COBISS®

Co-operative Online Bibliographic System & Services

COBISS3/Каталогизация

V6.3-00

Ръководство за ползвателя

Institute of Information Science, Maribor, Slovenia

IZUM®

© IZUM, 2015
Оригинално заглавие: COBISS3/Katalogizacija; junij 2015

COBISS, COMARC, COBIB, COLIB, IZUM са запазени търговски марки, собственост на обществената институция IZUM.

Oracle и Java са запазени търговски марки, собственост на Oracle Corp. или на свързани с нея фирми.

Останалите използвани търговски марки са притежание на техните собственици.

Ръководството съдържа всички актуализации след първата му версия от август 2011. Съдържанието съответства на софтуера COBISS3 V6.3-00 и е валидно за всички бъдещи негови версии до изтеглянето му или публикуването на друга електронна версия.

© IZUM, последна актуализация на съдържанието: юни 2015, Превод на англ.: юни 2015, Превод на бълг.: ноември 2015

ISSN 2463-9745

СЪДЪРЖАНИЕ

ПРЕДГОВОР ПРЕДГОВОР-1

ЗА РЪКОВОДСТВОТО ..... ЗА РЪКОВОДСТВОТО -1

1 ВЪВЕДЕНИЕ 1-1

2 СИСТЕМА ЗА СПОДЕЛЕНА КАТАЛОГИЗАЦИЯ 2-1

2.1 Бази данни 2.1-1
2.1.1 Библиографски бази данни 2.1-1
2.1.1.1 Чуждестранни библиографски бази данни 2.1-1
2.1.2 Нормативни бази данни 2.1-2
2.1.2.1 Чуждестранни нормативни бази данни 2.1-3
2.2 Библиографски записи 2.2-1
2.2.1 Създаване на нов библиографски запис 2.2-1
2.2.2 Редактиране на съществуващ библиографски запис 2.2-1
2.3 Контролни записи 2.3-1
2.4 Начин на работа с възстановяване 2.4-1
2.5 Разрешения за споделена каталогизация 2.5-1
2.6 Права 2.6-1

3 ПОТРЕБИТЕЛСКИ ИНТЕРФЕЙС ЗА КАТАЛОГИЗАЦИЯ 3-1

3.1 Заглавна лента 3.1-1
3.2 Лента с менюта 3.2-1
3.2.1 Меню за търсене 3.2-3
3.2.2 Меню за запис 3.2-4
3.2.3 Меню за редактиране 3.2-5
3.2.4 Меню за изглед 3.2-7
3.2.5 Меню за настройки 3.2-8
3.2.6 Меню за временната памет 3.2-9
3.3 Лента с инструменти 3.3-1
3.4 Временна памет за записи 3.4-1
3.5 Редактор на запис 3.5-1
3.6 Лента на статуса 3.6-1

4 ТЪРСАЧ 4-1

4.1 Полета за търсене 4.1-1
4.1.1 Ограничаване на търсенето 4.1-5
4.1.2 Сложно търсене 4.1-6
4.1.2.1 Логически оператори 4.1-8
4.1.2.2 Контекстови оператори (оператори за близост) 4.1-9
4.1.2.3 Търсене по обхват 4.1-9
4.1.2.4 Ограничаване при сложно търсене 4.1-10
4.1.3 Търсене по неиндексирани данни (сканиране) 4.1-12
4.2 Разширяване на търсенето 4.2-1
4.3 Съхраняване на параметри за търсене 4.3-1
4.4 Избор на формат за показване на попаденията при търсенето 4.4-1

5 ВИЗУАЛИЗАТОР 5-1
5.1 Основен формат за показване 5.1-1
5.2 Показване във формат MARC 5.2-1
5.3 Стандартен формат за показване 5.3-1

6 ВРЕМЕННА ПАМЕТ ЗА ЗАПИСИ 6-1
6.1 Работен запис 6.1-1
6.2 Добавяне на запис към временната памет 6.2-1
6.2.1 Добавяне на запис от търсача 6.2-1
6.2.2 Добавяне на запис за същия библиографски ресурс 6.2-1
6.2.2.1 Версия на запис от COBIB 6.2-1
6.2.2.2 Версия на записа от локалната база данни 6.2-2
6.2.2.3 Начална версия на запис 6.2-2
6.2.3 Добавяне на временно съхранен запис 6.2-3
6.3 Отстраняване на подпрозорци от временната памет 6.3-1
6.3.1 Отстраняване на избран подпрозорец 6.3-1
6.3.2 Отстраняване на неизбрани подпрозорци 6.3-1
6.3.3 Отстраняване на всички подпрозорци 6.3-1
6.4 Проверка на запис 6.4-1
6.5 Сравняване на записи 6.5-1
6.6 Използване на временната памет за записи при редактирането 6.6-1
6.6.1 Копиране на текст 6.6-1
6.6.2 Копиране на поле 6.6-1
6.6.3 Копиране на подполе 6.6-1
6.6.4 Копиране на съдържанието на подполе 6.6-2
6.7 Други възможности при ползване на временната памет 6.7-1
6.7.1 Обновяване на запис 6.7-1
6.7.2 Промяна на формата на показване 6.7-1
6.7.3 Отпечатване на запис 6.7-1
6.7.4 Отпечатване на набор от записи 6.7-2
6.7.5 Изключване на данни 6.7-3
6.7.6 Показване на списък на библиотеки 6.7-5
6.8 Настройки на временната памет 6.8-1

7 РЕДАКТОР НА ЗАПИС 7-1
7.1 Управление на записи 7.1-1
7.1.1 Метод Редактирай записа 7.1-1
7.1.2 Метод Прехвърли записа 7.1-1
7.1.3 Метод Преобразувай в нов запис 7.1-1
7.1.4 Метод Създай запис 7.1-2
7.1.5 Метод Изтрий запис 7.1-2
7.1.6 Метод Добави локален запис в COBIB 7.1-2
7.1.7 Метод Провери записа 7.1-3
7.1.8 Метод Временно съхрани записа 7.1-3
7.1.9 Метод Съхрани като шаблон 7.1-4
7.1.10 Метод Съхрани записа 7.1-4
7.1.11 Метод Промени маската за въвеждане 7.1-6
7.1.12 Метод Остави записа без съхраняване 7.1-7
7.2 Отваряне и затваряне на полета и подполета 7.2-1
7.3 Въвеждане на данни 7.3-1
7.3.1 Въвеждане на съдържание на подполе 7.3-1

 © IZUM, юни 2015, Прев. на англ.: юни 2015, Прев. на бълг.: ноем. 2015

7.3.1.1 Прозорец Набор от знаци в COBISS 7.3-2
7.3.2 Въвеждане на кодирани данни 7.3-4
7.3.2.1 Кодова таблица във вид на падащ списък 7.3-4
7.3.2.2 Кодова таблица в отделен прозорец 7.3-4
7.3.2.3 Кодови таблици без ограничение 7.3-5
7.3.2.4 Кодови таблици за некодирани подполета 7.3-5
7.3.3 Промяна на стойностите на индикаторите 7.3-6
7.3.4 Въвеждане на данни с използване на нормативен контрол 7.3-7
7.3.4.1 Въвеждане на основна точка за достъп 7.3-9
7.3.4.2 Свързване на основни точки за достъп 7.3-11
7.3.4.3 Повторно свързване на основни точки за достъп 7.3-11
7.3.5 Въвеждане с използване на брояч 7.3-12
7.3.6 Особености при въвеждане на данни в полета на формата COMARC/B 7.3-13
7.3.6.1 Свързване на полета за продължаващи ресурси (4XX) 7.3-13
7.3.6.2 ISBN (010) 7.3-14
7.3.6.3 Страна на публикуване (102) 7.3-14
7.3.7 Стойности, предефинирани от ползвателя 7.3-15
7.4 Добавяне на полета и подполета 7.4-1
7.5 Изтриване на полета и подполета 7.5-1
7.6 Копиране и вмъкване 7.6-1
7.6.1 Копиране 7.6-1
7.6.1.1 Копиране на текст 7.6-1
7.6.1.2 Копиране на поле 7.6-1
7.6.1.3 Копиране на подполе 7.6-1
7.6.1.4 Копиране на съдържанието на подполе 7.6-2
7.6.2 Вмъкване 7.6-2
7.6.2.1 Вмъкване на текст 7.6-2
7.6.2.2 Вмъкване на поле 7.6-3
7.6.2.3 Вмъкване на подполе 7.6-3
7.6.3 Особени случаи на вмъкване 7.6-4
7.7 Определяне на последователността на полетата и подполетата 7.7-1
7.8 Показване на запис в съкратен и разширен вид 7.8-1
7.9 Справки с ръководствата 7.9-1
7.9.1 Ръководства за COMARC 7.9-1
7.9.2 Други ръководства 7.9-2
7.10 Настройки на редактора на записа 7.10-1
7.11 Промяна на характеристиките на поле и подполе 7.11-1

8 КАТАЛОГИЗАЦИЯ 8-1
8.1 В локалната база данни има запис 8.1-1
8.2 Прехвърляне на записи 8.2-1
8.2.1 В COBIB има запис 8.2-1
8.2.2 В мрежата COBISS.Net има запис 8.2-2
8.2.3 В Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса или в базата данни WorldCat има запис 8.2-4
8.2.4 В базата данни на ISSN има запис 8.2-7
8.3 Създаване на записи 8.3-1
8.3.1 Създаване на нов запис 8.3-1
8.3.2 Създаване на запис от подобен запис 8.3-2
8.3.3 Създаване на шаблон за нов запис 8.3-4
8.4 Коригиране и актуализиране на записи 8.4-1

8.4.1 Запис от COBISS3/Каталогизация ... 8.4-1
8.4.2 Запис от COBISS2/Каталогизация ... 8.4-2
8.4.3 Редактиране на запис в COBIB ... 8.4-4
8.5 Уреждане на дублирани записи ... 8.5-1
8.5.1 Дублираният запис не е в локалната база данни ... 8.5-1
8.5.2 Дублираният запис е и в локалната база данни ... 8.5-2
8.6 Решения за локалните записи ... 8.6-1
8.6.1 Локалният запис е дубликат ... 8.6-1
8.6.2 Локалният запис не е дубликат ... 8.6-2

9 НОРМАТИВЕН КОНТРОЛ ... 9-1
9.1 Потребителски интерфейс за каталогизация ... 9.1-1
9.2 Търсач ... 9.2-1
9.3 Визуализатор ... 9.3-1
9.3.1 Основен формат за показване ... 9.3-1
9.3.2 Показване във формат MARC ... 9.3-1
9.3.3 Стандартен формат за показване ... 9.3-2
9.4 Временна памет за записи ... 9.4-1
9.4.1 Включване на запис ... 9.4-1
9.4.2 Отхвърляне на запис ... 9.4-2
9.4.3 Едновременно свързване на основните точки за достъп от няколко библиографски записа ... 9.4-2
9.5 Редактор на запис ... 9.5-1
9.5.1 Управление на записи ... 9.5-1
9.5.1.1 Метод Редактирай записа ... 9.5-1
9.5.1.2 Метод Създай запис ... 9.5-2
9.5.1.3 Метод Прехвърли записа ... 9.5-2
9.5.1.4 Метод Промени маската за въвеждане ... 9.5-2
9.5.2 Въвеждане с използване на брояч ... 9.5-2
9.5.3 Особености при въвеждане на данни в полета на формата COMARC/A ... 9.5-3
9.5.3.1 Източник, от който са намерени данни (810) ... 9.5-3
9.6 Предварителни етапи на нормативния контрол ... 9.6-1
9.7 Прехвърляне на записи ... 9.7-1
9.7.1 В базата данни LC/NAF има запис ... 9.7-1
9.8 Създаване на записи ... 9.8-1
9.8.1 Създаване на пълен запис ... 9.8-1
9.8.2 Създаване на кратък запис ... 9.8-2
9.8.3 Създаване на шаблон за нов запис ... 9.8-4
9.9 Коригиране и актуализиране на записи ... 9.9-1
9.10 Уреждане на дублирани записи ... 9.10-1
9.11 Разделяне на записи ... 9.11-1
9.12 Синхронизация между библиографските и контролните записи ... 9.12-1

10 ВРЕМЕННО СЪХРАНЕНИ ЗАПИСИ ... 10-1
10.1 Автоматично съхранени записи ... 10.1-1
10.2 Ръчно съхранени записи ... 10.2-1
10.3 Извикване на запис за редактиране ... 10.3-1
10.4 Предефиниране на стойности ... 10.4-1
10.5 Преименуване на временно съхранен запис ... 10.5-1
10.6 Изтриване на временно съхранен запис ... 10.6-1

 © IZUM, юни 2015, Прев. на англ.: юни 2015, Прев. на бълг.: ноем. 2015

11 РАБОТА СЪС ЗАПИСИТЕ В БРАУЗЪРА 11-1
11.1 Модули и категории 11.1-1
11.1.1 Търсене по ID 11.1-2
11.1.2 Формати и предефинирани атрибути на списъка на попаденията 11.1-2
11.1.2.1 Допълване и промяна на форматите на списъка на попаденията 11.1-3
11.1.2.2 Изтриване на формати на списъка на попаденията 11.1-4
11.1.3 Формати и атрибути на списъка на попаденията, дефинирани от потребител 11.1-5
11.1.3.1 Допълване и промяна на атрибути, дефинирани от потребител 11.1-5
11.1.3.2 Редактиране на списъци на полета и подполета 11.1-8
11.1.3.3 Правила за показване на дефинирани от потребител атрибути 11.1-8
11.1.3.4 Изтриване на дефинирани от потребител атрибути 11.1-10
11.1.4 Отваряне на потребителския интерфейс за каталогизация 11.1-10
11.1.5 Подготвяне на записи за отпечатване 11.1-10
11.1.6 Показване на информация за база данни 11.1-11
11.1.7 Експортиране на записи 11.1-11
11.1.8 Проверка на типология 11.1-13
11.1.9 Броячи 11.1-14
11.1.9.1 Добавяне на брояч 11.1-14
11.2 Работно пространство 11.2-1
11.2.1 Зареждане на записи 11.2-1
11.2.2 Избор на записи 11.2-1
11.3 Атрибути на категорията 11.3-1
11.4 Запитвания 11.4-1
11.5 Преки пътища 11.5-1
11.5.1 Добавяне на запис към преките пътища 11.5-1
11.5.2 Използване на пряк път 11.5-1
11.6 Връзки 11.6-1

12 ЗАПИСИ НА РАЗЛИЧНИ АЗБУКИ (ЛАТИНИЦА И КИРИЛИЦА) 12-1
12.1 Записи на латиница 12.1-1
12.1.1 Въвеждане на данни 12.1-1
12.1.2 Търсене на данни 12.1-1
12.2 Записи на кирилица или на съчетание от кирилица и латиница 12.2-1
12.2.1 Въвеждане на данни 12.2-1
12.2.1.1 Въвеждане в полета с нормативен контрол 12.2-2
12.2.1.2 Въвеждане в контролен запис на алтернативни азбуки 12.2-4
12.2.2 Търсене на данни 12.2-7
12.2.2.1 Библиографски записи 12.2-7
12.2.2.2 Контролни записи 12.2-8
12.2.3 3Прехвърляне и редактиране на библиографски данни в системите COBISS.SR и COBISS.CG 12.2-8
12.2.3.1 Локални бази данни на националните и обществените библиотеки 12.2-10
12.2.3.2 Локални бази данни на университетските и специалните библиотеки 12.2-11

13 ПОТРЕБИТЕЛСКИ НАСТРОЙКИ 13-1
13.1 Препоръчителни настройки 13.1-1
13.1.1 Промяна на големината на прозорците 13.1-1
13.1.2 Избор на шрифт 13.1-1
13.2 Настройки на потребителя 13.2-1

13.2.1 Големина на шрифта 13.2-1
13.2.2 Изглед на потребителския интерфейс за каталогизация 13.2-1
13.2.3 Показване на записа в редактора 13.2-1
13.2.4 Показване на записа във временната памет 13.2-2
13.2.5 Показване на записите в списъка на попаденията 13.2-2
13.2.6 Дефиниране на формата на списъка на попаденията 13.2-2

14 ВРЪЗКА С ДРУГИ МОДУЛИ НА СОФТУЕРА COBISS 14-1
14.1 COBISS2/Каталогизация 14.1-1
14.2 COBISS3/Фонд 14.2-1
14.3 COBISS3/Изходи 14.3-1
14.4 COBISS2/Изходи 14.4-1

Приложения

A ИНДЕКСИ ЗА ТЪРСЕНЕ ..... ПРИЛОЖЕНИЕ A-1
A.1 Библиографски бази данни ..... Приложение A.1-1
A.1.1 Основен индекс ..... Приложение A.1-1
A.1.1.1 Библиографски данни ..... Приложение A.1-1
A.1.1.2 Анализ на съдържанието (предметни рубрики, класификация) ..... Приложение A.1-2
A.1.2 Допълнителни индекси ..... Приложение A.1-2
A.1.2.1 Данни за записа ..... Приложение A.1-2
A.1.2.2 Библиографски данни ..... Приложение A.1-3
A.1.2.3 Идентификационни данни ..... Приложение A.1-4
A.1.2.4 Анализ на съдържанието (предметни рубрики, класификация) ..... Приложение A.1-5
A.1.2.5 Кодирани данни ..... Приложение A.1-5
A.1.2.6 Данни за фонда ..... Приложение A.1-8
A.1.3 Суфикси за ограничаване на търсенето ..... Приложение A.1-10
A.2 Нормативна база данни ..... Приложение A.2-1
A.2.1 Основен индекс ..... Приложение A.2-1
A.2.2 Допълнителни индекси ..... Приложение A.2-1
A.2.2.1 Данни за записа ..... Приложение A.2-1
A.2.2.2 Нормативни данни ..... Приложение A.2-2
A.2.2.3 Кодирани данни ..... Приложение A.2-3

B КОНТРОЛНИ ФУНКЦИИ НА СОФТУЕРА ..... ПРИЛОЖЕНИЕ B-1
B.1 Библиографски бази данни ..... Приложение B.1-1
B.1.1 Контролни функции, свързани с характеристики на полета и подполета ..... Приложение B.1-1
B.1.2 Контролни функции, свързани с въвеждане на съдържание в подполе ..... Приложение B.1-2
B.1.3 Контролни функции, свързани със съхраняването на запис ..... Приложение B.1-4
B.2 Нормативна база данни ..... Приложение B.2-1
B.2.1 Контролни функции, свързани с характеристики на полета и подполета ..... Приложение B.2-1
B.2.2 Контролни функции, свързани с въвеждане на съдържание в подполе ..... Приложение B.2-1
B.2.3 Контролни функции, свързани със съхраняването на запис ..... Приложение B.2-2

 © IZUM, юни 2015, Прев. на англ.: юни 2015, Прев. на бълг.: ноем. 2015

C НАБОР ОТ ЗНАЦИ В COBISS ..... ПРИЛОЖЕНИЕ C-1
C.1 Контролни знаци ..... Приложение C.1-1
C.2 Латиница ..... Приложение C.2-1
C.3 Кирилица ..... Приложение C.3-1
C.4 Други знаци ..... Приложение C.4-1

D СПИСЪК НА ПРЕКИ ПЪТИЩА ПРИ НЯКОИ ПРОЦЕДУРИ И МЕТОДИ ..... ПРИЛОЖЕНИЕ D-1

E АТРИБУТИ НА ФОРМАТА НА СПИСЪКА НА ПОПАДЕНИЯТА .. ПРИЛОЖЕНИЕ E-1
E.1 Библиографски бази данни ..... Приложение E.1-1
E.2 Нормативна база данни ..... Приложение E.2-1

F ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ЗАПИСИ ОТ ЧУЖДЕСТРАННИ БАЗИ ДАННИ ..... ПРИЛОЖЕНИЕ F-1
F.1 Онлайн каталог на Библиотеката на Конгреса ..... Приложение F.1-1
F.1.1 Търсач ..... Приложение F.1-1
F.1.2 Визуализатор ..... Приложение F.1-1
F.1.2.1 Основен формат за показване ..... Приложение F.1-1
F.1.2.2 Формат за показване MARC ..... Приложение F.1-2
F.1.2.3 Формат за показване оригинален MARC ..... Приложение F.1-2
F.1.3 Временна памет за записи ..... Приложение F.1-2
F.2 WorldCat ..... Приложение F.2-1
F.2.1 Търсач ..... Приложение F.2-1
F.2.2 Визуализатор ..... Приложение F.2-1
F.2.2.1 Основен формат за показване ..... Приложение F.2-1
F.2.2.2 Формат за показване MARC ..... Приложение F.2-2
F.2.2.3 Формат за показване оригинален MARC ..... Приложение F.2-2
F.2.3 Временна памет за записи ..... Приложение F.2-2
F.3 ISSN ..... Приложение F.3-1
F.3.1 Търсач ..... Приложение F.3-1
F.3.2 Визуализатор ..... Приложение F.3-1
F.3.2.1 Основен формат за показване ..... Приложение F.3-2
F.3.2.2 Формат за показване MARC ..... Приложение F.3-2
F.3.2.3 Формат за показване оригинален MARC ..... Приложение F.3-2
F.3.3 Временна памет за записи ..... Приложение F.3-2
F.4 LC/NAF ..... Приложение F.4-1
F.4.1 Търсач ..... Приложение F.4-1
F.4.2 Визуализатор ..... Приложение F.4-1
F.4.2.1 Основен формат за показване ..... Приложение F.4-1
F.4.2.2 Формат за показване MARC ..... Приложение F.4-2
F.4.2.3 Формат за показване оригинален MARC ..... Приложение F.4-2
F.4.3 Временна памет за записи ..... Приложение F.4-2

G CORES ..... ПРИЛОЖЕНИЕ G-1
G.1 Интерфейс за каталогизация ..... Приложение G.1-1
G.2 Търсач ..... Приложение G.2-1
G.3 Визуализатор ..... Приложение G.3-1
G.3.1 Основен формат за показване ..... Приложение G.3-1
G.3.2 Формат за показване MARC ..... Приложение G.3-1
G.4 Временна памет за записи ..... Приложение G.4-1

G.5 Редактор на запис ..... Приложение G.5-1
G.5.1 Управление на записи ..... Приложение G.5-1
G.6 Работа със записи от базата данни CORES ..... Приложение G.6-1
G.6.1 Прехвърляне на записи ..... Приложение G.6-1
G.6.2 Коригиране и актуализиране на записи ..... Приложение G.6-2
G.7 Индекси за търсене ..... Приложение G.7-1
G.7.1 Основен индекс ..... Приложение G.7-1
G.7.2 Допълнителни индекси ..... Приложение G.7-1
G.8 Контролни функции на софтуера ..... Приложение G.8-1
G.9 Атрибути на формата на списъка на попаденията ..... Приложение G.9-1

H ИЗХОДИ ..... ПРИЛОЖЕНИЕ H-1
H.1 Създаване на изходи ..... Приложение H.1-1
H.1.1 Създаване и отпечатване ..... Приложение H.1-1
H.1.2 Създаване на планиран изход ..... Приложение H.1-1
H.1.3 Преглеждане на съхранени файлове с изходи ..... Приложение H.1-3

I СПИСЪЦИ ..... ПРИЛОЖЕНИЕ I-1
I.1 Списък на изходи ..... Приложение I.1-1
I.2 Въвеждане на входни параметри за създаване на изходи ..... Приложение I.2-1
I.2.1 Списъци CAT-LIS-01 и CAT-LIS-03 ..... Приложение I.2-1
I.2.2 Списък CAT-LIS-02 ..... Приложение I.2-1
I.3 Описания на изходи ..... Приложение I.3-1
I.3.1 CAT-LIS-01: COMARC – библиографски записи ..... Приложение I.3-1
I.3.2 CAT-LIS-02: COMARC – контролни записи ..... Приложение I.3-1
I.3.3 CAT-LIS-03: COMARC – библиографски записи с контролни записи ..... Приложение I.3-1
I.4 Образци на изходи ..... Приложение I.4-1

J ДАННИ ЗА ПО-НАТАТЪШНА ОБРАБОТКА ..... ПРИЛОЖЕНИЕ J-1
J.1 Списък на изходи ..... Приложение J.1-1
J.2 Въвеждане на входни параметри за създаване на изходи ..... Приложение J.2-1
J.2.1 Изходи CAT-EXP-01 и CAT-EXP-02 ..... Приложение J.2-1
J.3 Описания на изходи ..... Приложение J.3-1
J.3.1 CAT-EXP-01: Данни във формат MARC 21 ..... Приложение J.3-1
J.3.2 CAT-EXP-02: Данни във формат Dublin Core ..... Приложение J.3-1

K БИБЛИОГРАФИИ И СПИСЪЦИ НА ПРЕДМЕТНИ РУБРИКИ ..... ПРИЛОЖЕНИЕ K-1
K.1 Създаване на изходи ..... Приложение K.1-1
K.1.1 Създаване и отпечатване ..... Приложение K.1-1
K.1.2 Преглед на съхранени файлове с изходи ..... Приложение K.1-2
K.1.3 Подготвяне на параметър файлове ..... Приложение K.1-3

 © IZUM, юни 2015, Прев. на англ.: юни 2015, Прев. на бълг.: ноем. 2015

ФИГУРИ

Фигура 3-1: Браузър – достъп до потребителския интерфейс за каталогизация ... 3-1
Фигура 3-2: Потребителски интерфейс за каталогизация ... 3-3
Фигура 3.2-1: Библиографски запис – методи ... 3.2-2
Фигура 3.2-2: Търсене – методи ... 3.2-3
Фигура 3.2-3: Запис – методи ... 3.2-5
Фигура 3.2-4: Редактиране – методи (избрано поле за въвеждане) ... 3.2-7
Фигура 3.2-5: Изглед – методи ... 3.2-8
Фигура 3.2-6: Настройки – методи ... 3.2-9
Фигура 3.2-7: Временна памет – методи (избран запис от локалната база данни) ... 3.2-10
Фигура 4-1: Търсач ... 4-3
Фигура 5-1: Визуализатор ... 5-2
Фигура 6-1: Временна памет за записи ... 6-2
Фигура 6-2: Временна памет за записи – списък на методи от контекстното меню ... 6-2
Фигура 6.4-1: Грешки, открити по програмен път ... 6.4-1
Фигура 6.5-1: Прозорец Избор на запис за сравняване ... 6.5-1
Фигура 6.5-2: Прозорец Сравняване на записи ... 6.5-2
Фигура 6.7-1: Прозорец Изход за записи ... 6.7-2
Фигура 6.7-2: Прозорец Изключи данни ... 6.7-4
Фигура 6.7-3: Прозорец Списък на библиотеки ... 6.7-5
Фигура 7-1: Редактор на запис ... 7-2
Фигура 7.1-1: Съхраняване на полета за анализ на съдържанието ... 7.1-5
Фигура 7.1-2: Прозорец Маски за въвеждане ... 7.1-7
Фигура 7.3-1: Набор от знаци в COBISS ... 7.3-3
Фигура 7.3-2: Пример за прозорец Свързване със записи от CONOR.SI ... 7.3-8
Фигура 7.4-1: Прозорец Избор на полета и подполета ... 7.4-1
Фигура 7.4-2: Прозорец Избор на подполе ... 7.4-3
Фигура 7.9-1: Прозорец Помощ ... 7.9-1
Фигура 7.11-1: Прозорец Характеристики на поле ... 7.11-1
Фигура 7.11-2: Прозорец Характеристики на подполе ... 7.11-2
Фигура 8.4-1: Избор на база данни, от която да се зареди записа ... 8.4-3
Фигура 8.4-2: Съобщение преди редактиране на запис в COBIB ... 8.4-5
Фигура 9.1-1: Контролен запис (CONOR) – списък на методи ... 9.1-2
Фигура 9.2-1: Пример за търсач в CONOR ... 9.2-1
Фигура 9.4-1: Прозорец за свързване ... 9.4-4
Фигура 10.3-1: Прозорец Временно съхранени записи ... 10.3-1
Фигура 11-1: Браузър – части на прозореца ... 11-1
Фигура 11.1-1: Прозорец Редактиране на формати на списъка на попаденията ... 11.1-3
Фигура 11.1-2: Прозорец Формат на списъка на попаденията ... 11.1-4
Фигура 11.1-3: Прозорец Атрибути на потребителя ... 11.1-5
Фигура 11.1-4: Прозорец Атрибут на формата на списъка на попаденията ... 11.1-6
Фигура 11.1-5: Прозорец Поле ??? ... 11.1-7
Фигура 11.1-6: Прозорец Експорт на записи ... 11.1-12
Фигура 11.1-7: Прозорец Броячи за каталогизация ... 11.1-15
Фигура 11.1-8: Въвеждане на условия за номериране ... 11.1-16
Фигура 12.2-1: Пример на прозорец за свързване със записи от CONOR.BG ... 12.2-3

Фигура 12.2-2: Пример от системата COBISS.BG на библиографски запис в процес на създаване, в който основната точка за достъп е свързана с установена точка за достъп на алтернативни азбуки 12.2-4
Фигура G.1-1: Запис от базата данни CORES – списък на методи .....Приложение G.1-2
Фигура G.2-1 Пример за търсач CORES .....Приложение G.2-1
Фигура K.1-1: Пример за прозорец Параметри .....Приложение K.1-1
Фигура K.1-2: Пример за прозореца BIB001 .....Приложение K.1-3
Фигура K.1-3: Пример за прозореца BIB201 .....Приложение K.1-4

 © IZUM, юни 2015, Прев. на англ.: юни 2015, Прев. на бълг.: ноем. 2015

ТАБЛИЦИ

Таблица 3.2-1: Методи в менюто Търсене 3.2-3
Таблица 3.2-2: Методи в меню Запис 3.2-4
Таблица 3.2-3: Методи в меню Редактиране 3.2-5
Таблица 3.2-4: Методи в меню Изглед 3.2-7
Таблица 3.2-5: Методи в меню Настройки 3.2-8
Таблица 3.2-6: Методи в меню Временна памет 3.2-9
Таблица A.1-1: Основен индекс в библиографски бази данни – библиографски данни ..... Приложение A.1-1
Таблица A.1-2: Основен индекс в библиографски бази данни – данни за съдържанието ..... Приложение A.1-2
Таблица A.1-3: Допълнителни индекси в библиографски бази данни – данни за записа ..... Приложение A.1-2
Таблица A.1-4: Допълнителни индекси в библиографски бази данни – библиографски данни ..... Приложение A.1-3
Таблица A.1-5: Допълнителни индекси в библиографски бази данни – идентификационни данни ..... Приложение A.1-4
Таблица A.1-6: Допълнителни индекси в библиографски бази данни – данни за ъдържанието ..... Приложение A.1-5
Таблица A.1-7: Допълнителни индекси в библиографски бази данни – кодирани данни ..... Приложение A.1-5
Таблица A.1-8: Допълнителни индекси в библиографски бази данни – данни за фонда ..... Приложение A.1-8
Таблица A.1-9: Суфикси за допълнително ограничаване на търсенията в библиографски бази данни ..... Приложение A.1-10
Таблица A.2-1: Основен индекс в нормативната база данни ..... Приложение A.2-1
Таблица A.2-2: Допълнителни индекси в нормативната база данни – данни за записа ..... Приложение A.2-1
Таблица A.2-3: Допълнителни индекси в нормативната база данни – нормативни данни ..... Приложение A.2-2
Таблица A.2-4: Допълнителни индекси в нормативната база данни – кодирани данни ..... Приложение A.2-2
Таблица B.1-1: Библиографски бази данни – контролни функции, свързани с характеристики на полета и подполета ..... Приложение B.1-2
Таблица B.1-2: Библиографска база данни – контролни функции, свързани само с въвеждане на съдържание в подполета ..... Приложение B.1-3
Таблица B.1-3: Библиографски бази данни – контролни функции, свързани със съхраняването на запис ..... Приложение B.1-9
Таблица B.2-1: Нормативна база данни – контролни функции, свързани с въвеждане на съдържание в подполета ..... Приложение B.2-2
Таблица B.2-2: Нормативна база данни – контролни функции, свързани със съхраняването на запис ..... Приложение B.2-4
Таблица C.1-1: Набор от знаци в COBISS – контролни знаци ..... Приложение C.1-1
Таблица C.2-1: Набор от знаци в COBISS – латиница ..... Приложение C.2-1

Таблица C.3-1: Набор от знаци в COBISS – кирилица .....Приложение C.3-1
Таблица C.4-1: Набор от знаци в COBISS – други знаци .....Приложение C.4-1
Таблица D-1: Списък на преки пътеща (бързи клавиши) за някои процедури и методи .....Приложение D-1
Таблица E.1-1: Списък на атрибути и данни за формат на попаденията в библиографските бази данни.....Приложение E.1-1
Таблица E.2-1: Списък на атрибути и данни за формат на попаденията в нормативната база данни .....Приложение E.2-1
Таблица G.7-1: Основен индекс в базата данни CORES.....Приложение G.7-1
Таблица G.7-2: Допълнителни индекси в базата данни CORES .....Приложение G.7-1
Таблица G.9-1: Списък на атрибути на формата на списъка на попаденията в базата данни CORES .....Приложение G.9-1

 © IZUM, юни 2015, Прев. на англ.: юни 2015, Прев. на бълг.: ноем. 2015

ПРЕДГОВОР

COBISS3 е наименованието на третата генерация софтуер, разработен от IZUM за нуждите на системата COBISS. Първата генерация на софтуера беше наречена ATLASS. Тя бе последвана от втора генерация, която имаше същото название като системата COBISS (наричана днес COBISS2), а последната генерация, разработена на основата на обектно ориентирана технология, се нарича COBISS3.

Заедно с новата концепция, в процеса на разработване на софтуера COBISS3 бяха включени нови инструменти за обектно ориентирани анализ, проектиране и управление на прилагането и конфигурацията.

Една от основните характеристики на софтуера COBISS3 е неговата трислойна архитектура, която се състои от потребителски интерфейс, бизнес логика и база данни. Трите слоя са свързани чрез обектно ориентирания модел RMI (*Remote Method Invocation* или Дистанционен метод за повикване). За базите данни е използван Oracle.

Софтуерът COBISS3 е разработен на Java, който е нещо повече от език за програмиране, тъй като позволява приложението да работи на различни платформи:

- потребителски интерфейс (Windows 98/Windows 7/ME/2000/XP/Vista, Linux, Mac)
- бизнес логика (Windows 2000/XP, Linux)
- база данни (Windows 2000/XP, Linux)

Софтуерът COBISS3 се състои от девет модула:

- COBISS3/Каталогизация
- COBISS3/Набавяне
- COBISS3/Периодични издания
- COBISS3/Електронни ресурси
- COBISS3/Фонд
- COBISS3/Заемане
- COBISS3/Междубиблиотечно заемане
- COBISS3/Изходи
- COBISS3/Управление на приложението

COBISS3/Каталогизация е централният модул на софтуера COBISS3. Той поддържа споделената каталогизация в Кооперираната онлайн библиографска система и услуги (COBISS). Той дава възможност за следните процедури при работа с библиографски и контролни записи в различни бази данни: търсене и преглеждане на записи, създаване и редактиране на записи, прехвърляне на записи от базата данни COBIB и различни чуждестранни бази данни, вземане на решения за дублирани записи и за локални библиографски записи и разделяне на контролни записи. Каталогизирането и работата с контролните записи се извършва в един и същ потребителски интерфейс.

COBISS3/Набавяне е модул, който дава възможност на библиотеките да автоматизират следните дейности при набавянето на монографии: купуване (подбор преди поръчката, поръчване и предплащане на поръчаните единици, получаване на поръчаните единици и тяхното заплащане), получаване и изпращане на монографии, регистриране на набавянето на други видове материали, изготвяне на рекламации за недоставени и получени материали, получени фактури и документи за предплащане, поддържане на данни за партньори и парични средства и настройване на броячи.

COBISS3/Периодични издания е модул**,** който дава възможност на библиотеките да автоматизират следните процеси за набавяне на продължаващи издания: купуване (състои се от подбор преди поръчката, поръчка**,** отмяна на поръчката, предплащане и заплащане на продължаващите издания), получаване и изпращане на продължаващи издания по обмен, задължителен депозит или дар както и чрез други видове библиотечно набавяне, поддържане на данни за модела на изданието и регистрация на периодичните издания, изпращане на издания по обмен и депозитни материали, изготвяне на рекламации за липсващи броеве, документи за предплащане и получени фактури, поддържане на данни за партньори и парични средства и настройка на броячи.

COBISS3/Електронни ресурси е модул, който дава възможност на библиотеките да автоматизират следните процеси за набавяне на електронни ресурси: купуване на пакети и лицензи за отделни електронни ресурси, предплащане и заплащане на електронни ресурси, получаване на задължителни екземпляри от електронни публикации, линкове към портали за заемане на електронни книги, поддържане на данни за партньори и парични средства и настройка на броячи.

COBISS3/Фонд е модул, който дава възможност за следните дейности: добавяне на полета 996/997 и 998, въвеждане и промяна на данните в тези полета, копиране на данни в и от полета 996/997, промяна на статуса в няколко полета 996/997 в записа, промяна на данните в полетата 996/997 на записа чрез инвентарните номера или номерата за заемане, сортиране на полетата 996/997 в записа, оформяне на комплект, отпечатване на етикети, регистриране на монографии, отчисляване на липсващи екземпляри от монографии след сигнатурна проверка.. Управлението на данните за фонда от периодични издания позволява да се зачисляват периодични издания, да се създават и редактират модели на периодичност на публикуването им, да се извършва регистрация на основата на тези модели и подпомага документирането на подвързване и разподвързване

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

на броеве и томове от периодични издания. Модулът включва и следните процедури: създаване на паралелни локални записи в локалната база данни, пренасяне на полета 996/997 от една библиографска база данни в друга, показване на записи във формат COMARC, проверка на статуса на заемане на екземпляри, отпечатване на списък на новополучени материали, настройване на броячи за добавяне на инвентарни номера, поредни номера и номера за заемане, както и показване на списъка на библиотеките, актуализиране на данните за материали с мултимедийно съдържание и проверка и подбор на отчислени библиотечни материали.

COBISS3/Заемане е модул, който дава възможност на библиотеките да автоматизират следните процедури: въвеждане и редактиране на данни за регистрираните ползватели на библиотеката, заличаване на данни за читатели на библиотеката, нанасяне на промени в номерата на вече съществуващи читателски карти и отпечатване на надписи на читателските карти, заемане на материали за дома и за ползване в читалните, подновяване на срокове за заемане, промяна на датите за връщане, регистриране на връщането на материалите с прилагане по желание на опция за подбор на регистрирани ползватели, резервиране на налични и временно заети материали, връщане на материали с ограничение, регистриране на загубени материали, отпечатване на заемни бележки и пренасяне на данни от референтната база данни за студенти. За периодичните издания може да се определят постоянни резервации и да се регистрира движението на отделните им броеве в обход. В библиотеките, при които заемането е организирано по отдели, има възможност: да се поддържа отделна регистрация на заемането в отделите, да се извършва заемане между отделите – от отдела, в който е постоянното място на материала към приемащия отдел, който може да го заема на читатели, материалите да се връщат във всеки от отделите и в каталога материалът да се търси по отдели. За нуждите на системите за обслужване за отделните екземпляри (единици) от материали може да се добавя забележка, а за заетите материали - временни забележки. В локалния каталог може да се извършва търсене за отделни екземпляри от материала, да се преглеждат библиографските данни и данните за състоянието на фонда и в случай, че екземплярът не е на разположение, да се предоставя информация за неговото местонахождение. При търсенето на данни за регистрирани ползватели на библиотеката може да се прилагат различни критерии и попаденията от търсенето да се отпечатват във вид на списъци. Библиотеките, които извършват специфични услуги срещу заплащане, могат да управляват ценоразписите си, да регистрират и уреждат задължения, да отпечатват фактури, да отменят уредени задължения, да приключват касата и преглеждат регистрираните касови транзакции. За ползватели, които закъсняват с връщането на заети библиотечни материали, библиотеките могат да създават и отпечатват съобщения за просрочване. Библиотеките могат също да променят съдържанието на заемните бележки, времевите параметри за заемане, календара на работните дни, условията за предупреждаване на ползвателите със съобщение по електронната поща. Те могат да ограничават заемането на определен брой материали, подновяването на срока за заемане и периода на валидност на читателските карти за определени категории ползватели и да променят електронния адрес (URL) с подробности за контакти и съобщения,

свързани с услугата *Моята библиотека* в COBISS/OPAC. Сега вече библиотеките могат да извършват автоматизирани процедури за заемане в подвижна библиотека и да използват самообслужване при регистриране на заемане и четец на заемното гише с технологията RFID.

COBISS3/Междубиблиотечно заемане е модул, който включва следните процедури: регистриране на заявките на ползвателите за МЗ, резервиране на материали от локалната библиотека, поръчване на материали от доставчици или от фондове на библиотеката с ограничен достъп, отмяна на поръчки от доставчик или вътрешни поръчки, регистриране на получаването на материали от доставчици или от хранилища на библиотеката с ограничен достъп, доставяне на материалите на ползвателя, регистриране на връщането на материалите от ползвателя и връщането на материалите на доставчика или във фондовете с ограничен достъп. Включени са също и процедурите по създаване и изпращане на фактури за юридически лица, т.е. партньори, които поръчват или заплащат извършените услуги, подготовка на съобщения към потребители и доставчици, поддържане на данни за партньори, ценоразписи и настройване на броячи.

COBISS3/Изходи е модул, който позволява създаването на многобройни изходи като: различни формуляри, търговски документи, статистически данни и др. Изходите се създават на основата на данни от всички модули на софтуера COBISS3 и когато са готови, може да се отпечатват или да се изпращат по електронна поща. Стандартната форма на всеки от изходите се определя в IZUM.

COBISS3/Управление на приложението е модул, който дава възможност на библиотеките да поддържат данни за тяхната локална библиотека и за партньорите си и да преглеждат данни за потребителите на системата.

Съдържанието на ръководството отговаря на актуалната валидна версия на софтуера и е валидно за всички бъдещи версии на софтуера, докато бъде изтеглено или бъде публикувана друга електронна версия. Съдържанието на ръководството се съхранява на портала **Обучение** и може да се ползва като изберете *Е-ръководства* или направо през менюто **Помощ** в софтуера COBISS3.

За да се улесни разбирането на функционирането на софтуера, в наръчника COBISS3/Основно ръководство е включен списък на използвани изрази и техните определения.

Повече информация и помощ може да получите от националния Център COBISS, във вашата страна (данни за контакти и начини за връзка са посочени в края на ръководството).

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

ЗА РЪКОВОДСТВОТО

Писмени условности, използвани в това ръководство:

1. Текстът в **получерно** посочва наименованията на прозорците, подпрозорците и бутоните.



Примери:

Отваря се прозорецът **Връзка**.
Кликнете върху подпрозореца **MARC**.
Кликнете върху бутона **Избери**.

2. Наименованията на менютата и методите в лентата с менюта са изписани в **получерно**. Първо е посочено наименованието на менюто, а след това – наименованието на метода. Наименованията на категориите също са изписани в **получерно**.



Примери:

Изберете метода **Запис / Редактирай записа**.
Изберете категорията **Библиографски запис**.

3. Онези части от текста, които имат особено важно значение са изписани в ***получерен курсив***.



Пример:

Ако желаете да ***премахнете*** данни от списъка на попаденията, изберете ги под „Атрибути на формата на списъка на попаденията” и кликнете върху бутона **Премахни**.

4. Иконите са изобразени графично.



Пример:

Кликнете върху иконата .

5. Наименованията на атрибутите и падащите списъци са оградени в двойни кавички.



Пример:

Под "Формат на списъка на попаденията" изберете формата, в който желаете да се показват резултатите от търсенето.

6. Стойностите на атрибутите са изписани с *курсив*.



Пример:

Така ще намерите записи за издания, публикувани в серията *Penguin Classics*.

7. Наименованията на клавишите от клавиатурата са оградени в остри скоби.



Примери:

<Enter>, <Tab>, <Shift>, <Ctrl>, <Alt>, <Esc>.

8. Знакът плюс (+), поставен между наименованията на два клавиша означава, че те трябва да бъдат натиснати едновременно.



Пример:

<Ctrl> + <P> изисква д се натиснат <Ctrl> и <P> едновременно. Натиснете първо <Ctrl> и задръжте, след това натиснете <P>.

9. Означенията и названията на полета, подполета, кодове и стойности на индикаторите са изписани в *курсив*. Означенията на кодовете са оградени в единични кавички.



Пример:

Ако подполе *001a – Статус на записа* в контролен запис съдържа кода *"d" – изтрит запис*, подполе *001x – Идентификационен номер на оригиналния запис* се търси автоматично.

10. В ръководството, за по-голяма яснота, префиксите, суфиксите, операторите (логически и контекстуални) са изписани с главни букви, но когато се работи със софтуера, може да се използват и малки букви.



Пример:

Въведете под "Сложно търсене" *(national AND geograph*)/SER* или *(national and geograph*)/ser*.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.:авг. 2013, Прев. на бълг.: окт.2015

1 ВЪВЕДЕНИЕ

COBISS/Каталогизация е централният модул на софтуера COBISS, който поддържа процеса на споделена каталогизация в системата COBISS (Кооперирана онлайн библиографска система и услуги). Софтуерният модул COBISS/Каталогизация е свързан с останалите софтуерни модули и това дава възможност едни и същи данни да се използват подборно за различни цели.

От решаващо значение за кооперирането в рамките на системата за споделена каталогизация е да се познава не само софтуерът за каталогизация, но и форматите COMARC и UNIMARC, стандартите ISBD, правилата за библиографско описание и за съдържателна каталогизация.

Ръководството съдържа конкретни указания за ползване на софтуерния модул COBISS3/Каталогизация. То е предназначено за каталогизатори, които работят със софтуера COBISS.

Ръководството се състои от 14 глави и седем приложения.

След предговора ръководството продължава с описание на системата за споделена каталогизация.

В следващите три части са описани съставните части на софтуера COBISS3: прозорец за каталогизация, търсач и визуализатор. В главите 6 и 7 са описани временната памет за записи и редакторът на запис, които са основните компоненти на прозореца за каталогизация.

Глава 8 съдържа основни указания за каталогизиране в системата COBISS. Процедурите за работа с библиографските записи са описани отделно.

Глава 9 описва принципа на каталогизация с нормативен контрол, специалните характеристики на съставните части в компютърния модул COBISS3/Каталогизация в категорията **Контролен запис** (<**акроним на нормативната база данни**>) и процедурата за работа с контролните записи.

Глава 10 описва временно съхранените записи.

Глава 11 описва работата с библиографските записи, контролните записи и записите от базата данни CORES в браузъра.

Глава 12 съдържа описанието на записите на повече азбуки.

Потребителските настройки са описани в глава 13, в последната глава на ръководството са описани връзките на софтуерния модул COBISS3/Каталогизация с други модули на софтуера COBISS.

Следват приложенията от A до K:

- индекси за търсене
- контролни функции на софтуера
- набор от знаци в COBISS
- списък на преки пътища при някои процедури и методи
- характеристики на списъка на попаденията
- записи, свалени от други бази данни
- CORES
- изходи
- списъци
- данни за допълнителна обработка
- библиографии и списъци на предметни рубрики

2 СИСТЕМА ЗА СПОДЕЛЕНА КАТАЛОГИЗАЦИЯ

Споделената каталогизация в режим онлайн се основава на кооперативно събиране и разделна обработка на данните и дава възможност работата да се разпределя рационално и да се осъществяват икономии при сложния процес на обработка на библиотечните материали. Достатъчно е всяка единица да се обработи веднаж и след това, чрез споделената (кооперирана) база данни COBIB, записът е достъпен онлайн за всички участници в системата.

За споделената каталогизация е характерна тясната връзка между локалните бази данни на отделните библиотеки и COBIB. С въвеждането на новия софтуерен модул COBISS3/Каталогизация тази връзка става още по-близка. Актуализиран е не само потребителският интерфейс, но и самата концепция за споделена каталогизация. Всички корекции и актуализации на библиографските записи в локалните бази данни автоматично се регистрират и в COBIB, докато в софтуерния модул COBISS2/Каталогизация те се въвеждаха по желание на каталогизатора. Единственото изключение в момента са данните, свързани със съдържателната каталогизация. Подготвя се, обаче, въвеждане на локални полета, които се регистрират само в локалните бази данни.

Базите данни съдържат библиографски записи за различни видове материали (монографични публикации, периодични издания, интегриращи ресурси, статии и други съставни части, некнижни материали, по-стари материали), както и записи за публични изяви (събития) за нуждите на поддържането на персонални библиографии на авторите.

За поддържането на библиографии на изследователите в системата COBISS е предвидена *единна типология на документите / произведенията*, на основата на която се класифицират библиографските единици. На всяка библиографска единица се определя вид (оригинална научна статия, обзорна статия, професионална статия, научна или професионална монография, публикуван доклад от научна или професионална конференция и т.н.), който трябва да отговаря на съответното определение.

В COBIB и във всички локални бази данни на участващите библиотеки структурата на общите данни за фонда е еднаква. Локалните бази данни включват също и такива единно структурирани подробни данни за фонда, които са от значение за локалните функции на библиотеките и показването в системата COBISS/OPAC.

За нуждите на обмена на данни в системата COBISS се използват форматът COMARC/B за библиографски данни и форматът COMARC/A за контролни данни, които се основават на формата UNIMARC, както и формата COMARC/H, който е разработен от IZUM. За международен обмен на библиографски данни се използват форматите MARC21 и UNIMARC. Когато системата прилага протокола Z39.50 като клиент, тя включва конверсия от формата MARC 21 във формата COMARC, а когато го прилага като сървър, включва конверсия от формата COMARC във формата MARC 21.

В процеса на споделената каталогизация данните се въвеждат в локалните бази данни и едновременно с това се импортират в COBIB. По правило сървърите са разположени в информационната служба. Едновременно с това се извършва индексиране по около 100 индекса за търсене за библиографски данни, нормативни данни и данни за фонда.

Каталогизатор, който желае да добави запис в локалната база данни, най-напред проверява дали в COBIB вече съществува същия библиографски запис. Ако има запис, той го прехвърля в своята локална база и допълва подробни данни за фонда. Когато в COBIB няма запис, той го създава и го въвежда в COBIB и в локалната база данни.

В процеса на създаване на запис може да се провери, дали той вече съществува в някоя от споделените бази данни в рамките на COBISS.Net.

Когато библиотечно-информационната служба има споразумение с Центъра за ISSN в Париж, при създаването на записи за периодични издания като нормативна база данни се използва международната база данни за ISSN, която е известна като най-пълния и достоверен източник за идентифициране на периодика. Релевантните данни от нея се прехвърлят в COBIB и локалните бази данни. Възможно е библиографски записи да се свалят едновременно в COBIB и в локалните бази данни и от WorldCat чрез сървъра на OCLC и протокол Z39.50, но в такъв случай библиотечно-информационната служба трябва да има специално споразумение с OCLC. Записи може да се свалят и от електронния онлайн каталог на Библиотеката на Конгреса на САЩ.

Може да се извършват и ретроспективни конверсии на машинночетими записи, които са създадени в библиотеката преди включването ѝ в системата COBISS, ако записите покриват минималните критерии за качество и съответствие с формата COMARC. По принцип такива конверсии се извършват само в локални бази данни.

Качеството, еднообразието и консистентността на локалните бази данни в COBIB се осигуряват по различни начини: чрез нормативен контрол на имената на авторите, чрез контрол на дублираните записи, чрез контролните функции на софтуера за формата COMARC, чрез редакцията на записите, чрез общите кодови таблици за всички стандартизирани данни (напр. страни, езици, УДК), чрез локалните кодови таблици за

всички данни, които са еднообразни за библиотеката, чрез автоматични броячи, чрез контрола за уникалност на идентификацията на периодичните издания и т.н., но преди всичко чрез осигуряване на систематичното обучение за създателите на записите, които трябва да получат официално разрешение за тяхната дейност.

Раздели:

- Бази данни
- Библиографски записи
- Контролни записи
- Начин на работа с възстановяване
- Разрешения за споделена каталогизация
- Права

2.1 БАЗИ ДАННИ

В системата за споделена каталогизация участват следните бази данни:

- библиографски бази данни
- нормативни бази данни

Сводната библиографска / каталожна база данни COBIB, локалните бази данни и базата CORES са част от всички системи COBISS.

2.1.1 Библиографски бази данни

COBIB е сводна библиографска / каталожна база данни, която съдържа библиографски данни и общи данни за фонда, добавени от локалните бази данни. ***Локални бази данни*** са базите данни на отделни библиотеки. Всяка локална база данни е самостоятелна единица (т.е. каталог на отделна библиотека), но е също и част от COBIB.

Данните за библиографските ресурси се въвеждат в COBIB и записът автоматично се добавя и в локалната база данни. За една и съща единица библиотечен материал в локалната база данни и в COBIB се създава само един запис, който след това е достъпен за всички библиотеки в системата COBISS чрез COBIB.

CORES е специализирана база данни, която съдържа данни за настоящи и бивши редактори и други лица, които са сътрудничили за издаването на продължаващи ресурси. За всеки продължаващ ресурс има по един запис, който съдържа основните идентификационни данни и сведението за отговорност. Базата се актуализира редовно за целите на управлението на персоналните библиографии.

2.1.1.1 Чуждестранни библиографски бази данни

Засега софтуерът COBISS улеснява сваляне на записи от други споделени бази данни в мрежата COBISS.Net и други чуждестранни библиографски бази данни (Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса, WorldCat, ISSN).

COBISS.Net е наименованието на мрежа, която свързва автономните (национални) библиотечни информационни системи COBISS на отделни държави и техните информационни системи за научноизследователска дейност. *Споразумението за създаване на мрежата COBISS.Net* за свободен обмен на библиографските записи, които се създават в автономните библиотечни информационни системи на Босна и Херцеговина, Черна гора, Македония, Словения и Сърбия е подписано в Белград през февруари 2003 г., а през ноември 2006 г. към него се присъедини и България. В началото на декември 2012 г. на основата на

специално споразумение между IZUM и Академията на науките на Албания, към COBISS.Net се включи системата COBISS.AL. По-късно се включиха и някои други албански библиотеки.

ISSN база данни, поддържана от Международния център за ISSN в Париж. Всеки ISSN, определен за продължаващо издание, се регистрира в международна база данни, наречена официално Регистър на ISSN, известна по-рано под наименованието Международна система от данни за продължаващите издания (ISDS). Тази база данни, която се обновява непрекъснато в рамките на мрежата, има годишен прираст от между 40.000 и 60.000 ISSN'а, на които съответства същият брой записи за публикации. За създаването и поддържането на базата данни отговарят националните и регионалните центрове за ISSN. Със специални споразумения с Международния център в системата са включени и държави, които не членуват официално в него.

Записи може да се свалят и от каталога WorldCat (OCLC), ако библиотеката е подписала споразумение с доставчика на базата данни.

WorldCat е споделен онлайн каталог от библиографски записи от повече от 10 хиляди библиотеки, които са свързани чрез OCLC (Online Computer Library Center). Каталогът съдържа записи за всички видове материали на различни езици. Записите са във формат MARC 21 и са създадени според различни правила за каталогизация. Когато записът се прехвърля в COBIB и локалната база данни, той се конвертира във формат COMARC/B.

Онлайн каталогът на Библиотеката на Конгреса е библиографската база данни на Библиотеката на Конгреса, която е научната библиотека на Конгреса на САЩ и най-голямата библиотека в света. Каталогът съдържа милиони записи за разнообразни видове материали на различни езици, основно монографии, ръкописи, фотографии, картографски материали, видеозаписи и звукозаписи. Записите са във формат MARC 21 и са съобразени с Англо-американските правила за каталогизация (AACR). Когато записът се прехвърля в COBIB и локалната база данни, той се конвертира във формат COMARC/B.

2.1.2 Нормативни бази данни

Нормативните бази данни са предназначени за нормативен контрол на имената на лица, колективни органи, заглавия, точки за достъп до съдържанието, географски названия и др. Те се включват в системите COBISS постепенно и по различни начини.

През 2003 г. базата данни **CONOR.SI** беше включена в COBISS.SI. По това време тя съдържаше само контролни записи за имена на лица и колективни органи, които са били посочени като автори в библиографски записи. Засега е възможно да се свързват само полетата от библиографските записи за имена на лица, а не за колективни органи.

За COBISS.SI се подготвя и нормативен контрол за предметните рубрики. За тази цел се разработва *Общ списък на предметните рубрики (SGC),* който засега е достъпен през COBISS/OPAC. Нормативната база **SGC**

съдържа записи за точките за достъп до съдържанието на словенски и английски език. Ядрото на списъка се състои от записи за тематични предметни рубрики, фамилни имена и географски названия. В основата на създаването на нормативната база данни SGC беше преводът на файла Sears от H. W. Wilson (2001) със записи на точки за достъп до съдържанието от книжното издание на *Sears List of Subject Headings* от 2000 г. Редакцията на превода и добавянето на нови термини продължава.

Със създаването на системата за споделена каталогизация в България, заедно с локалната база данни и COBIB, чрез процедура на съпоставяне бяха създадени и нормативните бази данни за имената на лица и организации (**CONOR.BG**) и за точки за достъп до съдържанието (**COSUB**). Тези бази данни обаче все още не са включени в системата за споделена каталогизация.

Във всички останали системи COBISS в рамките на COBISS.Net, които все още нямат нормативни бази данни, се извършва редактиране на съответните данни в библиографските бази данни. По-късно тези редактирани записи ще станат основа за създаване на релевантни нормативни бази данни.

2.1.2.1 Чуждестранни нормативни бази данни

Съществува възможност софтуерът COBISS да се използва за сваляне на файлове от нормативната база данни на имената LC/NAF – Library of Congress/NACO Authority File.[1]

LC/NAF е нормативен файл от няколко милиона контролни записи за имена, добавяни от библиотеките участващи в една от координираните от Библиотеката на Конгреса международни програми за споделена каталогизация (PCC) - програмата NACO (Name Authority Cooperative Program). Файлът съдържа записи за имена на лица, наименования на колективни органи, политически и териториални единици, както и записи за унифицирани заглавия, заглавия на монографични серии и точки за достъп име/заглавие. Файлът се актуализира няколко пъти в годината и записите са във формат MARC 21.

[1] По-рано този файл беше включен в системата COBISS.SI с наименованието LC NAMES.

2.2 БИБЛИОГРАФСКИ ЗАПИСИ

2.2.1 Създаване на нов библиографски запис

Преди създаването на новия библиографски запис трябва да се провери дали вече в локалната или споделената база данни не съществува същия запис, за да не се дублира.

Новосъздаденият запис се съхранява в COBIB и в локалната база данни.

2.2.2 Редактиране на съществуващ библиографски запис

В софтуерния модул COBISS3/Каталогизация съществуващ запис може да се редактира в COBIB и в локалната база данни или само в COBIB.

В системите COBISS, които преди внедряването на софтуерния модул COBISS3/Каталогизация са използвали модула COBISS2/Каталогизация, понякога е възможно да се редактират съществуващи записи само в локалната база данни. Това означава, че специалната процедура за редактиране може да се използва само при записи, които са създадени в COBISS2/Каталогизация и все още не са преглеждани в COBISS3/Каталогизация (виж глава *8.4.2*). Препоръчва се, с оглед на ефикасността и качеството в системите COBISS, съществуващите записи да се редактират или актуализират както в COBIB, така и в локалната база данни.

Съществуващ запис може да се редактира само в COBIB, когато библиотеката не притежава материала и не желае да сваля записа в локалната база данни (виж глава *8.4.3*).

Съществуващ запис не може да се редактира в системата едновременно от повече от един каталогизатор.

Локалните бази данни може да съдържат записи, които не фигурират в COBIB. Те се наричат локални библиографски записи и са получени чрез конвертиране на записи от система, използвана от библиотеката преди присъединяването ѝ към системата COBISS.

Препоръчва се локалните библиографски записи да се прехвърлят в COBIB възможно най-бързо (виж глава *8.6*).

2.3 КОНТРОЛНИ ЗАПИСИ

Нормативният контрол дава възможност за по-последователно използване на редните думи при каталогизацията, както и за по-добра поддръжка на редните думи в библиографските записи. Нормативният контрол се основава на връзката между библиографските и нормативните записи. Контролните записи съдържат точки за достъп, които са установени за използване в цялата система за споделена каталогизация, както и други данни като вариантни точки за достъп, сродни точки за достъп, забележки и т.н. При каталогизация с нормативен контрол всички промени в редните думи, добавяне на варианти на редните думи или други данни може да се извършват само в контролния запис.

Всички каталогизатори, които създават библиографски записи могат да създават само кратки контролни записи с ограничен набор от полета. За създаване на цялостни контролни записи се изискват специални права. Когато имате права за създаване на пълни записи, може да включите контролен запис и по този начин да го заключите. Такъв запис може да бъде редактиран само от каталогизаторите от библиотеката, която го е заключила. Процедурата може да се използва за записи за автори, които познавате добре. Обикновено библиотеките заключват записите за изследователи, чиито персонални библиографии управляват.

За синхронизиране на библиографските бази данни с нормативната база данни се използва специален софтуер. С промяната на установена, вариантна или свързана точка за достъп в контролен запис в нормативната база, полетата в библиографския запис се променят автоматично в COBIB и по желание на библиотеките - в локалните бази данни (виж глава *9.12*).

2.4 НАЧИН НА РАБОТА С ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ

В процеса на въвеждане на данни софтуерът COBISS3/Каталогизация осигурява запазване на записа във файл за временно съхраняване на записи през определени интервали от време. Начинът на работа с възстановяване е от полза при неочаквано прекъсване или грешка в действието на софтуера. По-късно, при възстановяване на работата, съхраненият запис може да бъде открит във файла на временно съхранените записи, да бъде довършено редактирането му и да бъде съхранен.

2.5 РАЗРЕШЕНИЯ ЗА СПОДЕЛЕНА КАТАЛОГИЗАЦИЯ

В системата за споделена каталогизация могат да участват съответно обучени каталогизатори, които добре познават правилата за описание, останалите библиографски стандарти и форматите COMARC.

С промяната на концепцията за споделена каталогизация в средата на COBISS3 бяха включени нови разрешения. Освен разрешенията за споделена каталогизация на монографии, периодични издания и статии, бяха въведени и разрешения за продължаващи ресурси, некнижни и старопечатни материали.

Разрешенията/правата за създаване на библиографски записа са както следва:

- разрешение A – права за споделена каталогизация на монографии (книги) и за създаване на записи за групово обработени материали и изпълнения на произведения
- разрешение B – права за споделена каталогизация на съставни части и продължаващи ресурси
  - B1 – права за споделена каталогизация на съставни части
  - B2 – права за споделена каталогизация на продължаващи ресурси
- разрешение C – права за споделена каталогизация на некнижни материали
- разрешение D – права за споделена каталогизация на старопечатни материали

Всички посочени по-горе разрешения включват и права за сваляне на записи във формат MARC 21 (Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса, WorldCat) и права за редактиране на записи в COBIB.

За каталогизаторите, които само свалят записи от споделената база данни COBIB, такива разрешения не са необходими.

Актуализирана е и процедурата за получаване на индивидуални права.

В Словения процесът на получаване на разрешения за споделена каталогизация в средата на COBISS3 е регламентиран в документа *Удостоверяване на квалификацията за споделена каталогизация в системата COBISS.SI*. Националният съвет за библиотечни дейности утвърди документа, приет от Националната и университетска библиотека (NUK) и Института за информационни науки (IZUM), които според разпоредбите на член 44 и 47 от Закона за библиотечното дело (Official Gazette RS, No. 87/01 и 96/02) отговарят за удостоверяването на квалификацията на библиотечния персонал, участващ в споделената каталогизация.

Цикълът от обучение и курсове за получаване на всяко разрешение е публикуван в програмите за обучение на NUK и IZUM. Прегледът на

всички необходими дейности заедно със съответните документи е достъпен и на Портала за обучение на IZUM.

В другите страни за предоставянето на разрешения за споделена каталогизация и подготвянето на прозрачни и подходящо формализирани процедури за това - отговарят националните библиотеки.

2.6 ПРАВА

Правата за работа със софтуерния модул COBISS3/Каталогизация дават следните възможности:

- Достъп до COBISS3/Каталогизация, преглед на данните и отпечатване (**CAT**)
- споделена каталогизация на монографии (книги) и създаване на записи за групова обработка и за изпълнения на произведения (**CAT_A_MON**)
- споделена каталогизация на съставни части (**CAT_B1_ART**)
- споделена каталогизация на продължаващи ресурси (**CAT_B2_CON**)
- споделена каталогизация на периодични издания (**CAT_NEWSER**)
- споделена каталогизация на некнижни материали (**CAT_C_NBM**)
- споделена каталогизация на старопечатни материали (**CAT_D_ANT**)
- сваляне на записи от онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса и базата данни WorldCat (**CAT_NEWMARC21**)
- създаване и редактиране на цялостни контролни записи за имена на лица и сваляне на записи от базата данни LC/NAF (**CAT_NEWPN**)
- създаване и редактиране на цялостни контролни записи за колективни органи (**CAT_NEWCB**)
- редактиране на всички контролни записи, включително на защитените от друга библиотека (**CAT_CONOR**)
- свързване на библиографски записи с контролен запис (**CAT_LINKAU**)
- сваляне и редактиране на записи от базата данни CORES (**CAT_NEWCORES**)
- промяна на характеристиките на полета и подполета, настройване и редактиране на броячи (**CAT_EDITTYPE**)
- експортиране на библиографски записи (**CAT_EXPORT**)
- проверка на типологията на документи/произведения (**CAT_LOCKTD**)

В софтуерния модул COBISS3/Фонд може да се работи с библиографските записи при следните ограничения:

- сваляне на запис от споделената в локалната база данни

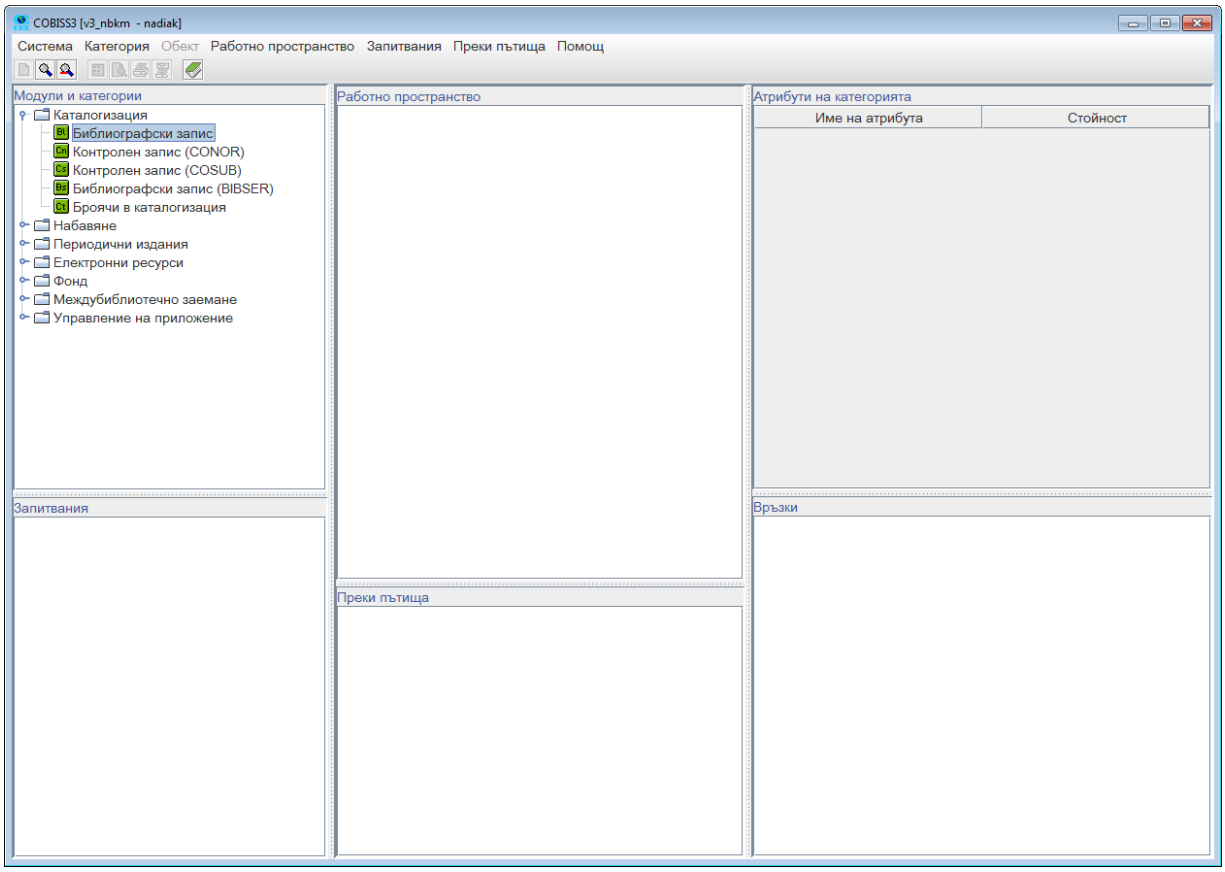
(**CAT_RCT**)

- редактиране на ограничен набор от библиографски данни в локалната база данни (подполета 100e, 330az, 539a, 610az, 675bs, 992by, 99389) (**CAT_610**)

3 ПОТРЕБИТЕЛСКИ ИНТЕРФЕЙС ЗА КАТАЛОГИЗАЦИЯ

Потребителският интерфейс за каталогизация е основната част от софтуерния модул COBISS3/Каталогизация. Той може да се използва за всички процедури както при каталогизацията на библиографски ресурси, така и при работа с контролните записи.

Достъпът до потребителския интерфейс за каталогизация е възможен през категориите **Библиографски запис**, **Контролен запис (CONOR)** и **CORES**.



Фигура 3-1: Браузър – достъп до потребителския интерфейс за каталогизация

Функционирането на потребителския интерфейс за каталогизация е описано чрез пример от библиографски запис. Специалните характеристики на потребителския интерфейс за каталогизация, свързани с контролните записи са описани в глава *9.1*.

Отваря се потребителския интерфейс за каталогизация в браузъра.

Процедура

1. В частта **Модули и категории** се избира категорията **Библиографски запис**.
2. Избира се методът **Категория / Потребителски интерфейс за каталогизация**.

   Отваря се прозореца **Библиографски запис**.

Опции

Потребителският интерфейс за каталогизация може да се отвори и ако се кликне върху иконата  в лентата с инструменти. Методът **Потребителски интерфейс за каталогизация** може да се избере и от менюто за пряк достъп.

След приключване на работа, потребителският интерфейс за каталогизация се затваря.

Процедура

1. Избира се методът **Търсене / Изход**.



Забележка:

Софтуерът предупреждава, ако пожелаете да затворите потребителския интерфейс за каталогизация, но в редактора или временната памет за записи са заредени записи.

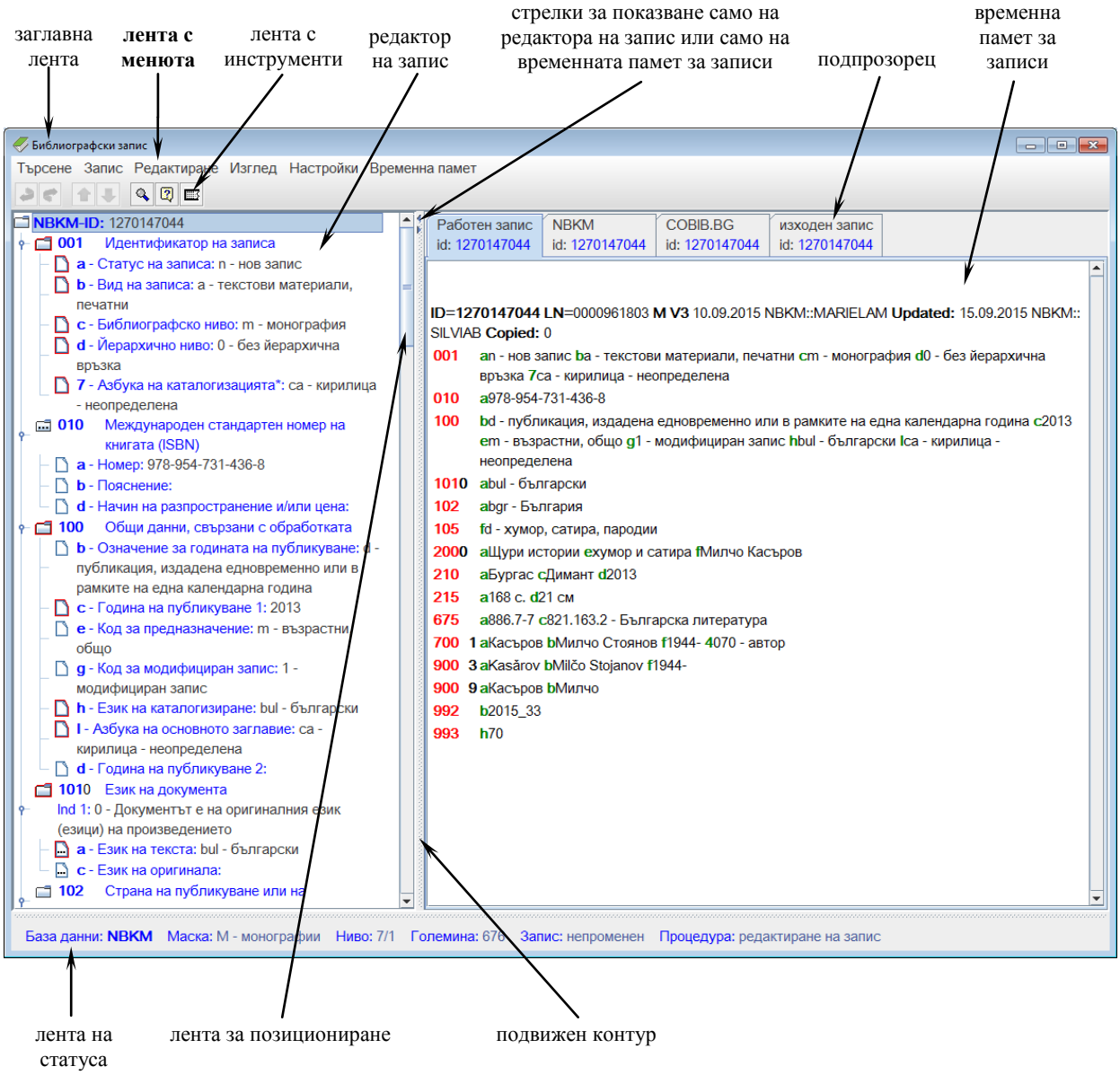
Опции

Потребителският интерфейс за каталогизация може да се затвори и като се кликне върху бутона  на заглавната лента.

В потребителския интерфейс за каталогизация може:

- да се намират записи в различни бази данни
- да са редактират съществуващи записи
- да се свалят записи от COBIB
- да се свалят записи от други споделени библиографски бази данни в мрежата COBISS.Net
- да се свалят записи от чуждестранни бази данни (онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса, WorldCat, ISSN)
- да се създават нови записи
- да се извличат нови записи от съществуващи записи
- да се изтриват записи
- да се добавят локални записи в COBIB

- да се стартира процес на автоматично валидиране
- да се създават макети за нови записи
- да се отпечатват записи
- да се преглеждат и сравняват записи



Фигура 3-2: Потребителски интерфейс за каталогизация

Раздели:

- Заглавна лента
- Лента с менюта
- Лента с инструменти

- Редактор на запис
- Временна памет за записи
- Лента на статуса

3.1 ЗАГЛАВНА ЛЕНТА

Лентата се намира в горната част на прозореца. Тя съдържа иконата за потребителския интерфейс за библиографски записи и названието на прозореца *Библиографски запис*.

С помощта на бутоните в заглавната лента може да се променя размерът на потребителския интерфейс ( за намаляване,  за увеличаване и  за възстановяване). Прозорецът може да се разшири върху целия работен плот с кликване върху бутона  или два пъти върху заглавната лента. С кликване върху бутона  или два пъти върху заглавната лента се възстановява първоначалният размер на прозореца, който по правило заема само част от екрана. С помощта на бутона  прозорецът се намалява до размера на бутон в лентата с инструментите. Макар че прозорецът не се вижда на работния плот, той все още е отворен. Намаленият прозорец се отваря, когато се кликне върху бутона с неговото име в лентата с инструментите.

За затваряне на потребителския интерфейс за каталогизация се използва бутона .

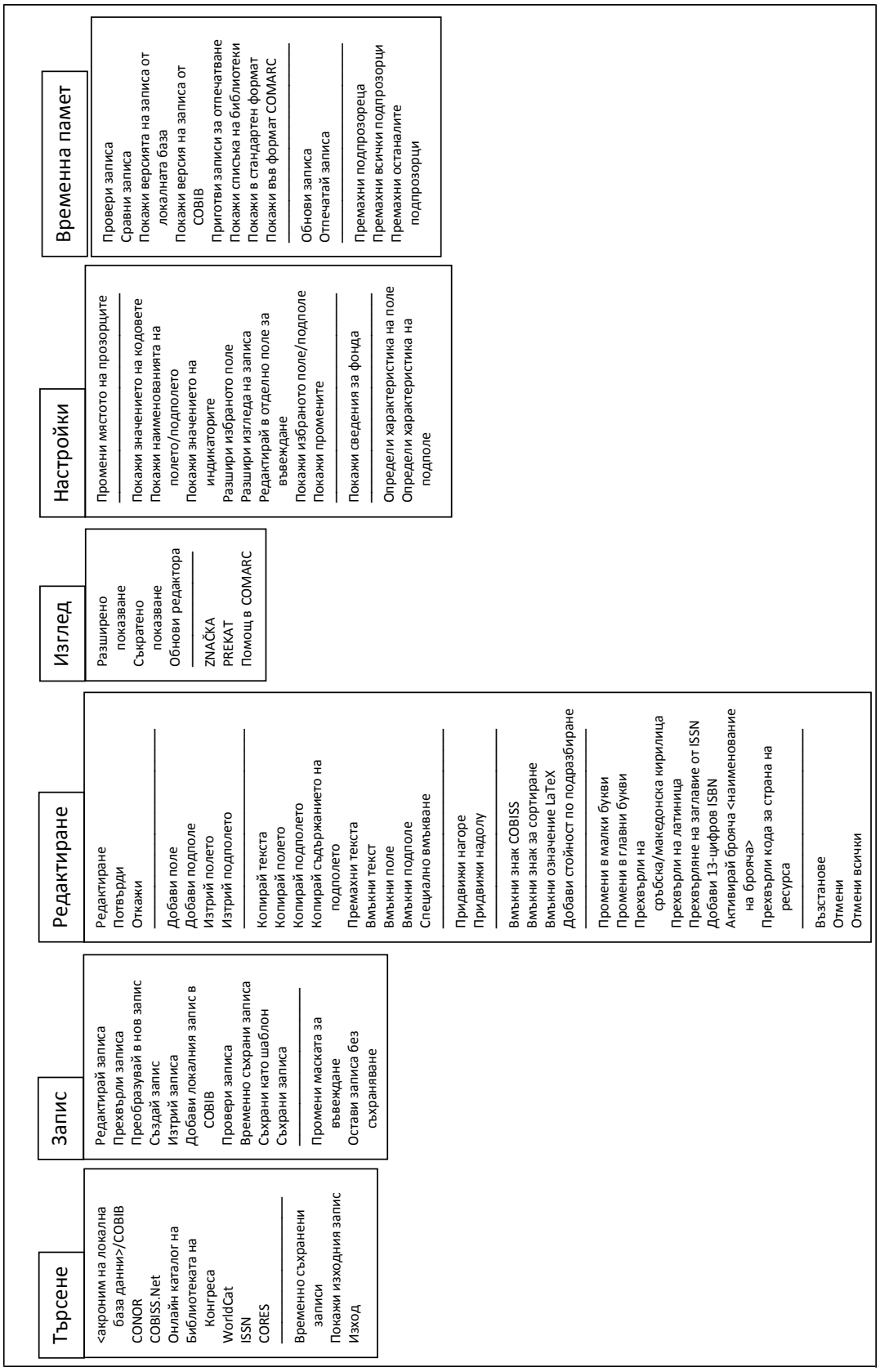
3.2 ЛЕНТА С МЕНЮТА

Лентата с менюта се намира под заглавната лента и съдържа шест менюта. Всяко от тях включва повече методи, с които се изпълняват определени процедури при споделената каталогизация. Методите са представени графично на Фигура 3.2-1.

Методите в лентата с менютата са в зависимост от това, дали в потребителския интерфейс е избран библиографски или контролен запис.

Когато до названието на метода е посочен клавиш или комбинация от клавиши, той може да се изпълни чрез натискане на съответните клавиши от клавиатурата. Списъкът на клавишите и комбинациите от клавиши, наречени преки пътища се намира в Приложение *D* (виж Таблица D-1).

По правило съдържанието на лентата с менюта не трябва да се променя.



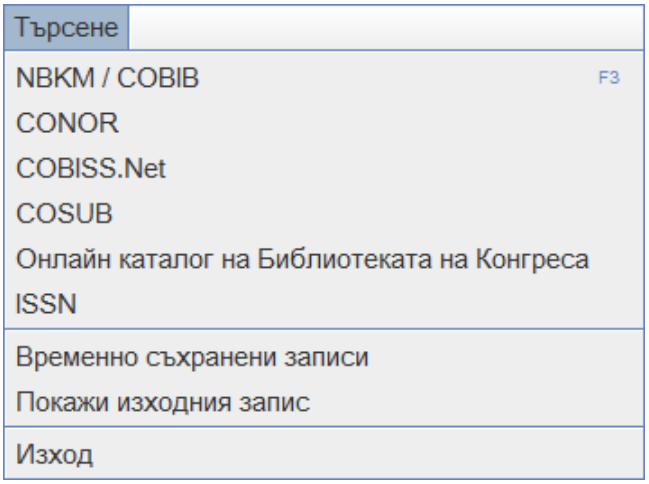
Фигура 3.2-1: Библиографски запис – методи

3.2.1 Меню за търсене

Процесът на каталогизация започва винаги с търсене. Може да се търси в локалната база данни, в COBIB и в останалите споделени бази данни в мрежата COBISS.Net и други чуждестранни бази данни (Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса, WorldCat, ISSN). Методите в менюто **Търсене** се използват за извличане на записи, които се зареждат като подпрозорци във временната памет за записи.

Таблица 3.2-1: Методи в менюто Търсене

Метод	Предназначение
< акроним на локална база данни>/COBIB	Търсене в локална база данни или в COBIB
CONOR	Търсене в нормативната база данни CONOR
COBISS.Net	Търсене в споделените библиографски бази данни в мрежата COBISS.Net
Онлайн каталог на Библиотеката на Конгреса	Търсене в онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса
WorldCat	Търсене в базата данни WorldCat
ISSN	Търсене в базата данни ISSN
CORES	Търсене в базата данни CORES
Временно съхранени записи	Търсене във файла с временно съхранени записи
Покажи изходния запис	Показване на версията на записа преди редакцията
Изход	Излизане от потребителския интерфейс за каталогизация



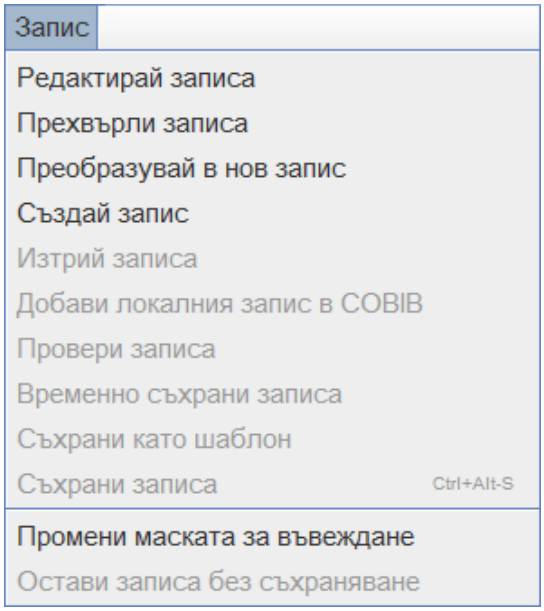
Фигура 3.2-2: Търсене – методи

3.2.2 Меню за запис

Менюто **Запис** съдържа методите, използвани при управлението на библиографските записи. Те дават възможност за различни процедури при работата с библиографския запис – редактиране на запис, прехвърляне на запис, преобразуване на съществуващ запис в нов, създаване и изтриване, добавяне на запис в COBIB, проверка чрез контролните функции на софтуера и запазване на запис.

Таблица 3.2-2: Методи в меню Запис

Метод	Предназначение
Редактирай записа	Редактиране на запис в локална база данни и/или в COBIB
Прехвърли записа	Прехвърляне на запис от COBIB, друга споделена библиографска база данни в мрежата COBISS.Net или друга чуждестранна база данни (Онлайн каталог на Библиотеката на Конгреса, WorldCat, ISSN)
Преобразувай в нов запис	Преобразуване на съществуващ запис в нов запис
Създай запис	Създаване на нов запис
Изтрий записа	Изтриване на запис от локалната база данни и/или COBIB и затваряне на редактора
Добави локалния запис в COBIB	Съхраняване на запис от локалната база данни в COBIB
Провери записа	Проверка на записа в редактора чрез контролните функции на софтуера
Временно съхрани записа	Съхраняване на записа във файла на временно съхранени записи и затваряне на редактора
Съхрани като шаблон	Съхраняване на шаблон за нов запис и затваряне на редактора
Съхрани записа	Съхраняване в локалната база данни и/или COBIB и затваряне на редактора
Промени маската за въвеждане	Избор или промяна на маската за въвеждане
Остави записа без съхраняване	Затваряне на редактора (записът не е съхранен)



Фигура 3.2-3: Запис – методи

Функциите на методите в менюто **Запис** са описани по-подробно в глава *7.1*.

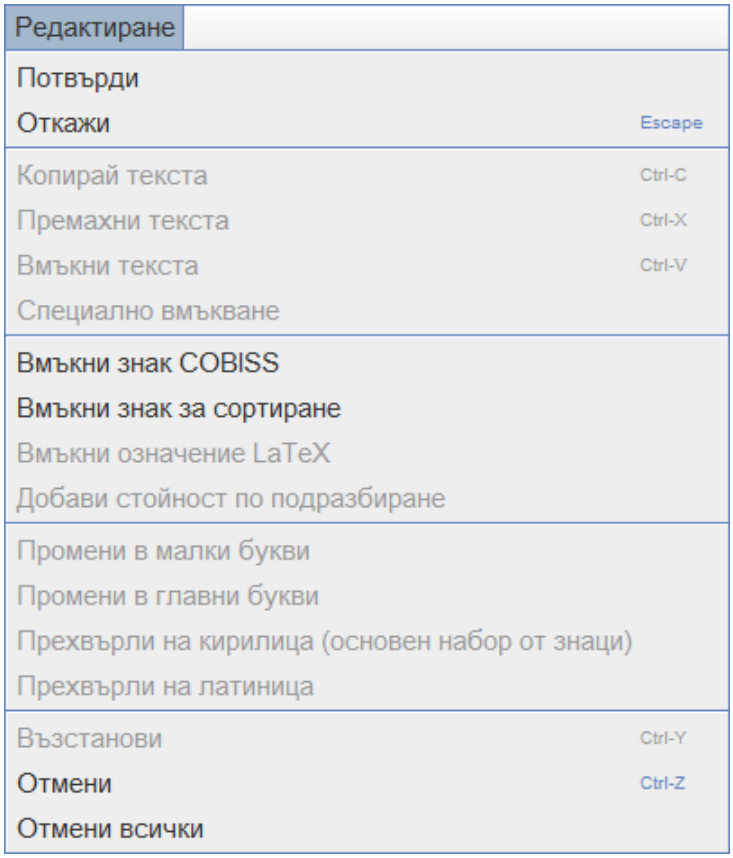
3.2.3 Меню за редактиране

С помощта на методите в меню **Редактиране** може да се редактира запис. Менюто може да се отваря, само когато в редактора има запис. Наборът от методи в отделните групи може да се променя в зависимост от това, в коя част на записа се намирате (напр., в идентификационния номер на записа, наименованието на поле или подполе или в поле за въвеждане).

Таблица 3.2-3: Методи в меню Редактиране

Метод	Предназначение
Редактирай	Отваряне на поле за въвеждане
Потвърди	Край на въвеждането и затваряне на полето
Откажи	Отказ от въвеждане и затваряне на полето
Добави поле	Добавяне на поле в запис
Добави подполе	Добавяне на подполе в запис
Изтрий полето	Изтриване на поле от запис
Изтрий подполето	Изтриване на подполе от запис
Копирай текста	Копиране на маркиран текст
Копирай полето	Копиране на избрано поле
Копирай подполето	Копиране на избрано подполе
Копирай съдържанието на подполето	Копиране на цялото съдържание на подполе

Метод	Предназначение
Премахни текста	Премахване на маркиран текст
Вмъкни текста	Вмъкване на текст
Вмъкни поле	Вмъкване на поле
Вмъкни подполе	Вмъкване на подполе
Специално вмъкване	Вмъкване на текст, поле или подполе
Придвижи нагоре	Преместване на поле или подполе нагоре
Придвижи надолу	Преместване на поле или подполе надолу
Вмъкни знак COBISS	Въвеждане на знак COBISS в поле за въвеждане с използване на таблица
Вмъкни знак за сортиране	Въвеждане на знак за сортиране (NSB, NSE) в полето за въвеждане
Вмъкни означение LaTeX	Въвеждане на означение LaTeX в полето за въвеждане
Добави стойност по подразбиране	Добавяне на стойност по подразбиране в полето
Промени в малки букви	Промяна на шрифта на маркирано съдържание в малки букви
Промени в главни букви	Промяна на шрифта на маркирано съдържание в главни букви
Прехвърли на кирилица (основен набор от знаци)	Прехвърляне на маркирано съдържание от полето на кирилица
Прехвърли на латиница	Прехвърляне на маркирано съдържание от полето на латиница
Прехвърляне на заглавие от ISSN	Прехвърляне на ключово заглавие от базата данни ISSN
Добави 13-цифров ISBN	Добавяне на 13-цифров ISBN в подполе 010a на основата на 10-цифров ISBN
Активирай брояча <наименование на брояча>	Копиране на номер от брояч в отделни подполета (e.g. 020b, 021b, и др.)
Прехвърли кода за страна на източника	Прехвърляне на кода за страна на източника към запис за статия
Възстанови	Възстановяване на предишното действие в записа
Отмени	Отмяна на предишното действие в записа
Отмени всички	Отмяна на всички действия в записа



Фигура 3.2-4: Редактиране – методи (избрано поле за въвеждане)

Наборът от достъпни методи в менюто Редактиране зависи от това, от коя част на редактора е отворено (напр., полето за въвеждане е маркирано). Същите методи може да се изберат и от менюто за пряк достъп, което се отваря с кликване върху десния клавиш на мишката.

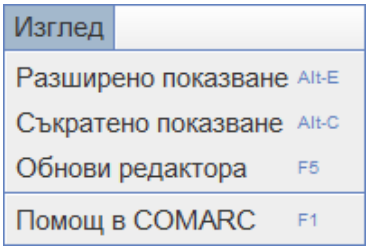
3.2.4 Меню за изглед

Менюто **Изглед** съдържа методи, които се използват за промяна на опциите за показване на екрана на полетата и подполетата, включително съответните индикатори, и методите, чрез които може да се ползват ръководствата в електронен формат.

Таблица 3.2-4: Методи в меню Изглед

Метод	Предназначение
Разширено показване	Отваряне на всички полета в редактора
Съкратено показване	Затваряне на всички полета в редактора
Обнови редактора	Обновяване на показването на записа в редактора

Метод	Предназначение
ZNAČKA[1]	Свързване с електронната версия на ръководството ZNAČKA
PREKAT[1]	Свързване с електронната версия на ръководството PREKAT
Помощ в COMARC	Описание на отделно поле/подполе от форматите COMARC



Фигура 3.2-5: Изглед – методи

Методът Помощ в COMARC може да бъде избиран и чрез меню за пряк достъп, което се отваря с кликване върху десния клавиш на мишката.

3.2.5 Меню за настройки

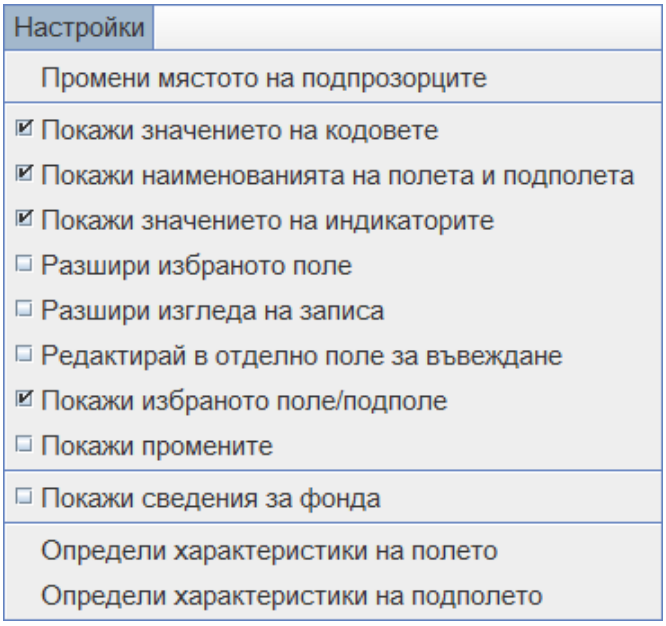
Менюто **Настройки** включва методи, които дават възможност да се променят настройките за показване на записа в редактора и временната памет за записи. Настройките се запазват и остават същите при следващо включване към COBISS3.

Таблица 3.2-5: Методи в меню Настройки

Метод	Предназначение
Промени мястото на подпрозорците	Промяна на мястото на подпрозорците (временната памет за записи е в левия прозорец, а редакторът е в десния)
Покажи значението на кодовете	Показване на значението на кода в редактора, временната памет за записи и визуализатора
Покажи наименованията на полето/подполето	Показване на наименованията на полета и подполета в редактора
Покажи значението на индикаторите	Показване на значението на индикатора в редактора

[1] Методите са показани като примери и са достъпни само в системата COBISS.SI. За да се активира достъп до ръководствата за каталогизация, които са приложими към други системи COBISS и може да се ползват в електронен формат, същите методи трябва да се дефинират за всяка система отделно.

Метод	Предназначение
Разшири избраното поле	При отваряне на маркирано поле в редактора, останалите полета се затварят
Покажи избраното поле/подполе	Показване на съдържанието на избрано поле/ подполе във временната памет за записи (със сини букви)
Покажи промените	Показване на полета/подполета с индикатори в редактора (наименованията и/или означенията с индикатори са посочени в жълто)
Покажи сведения за фонда	Показване на полетата за сведения за фонда (996, 997, 998) във временната памет за записи
Определи характеристика на поле	Определяне на характеристиките на избрано поле в редактора
Определи характеристика на подполе	Определяне на характеристиките на избрано подполе в редактора



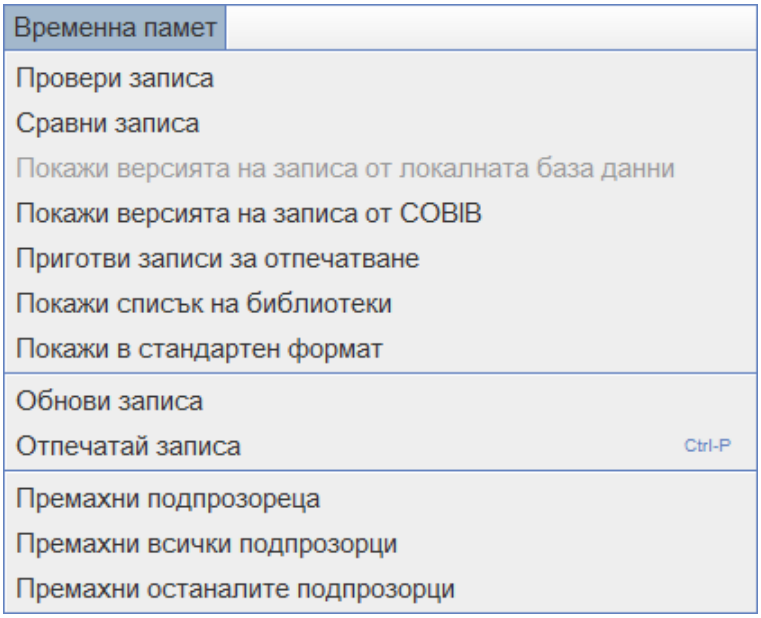
Фигура 3.2-6: Настройки – методи

3.2.6 Меню за временната памет

Методите в менюто Временна памет съдържа методи, които позволяват различни дейности в запис, който е зареден във временната памет за записи.

Таблица 3.2-6: Методи в меню Временна памет

Метод	Предназначение
Провери записа	Програмно проверяване на запис, избран от временната памет за записи
Сравни записа	Сравняване на два записа
Покажи версията на записа от локалната база	Съответният запис от локалната база данни се добавя към временната памет за записи
Покажи версия на записа от COBIB	Съответният запис от COBIB се добавя към временната памет за записи
Приготви записи за отпечатване	Избор на записи и формати на записите, които желаете да отпечатате
Покажи списъка на библиотеки	Показване на списъка локалните бази данни и сведенията за фонда на библиотеките
Покажи в стандартен формат	Показване на избран запис в стандартен формат
Покажи във формат COMARC	Показване на избран запис във формат COMARC
Обнови записа	Съгласуване на избран запис от временната памет със състоянието в локалната база данни
Отпечатай записа	Отпечатване на запис, избран от временната памет
Премахни подпрозореца	Отстраняване на избран подпрозорец от временната памет за записи
Премахни всички подпрозорци	Отстраняване на всички подпрозорци освен подпрозореца с работния запис от временната памет за записи
Премахни останалите подпрозорци	Отстраняване на всички подпрозорци освен избрания и подпрозореца с работния запис от временната памет за записи



Фигура 3.2-7: Временна памет – методи (избран запис от локалната база данни)

Някои методи от менюто **Временна памет** може да се избират и през меню за пряк достъп (виж глава *6*).

3.3 ЛЕНТА С ИНСТРУМЕНТИ

Иконите в лентата с инструменти позволяват пряк път до често използвани методи. По правило съдържанието на лентата с инструменти не трябва да се поправя. Може да се избират и изпълняват само активни методи. Неактивните методи се показват в сиво.

В лентата с инструменти се намират следните икони:

-  икона за отмяна на предишно действие, която отговаря на метода **Редактиране / Отмени**
-  икона за възстановяване на предишно действие, която отговаря на метода **Редактиране / Възстанови**
-  икона за преместване на поле или подполе нагоре, която отговаря на метода **Редактиране / Премести нагоре**
-  икона за преместване на поле или подполе надолу, която отговаря на метода **Редактиране / Премести надолу**
-  икона за отваряне на търсача, която отговаря на метода **Търсене / <акроним на локалната база данни> / COBIB**
-  икона за влизане в Ръководството за формата COMARC/B, която отговаря на метода **Изглед / Помощ в COMARC**
-  икона за проверка на записа, която отговаря на метода **Запис / Провери записа**

3.4 ВРЕМЕННА ПАМЕТ ЗА ЗАПИСИ

Временната памет за записи е част от потребителския интерфейс за каталогизация, в която може да се добавят записи по различен начин. Добавените във временната памет записи се визуализират като подпрозорци. Запис от временната памет може да се зареди в редактора на записи с помощта на определени методи. В подпрозореца **Работен запис** може да се види записът, който се редактира в момента.

Временната памет за записи е описана по-подробна в глава *6*.

3.5 РЕДАКТОР НА ЗАПИС

Редакторът на запис е част от потребителския интерфейс за каталогизация, в която може да се редактира библиографски запис, т.е. да се въвеждат или редактират данни в записа. В редактора може също да се управляват записи, напр., да се копира запис в локалната база. Той се активира с определени методи в менюто Запис. При съществуващи записи някои от методите могат да се използват, само когато първо записът се добави във временната памет за записи.

Редакторът за записи е описан по-подробно в глава *7*.

3.6 ЛЕНТА НА СТАТУСА

Лентата на статуса се намира в долния край на прозореца. Тя съдържа основна информация за процедурите, които се извършват в момента в редактора на записа.

Лентата на статуса съдържа следните данни:

- база данни – показва се акронимът на базата данни, в която сте включени в момента
- маска за въвеждане – данни за избраната маска за въвеждане
- ниво – показват се входното и изходното ниво
- размер на записа – показват се данните за дължината на записа (в битове)
- запис – данните посочват статуса на записа
- процедура – данните показват процедурата за създаване или редактиране на записа

4 ТЪРСАЧ

Търсачът е компонент на потребителския интерфейс, който дава възможност за:

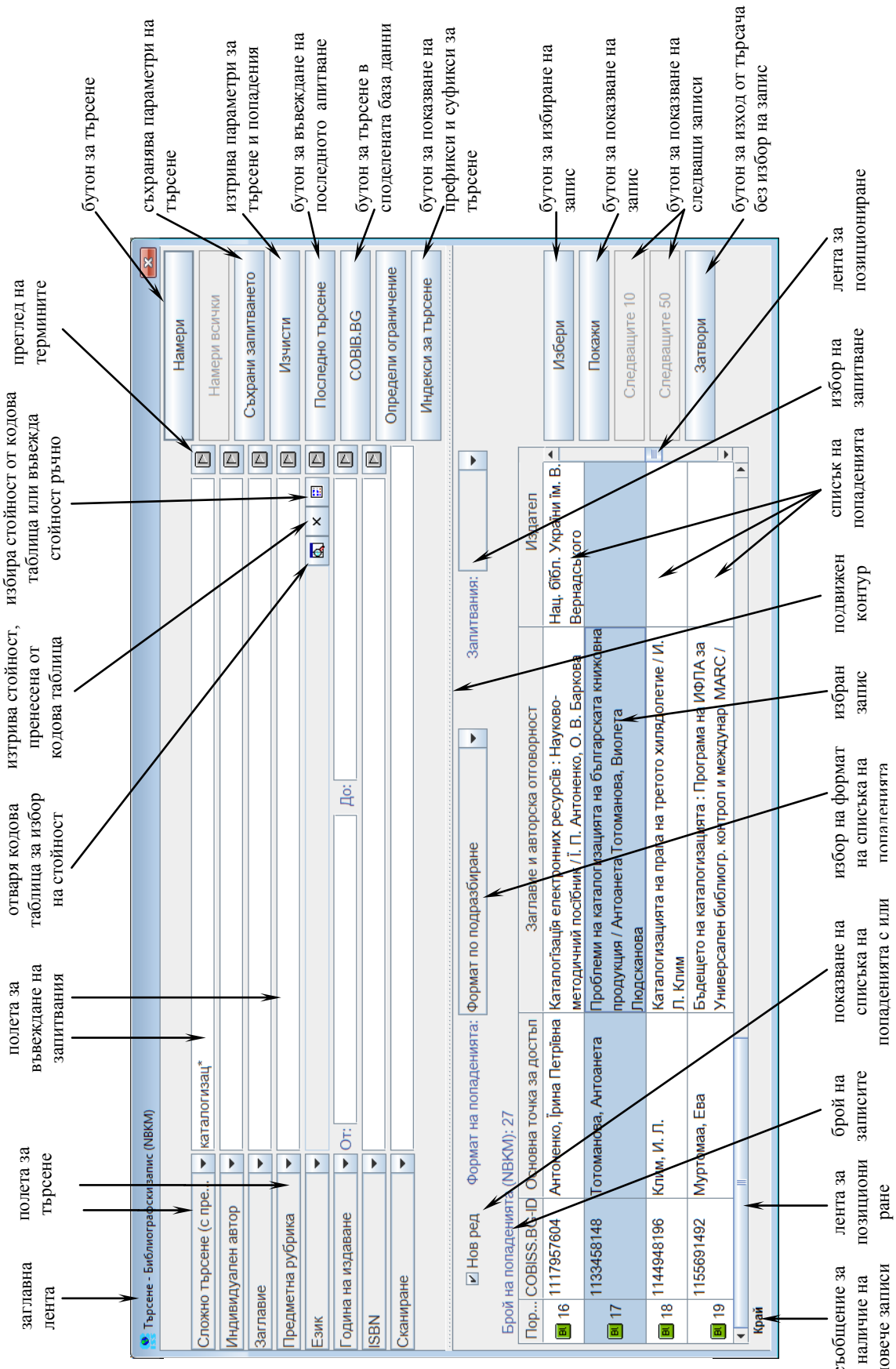
- търсене на библиографски записи от различни бази данни
- избор на библиографски записи за допълнителна обработка
- преглеждане на библиографски записи
- съхраняване на запитвания

Търсачът се състои от две части. Горната част е предназначена за въвеждане на запитвания, а долната за показване на резултатите от търсенето.

Търсачът в локална база данни и COBIB съдържа следните елементи:

- заглавна лента
- полета за търсене
- полета за въвеждане на параметри за търсене
- бутони за изпълнение на търсене
  - **Намери** – търсене на библиографски записи с въвеждане на запитване
  - **Намери всички** – този бутон не е активен в търсача за библиографски записи
  - **Съхрани запитването** – запазване на въведените критерии за търсене
  - **Изчисти** – изтриване на параметрите за търсене и попаденията при търсене
  - **Предишно търсене** – повтаряне на последното запитване
  - **COBIB** – търсене на библиографски записи в споделената база данни
  - **Локална база данни** – търсене на библиографски записи в локалната база данни
- бутон **Индекси за търсене** – показва списъка на префиксите и суфиксите за търсене и префиксите за ограничаване на търсенето
- поле за отметка за пренасяне на текста
- поле за промяна на формата на данните в списъка на попаденията
- поле за избор на предварително съхранени попадения
- брой попадения

- списък на попаденията
- бутони
  - **Избери** – избор на библиографски запис(и) за допълнителна обработка, обикновено във временната памет за записи или работното пространство
  - **Покажи** – подробен преглед на библиографски запис(и)
  - **Следващи 10** – показване на следващите десет библиографски записа
  - **Следващи 50** – показване на следващите петдесет библиографски записа
  - **Затвори –** изход от търсача
- съобщение за възможностите за показване на още попадения (напр., Продължава, Край)



Фигура 4-1: Търсач

Търсачът може да се отваря в браузъра, в потребителския интерфейс за каталогизация или другаде, ако извършваните процедури налагат търсене на библиографски записи.

С помощта на параметрите за търсене в търсача може да се търсят библиографски записи, които се намират в локална база данни или в COBIB.

Процедура

Започва се от потребителския интерфейс за каталогизация (виж глава *3)*.

1. Избира се метода **Търсене / <акроним на локалната база данни> / COBIB**.

   Отваря се прозорец **Търсене – Библиографски записи (<акроним на локалната база данни >)**.



Полезен съвет:

Търсачът се отваря най-бързо като се натисне клавишът <F3> респ. се кликне върху иконата .

2. Ако е необходимо, полетата за търсене се променят (виж глава *4.1*).
3. Определят се параметрите на информационното търсене (виж глава *4.1*).

   Информационното търсене може да се определи и като се избере подходящо запитване, което е съхранено предварително в падащия списък в поле „Запитвания” (виж глава *4.3*). Термините за търсене се прехвърлят в полетата за търсене.

4. Кликва се върху бутона **Намери**.

   Започва търсене в локалната база.

   Когато търсенето приключи, в долната част на прозореца се изписва списък на попаденията.

5. Във „Формат на списъка на попаденията” се избира начинът на показване на данните в списъка на попаденията (виж глава *4.4*).
6. Когато се включи полето за отметка „Пренасяне на реда”, списъкът на попаденията се изписва с пренасяне на текста (текстът се изписва надолу и в цялост). Ако се изчисти полето за отметка, списъкът на попаденията се изписва без пренасяне на текста (текстът е изписан в дясно и само в ширината на колоната).
7. Когато програмата открие повече от 10 библиографски записа, които съответстват на информационното запитване, в списъка на попаденията се изписват първите 10. Изписването на следващите 10 библиографски записа се извършва с бутона **Следващи 10**, а на следващите 50, с бутона **Следващи 50**.
8. Списъкът на попаденията може да се редактира: данните може да се сортират по различни критерии, последователността или ширината на колоните може да се сменя. Може да се редактират само попаденията, които са показани в долната част на търсача.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

Данните ***се сортират*** като се кликне върху наименованието на колоната. Данните се сортират във възходящ или низходящ ред. На първо място се подреждат знаци, след тях цифри и накрая букви.

Последователността на колоните ***се променя*** като се постави стрелката на мишката върху наименованието на колоната, натисне се левия бутон и се влачи в ляво или в дясно.

Ширината на колоната ***се променя*** като се постави стрелката на мишката върху един от контурите ѝ и се мести на ляво или на дясно.



Полезен съвет:

Ако желаете да ползвате попаденията, показани в долната част на прозореца, за допълнителна обработка, може да ги копирате в екселски файл. Кликнете върху библиографските записи в попаденията и използвайте комбинациите от клавиши <Ctrl> + <C> и <Ctrl> + <V>, за да копирате списъка на избрано място в екселския файл.

9. Когато търсенето приключи, може да се избере определен запис или няколко записа едновременно и да се пренесе(ат) във временната памет като се маркира(т) и се кликне върху бутона Избери.

   Няколко записа едновременно може да се избират по следните начини:

   - когато записите в списъка са подредени един след друг:
     - кликнете върху първия запис
     - натиснете и задръжте клавиша <Shift>
     - кликнете върху последния запис, който желаете да включите
     - пуснете клавиша <Shift>

     или
     - посочете с помощта на мишката първия запис
     - натиснете левия клавиш на мишката и влачете до последния запис, който желаете да включите
   - когато записите в списъка не са подредени един след друг:
     - натиснете и задръжте клавиша <Ctrl>
     - кликнете върху всеки отделен запис
     - пуснете клавиша <Ctrl>



Полезен съвет:

Библиографски запис най-бързо се пренася във временната памет за записи като се кликне два пъти върху него.

10. Един или повече библиографски записи от списъка на попаденията се преглеждат като се маркират и се кликне върху бутона **Покажи**.

    Отваря се визуализаторът за библиографски запис(и) (виж глава *5*).

11. Въведените параметри за търсене и списъкът на попаденията се изтриват с кликване върху бутона **Изчисти**.

12. Когато желаем да повторим предишно търсене, трябва да изтрием въведените параметри за търсене и да кликнем върху бутона **Предишно търсене**.
13. Търсене в COBIB се започва с кликване върху бутона **COBIB**.

    Търсенето се извършва по същите параметри за търсене като в локалната база данни.

    Търсенето може да се прехвърли отново от COBIB към локалната база данни с кликване върху бутона **Локална база данни**.
14. За излизане от търсача, без избор на запис се кликва върху бутона **Затвори**.

Опции

Търсачът може да се отвори и в браузъра като първо се избере категорията **Библиографски запис**, а след това метода **Категория / Търси**.

Раздели:

- Полета за търсене
- Разширяване на търсенето
- Съхраняване на запитванията
- Избор на формат за показване на попаденията при търсенето

4.1 ПОЛЕТА ЗА ТЪРСЕНЕ

В горната част на прозореца на търсача са изписани полетата за търсене, по които може да се търсят библиографски записи. Когато прозорецът за търсене се увеличи до неговия пълен размер, може да се видят осем полета за търсене. За да се увеличи прозореца, стрелката на мишката се поставя върху долния контур на горната част на прозореца, натиска се левият бутон и се плъзга контурът надолу.

Вместо предефинираните може да се изберат други полета за търсене от падащия списък. Може да се промени всяко поле или всички полета за търсене в прозореца.

Полетата за търсене може да се пренареждат (ако не са въведени параметри за търсене). Може да се променя и последователността на полетата за търсене (ако не са въведени параметри за търсене). Ако се кликне върху бутона **Съхрани запитването,** след затварянето на търсача последователността се запазва, докато отново не се промени и съхрани. Подреждането на последователността на полетата за търсене е свързано с потребителското име.

Морфологично пресичане на запитване

Повечето от полетата за търсене се индексират ***по израз***, затова информационното запитване трябва да се въвежда изцяло или да се съкращава със символа "*". Морфологичното пресичане на отделни думи може да се прилага в началото, в средата и в края на думата със символите "%"или "*". Символът "%" заменя един знак (в един низ може да има няколко символа "%"), а символът "*" заменя низ от знаци.



Пример:

Под "Заглавие", въведете напр., *French po**.

Резултатът от търсенето са записи, които съдържат в заглавието думи, започващи с *French po* (напр., *French poetry*, *French policy*, и др.).

Търсене по няколко полета за търсене

Параметрите за търсене може да се комбинират помежду си като се въвеждат в отделни полета за търсене.

- Логическият оператор "AND" се прилага между ***различни*** полета за търсене.



Пример:

Под "Автор – име на лице" въведете *Hesse, Hermann**, а под "Заглавие" - *Steppenwolf*.

Резултатът от търсенето са записи за произведения с автор *Hermann Hesse* и заглавие *Steppenwolf*.

- Логическата операция "OR" се прилага между едни и същи полета за търсене (две или повече), с изключение на ключовите думи, при които между едни и същи полета за търсене се прилага логическият оператор "AND".



Пример:

Под "Място на издаване" въведете *New York*, а под повтореното поле за търсене "Място на издаване" въведете *Berlin*.

Резултатът от търсенето са записи за произведения издадени в *New York* или в *Berlin*.



Пример:

Под "Ключови думи" въведете *school*, а под повтореното поле за търсене "Ключови думи" въведете *librarianship*.

Резултатът от търсенето са записи за произведения съдържащи и двете ключови думи.

- Полето за търсене „Сложно търсене” може да се комбинира само с поле за търсене „Ограничаване” или „Сканиране”.



Забележка:

Ако полето за търсене „Сложно търсене” се комбинира с друго поле за търсене, напр., „Автор – име на лице”, „Заглавие” и др., след като кликнете върху бутона ***Намери****, запитването се изтрива и търсенето се извършва само по полетата, въведени в „Сложно търсене”.*

Търсене по "Автор – име на лице"

- Имената на лица в полетата за авторство на библиографските бази данни обикновено са инвертирани, което означава, че фамилното име е на първо място, последвано от запетайка, интервал и едно или повече собствени имена. При търсене по автор – име на лице това трябва да се има предвид.



Пример:

Под "Автор – име на лице" въведете *Bartol, Vladimir*.

Резултатът от търсенето са записи, които съдържат формата на собственото и фамилното име *Vladimir Bartol* в полето за авторство.

- За да се идентифицират и разграничават авторите, към имената им се добавят години на раждане и смърт и друга допълнителна информация. Затова се препоръчва в края на запитването в полето за търсене да се добавя звездичка (*) (напр., ***Фамилно име, Лично име****).

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015



Пример:

Под "Автор – име на лице" въведете *Newton, Isaac**.

Резултатът от търсенето са записи, при които в полето за авторство има следните форми на името: *Newton, Isaac*, *Newton, Isaac, sir* или *Newton, Isaac, sir, 1642-1727*.

- Имената на лица може да фигурират и в полетата за предметни рубрики, за които се прилагат същите правила.



Пример:

Под "Предметни рубрики" въведете *Gandhi, Mahatma**.

Резултатът от търсенето са записи, при които предметната рубрика фигурира в полето за имена на лица с формите на името: *Gandhi, Mahatma* или *Gandhi, Mahatma, 1869-1948*.

Търсене по "Заглавие"

При търсене по заглавие може да се пропускат определителните и неопределителните членове (или други думи, които не се вземат предвид при сортиране), които в записите се заграждат със знаците NSB/NSE .



Пример:

Под "Заглавие" въведете *Schule**.

Резултатът от търсенето са записи, които в полето за заглавие съдържат формите на заглавието *Die Schule*.

Търсене по "Език"

За търсене на кодирани библиографски данни (напр., език, библиографско ниво, търсене по УДК) се използват кодови таблици в отделен прозорец.

Процедура

1. Кликва се върху иконата , която се намира до полетата за въвеждане на параметри за търсене.
2. Избира се подходящата стойност от таблицата както следва:
   - посочва се с стрелката на мишката и се кликва върху нея
   - избира се с клавишите за позициониране (<нагоре>, <надолу>, <Home>, <End>, <PgUp>, <Pg Dn>)
   - търси се с бутоните **Намери** и **Намери всички**

     Когато се търси стойност от кодовата таблица, се кликва върху бутона **Намери** и в прозореца за въвеждане на термин за търсене се въвежда желаната стойност. Достатъчно е да се въведе само част от стойността, която се търси, без да се използва знака за отсичане „*”, тъй като програмата търси точно изписана поредица от знаци.

Когато първата намерена стойност в кодовата таблица не е подходяща, с кликване върху бутона **Намери всички** се търсят всички следващи стойности.

3. Кликва се върху бутона **OK или се натиска табулатора или** <Enter>.

   Избраната стойност се пренася в полето преди иконата за показване на кодовата таблица.



Полезен съвет:

Най-бързо се избира стойност от кодовата таблица като се постави върху нея стрелката на мишката и се кликне два пъти.

Опции

Кодирани данни може да се въвеждат в поле за въвеждане на параметри за търсене и ръчно. За да се активира полето, се кликва върху иконата . В полето се въвежда кодът, **а не** значението му.



Пример:

Ако се търсят записите за произведения на Франц Кафка на английски език, под „Автор – име на лице” се въвежда *Kafka, Franz** и от кодовата таблица под „Език” се избира "*eng*" – *английски.*.

Търсене по "Година на публикуване"

В полето за търсене "Година на публикуване " може да се търси по годината на публикуване или по по-дълъг период. Когато се търси по определена година, тя се въвежда под „От” или под „До”. След кликване върху бутона **Намери**, въведеният параметър автоматично се копира в другото поле за търсене – „До” или „От”. Ако се търси по период от време, под „От” се въвежда първата година от периода, а под „До” – втората



Пример:

Под "Година на публикуване" въведете. *2008* под "От" и *2010* под "До".

Резултатът от търсенето са записи за произведения, публикувани между *2008* и *2010 г.*

Търсене по"ISBN"

При търсена по ISBN, не е необходимо да се въвеждат тирета.



Пример:

Под "ISBN" въведете *9616162861*.

Резултатът от търсенето са записи с ISBN 961-6162-86-1.

Търсене по "Ключови думи"

В полето за търсене „Ключови думи” е възможно търсене ***по дума*** по всички полета и подполета, които са индексирани като основен индекс (виж Приложение *A.1*). Като информационно запитване може да се въведе една или повече думи, между които при търсенето се извършва логическата операция „AND”.



Пример:

Когато се търсят публикации, в които се говори за библиотекознание и наука, при „Ключови думи” се въвеждат двата термина за търсене *библиотекозанание наука*.

Диакритични и други знаци

При въвеждане на параметри за търсене, които съдържат диакритични и други знаци, може да се използва прозорецът **Набор знаци в COBISS** (виж глава *7.3.1.1*). Прозорецът се отваря с натискане на комбинацията от клавиши <Ctrl> + <S>.

Записите, които съдържат č, š, ž, ć и đ могат да се намират по два начина. Параметрите за търсене може да се въвеждат с всички изброени по-горе диакритични знаци или само с основните знаци, използването или пропускането на знаците č, š, ž, ć и đ трябва да се прилага последователно. Всички други диакритични знаци не са индексирани (може да се въвеждат изцяло, частично или изобщо да не се въвеждат).



Пример:

Ако въведете *Muller** под "Автор – име на лице", търсенето ще открие автори с фамилни имена *Muller* и *Müller*.

По-долу са описани специалните функции за търсене, напр., ограничаване, сложно търсене и сканиране.

4.1.1 Ограничаване на търсенето

Едно от полетата за търсене, което позволява да се ограничава търсенето по вид на материала или азбука е „Ограничаване”. И двата вида данни са кодирани и затова може да се избират в отделни прозорци.

Предварително условие

Трябва да бъде попълнено поне едно поле за търсене.

Процедура

1. В полето за търсене „Ограничаване” се кликва върху иконата .

   Отваря се прозорецът **Ограничаване**, в който от списъка се избира подходящата стойност, по която желаем да ограничим търсенето.



Полезен съвет:

Когато желаем да ограничим търсенето едновременно по вид на материала и по азбука, вторият критерий за ограничаване се изписва или избира в ново поле за търсене „Ограничаване”.



Пример:

Ако се търсят всички статии, които е написал Mitja Novak през 2005 година, при „Автор – име на лице” се изписва *Novak, Mitja**, при „Година на публикуване” – *2005*, а при „Ограничаване” от кодовата таблица се избира вида на материала *ART*.

4.1.2 Сложно търсене

Със сложното търсне може да се търси по всички индексирани полета и подполета в библиографските записи.

Информационното запитване се въвежда в полето за търсене „Сложно търсене”. То се съставя с помощта на:

- термини за търсене, към които се добавят префикси или суфикси
- логическите оператори OR, AND и NOT и контекстовия оператор NEAR които свързват термините за търсене

Процедура

1. Когато се търси с помощта на префикси за търсене, се въвежда префиксът, а след него знак за равенство и термина за търсене.

   Информационното запитване се въвежда в следната форма:

   < префикс >=<термин за търсене>

   или

   *< префикс >=< термин за търсене > <оператор> <префикс>=< термин за търсене >*и т.н.

2. Когато се търси с помощта на суфикси за търсене, първо се въвежда терминът за търсене, а след него коса черта и суфикса.

   Информационното запитване се въвежда в следната форма:

   < термин за търсене >/<суфикс>

   или

   < термин за търсене >/<суфикс> <оператор> < термин за търсене >/< суфикс > и т.н.

3. Съставянето на параметри за търсене може да се подпомогне с функцията ***преглед на термините*** (виж глава *4.2*).

4. За да се прегледа списъкът на всички префикси и суфикси за търсене и списъкът на суфиксите за ограничаване, се кликва върху бутона **Индекси за търсене**.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

Отваря се прозорецът **Префикси и суфикси за търсене**, в който се изписва списък на префиксите и суфиксите, тяхното значение и примери за търсене.

Списък на всички индекси за търсене, които се използват в библиографските бази данни се намира в Приложението *A.1*.



Пример:

Под "Сложно търсене " въведете *CL= Penguin Classics AND AU=Austen**

Така се търсят публикации, чийто автор е *Jane Austen* и са издадени в серията *Penguin Classics*.



Полезен съвет:

Когато се търси по ключови думи може да се пропуснат префикса (KW=) или суфикса за търсене (/KW).



Забележка:

Когато се търси по няколко ключови думи едновременно, автоматично се използва операторът AND. Останалите логически и контекстови оператори трябва да се въвеждат ръчно.



Забележка:

Когато наред с полето за търсене „Сложно търсене" е попълнено и някое от другите полета за търсене (с изключение на полетата „Сканиране" или „Ограничаване"), след кликване върху бутона ***Намери****, другите полета се изтриват и не се вземат предвид при търсенето.*

- Последователност на изпълнение на логическите операции:
  - кръгла скоба
  - контекстови оператори
  - NOT
  - AND
  - OR

- Употреба на кръгли скоби
  С поставяне на кръгли скоби на подходящите места, може да се промени последователността на изпълнение на отделни операции на търсенето.



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете *((океан OR въздух) AND замърс*) NOT реки*

По този начин се търсят записи, в които са включени термините за търсене замърс* *океан* или *въздух*, но не *реки*. Софтуерът търси първо термините за търсене, които са заградени в скоби.

- Употреба на кавички

  Когато в термините за търсене се използват знаците "(", ")", "=", "/") или логическите оператори (AND, OR, NOT), терминът за търсене трябва да се изписва в кавички.



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете. *TI="наука и техника*" and PP=оксфорд**

По този начин се търсят записи, които в заглавието съдържат термина за търсене *наука и техника*, а в място на издаване термина *оксфорд*. Първият термин за търсене трябва да се изпише в кавички, тъй като съдържа запазената дума "and".

- **Морфологично пресичане на термин за търсене**

  Термин за търсене може да се пресече морфологично в началото, в средата и в края с помощта на знаците "%"или "*". Знакът "%" замества един знак (в един низ може да има няколко знака "%"), а знакът "*" замества всеки низ от знаци.

4.1.2.1 Логически оператори

Логическите оператори може да се използват за допълнително ограничаване или разширяване на търсенето. Логическите операторите трябва да се използват на английски.

- Логически оператор AND

Резултат от търсенето са записите, които съдържат ***и двата*** термина или ***всички*** термини, свързани с оператора AND.



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете *планински AND водачи*

Така, с помощта на ключови думи се откриват записите, които съдържат термините за търсене *планински* и *водачи*. Същите резултати се получават, ако се въведат двете думи, отделени с интервал, без оператор т.е. *планински водачи*.

- Логически оператор OR

Резултат от търсенето са записи, които съдържат ***поне един*** от посочените термини за търсене.



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете *CO=(cze OR svk)*

Резултатът от търсенето са записи за публикации, издадени в *Чешката република* или *Словакия*.

- NOT – логическо отрицание

Резултат от търсенето са записи, които съдържат първия термин, ***но не съдържат*** термина, който следва оператора NOT.



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете *журналистика NOT телевиз**

Резултатът от търсенето са записи, които съдържат термина *журналистика*, но не съдържат термина *телевиз**.

4.1.2.2 Контекстови оператори (оператори за близост)

Контекстовите оператори означават относителна близост между термини за търсене. Те трябва да бъдат на английски. Използват се за търсене на данни от основния индекс (виж Приложение *A.1.1*).

- (N) – NEAR

Операторът NEAR изисква в записа да се намират и двата термина за търсене, независимо от тяхната последователност



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете *rudolf (N) maister*

Резултатът от търсенето са записи, които съдържат изразите *Rudolf Maister* или *Maister Rudolf*.

Операторът (nN) изисква, в записа да се намират и двата термина за търсене, но между тях да има не повече от "n" думи.



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете *cost (1N) benefit*

Резултатът от търсенето са записи, които съдържат *cost to benefit, benefit to cost, cost-benefit, cost/benefit*, etc.



Забележка:

Операторът NEAR не се употребява в комбинация с морфологично пресичане вляво.

4.1.2.3 Търсене по обхват

Този начин най-често се използва за търсене по хронологичен период или по други цифрови данни.

Процедура

1. По обхват се търси като първо се въведе по-ниската стойност, последвана от двоеточие, а след това – по-високата стойност.



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете. *PY=2000:2005*

Резултатът от търсенето са всички публикации, които са издадени между *2000* и *2005*.



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете *DA=20080105:20080505*

Резултатът от търсенето са всички публикации, които са инвентирани между *5. 1. 2008* и *5. 5. 2008*.



Забележка:

При прекалено голям обхват търсенето по обхват може да продължи повече.

4.1.2.4 Ограничаване при сложно търсене

В "Сложно търсене" търсенето може да се ограничава по:

- година на публикуване
- вид на библиографския ресурс
- азбука

Процедура Ограничаване по година на публикуване

1. Търсенето се ограничава по година на публикуване като се въведе термин за търсене, последван от коса черта и година или период от години (от – до).



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете *библиотекознание/2002*

Търсенето открива записи, които съдържат ключовата дума *библиотекознание* и годината на публикуване 2002.



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете *библиотекознание/1994:2003*

Резултатът от търсенето са записи, които съдържат ключовата дума *библиотекознание* и годините на публикуване между *1994* и *2003*.

Процедура Ограничаване по вид на библиографския ресурс или азбука

1. Търсенето се ограничава по вид на библиографския ресурс или азбука като се въведе термин за търсене, последван от коса черта и суфикс за ограничаване.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

Суфикси за ограничаване по вид на библиографския ресурс:

- /MON – монографии
  Попаденията се ограничават до записи за монографии (001c = "m").
- /SER – периодични издания
  Попаденията се ограничават до записи за периодични издания (001c = "s").
- /ART – статии и други съставни части
  Попаденията се ограничават до записи за статии и други съставни части (001c = "a").
- /BMA – книжни материали
  Попаденията се ограничават до записи за книжни материали (001b = "a" и няма 130a).
- /NOMON
  Попаденията не включват записи за монографии.
- /NOSER
  Попаденията не включват записи за периодични издания.
- /NOART
  Попаденията не включват записи за статии и други съставни части.
- /NBM
  Попаденията не включват записи за книжни материали.



Полезен съвет:

Суфиксите за ограничаване се показват като се кликне върху бутона **Индекси за търсене**.



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете *FR=ltd/MON* или *FR=ltd/SER*

Резултатът от търсенето са записи за текстови електронни монографии или периодични издания.



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете *(вино OR лозарст*)/SER*

Резултатът от търсенето са записи за периодични издания, които съдържат ключовите думи *вино* или *лозарство*.

Суфикси за ограничаване по азбука:

- /LAT
  Търсенето открива записи за документи на латиница (100l = "ba").
- /CIR

Търсенето открива записи за документи на кирилица (100l = "c*" or 100l = "oc").



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете *Нов (W) Завет/CIR*

Резултатът от търсенето са записи, които съдържат ключовата дума *Нов Завет* в посочената последователност на термините и са на *кирилица*.

4.1.3 Търсене по неиндексирани данни (сканиране)

Сканирането е предназначено за ограничаване на търсенето в други полета за търсене. По този начин може да се търси и по неиндексирани полета и подполета и стойности на индикатори или да се провери за наличие на определено подполе или индикатор в библиографския запис.

Сканирането в COBIB не може да се извърши, ако броят на попаденията от параметрите за търсене, въведени в други полета за търсене, е повече от 5.000. Това ограничение не се прилага, когато процедурата за сканиране се използва в локална база данни.

Предварително условие

Трябва да бъде попълнено поне едно поле за търсене.

Процедура

1. В "Сканиране" се въвежда означението на полето, подполето или индикатора, знак за равенство и терминът за търсене. Повече параметри за търсене може да се свържат с помощта на логически оператори. Може да се използва логическият оператор AND (трябва да се въведе знак "&"), логическият оператор OR (трябва да се въведе знак "&OR") или логическото отрицание (трябва да се въведе знак "&NOT").
2. Запитването се въвежда в следните форми:

   <означение на полето><означение на подполето или индикатора>=<термин за търсене>

   или

   <означение на полето><означение на подполето или индикатора>=<термин за търсене> & <означение на полето><означение на подполето или индикатора>= <термин за търсене>...

   или

   <означение на полето><означение на подполето или индикатора>=<термин за търсене>&NOT <означение на полето><означение на подполето или индикатора>= <термин за търсене>...

   или

<означение на полето><означение на подполето или индикатора>=<термин за търсене>&OR <означение на полето><означение на подполето или индикатора>= <термин за търсене>...

При сканирането термините за търсене може да се отсичат в началото, средата или края със знаците "%" или "*":

- знакът % – замества един знак (в един низ може да има повече знаци "%")
- знакът "*" замества произволна поредица от знаци



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете. *PY=2008/mon and LA=scc,* а под „Сканиране" въведете *105f=g & 200ind1=0*

Така се търсят записи за *монографии,* публикувани на *сръбски* през *2008* г. и съдържащи кода *"g" – поезия* в подполето *105f – Код за жанр* и индикаторът 1 в полето *200 – Заглавие и сведение за отговорност* има стойност *0 – Заглавието не точка за достъп.*



Пример:

Под "Сложно търсене" въведете *TD=2.30:2.32 and PY=2007,* а под „Сканиране" въведете *101d=* &NOT 101d=eng*

Така се търсят записи за *материали от конференции* с кодове за типология *"2.30", "2.31"* или *"2.32",* въведени в подполето *001t – Типология на документа/произведението* и резюмета на всички езици (*101d – Език на резюмето*), с изключение на английски.



Пример:

Под „Сканиране" въведете. *215a=%%%% p.*

Така се търсят записи, при които в подполето *215a – Специфично означение за материал* петата позиция е празна, последвана от буквата "с." т.е. записи, които съдържат данни за брой на страниците по-голям от 1000, съответно всичките четири позиции в подполе 215a са попълнени (напр. [24] с.) .

При въвеждането на запитвания в поле "Сканиране" знаците за включване или за изключване на командите LaTeX и знака NSB/NSE не се въвеждат.

4.2 РАЗШИРЯВАНЕ НА ТЪРСЕНЕТО

При въвеждане на информационни запитвания може да се използва функцията ***преглед на термините*** (икона ).

Тази функция дава възможност да се види актуалният списък на термините за търсене в базата данни. Тя се използва когато искаме да сме сигурни, че терминът за търсене е изписан правилно.

Функцията ***преглед на термините*** не е налична за „Ключови думи", „Сканиране", „Ограничаване" и „COBISS.BG-ID".

Процедура

1. В полето за въвеждане на параметри за търсене се въвежда началото на параметъра (напр. началото на заглавието на публикация, фамилното име на автора ...).

   Когато началото на термина за търсене не е известно, полето за въвеждане на запитвания може и да остане празно. Това се отнася за всички полета за търсене, освен за полето „Сложно търсене".

2. Кликва се върху иконата  до полето за въвеждане на запитвания.

   Отваря се прозорецът **Преглед на термините**, в който се вижда списък на всички термини от въведените по-рано (или от първото) параметри за търсене. Списъкът е по азбучен ред, а при кодираните данни по възходящ ред на стойностите на кодовете. Цифрата пред всеки термин означава колко пъти този термин се появява в базата данни. За преминаване към следващата страница на списъка се кликва върху бутона **Напред**.



Забележка:

Термините за търсене в списъка не съдържат знака за изключване при сортиране "≠" (NSB/NSE).

3. От списъка се търси и избира желаната стойност.

   Това може да се извърши по два начина:

   - Със стрелката на мишката се избира стойност и се потвърждава с бутона **ОК**.
   - Стойността се избира с помощта на клавишите за позициониране <нагоре>, <надолу> и се натиска клавиша <Enter>.

   Избраната стойност се пренася в полето за въвеждане на параметри за търсене.



Полезен съвет:

Най-бързо се избира стойност от списъка на термините за търсене като се посочи със стрелката на мишката и се кликне върху нея два пъти.



Пример:

Ако желаем да потърсим всички автори, чиито фамилни имена започват с поредицата от знаци Dickens, въвеждаме в "Автор – име на лице" *dickens* и кликваме върху иконата  до полето за търсене. В прозореца **Преглед на термините** се появява списък на авторите от базата данни, който започва с въведения низ от знаци.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

4.3 СЪХРАНЯВАНЕ НА ПАРАМЕТРИ ЗА ТЪРСЕНЕ

Параметрите за едно търсене може да се запазват като информационно запитване и да се използват по-късно.

Процедура

1. Въвеждат се термините за търсене (виж глава *4.1*).
2. Кликва се върху бутона **Съхрани запитването**.

   Отваря се прозорецът **Запитване**.
3. Въвежда се наименование на запитването.
4. Кликва се върху бутона **ОК**.

   Запитването се добавя в търсача в поле „Запитвания” и в браузъра в частта на прозореца, съдържаща запитвания.

Процедурата за смяна на наименованието и изтриване на запитване е описана в наръчника за ползвателя *COBISS3 Основно ръководство* (виж глави *3.1.8.2* и *3.1.8.3*).

Предварително съхранено запитване може да се потърси и да се използва при следващо търсене.

Процедура

1. Избира се подходящо запитване от „Запитване”.

   Термините търсене от запитването се пренасят в съответните полета за въвеждане на термини за търсене.
2. Кликва се върху бутона **Намери**.

   Софтуерът започва търсене в избраната локална база данни. Показва се списък на попаденията, отговарящи на параметрите за търсене, съхранени в запитването.

Опции

Запитването може да се активира и от браузъра. В частта от прозореца, съдържаща запитвания, може да се избере метода **Запитвания / Намери** или да се кликне два пъти върху графичното изображение или наименованието на запитването. Отваря се търсач, в който се показва списък на попаденията, без възможност за ново търсене.

4.4 ИЗБОР НА ФОРМАТ ЗА ПОКАЗВАНЕ НА ПОПАДЕНИЯТА ПРИ ТЪРСЕНЕТО

Списъкът на попаденията се показва в долната част на търсача. В зависимост от броя на показаните библиографски данни, той се показва в различни формати.

Процедура

1. От "Формат на списъка на попаденията" се избира желаният формат за показване на данните в списъка на попаденията. Това може да се направи преди или по време на извършването на търсенето.

Последният избран формат на показване на списъка на попаденията се съхранява и се взема предвид при следващото търсене (преди да бъде променен).

Обемът на библиографски данни в списъка на попаденията е предефиниран или може да се дефинира от каталогизатора.

По подразбиране предефинираният формат за всички ресурси съдържа данни за основно идентифициране на ресурса и на библиографския запис.

В браузъра може да се дефинират различни формати за показване на списъка на попаденията (виж глава *11.1.2* и глава *11.1.3*).

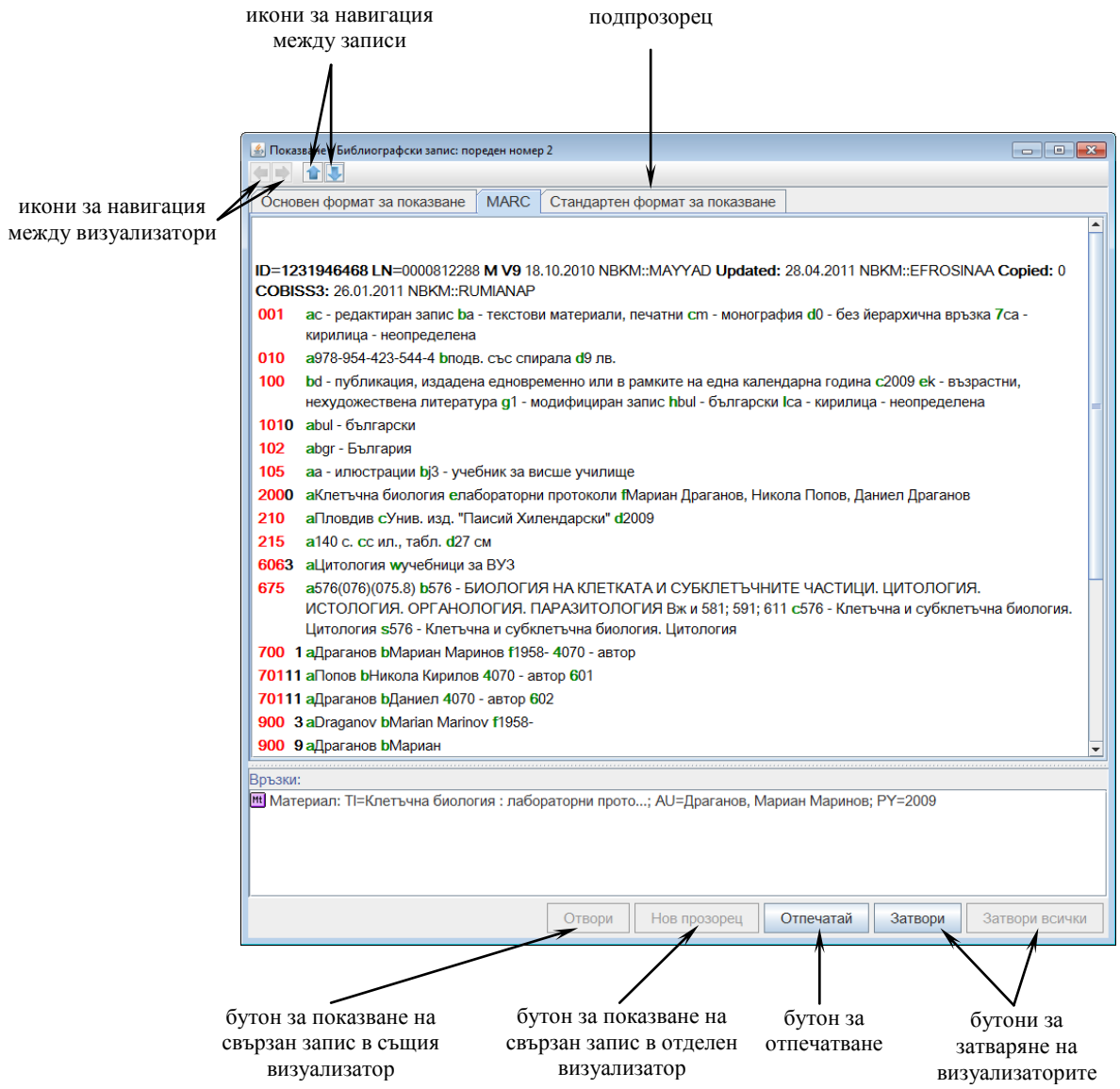
Списъкът от предефинирани атрибути със съответните полета и подполета, данните от които се показват във формата за списък на попаденията може да се намери в Приложение *E.1*.

5 ВИЗУАЛИЗАТОР

Визуализаторът е компонент на потребителския интерфейс, който дава възможност за преглеждане на библиографския запис и/или на свързаните с него записи. В него може да се преглеждат един или повече библиографски записи едновременно.

Елементи на визуализатора:

- заглавна лента
- иконите **Назад** и **Напред**, които при влизането във визуализатора не са активирани
- иконите **Предишен** и **Следващ**, които се показват, само когато визуализаторът е отворен едновременно за повече библиографски записи
- подпрозорците **Основен формат, MARC** и **Стандартен формат**, които позволяват избраният библиографски запис да се показва в различни формати
- част от прозореца, в която се показва библиографският запис
- част от прозореца, в която се показват обектите, свързани с избрания библиографски запис
- бутони
  - **Отвори** – за показване на свързан запис в същия визуализатор
  - **Нов прозорец** – за показване на свързания запис в отделен визуализатор
  - **Отпечатай** – за отпечатване на библиографския запис
  - **Затвори** – за затваряне на един визуализатор
  - **Затвори всички** – за затваряне на всички визуализатори



Фигура 5-1: Визуализатор

Визуализаторът може да се отваря в браузъра или търсача.

Процедура

Започва се от търсача.

1. Визуализаторът се отваря, като от списъка на попаденията в търсача се избере библиографски запис и се кликне върху бутона **Покажи**.

   Отваря се прозорецът **Преглеждане – Библиографски запис – пореден № nn**, в който избраният библиографски запис се показва във формата, в който е преглеждан преди това (основен формат, MARC, стандартен формат).

   С кликване върху подпрозореца **Основен формат** (виж глава *5.1*) библиографският запис може да се види като списък от атрибути. В подпрозореца **MARC** записът се показва във формат COMARC/B (виж

глава *5.2*). Ако е необходимо записът да се прегледа във формат според изискванията на Международния стандрт за библиографско описание, се избира подпрозореца **Стандартен формат** (виж глава *5.3*).

Ако с избрания запис са свързани друг запис или обекти, те може да се прегледат в частта от прозореца **Свързани обекти**.

2. Когато е необходимо да се прегледа запис или друг обект, свързан с преглеждания в момента запис, той трябва първо да се маркира в списъка на свързаните обекти и след това да се кликне върху бутона **Нов прозорец.** Маркираният запис се показва в отделен визуализатор. Ако желаете този запис да се покаже във същия визуализатор (и да покрие записа, който се преглежда), кликнете върху бутона **Отвори**.



Полезен съвет:

Свързаният библиографски запис може да се прегледа и като се кликне върху него два пъти. Избраният запис се показва в същия прозорец.

3. За придвижване между библиографските записи, които са отворени в един и същ визуализатор, за ***назад*** се използва иконата , а за ***напред*** - иконата .
4. Когато в търсача са маркирани повече библиографски записи и се отвори визуализатора, ***предишният*** запис може да се извика с помощта на иконата , а ***следващият*** с иконата .
5. Когато е необходимо да се отпечата библиографският запис, се кликва върху бутона **Отпечатай**.



Забележка:

За да се отпечата правилно записът, на компютър трябва да бъде инсталиран Java, версия 1.6 или по-висока.

6. За затваряне на отделен визуализатор се кликва върху бутона **Затвори**. Когато в отделен визуализатор е отворен свързан запис, всички визуализатори може да се затворят с кликване върху бутона **Затвори всички**.

Когато се промени големината на прозореца на визуализатора, след затварянето на визуализатора новият размер се съхранява като предефинирана стойност и е валиден докато не бъде променен отново.

Раздели:

- Основен формат за показване
- Показване във формат MARC
- Стандартен формат за показване

5.1 ОСНОВЕН ФОРМАТ ЗА ПОКАЗВАНЕ

Основният формат позволява преглеждане на избрания запис по различни атрибути. Ако с него са свързани и други записи или обекти, те може да се прегледат в частта от прозореца с надпис "Връзки". В тази част на прозореца може да се видят и съответните контролни записи, ако има такива.

Когато фигурират в записа, в основния формат се показват следните атрибути и техните стойности:

- автор
- заглавие и сведения за отговорност
- статус и вид на материала
- вид на съдържанието
- данни за записа
- език на текста/оригинала
- страна на издаване
- издание
- специфични данни за материала
- издателски данни
- автори с вторична отговорност
- физическо описание
- серия
- забележки
- забележка за съдържание
- стандартни идентификатори
- предметни рубрики
- УДК
- URL
- идентификационен номер (COBISS.BG-ID)
- създаден от
- актуализиран от
- система COBISS

5.2 ПОКАЗВАНЕ ВЪВ ФОРМАТ MARC

Показването във формат MARC позволява преглеждане на записа като полета и подполета на формата COMARC/B.

В началото са данните за записа от системното поле, а после следват полетата с подполета и индикатори.

От системното поле се показват (ако съществуват) следните данни:

- идентификационен номер на записа ("ID")
- локален номер на записа ("LN")
- вид маска
- версия на записа
- дата на създаване на записа и име на лицето, което го е създало
- дата на последната актуализация на записа и име на лицето, което я е извършило ("Updated")
- дата на последното прехвърляне от COBIB и име на лицето, което е прехвърлило записа ("Copied")
- дата на първото прехвърляне от COBIB ("First Copied")
- дата на прехвърлянето на записа в COBIB ("SaveToHost")
- дата на потвърждаване на типологията и име на лицето, което я е потвърдило ("TD Confirmed")
- дата на последното синхронизиране на библиографските записи с нормативната база данни ("SynToCon")
- дата на прехвърляне на записа от мрежата COBISS.Net и име на лицето, което е прехвърлило записа ("COBISS.Net")
- дата на последното регистриране на данни за фонда в модула COBISS3/Фонд и име на лицето, което е извършило регистрирането на данните ("COBISS3")
- означение, че записът е съхранен в софтуерния модул COBISS2/Каталогизация ("KAT2")



Пример:

Във визуализатора преглеждаме запис със идентификационен номер на записа 1168. От системното поле се показват следните данни за записа:

ID=1168 LN=0000011525 **M V4** 06.11.2002 SIKRSL::METKA **Updated:** 22.01.2008 IZUM::TANJA **Copied:** 22.01.2008 IZUM::TANJA **First Copied:** 22.01.2008 **SynToCon:** 05.09.2005 **KAT2**

При показване на записа се използват следните цветове:

- червен за номерата на полета
- черен за цифровите стойности на индикаторите и съдържанието на подполетата
- зелен за означенията на подполетата
- син за означенията на елементите
- лилав за съдържанието, въведено в подполе *996/997f – Инвентарен номер*

Ако има други записи или обекти, свързани с избрания запис, те може да се видят в частта от визуализатора **Връзки**.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

5.3 СТАНДАРТЕН ФОРМАТ ЗА ПОКАЗВАНЕ

Стандартният формат за показване позволява запис да се преглежда във формат ISBD. В подпрозореца **Стандартен формат** елементите са подредени в следната последователност:

- основна точка за достъп
- библиографско описание на единицата
- допълнителни точки за достъп (автори, предметни рубрики)
- класификационен индекс
- идентификационен номер (COBISS.XX-ID)

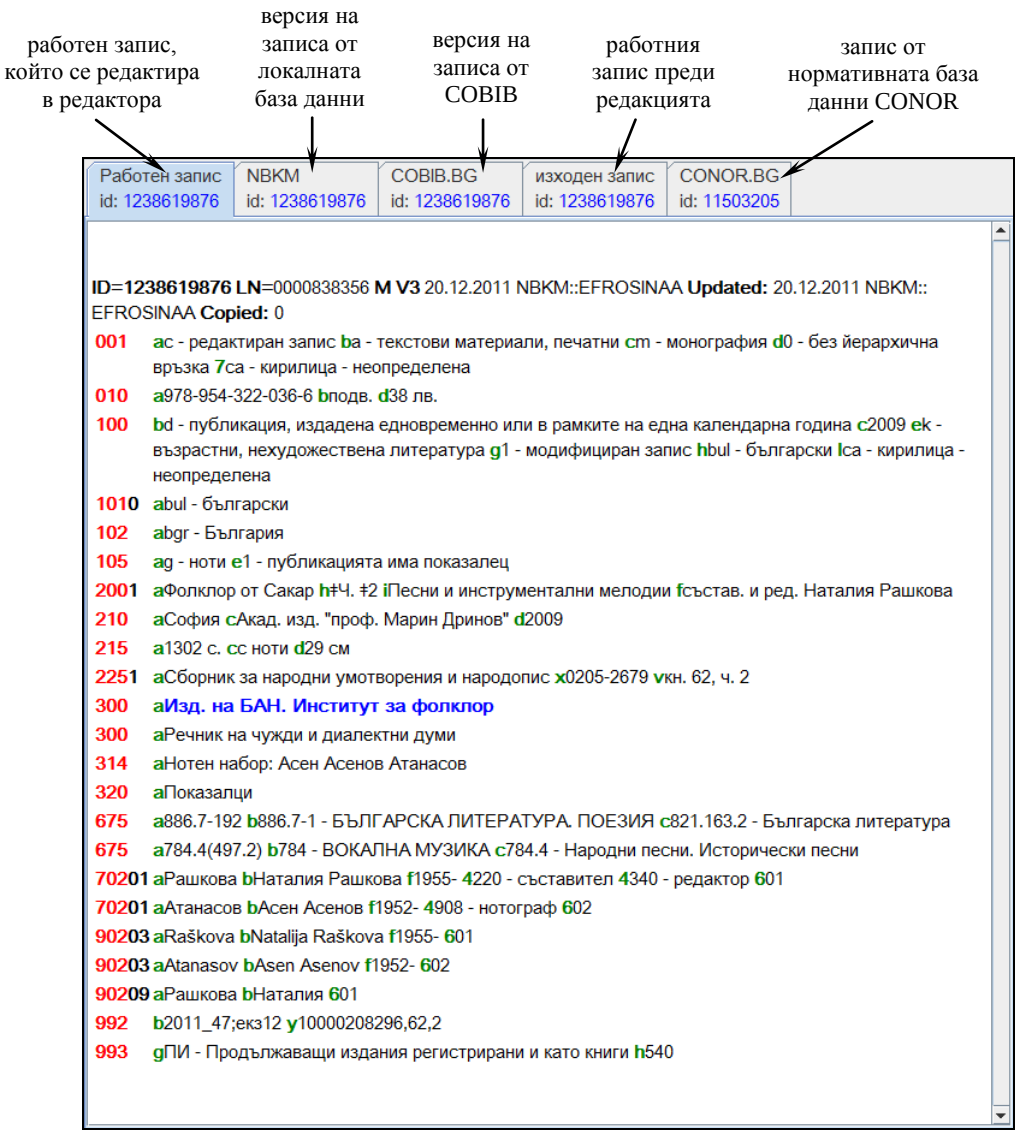
Ако има други записи или обекти, свързани с избрания запис, те може да се видят в частта от визуализатора **Връзки**.

6 ВРЕМЕННА ПАМЕТ ЗА ЗАПИСИ

Временната памет за записи е част от потребителския интерфейс за каталогизация, където може да се добавят всички записи, които са открити от търсача или са извлечени с помощта на специални методи. Във временната памет записите може да се преглеждат, да се сравняват помежду си и с други записи, да се проверяват, да се прилагат специални методи за тяхното добавяне в редактора на записи или да се ползват като помощно средство при редактиране на запис в редактора.

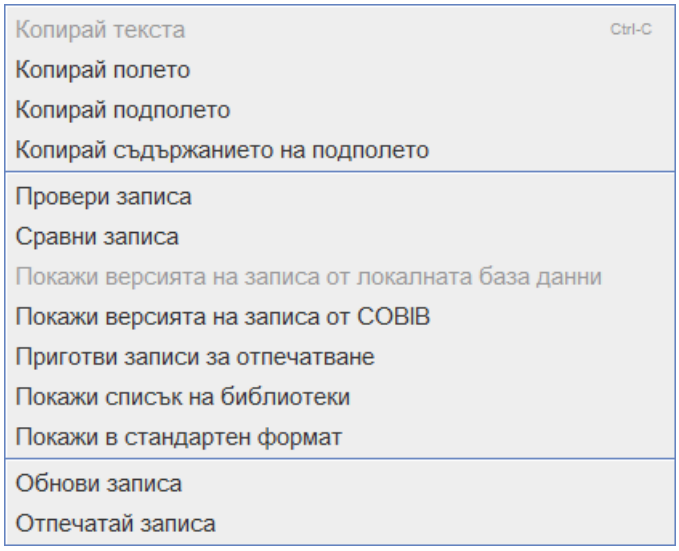
Записите се добавят във временната памет като подпрозорци, на всеки от които е посочен акронимът на базата данни (напр., CONOR) и идентификационният номер на записа или текст, който обяснява статуса на записа (работен запис, работен запис преди редакцията и т.н.). Записите от подпрозорците се показват във формат COMARC.

Временната памет за записи винаги съдържа подпрозорец **Работен запис**. Там се показва записът който се редактира в момента в редактора на записи.



Фигура 6-1: Временна памет за записи

Когато се кликне с десния бутон на мишката върху записа във временната памет за записи (не върху подпрозорците), се отваря контекстно меню, в което са включени методи за копиране и някои методи от менюто **Временна памет**. Може да се използват онези методи, които са активни. Останалите са оцветени в сиво.



Фигура 6-2: Временна памет за записи – списък на методи от контекстното меню

Във временната памет може да се добавят различни видове записи, които са открити с помощта на търсачи в различните бази данни. Наборът от методи във временната памет, които са достъпни за всеки вид запис, зависи от вида на записа. Например: за контролни записи от базата данни CONOR или за записи от базата данни CORES може да се използват същите методи като в менюто **Временна памет** на прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>** (виж глава *9.4*), прозореца **CORES** (виж Приложение *G*).

Записите остават във временната памет за записи докато не се изтрият ръчно или се затвори прозорецът за каталогизация.

Раздели:

- Работен запис
- Добавяне на запис към временната памет
- Отстраняване на подпрозорци от временната памет
- Проверка на запис
- Сравняване на записи
- Използване на временната памет за записи при редактирането
- Други възможности при ползване на временната памет
- Настройки на временната памет

6.1 РАБОТЕН ЗАПИС

Записът, който се редактира в редактора се показва и в подпрозореца **Работен запис** във временната памет за записи. Данните, които се въвеждат в редактора на записа могат да се виждат веднага във временната памет. Всички въведени или променени данни се оцветяват автоматично в жълто в подпрозореца.

В подпрозореца **Работен запис** записът е показан в съкратена форма, която позволява цялостен преглед на записа в редактора.

По подразбиране във временната памет работният запис се показва във формат COMARC. Форматът за показване може да се промени, като се избере съответния метод от менюто **Временна памет** (виж глава *6.7.2*).

В подпрозореца **Работен запис** може да се показва в синьо съдържанието на избрано в редактора на записа поле или подполе. Начинът на показване може да се промени с маркиране на полето за отметка „Покажи избраното поле/подполе” в менюто „Настройки” (виж глава *6.8*).



Пример:

Когато в редактора се създава нов запис, в подпрозореца **Работен запис** се показва идентификационния номер на работния запис *ID=–1*. Програмата е определила за записа номера –1, защото преди да бъде съхранен той няма определен идентификационен номер.

6.2 ДОБАВЯНЕ НА ЗАПИС КЪМ ВРЕМЕННАТА ПАМЕТ

Във временната памет може да се добавят един или повече записа. Може да се добавят записи от търсача, различни записи за същия библиографски ресурс или съхранени във временната памет записи.

6.2.1 Добавяне на запис от търсача

Във временната памет се добавят записи като се активира търсачът в различни бази данни (напр., в локалната база данни, в COBIB, в нормативната база данни CONOR, в базата данни CORES, в друга споделена библиографска база данни в мрежата COBISS.Net или друга чуждестранна база данни (Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса, WorldCat, ISSN)).

Процедура

1. Избира се методът **Търсене / < акроним на локалната база данни >** (напр., **Търсене / CONOR**).

   Отваря се прозорецът **Търсене – <…>** (напр., **Търсене – Контролен запис (CONOR)**).

2. Въвежда се подходящо запитване и се извършва търсене. Подробната процедура за търсене е описана в глава *4*.

   Търсеният запис е между попаденията. В попаденията може да има няколко записа.

3. Маркира се желаният(ите) запис(и) в списъка на попаденията и се кликва върху бутона Избери.

   Избраният(ите) запис(и) се добавя като подпрозорец във временната памет за записи.

6.2.2 Добавяне на запис за същия библиографски ресурс

Към избрания запис във временната памет може да се добави съответната версия на записа от локална база данни или от COBIB. Така може да се сравняват различни версии на запис за един и същ библиографски ресурс.

6.2.2.1 Версия на запис от COBIB

Към работния запис във временната памет може да се добави версия на записа от COBIB, без да се активира търсене в търсача. Версия на записа от COBIB може да се добави и за всеки друг запис от временната памет.

Процедура

1. Намерете и изберете записа.
2. Изберете метода **Временна памет / Покажи версия на записа от COBIB**.

   Във временната памет за записи се добавя съответният запис от COBIB.



Забележка:

Софтуерът ще предупреди, ако в COBIB няма съответстващ запис.

6.2.2.2 Версия на записа от локалната база данни

Към работния запис във временната памет може да се добави версия на записа от локалната база данни, без да се активира търсене в търсача. Версия на записа от локалната база данни може да се добави и за всеки друг запис от временната памет.

Процедура

1. Намерете и изберете записа.
2. Изберете метода **Временна памет / Покажи версия на записа от локалната база данни**.

   Във временната памет за записи се добавя съответният запис от локалната база данни.



Забележка:

Софтуерът ще предупреди, ако в локалната база данни няма съответстващ запис.

6.2.2.3 Начална версия на запис

Към работния запис във временната памет може да се добави началната версия на записа, без да се активира търсене в търсача. Началната версия на записа не винаги отговаря на запазената в базата данни версия и може само да се провери, преди да се запази работният запис.

Предварително условие

В редактора трябва да бъде зареден запис.

Процедура

1. Избира се методът **Търсене / Покажи изходния запис**.

   Във временната памет за записи се добавя началният запис. Той отговаря на записа, който е бил зареден в редактора преди редакцията (състояние на записа преди актуализацията).



Забележка:

Когато в редактора се създава нов запис, методът **Търсене / Покажи началния запис** *не е активен*.

6.2.3 Добавяне на временно съхранен запис

Във временната памет за записи може да се добави и временно съхранен запис (виж глава *10.1* и глава *10.2*).

Процедура

1. Изберете метода **Търсене / Временно съхранени записи**.

   Отваря се прозорецът **Временно съхранени записи**.

2. Намерете и изберете записа (виж глава *10.3*).

   Във временната памет за записи се добавя временно съхраненият запис.

6.3 ОТСТРАНЯВАНЕ НА ПОДПРОЗОРЦИ ОТ ВРЕМЕННАТА ПАМЕТ

От временната памет за записи може да се отстранят един или няколко подпрозорци със записи.



Забележка:

От временната памет за записи не може да се отстранява работният запис.

6.3.1 Отстраняване на избран подпрозорец

От временната памет за записи може да бъде избран подпрозорец със запис.

Процедура

1. Изберете подпрозореца, който желаете да отстраните.
2. Изберете метода **Временна памет / Премахни подпрозореца**.

Опции

Подпрозорецът може да се отстрани от временната памет за записи и като се избере методът **Премахни подпрозореца** от контекстното меню.

6.3.2 Отстраняване на неизбрани подпрозорци

От временната памет може да се отстранят всички подпрозорци, освен избраният.

Процедура

1. Изберете подпрозореца, който *не* желаете да отстраните.
2. Изберете метода **Временна памет / Премахни останалите подпрозорци**.

Опции

Неизбрани подпрозорци може да се отстранят от временната памет за записи и като се избере методът **Премахни останалите подпрозорци** от контекстното меню.

6.3.3 Отстраняване на всички подпрозорци

От временната памет за записи едновременно може да се отстранят всички подпрозорци.

Процедура

1. Изберете метода **Временна памет / Премахни всички подпрозорци**.

Опции

Всички подпрозорци може да се отстранят от временната памет за записи и като се избере методът **Премахни всички подпрозорци** от контекстното меню.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

6.4 ПРОВЕРКА НА ЗАПИС

Може да се проверява дали записът съдържа грешки, които могат да се открият автоматично. За проверка на валидността на записа се използват контролните функции на софтуера (виж Приложение *B*). Автоматичната проверка е от съществено значение за по-стари записи и за записи, прехвърлени от други системи.

Процедура

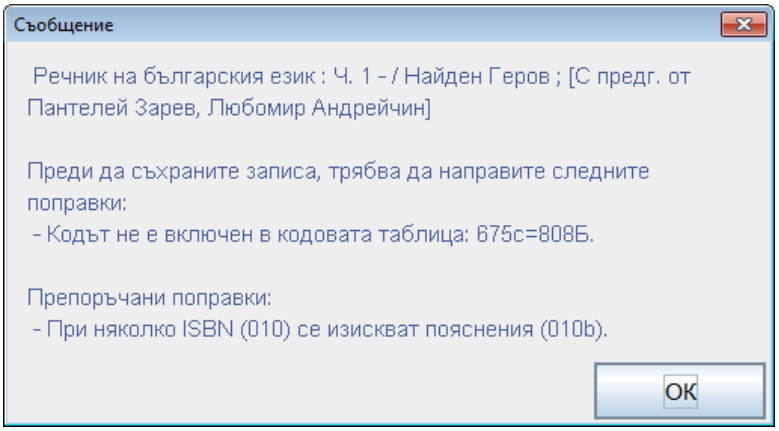
1. Изберете подпрозореца със записа, който желаете да проверите.
2. Изберете метода Временна памет / Провери записа.

   Софтуерът ще предупреди, ако в записа няма грешки.

   Когато в записа има грешки, се показва прозорец със списък на грешките. Прозорецът може да съдържа:

   - данни за заглавието и авторската отговорност
   - информация за различни версии на записа
   - списък на грешки и забележки

3. Кликнете върху бутона **OK**.



Фигура 6.4-1: Грешки, открити по програмен път

Опции

Методът **Запис/ Провери записа** може да се използва и за проверка на записа в редактора.

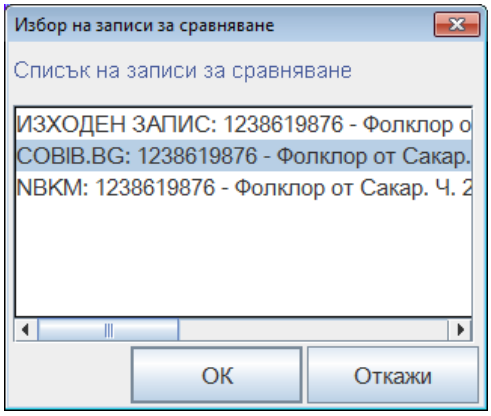
6.5 СРАВНЯВАНЕ НА ЗАПИСИ

Във временната памет може да се сравняват записи.

Процедура

1. Намерете и изберете записа, който желаете да сравните.
2. Изберете метода **Временна памет / Сравни записа**.

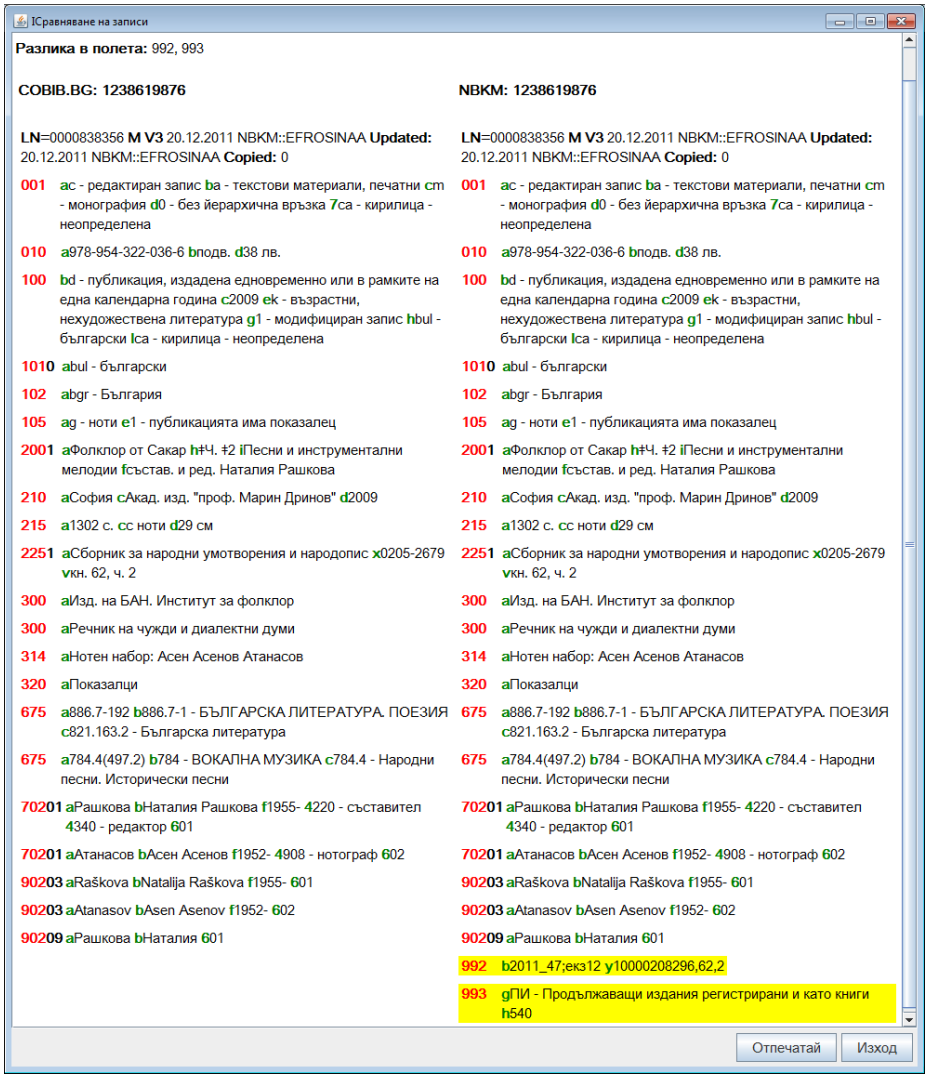
   Отваря се прозорецът **Избор на запис за сравняване** със списък на записите, подходящи за сравняване с избрания запис. Списъкът съдържа записи от временната памет и версията на избрания запис от локалната база данни или от COBIB.



Фигура 6.5-1: Прозорец Избор на запис за сравняване

3. Изберете записа, който желаете да сравните с избрания запис и кликнете върху бутона **OK**.

   Отваря се прозорецът **Сравняване на записи**, в който са показани и двата записа във формат COMARC. Различията са маркирани в жълто и полетата, които са различни, са изброени над записите под „Различни полета”.
4. Ако желаете да отпечатате записите, които сравнявате, кликнете върху бутона **Отпечатай**.
5. За излизане от прозореца **Сравняване на записи** кликнете върху бутона **Изход**.



Фигура 6.5-2: Прозорец Сравняване на записи

6.6 ИЗПОЛЗВАНЕ НА ВРЕМЕННАТА ПАМЕТ ЗА ЗАПИСИ ПРИ РЕДАКТИРАНЕТО

Произволни данни от записите във временната памет може да се пренасят в записа, който се редактира в редактора.

6.6.1 Копиране на текст

От запис във временната памет може да се копира текстът от подполетата.

Процедура

1. Изберете текста, който желаете да копирате.

   Избраният текст се маркира в синьо.
2. Изберете от контекстното меню метода **Копирай текста**.

   Избраният текст се съхранява във временната памет за текст.

Опции

Текстът може да се копира и с натискане на клавишите <Ctrl> + <C>.

6.6.2 Копиране на поле

От запис във временната памет може да се копира всяко поле с неговите подполета и съдържанието в тях.

Процедура

1. Кликнете върху произволно място в желаното поле.
2. Изберете от контекстното меню метода **Копирай полето**.

   Избраното поле със съответните подполета и съдържанието в тях се оцветява в синьо и се съхранява във временната памет за полета.

6.6.3 Копиране на подполе

От записа във временната памет може да се копира всяко подполе и съдържанието в него.

Процедура

1. Кликнете върху произволно място в желаното подполе.
2. Изберете от контекстното меню метода **Копирай подполето**.

   Избраното подполе и съдържанието в него се оцветява в синьо и се съхранява във временната памет за подполета.

6.6.4 Копиране на съдържанието на подполе

От записа във временната памет може да се копира само съдържанието на което и да е подполе.

Процедура

1. Кликнете върху произволно място в желаното подполе.
2. Изберете от контекстното меню метода **Копирай съдържанието на подполето**.

   Съдържанието на избраното подполе (без означенията на подполетата) се оцветява в синьо и се съхранява във временната памет за текст.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

6.7 ДРУГИ ВЪЗМОЖНОСТИ ПРИ ПОЛЗВАНЕ НА ВРЕМЕННАТА ПАМЕТ

Във временната памет за записи има възможност да се обнови запис, да се покаже в стандартен формат, да се отпечата, да се провери в кои локални бази данни се съдържа и да се сверят неговите данни за фонда в COBISS/OPAC.

6.7.1 Обновяване на запис

Записът във временната памет може да се уеднакви в съответствие със състоянието на записите в базата данни. Състоянието може да бъде различно, ако записът, който сте заредили във временната памет междувременно е бил актуализиран и съхранен от някой друг.

Процедура

1. Изберете записа, който желаете да обновите.
2. Изберете метода **Временна памет / Обнови записа**.

Работният запис не може да бъде припокриван от актуалното състояние в базата данни.

6.7.2 Промяна на формата на показване

Във временната памет записите може да се показват в стандартен формат или във формат COMARC.

Процедура

1. Намерете и изберете записа.
2. Изберете метода **Временна памет / Покажи в стандартен формат**.

От стандартния формат се преминава към формата COMARC като се избере методът **Временна памет / Покажи във формат COMARC**. Работният запис се показва във формат COMARC, докато се избере произволно поле от редактора.

6.7.3 Отпечатване на запис

Запис, който се намира във временната памет може да се отпечатва във формат. COMARC или в стандартен формат.

Процедура

1. Намерете и изберете записа.

2. Изберете метода **Временна памет / Отпечатай записа**.

Записът може да се отпечата в стандартен формат, ако преди това се избере методът **Временна памет / Покажи в стандартен формат**.

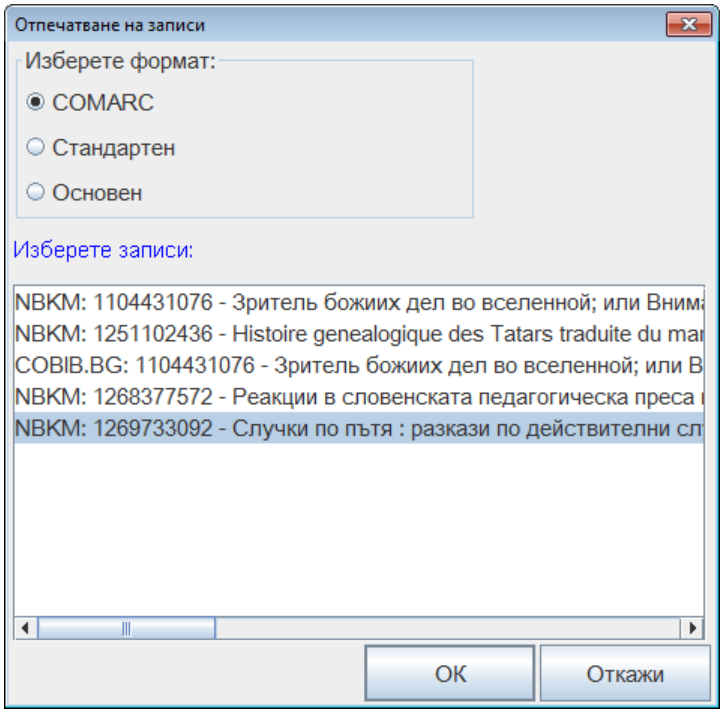
6.7.4 Отпечатване на набор от записи

Когато във временната памет има повече записи, те може да се отпечатат едновременно.

Процедура

1. Намерете и изберете записа.
2. Изберете метода **Временна памет / Покажи записи за изход**.

   Отваря се прозорецът **Изход за записи**.



Фигура 6.7-1: Прозорец Изход за записи

3. От "Избери формат" се избира изходният формат на записа:
   - *MARC* за изход във формат COMARC
   - *Стандартен* за изход в стандартен формат
   - *Потребителски* за изход във форма на списък от атрибути
4. Изберете един или повече записи под "Избери записи" (виж стъпка 9 от процедурата в глава *4*).
5. Кликнете върху бутона **OK**.

Отваря се прозорецът **Отпечатване на записи**, в който са показани избраните записи в избрания изходен формат.

6. Кликнете върху бутона **Отпечатай**.

6.7.5 Изключване на данни

За целите на библиографиите, които библиотеките изготвят на основата на данните от локалната база данни, някои от полетата с коректни данни, които не са подходящи за библиографията, може да се изключват. Тази възможност се използва най-често при свалени от COBIB записи, които съдържат повече данни от необходимите за библиографията.



Забележка:

Изключването на данни от библиографии, създадени на основата на локалните бази данни е възможно само за библиотеки, които изрично са пожелали тази опция.

Процедура

1. Намерете и изберете записа.
2. Изберете метода **Временна памет / Изключи от локалната / националната база данни**.



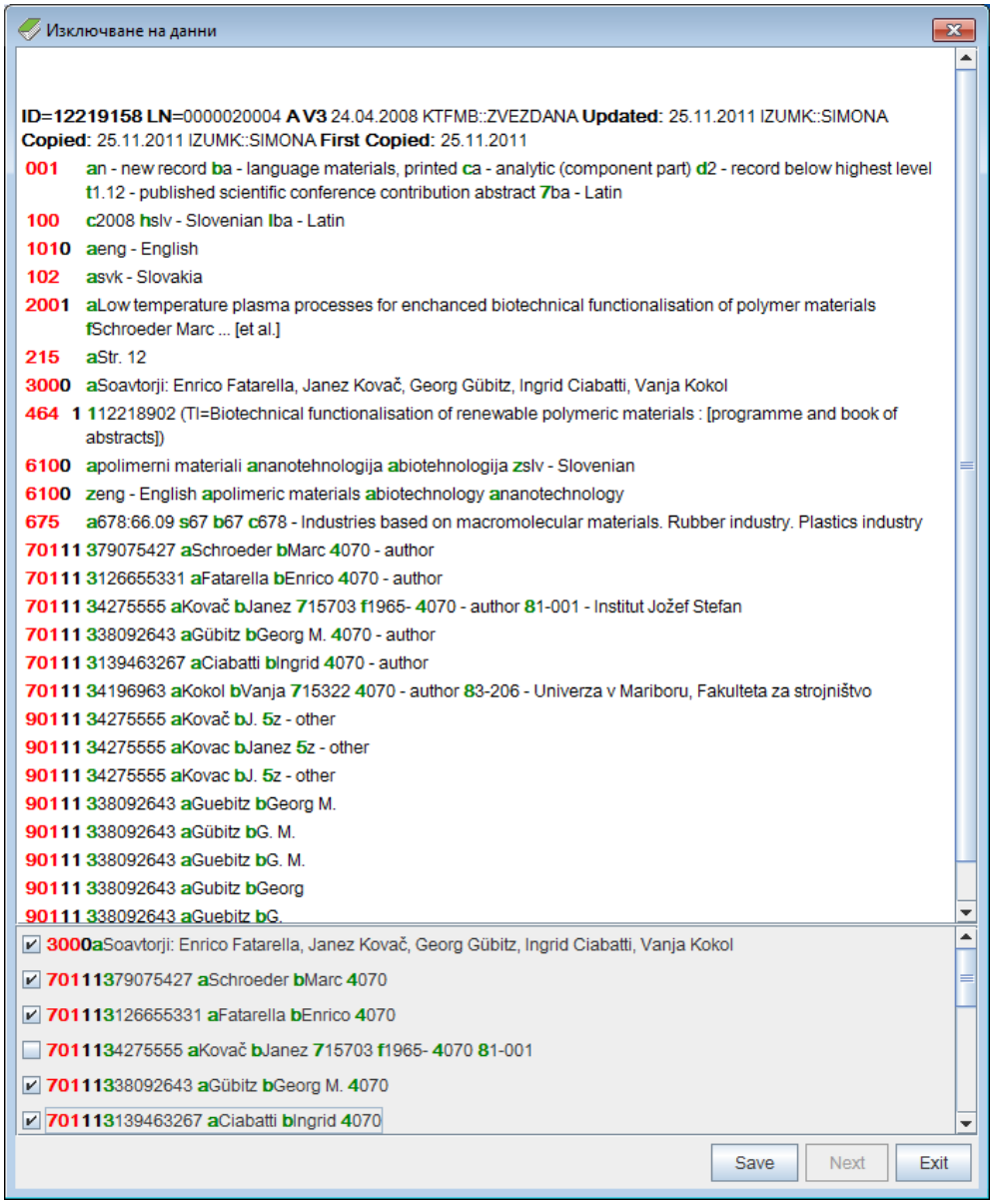
Забележка:

Методът **Временна памет / Изключи от локалната / националната база данни** *е активен когато в редактора е зареден запис от локалната база данни, който е създаден или редактиран в софтуерния модул COBISS3/Каталогизация.*

Отваря се прозорецът **Изключи данни.** В горната част на прозореца е показан избраният запис във формат COMARC/B, а в долната част има списък на всички полета, които може да бъдат изключени. До полетата има полета за отметка.

3. Ако желаете да изключите някое от полетата в този библиографски запис, маркирайте полето за отметка до желаното поле и след това кликнете върху бутона Съхрани.

   Показва се съобщение, че избраното поле е изключено.



Фигура 6.7-2: Прозорец Изключи данни

4. За да затворите прозореца, кликнете върху бутона Изход.

Когато такъв запис се зарежда отново в редактора, полетата, които са били изключени по-рано от библиографията се показват в синьо-зелен цвят.

Опции

С употреба на метода **Обект / Изключи от локалната / националната база данни** в браузъра може да се изключват данни от няколко библиографски записа едновременно.

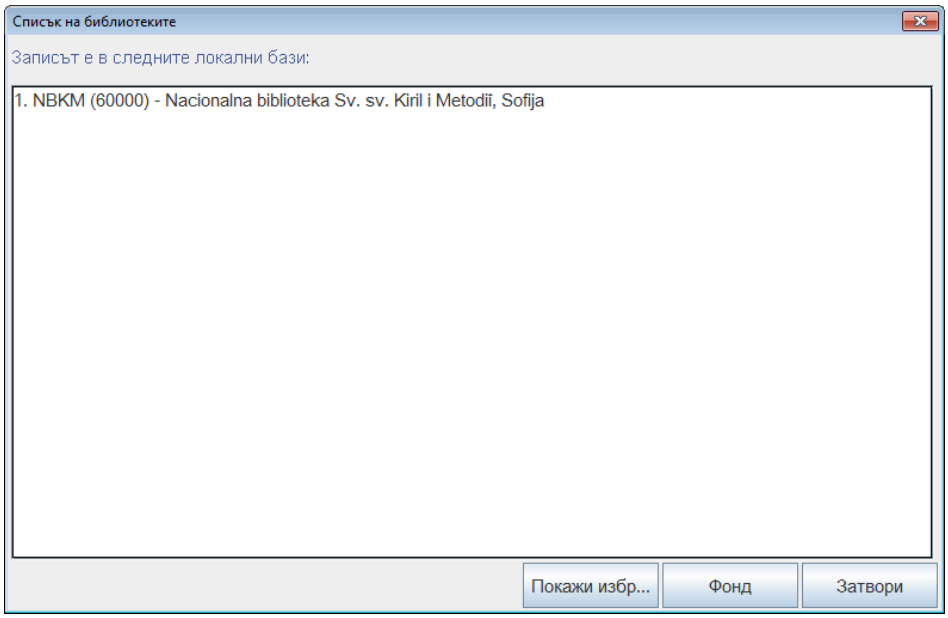
6.7.6 Показване на списък на библиотеки

За всеки библиографски запис във временната памет може да се извърши проверка в кои локални бази данни се съдържа и да се сверят неговите данни за фонда в библиотеките (данни в COBISS/OPAC).

Процедура

1. Намерете и изберете записа.
2. Изберете метода Временна памет / **Покажи списък на библиотеки**.

   Отваря се прозорецът **Списък на библиотеки**, който съдържа всички локални бази данни, в които се намира избраният запис.



Фигура 6.7-1: Прозорец Списък на библиотеки

3. Ако желаете да ограничите списъка до по-малка група от библиотеки, кликнете върху бутона Покажи подбор.

   Библиотеките в COBISS.SI са разделени на същите групи като в началната страница на COBISS/OPAC. Списъкът е ограничен само да онази група библиотеки, към която принадлежи Вашата библиотека. Например, каталогизатор от Университетската библиотека в Марибор може да вижда само библиотеките към Университета на Марибор.

   Ако желаете да се покаже списък на всички библиотеки, кликнете върху бутона **Покажи всички**.

4. Ако желаете да сверите сведенията за фонда на всяка библиотека, кликнете върху бутона Сведения за фонда.

   Отваря се прозорец на уеб браузър, в който може да се види избраният запис в COBISS/OPAC заедно със сведенията за фонда в библиотеките.

6.8 НАСТРОЙКИ НА ВРЕМЕННАТА ПАМЕТ

Работното пространство в потребителския интерфейс за каталогизация може да се персонализира.

В работното пространство по подразбиране прозорецът на потребителския интерфейс на редактора се намира в лявата част на екрана, а временната памет за записи – в дясната. Ако желаете да промените работното пространство, така че временната памет да бъде вляво, а редакторът вдясно, изберете метода **Настройки / Промени съдържанието на прозорците.**

Ако желаете да виждате само лявата част на прозореца, кликнете върху иконата  (стрелка надясно) на лентата за позициониране, която разделя двете части. Ако кликнете върху иконата  (стрелка наляво), ще остане отворена само дясната част.

Когато желаете съдържанието на избрано поле/подполе от работния запис във временната памет да се показва в синьо, маркирайте полето за отметка „Покажи избраното поле/подполе” в менюто **Настройки.**

Всички данни и промени, въведени в записа в редактора автоматично се маркират в жълто в работния запис.

Ако желаете в записа от временната памет за записи да се показват и полетата 996, 997 и 998, маркирайте полето за отметки "Покажи данните за фонда" в менюто **Настройки.**

7 РЕДАКТОР НА ЗАПИС

Редакторът на записа е част от потребителския интерфейс за каталогизация. Той улеснява редактирането и управлението на библиографските записи.

Записът, който желаете да създадете или редактирате се зарежда в редактора с употребата на един от следните методи от менюто **Запис**: **Редактирай записа**, **Прехвърли записа**, **Преобразувай в нов запис**, **Създай запис** и **Добави локален запис в COBIB**. Тези методи, с изключение на метода Запис / Създай запис могат да се използват само за съществуващ запис, който трябва първо да бъде добавен като подпрозорец във временната памет (виж глава *6.2*). Преди да изберете подходящ метод, трябва да маркирате подпрозореца със съответния запис във временната памет.

В редактора записите се редактират във формат COMARC/B.

Редакторът на запис съдържа полета, подполета и индикатори, които са включени в избраната маска.

Полетата са означени с низ от три цифри и с графичния знак за папка (), а подполетата с буква или цифра и графичен знак за файл (). Някои полета съдържат и цифрови стойности на индикаторите. В зависимост от избора в менюто **Настройки**, полетата, подполетата и индикаторите могат да бъдат посочени само с означения или и с наименования..

При показване на записите се използват различни цветове:

- синьо за означенията и наименованията на полета и подполета
- зелено за означенията и наименованията на подполета, за които нямате права за редактиране
- **черно** за стойностите на индикаторите
- червено за полета и подполета, които трябва да се проверят и поправят, напр., в задължително поле да се добави липсващ код

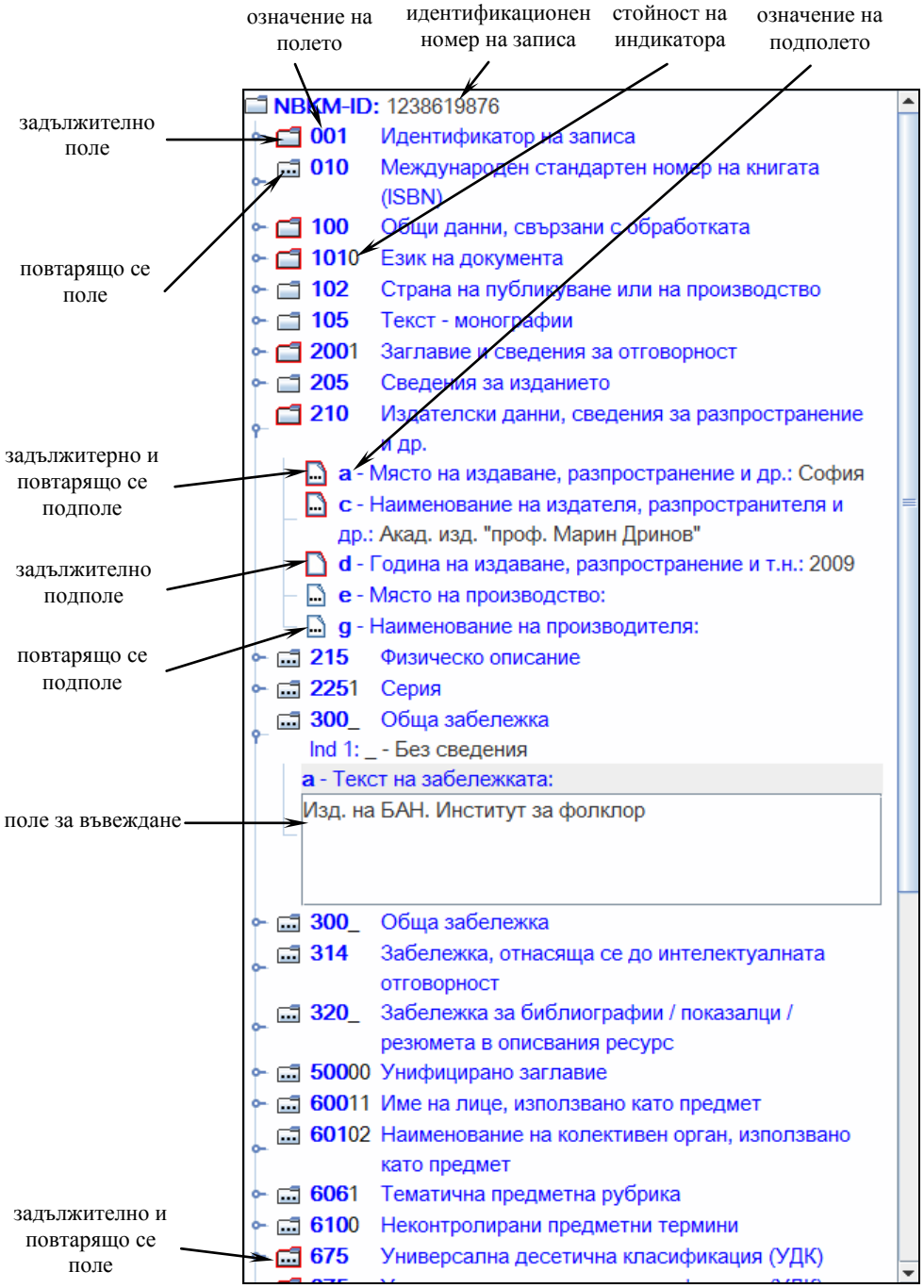
Полетата и подполетата може да бъдат задължителни или повтарящи се. В редактора се използват следните графични знаци за тяхното отбелязване:

-  – задължително поле

- – повтарящо се поле
- – задължително и повтарящо се поле
- – задължително подполе
- – повтарящо се подполе
- – задължително и повтарящо се поле

За придвижване между полетата и подполетата се използва клавиш със стрелка или мишката, или натискане на първата цифра от означението на полето или подполето. Така ще се придвижите до първия видим в редактора елемент от данни, чието означение започва с въведения знак. Когато полето вече е отворено, може да се придвижите към подполе с натискане на клавиша, който съответства на търсеното подполе (напр., може да се преместите в подполе 210g като натиснете клавиша <g>).

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015



Фигура 7-1: Редактор на запис

Данните за библиографския ресурс се въвеждат или редактират в полето за въвеждане, което се отваря, след като се избере полето, което желаете да редактирате. Наборът от полета и подполета може да бъде променян, т.е. те може да се добавят, изтриват, копират или поставят. Полетата и подполетата са изброени в определена последователност, която може да бъде променяна (без възходящия ред на номерата на полетата). Може да се променят и някои характеристики на полета и подполета, напр.,

библиографско ниво, дължина и др. Записите могат да се показват в съкратена и разширена форма.

При редактиране на записи може да се ползват ръководствата за форматите COMARC/B и COMARC/A, които са достъпни и в електронен формат. Някои от системите разполагат и с електронни наръчници.

Предефинираните настройки на редактора на запис може да се променят.

Раздели:

- Управление на записи
- Отваряне и затваряне на полета и подполета
- Въвеждане на данни
- Добавяне на полета и подполета
- Изтриване на полета и подполета
- Копиране и вмъкване
- Определяне на последователността на полетата и подполетата
- Показване на запис в съкратен и разширен вид
- Справки с ръководствата
- Настройки на редактора на записа
- Промяна на характеристиките на поле и подполе

7.1 УПРАВЛЕНИЕ НА ЗАПИСИ

В този раздел са описани методите от менюто **Запис**, които се използват за управление на библиографски записи.



Забележка:

За използване на методите в менюто **Запис** *са необходими следните права:*

• CAT_A_MON – *за споделена каталогизация на монографии (книги) и създаване на записи за групова обработка и за изпълнения на произведения*

• CAT_B1_ART – *за споделена каталогизация на съставни части*

• CAT_B2_CON – *за споделена каталогизация на продължаващи ресурси*

• CAT_NEWSER – *за споделена каталогизация на периодични издания*

• CAT_C_NBM – *за споделена каталогизация на некнижни материали*

• CAT_D_ANT – *за споделена каталогизация на старопечатни материали*

• CAT_NEWMARC21 – *за сваляне на записи от онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса и базата данни WorldCat*

7.1.1 Метод Редактирай записа

Методът **Запис / Редактирай записа** се използва когато желаете да редактирате или да допълните съществуващ запис.

Процедурата по редактиране и допълване на запис е описана в глава *8.4*.

7.1.2 Метод Прехвърли записа

Методът **Запис / Прехвърли записа** се използва когато в локалната база данни няма запис, но в COBIB има запис. С този метод може да се сваля запис от COBIB, от друга споделена база данни в COBISS.Net или от друга чуждестранна библиографска база данни (Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса, WorldCat, ISSN). Когато е необходимо, записът се редактира. Процедурата по прехвърляне на запис е описана в глава *8.2*.

7.1.3 Метод Преобразувай в нов запис

Когато в COBIB или в локалната база данни има запис, който е твърде подобен на записа, който желаете да създадете, може съществуващият запис да се преобразува в нов запис като се използва методът **Запис / Преобразувай в нов запис**.

Процедурата за създаване на нов запис чрез преобразуване на подобен запис е описана в глава *8.3.2*.

7.1.4 Метод Създай запис

Методът **Запис / Създай запис** се използва за създаване на нов запис, когато в локалната база данни или в COBIB няма запис за библиографския ресурс.

Процедурата за създаване на изцяло нов запис е описана в глава *8.3.1*.

7.1.5 Метод Изтрий запис

Методът **Запис / Изтрий запис** се използва за изтриване на запис от локалната база данни или от COBIB. Този метод се използва предимно за решаване на проблема с дублиранете записи (виж глава *8.5.2*).

Предварително условие

В редактора трябва да бъде зареден запис. Няма значение, дали записът в редактора е зареден от локалната база данни или от COBIB.

Процедура

1. Изберете метода **Запис / Изтрий записа**.

   Трябва да потвърдите изтриването.

2. Кликнете върху бутона Да.

   Ако записът, който изтривате, съществува в друга локална база данни, той се изтрива само от Вашата локална база данни, а в противен случай се изтрива и от COBIB. Показва се съобщение, в което е изписано, от коя база е изтрит записът.

3. Кликнете върху бутона **OK**.

   Записът вече не е зареден в редактора или във временната памет за записи.



Забележка:

Изтритите записи на локално и на споделено ниво се съхраняват в специален файл заедно с информация за това, кой и кога е изтрил запис.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

7.1.6 Метод Добави локален запис в COBIB

Методът **Запис / Добави локален запис в COBIB** се използва когато желаете да копирате в COBIB запис, който съществува само в локалната база данни. По желание такъв запис може също да се редактира или допълни. Когато в COBIB вече има запис за същия библиографски ресурс, трябва да го копирате и да изтриете записа от локалната база данни

Процедурата за вземане на решение за локалните записи е описана в глава *8.6*.

7.1.7 Метод Провери записа

С помощта на метода **Запис / Провери записа,** когато се редактира запис**,** може да се провери, дали той съдържа грешки, които може да се открият автоматично. Чрез контролните функции на софтуера се проверява коректността на описанието (виж Приложение *B*).

Предварително условие

В редактора трябва да бъде зареден запис.

Процедура

1. Изберете метода Запис / Провери записа.

   Виж пояснението под стъпка 2 на процедурата, описана в глава *6.4*.

2. Кликнете върху бутона **OK**.

Опции

С помощта на метода **Временна памет / Провери записа** може да се провери коректността на записите във временната памет.

7.1.8 Метод Временно съхрани записа

Методът **Запис / Временно съхрани записа** се използва, когато желаете да съхраните ръчно и временно записа, който редактирате в отделен, предназначен за тази цел файл. Записът се съхранява временно, когато не може да се завърши процедурата по създаването или редактирането му или когато желаете отново да го проверите, преди да го съхраните в локалната база данни и/или в COBIB.

Запис може да се съхрани и автоматично след определен период от време (виж глава *10.1*).

Временно съхранените записи не фигурират в COBIB или в локалната база данни и не може да се откриват с помощта на търсача. Те може да се извикат, за да се продължи редактирането, с процедурата, описана в глава *10.3*.

Предварително условие

В редактора трябва да бъде зареден запис.

Процедура

1. Изберете метода **Запис / Временно съхрани записа**.

   Отваря се прозорецът „**Име**”.

2. Въведете името, което желаете да използвате под „Име на временно съхранен запис”.

3. Кликнете върху бутон **OK**.

   Програмата съобщава, че записът е запазен при временно съхранените записи.

   Временно съхраненият запис е отстранен от редактора и от подпрозореца **Работен запис** във временната памет за записи. Едновременно с това във временната памет за записи се добавя новият подпрозорец **Съхранен временно** с последните данни на записа.

7.1.9 Метод Съхрани като шаблон

Методът **Запис / Съхрани като шаблон** се прилага, когато сте въвели общи за няколко библиографски ресурса данни и ги запазвате като шаблон, който може да се използва неколкократно за нов запис.

Предварително условие

В редактора трябва да бъде зареден запис.

Процедура

1. Въведете само данните, които са общи за няколко записа.

2. Изберете метода Запис **/ Съхрани като шаблон**.

   Отваря се прозорецът „**Име**”.

3. Въведете името, което желаете да използвате под "Име на шаблон".

4. Кликнете върху бутон **OK**.

   Програмата съобщава, че записът е запазен като шаблон.

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

7.1.10 Метод Съхрани записа

Методъте **Запис / Съхрани записа** се използва за съхраняване на създаден, редактиран или допълнен запис. Ако записът не съдържа грешки, които може да се открият автоматично, се показва съобщение, в коя база данни е съхранен. В процеса на съхраняване автоматично се съобщава за грешки (ако има такива) и други непълноти (виж Приложение *B*), които се означават както следва, в зависимост от това:

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

- дали записът съдържа очевидна грешка (записът може да се запази след коригиране на грешката)

  Записът съдържа очевидна грешка (в Приложение B този вид грешка е означена с „F" – Съществена). Автоматично се отваря редакторът, където грешката може да се поправи и записът да се съхрани отново. Съобщението за посочената грешка започва с израза: „Записът не може да се съхрани, без следните корекции: ".

- дали записът съдържа вероятна грешка (записът може да се съхрани без корекция)

  Има голяма вероятност от грешка (в Приложение B този вид грешка е означена с "W" – Предупреждение). Софтуерът поставя въпроса дали записът трябва да се коригира. Корекциите се правят, след като се върнем в редактора. Ако се установи, че няма грешка, записът се съхранява без корекции. Съобщението за посочената грешка започва с израза: „Препоръчани корекции: „.

- дали има друга (вероятна) непълнота или несъответствие в записа (записът може да се съхрани без корекция)

  Възможно е записът да съдържа друга непълнота или несъответствие (в Приложение B този вид непълнота или несъответствие е означен с „I" – Информация), за които се предупреждава автоматично, но те не може да се коригират, без да се върнем в редактора и след това да съхраним записа. Съобщението за непълнота или несъответствие започва с израза: „Предупреждения: „.

- дали в записа има несвързани основни точки за достъп, които фигурират и като установени точки за достъп в контролни записи (записът може да се съхрани без корекция)

  След предупреждението се показва списък на тези контролни записи. Ако се установи, че несвързаната основна точка за достъп и контролният запис се отнасят за един и същ обект, те се свързват (виж глава *7.3.4.2*).

- дали записът не е дублиран (записът може да се съхрани без корекция)

  Възможно е записът да е дублиран. След предупреждението се показва списък на всички вероятни дубликати. Препоръчва се да проверите всички идентификационни данни на библиографския ресурс, ако не сте го сторили преди това.

Предварително условие В редактора трябва да бъде зареден запис.

Процедура

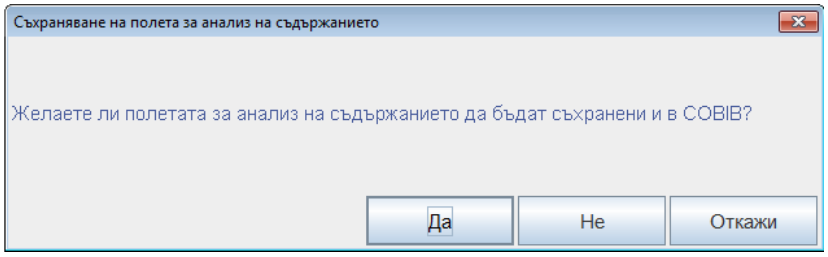
1. Изберете метода **Запис / Съхрани записа**.

   Ако записът съдържа грешки или непълноти, които могат да се установят автоматично, се отваря прозорецът **Забележка** със списък на грешки.

   1. Затворете прозореца с кликване върху бутона **OK**.

2. Ако в записа са открити очевидни грешки, софтуерът ви връща в редактора. Коригирайте или актуализирайте съответните данни в записа и го съхранете отново.
3. Ако в записа са открити несъответствия, които са предполагаеми грешки, софтуерът пита дали желаете да се върнете към редактирането му.
    1. За да редактирате отново записа, кликнете върху бутона **Да**, коригирайте или актуализирайте записа и го съхранете отново.
    2. Ако кликнете върху бутона **Не**, записът се съхранява без корекции.

При съхраняване в COBIB, софтуерът показва въпрос дали трябва да се променят полетата за анализ на съдържанието:



Фигура 7.1-1: Съхраняване на полета за анализ на съдържанието

1. Като кликнете върху бутона **Да**, ще съхраните полетата за анализ на съдържанието в COBIB и в локалната база данни. Така ще припокриете полетата за анализ на съдържанието от записа преди редактирането.
2. Като кликнете върху бутона **Не**, полетата за анализ на съдържанието ще се съхранят само в локалната база данни, а в COBIB ще останат непроменени.
3. Може също да се върнете към редактиране на записа, ако кликнете върху бутона **Отмени**. Актуализирайте записа и го съхранете отново.

След съхраняване, се показва съобщение, с което се посочва в кои бази данни е бил съхранен записът.

4. За да затворите прозореца **Съобщение**, кликнете върху бутона **OK**.

Записът се отстранява от редактора и от подпрозореца **Работен запис** във временната памет за записи. Във временната памет за записи се показва последното състояние на записа.

7.1.11 Метод Промени маската за въвеждане

Методът **Запис / Промени маската за въвеждане** се използва за избор или промяна на маска за въвеждане или за настройването ѝ като предефинирана.

Маските за въвеждане включват подбрани полета и подполета, които се използват най-често при въвеждане на определено библиографски ниво. Те подпомагат въвеждането и редактирането на библиографски записи. Възможно е добавяне на други полета и подполета, предназначени за специфичен библиографски ресурс.

Подготвени са следните маски за въвеждане на библиографски ресурс:

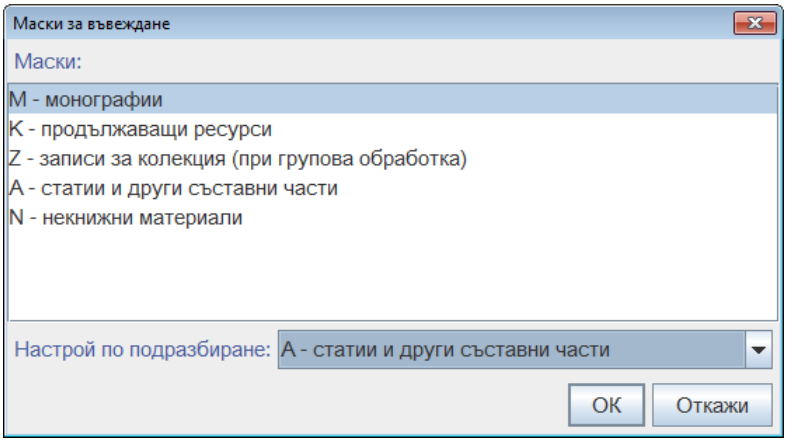
- M – монографии
- K – продължаващи ресурси
- Z – записи за колекция
- A – статии и други съставни части
- N – некнижни материали

Всяка маска за въвеждане е адаптирана към библиографското описание на определен вид ресурс.

Преди създаването на нов запис може да се избира подходящата маска за въвеждане. Може да се определи и предефинирана маска за въвеждане, която е валидна докато не се отмени (също и при следващо включване в системата).

Процедура

1. Изберете метода **Запис / Промени маската за въвеждане**.
2. Изберете подходящата маска от списъка в прозореца **Маски за въвеждане**.
3. Ако желаете определена маска за въвеждане да бъде определена като предефинирана, изберете я от падащото меню под "Настрой по подразбиране".



Фигура 7.1-2: Прозорец Маски за въвеждане

4. Кликнете върху бутона **OK**.

Когато при създаване на нов запис не е избрана предефинирана маска за въвеждане, автоматично се отваря прозорец **Маски за въвеждане**. Изберете подходящата маска за въвеждане в този прозорец.

В лентата на статуса на прозореца за каталогизация се показва избраната маска за въвеждане.

Когато се редактира съществуващ запис за определен вид библиографски ресурс, съответната маска за въвеждане се отваря автоматично със зареждането на записа в редактора. Маската за въвеждане може да се променя по изключение, като се използва същата процедура както при избора на маска за въвеждане преди създаване на нов запис. Може да се променя само маската за въвеждане *M – монографии* на маска за въвеждане *N- некнижни материали* и обратно.

7.1.12 Метод Остави записа без съхраняване

Методът **Запис / Остави записа без съхраняване** се използва за затваряне на записа, който създавате или редактирате, без съхраняване.

Предварително условие

В редактора трябва да бъде зареден запис.

Процедура

1. Изберете метода **Запис / Остави записа без съхраняване**.

   Показва се автоматично съобщение, че записът няма да бъде съхранен.

2. Кликнете върху бутона **OK**.

   Записът се отстранява от редактора и от подпрозореца **Работен запис** във временната памет за записи. Записът във временната памет остава непроменен.

7.2 ОТВАРЯНЕ И ЗАТВАРЯНЕ НА ПОЛЕТА И ПОДПОЛЕТА

При зареждането на запис в редактора всички полета са подредени в съкратен вид.

Когато желаете на отворите поле и да се покаже неговото съдържание (то отговаря на подполетата и индикаторите), кликнете върху графичния символ пред полето. Ако желаете да затворите полето и да скриете съдържанието му, кликнете върху графичния символ .

Опции

Отделното поле може да се отваря или затваря като се кликне върху него два пъти. То може да се отвори и като се натисне клавиша за превъртане <дясно> или да се затвори като се натисне клавиша за превъртане <ляво>.

Отделното подполе в записа се отваря за въвеждане като:

- два пъти се кликне върху подполето
- подполето се маркира с кликване или натискане на клавиша за превъртане и след това се натисне клавишът <Enter>
- подполето се маркира с кликване или натискане на клавиша за превъртане и се избере методът **Редактиране / Редактирай**
- подполето се маркира с кликване или натискане на клавиша за превъртане и от контекстното меню се избере методът **Редактирай**

Въвеждането на съдържание в подполето се завършва като:

- се кликне извън полето за въвеждане
- се натисне клавишът <Enter>
- се избере методът **Редактиране / Потвърди въвеждането**
- се избере от контекстното меню методът **Потвърди въвеждането**

Всички полета в записа може да се отварят (разширяват) или затварят (съкращават) едновременно (виж глава *7.8*).

7.3 ВЪВЕЖДАНЕ НА ДАННИ

В редактора на записа данните се въвеждат или променят с изписване в полето за въвеждане, с избиране от кодова таблица или от падащ списък.

7.3.1 Въвеждане на съдържание на подполе

Съдържанието на подполето се въвежда в полетата за въвеждане. Подполетата имат ограничена или неограничена дължина за въвеждане, която и в двата случая може да се променя. Определени подполета имат фиксирана дължина за въвеждане, която не може да се променя (напр., в подполето *100c – Година на публикуване* може да се въведат само четири знака).

Процедура

1. Отворете подполето (виж глава *7.2*).
2. Въведете или коригирайте текста или променете съдържанието в полето за въвеждане.

   При въвеждане на текст може да използвате и набора от знаци в COBISS, който е достъпен с помощта на метода **Редактиране / Вмъкни знак COBISS**. Процедурата за въвеждане на знаците COBISS е описана в глава *7.3.1.1*.

   В полетата за въвеждане може да се вмъкне също:

   - Знак за сортиране NSB/NSE (напр., ≠The ≠)

     Изберете метода **Редактиране / Вмъкни знак NSB**.



Полезен съвет:

Знакът NSB може да се въвежда и с натискане ва клавиша <Ctrl> + <клавиш за интервал>.

   - означение LaTeX

     Изберете метода **Редактиране / Вмъкни означение LaTeX**.



Забележка:

При активен нормативен контрол подполета за основни точки за достъп се въвеждат индиректно чрез нормативната база данни (виж глава 7.3.4.1).

3. При необходимост променете буквите (напр., от главни на малки или обратното).

Когато желаете да промените буквите в полето за въвеждане на малки, маркирайте съответното съдържание в подполето и използвайте метода **Редактиране / Промени в малки букви**. Ако желаете да промените буквите в полето за въвеждане на главни, изберете метода **Редактиране / Промени в главни букви**.

4. При необходимост променете азбуката (напр., от латиница на кирилица или обратното).

   Когато желаете да промените азбуката в полето за въвеждане на кирилица, маркирайте съответното съдържание в подполето и изберете метода **Редактиране / Прехвърли на кирилица**. Така съчетанията lj, nj, dž, dz се конвертират в буквите љ, њ, џ, s. Ако желаете да промените азбуката в полето за въвеждане на латиница, изберете метода **Редактиране / Прехвърли на латиница**.
   Тези два метода са активни само при системи, които използват кирилица.

5. Затворете подполето (виж глава *7.2*).

   Ако съдържанието на подполето не е контролирано, въведената стойност се пренася в полето за въвеждане до означението за подполе.

   Когато съдържанието на подполето е контролирано, въведената стойност няма да се покаже, ако е неправилна. Вместо това се показва предупреждение. Стойността може да се въведе отново в полето за въвеждане с помощта на комбинацията от клавиши <Ctrl> + <V> и след това да се поправи.

Опции

Въвеждането на съдържание в подполето може да се завърши и като се избере методът **Редактиране / Откажи**, и по този начин съдържанието на подполето ще остане такова, каквото е било преди редактирането.



Полезен съвет:

Методите от менюто **Редактиране** може да се избират и от контекстното меню (виж глава *3.2.3*).

7.3.1.1 Прозорец Набор от знаци в COBISS

Софтуерът дава възможност да се въвеждат и търсят данни, които съдържат букви от разширена латиница (ударения, апострофи и др.).

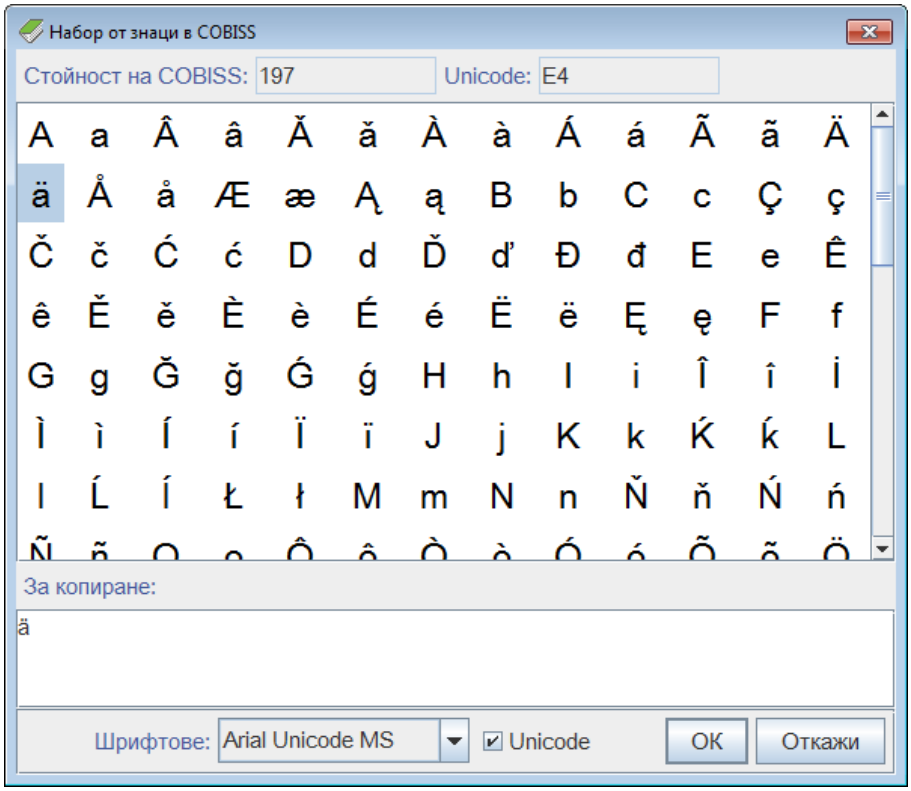
Процедура

1. Активирайте полето за въвеждане или търсача и посочете мястото, на което желаете да въведете знак или низ от знаци.
2. Натиснете комбинацията от клавиши <Ctrl> + <S>.

   Отваря се прозорецът **Набор от знаци в COBISS**. В централната част на прозореца се намира списъкът, в който са показани знаците в COBISS.

   Ако в полето за въвеждане или търсача вече има текст, той автоматично се пренася в полето за въвеждане "За копиране".

3. Когато се кликне върху някой от знаците, в горната част на списъка, при "Стойност COBISS" се показва кодът в COBISS, а при "Unicode" се показва кодът за избрания знак от Unicode.



Фигура 7.3-1: Набор от знаци в COBISS

4. Изберете под "Шрифтове" вида на шрифта за показване на знаците COBISS. Предефинираната стойност е *Arial Unicode MS*. Може да избирате от всички инсталирани на вашия компютър шрифтове, но някои от тях не съдържат дефиниции за всички знаци от набора в COBISS. Знаците, които не са дефинирани в избрания шрифт са показани като "?".
5. Ако маркирате полето за отметка "Unicode", списъкът под „Шрифтове” е ограничен само до стандартните шрифтове за Unicode.
6. Изберете знака от списъка с двукратно кликване върху него. Избраните знаци се пренасят на посоченото място в полето за въвеждане "За копиране" . В полето за въвеждане „За копиране” може да се пишат и директно знаци, които имате на клавиатурата на компютъра.
7. Кликнете върху бутона **OK**.

   Съдържанието на полето за въвеждане "За копиране" се пренася в полето за въвеждане или търсача с размера и вида на шрифта, който сте избрали за показване на текст в потребителския интерфейс, а не с шрифта, избран в прозореца **Набор от знаци в COBISS**.

Когато шрифта, избран за показване на текст в потребителския интерфейс не съдържа знака COBISS, който е избран в прозореца **Набор от знаци в COBISS**, в редактора или търсача той се показва като "□".

7.3.2 Въвеждане на кодирани данни

Кодираните данни могат да се въвеждат по два начина. Може да изпишете кода, ако го знаете. Когато кодът не ви е известен, може да го изберете от падащ списък (за кодирани полета с ограничен брой кодове), както и направо от кодовите таблици, които се отварят в отделен прозорец (за кодирани полета с по-дълги списъци на кодове).

7.3.2.1 Кодова таблица във вид на падащ списък

При по-кратки кодови таблици, съответният код се избира от падащ списък.

Процедура

1. Отворете подполето (виж глава *7.2*).
2. Падащият списък се отваря с помощта на клавишите за превъртане <нагоре> и <надолу> или с кликване върху полето, което съдържа знака "▾".
3. Подходящата стойност може да се избере по два начина:
   - използвайте клавишите за превъртане (<надолу>, <Home>, <End>, <PgUp>, <Pg Dn>) и след това натиснете клавиша за интервал или <Enter>
   - посочете стойността със стрелката на мишката и кликнете върху нея

   Падащият списък се затваря.
4. Затворете подполето (виж глава *7.2*).

   Избраната стойност се пренася до означението на подполето.



Полезен съвет:

Стойността се избира най-бързо като в отворения списък се натисне клавиша с първата буква на желаната стойност и се натисне клавиша за интервал.



Забележка:

Ако желаете да отстраните пренесената стойност от подполето, изберете първата, т.е. празната лента от падащия списък.

7.3.2.2 Кодова таблица в отделен прозорец

При по-дълги кодови таблици, кодът се избира от кодова таблица в отделен прозорец.

Процедура

1. Отворете подполето (виж глава *7.2*).
2. Въведете кода или началото на кода и кликнете върху иконата  до полето за въвеждане на подполето, за да се покаже кодовата таблица или кликнете направо върху иконата, ако желаете да се покаже началото на кодовата таблица. Когато желаете за използвате само клавиши за отваряне на кодовата таблица, натиснете клавиша <Tab> и след това клавиша за интервал.
3. Намерете и изберете подходящата стойност от таблицата.

   Това може да се извърши по три начина:

   - посочете стойността със стрелката на мишката и кликнете върху нея
   - използвайте клавишите за превъртане (<нагоре>, <надолу>, <Home>, <End>, <PgUp>, <Pg Dn>)
   - открийте я с помощта на бутоните **Намери** и **Намери още**

     При търсенето на стойност в кодовата таблица се кликва върху бутона **Намери** и в прозореца за въвеждане на параметри за търсене се въвежда търсената стойност. Достатъчно е да се въведе само част от стойността, която търсим, без да се въвежда знака за отсичане "*", защото програмата търси точно въведената поредица от знаци.

     С кликване върху бутона **Намери още** се търсят всички следващи стойности, когато първата маркирана стойност не е подходяща.

4. Кликнете върху бутона **OK** или натиснете клавиша за интервал или <Enter>.
5. Затворете подполето (виж глава *7.2*).

   Избраната стойност се пренася в полето за въвеждане до означението на подполето.



Полезен съвет:

Най-бързо се избира стойност от кодовата таблица като се посочи със стрелката на мишката и се кликне два пъти.

7.3.2.3 Кодови таблици без ограничение

Кодовите таблици може също да се свържат с подполето по такъв начин, че данните да се въвеждат или през кодова таблица, или свободно. Така кодът може да се въведе от кодовата таблица или от друг текст.

Някои подполета вече са свързани с такива кодови таблици, а вие може да създадете кодова таблица и сами да се свържете към нея.

Кодирайте текста и го въведете в локалната кодова таблица (виж *COBISS3 Основно ръководство*, глава *4.7*) и след това свържете локалната кодова таблица с желаното подполе като използвате метода **Настройки** / **Определи характеристика на подполето**, (виж глава *7.11*). Изчистете маркираното поле за отметка „Код – задължителен” в прозореца **Характеристики на подполето**.

7.3.2.4 Кодови таблици за некодирани подполета

Може да се използват и кодови таблици за некодирани подполета. Те може да се употребяват при подполета, в които се въвеждат често повтарящи се изрази.

Процедурата за въвеждане на данни е същата като при използването на кодирани данни от отделен прозорец и е описана в глава *7.3.2.2*. Единствената разлика е, че след като изберете кода от кодовата таблица, в полето за въвеждане вместо самият код се прехвърля значението на кода.

Някои некодирани полета вече са свързани с такива кодови таблици, а вие може да създадете кодова таблица и сами да се свържете към нея.

Кодирайте текста и го въведете в локалната кодова таблица (виж *COBISS3 Основно ръководство*, глава *4.7*) и след това свържете локалната кодова таблица с желаното подполе като използвате метода **Настройки** / **Определи характеристика на подполето**, (виж глава *7.11*). Изчистете маркираното поле за отметка „Код – задължителен” в прозореца **Характеристики на подполето**.



Пример:

За въвеждане на данни в подполето *200b – Общо означение за материал* е подготвена следната кодова таблица със следните елементи:

"br" – *Брайлово издание*
"cm" – *Картографски материал*
"er" – *Електронен ресурс*
"gr" – *Графичен материал*
"mm" – *Мултимедиа*
"mp" – *Кинофилм*
"ob" – *Триизмерен предмет*
"pm" – *Музика*
"sr" – *Звукозапис*
"vr" – *Видеозапис*

Кодовата таблица е без ограничение. Ако желаете, може да въведете и текст, който не фигурира в кодовата таблица, напр., *Художествен филм*.

Въвеждането се ускорява с помощта на кодовата таблица, защото се изписва само кода, а текстът на общото означение за материал се въвежда автоматично.

7.3.3 Промяна на стойностите на индикаторите

Определени полета съдържат индикатори, които пояснява допълнително съдържанието на полето, отношението на това поле с други полета на записа или уточняват вида на обработката на данните за изходи (напр., каталожна картичка). Какво е необходимо да се прави с тези данни

Едно поле може да има два установени индикатора, чиито стойности може да се определят или променят.

Процедура

1. Отворете полето, което съдържа индикатори.

   Това може да се извърши по няколко начина:

   - като се маркира полето и се натисне клавишът <Enter>
   - като се маркира полето, натисне се клавишът <Alt> и се кликне два пъти с мишката
   - като се маркира полето и се избере методът **Редактиране / Редактирай**
   - като се маркира полето и от контекстното меню се избере методът **Редактирай**



Забележка:

Падащият списък за определяне на стойностите на индикатора не може да се отваря с кликване два пъти върху него. Така се променя начина на показване на полето от разширен към съкратен.

2. Изберете подходящата стойност на индикатора от падащия списък.
3. Потвърдете избраната стойност и завършете въвеждането.

   Това може да се извърши по няколко начина:

   - като се кликне извън полето за въвеждане
   - като се натисне клавиша <Enter>
   - като се избере методът **Редактиране / Потвърди въвеждането**
   - като се избере от контекстното меню методът **Потвърди въвеждането**

   Избраната стойност се пренася в полето за въвеждане на означение за индикатор.

7.3.4 Въвеждане на данни с използване на нормативен контрол

Въвеждането на данни в полета за основни точки за достъп при активиран нормативен контрол (виж глава *2.1.2*) се различава от въвеждането в останалите полета. Данните могат да се въвеждат само индиректно през нормативната база данни. За тази цел служи Подполе *3 – Номер на*

контролния запис, където се въвежда идентификационният номер на контролния запис, с който желаете да свържете полето от библиографския запис. На основата на това подполе в библиографския запис автоматично се въвежда установената точка за достъп, а заедно с нея и вариантните и свързаните точки за достъп (ако има такива) от контролния запис.

Основните точки за достъп в библиографските записи се променят също през нормативната база данни. Подполето 3 дава възможност за последваща автоматична координация на основните точки за достъп в библиографските записи с промени, извършени в контролните записи (виж глава *9.12*).

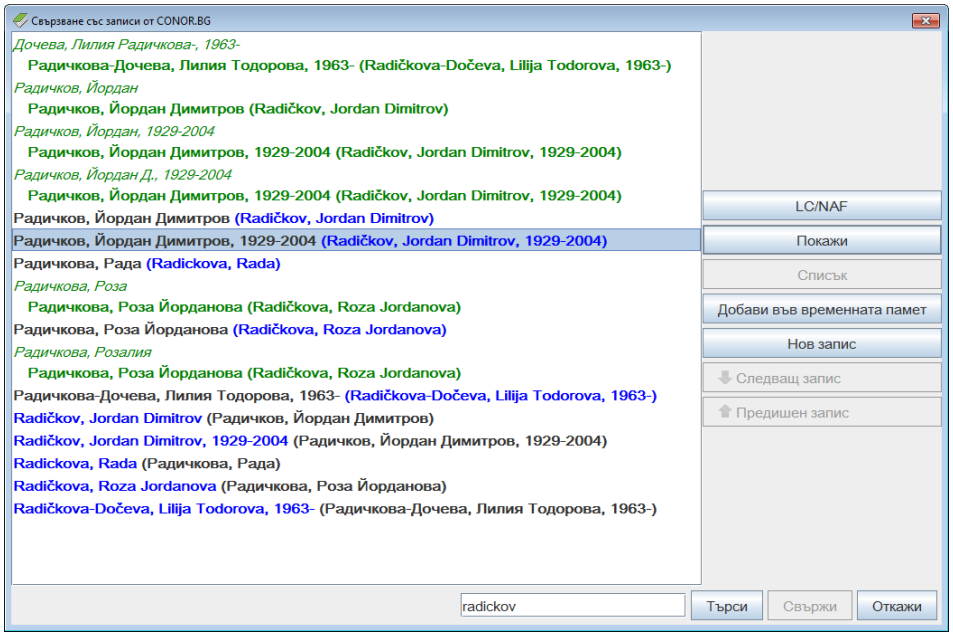
При системите COBISS, за които все още не е активиран нормативен контрол, данните се въвеждат ръчно в полетата за основни точки за достъп и съответните полета от блок *9XX – Блок за национално използване*.

За свързване със съответния контролен запис се използва прозорецът **Свързване със записи от <акроним на нормативната база данни>.**

Елементи на прозореца:

- заглавна лента
- лява част на прозореца, която може да съдържа списък от точки за достъп или да показва контролния запис във формат COMARC или MARC21
- поле за въвеждане на запитване
- бутони
  - **LC/NAF** – използва се за превключване към базата данни LC/NAF **CONOR.XX** – използва се за превключване към базата данни CONOR.XX
  - **Покажи** – използва се за показване на целия запис за избраната от списъка точка за достъп
  - **Списък** – използва се за показване на списъка от точки за достъп, открити при търсене
  - **Добави във временната памет** – използва се за прехвърляне в прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)**. Избраният запис се прехвърля във временната памет за записи, записите от базата данни LC/NAF се конвертират във формат COMARC/A)
  - **Нов запис** – използва се за прехвърляне в прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)**
  - **Следващ** – използва се за показване на следващия запис от списъка
  - **Предишен** – използва се за показване на предишния запис от списъка
  - **Намери** – използва се за започване на търсенето след въвеждане на запитване
  - **Свържи** – използва се за затваряне на прозореца. Идентификационният номер на контролния запис е въведен в подполе 3
  - **Откажи** – използва се за затваряне на прозореца. Полето се съхранява без промяна в подполе 3

Бутонът **LC/NAF** се визуализира когато търсите в базата данни CONOR.XX. Когато търсите в базата данни LC/NAF, се визуализира бутонът **CONOR.XX**. Бутонът **Покажи е** активен, когато в прозореца е показан списъка от точки за достъп, а бутоните **Списък**, **Следващ** и **Предишен** са активни, когато в прозореца е показан цял отделен запис. Бутонът **Свържи** е активен само когато в прозореца е показан целият отделен запис.



Фигура 7.3-2: Пример за прозорец Свързване със записи от CONOR.BG

В списъка в лявата част на прозореца са показани различни видове точки за достъп от контролната база данни. Те се разделят на:

- **Установените точки за достъп от базата данни** CONOR.XX, които в подполе 100b имат код *"a" – установена*, се показват в списъка с удебелен шрифт, а останалите точки за достъп са показани с обикновен шрифт.
- **Вариантните точки за достъп са показани с курсив**. Всяка вариантна точка за достъп е последвана на следващия ред от установена точка за достъп с отстъп вдясно.
- **Свързаните точки за достъп са показани с обикновен шрифт**. Всяка вариантна точка за достъп е последвана на следващия ред от установена точка за достъп с отстъп вдясно.

В списъка на имена на лица от базата данни CONOR.XX са показани и някои други данни:

- Когато годината не е част от установената точка за достъп (няма подполе *200f – Години*), годините от подполетата *190a – Година на раждане* и *191a – Година на смърт* са заградени в квадратни скоби.

- Подполето *200r – Код на изследователя* е заградено в остри скоби.
- Когато подполето *120b – Разграничено или неразграничено име на лице* съдържа код *"b" – неразграничено име на лице*, се добавя текстът „няколко лица”.
- Когато в записа не са въведени данни в полето *120b – Разграничено или неразграничено име на лице* и в нито едно от следните полета: *190 – Година на раждане, 191 – Година на смърт, 200c – Допълнения към имената, освен години, 200d – Римски цифри, 200f – Години, 200r – Код на изследователя,* се добавя текстът "непълна идентификация".

7.3.4.1 Въвеждане на основна точка за достъп

Основна точка за достъп може да се въвежда в поле, което е обект на нормативен контрол само през нормативната база данни.

Процедура

1. Отворете подполе 3 в полето на основната точка за достъп, която желаете да въведете.
2. В празното поле 3 въведете произволна дума или началото на думи от основната точка за достъп (търсене по дума). Може да въведете и основна редна дума в кавички (търсене по израз), както и, ако е необходимо, да посочите морфологично пресичане с помощта на звездичка ("*"). Може да въведете и съответния идентификационен номер на контролния запис, ако ви е известен. След това натиснете клавиша <Enter> или кликнете върху иконата  до полето за параметри на търсене. Ако желаете да използвате само клавиши, натиснете клавиша <Tab> и след това клавиша за интервал.

   Когато в нормативната база данни съществува съответстваща точка за достъп, се отваря прозорецът **Свързване със записи от <акроним на нормативната база данни>** със списък от точки за достъп от нормативната база данни, съответстващи на запитването.

   Ако в нормативната база данни няма съответната точка за достъп, се показва съобщение. След като го потвърдите с кликване върху бутона **OK**, се отваря празен прозорец **Свързване със записи от <акроним на нормативната база данни>** с въведеното запитване в полето за въвеждане**.**



Забележка:

Когато в резултат на търсенето са получени извънредно голям брой попадения, се показва съобщение, как да поправите запитването си. Повторете търсенето като въведете по-точна форма на запитването.

3. Когато в списъка фигурира търсената точка за достъп, проверете контролния запис с кликване на бутона Покажи.

Ако търсената точка за достъп не фигурира в списъка, потърсете под всички възможни вариантни форми, които са ви известни (когато такива съществуват). Въведете ново запитване в полето за въвеждане под списъка на имената и кликнете върху бутона **Намери**.

Може да потърсите и в чуждестранната база данни LC/NAF като кликнете върху бутона **LC/NAF**. Ако откриете търсената точка за достъп, кликнете върху бутона **Добави във временната памет** и използвайте прозореца **Контролен запис <акроним на нормативната база данни>**, който се отваря и става активен, за да прехвърлите записа в базата данни CONOR.XX. Ако имате права да създавате цялостен контролен запис, може да го свалите с метода **Запис / Прехвърли записа**. В противен случай използвайте метода **Запис / Създай запис** и прехвърляйте отделни полета като ги копирате от записа във временната памет (виж глава *9.7*). След това се върнете в прозореца **Библиографски запис**, където прозорецът **Свързване с <акроним на нормативната база данни>** е все още активен и намерете търсената точка за достъп в нормативната база данни с кликване върху бутона **CONOR.XX**. Кликнете върху бутона **Покажи** при желаната точка за достъп от списъка. Показва се записът във формат MARC. След това кликнете върху бутона **Свържи**.

Ако все пак не сте открили точката за достъп, кликнете върху бутона Нов запис и създайте за нея нов запис в прозореца **Контролен запис <акроним на нормативната база данни>**, който се отваря и се активира (виж глава *9.8*). След това се върнете в прозореца **Библиографски запис**, където прозорецът **Свързване с <акроним на нормативната база данни>** е все още активен. Намерете записа, който сте създали току що и кликнете върху бутона **Покажи**.

В лявата част на прозореца се показва записът във формат MARC.



Забележка:

При търсенето на точки за достъп и свързването им трябва да бъдем особено внимателни, тъй като може да се създаде нов запис за един и същ обект или да се свърже библиографски запис с погрешен контролен запис.

4. Ако контролният запис е оформен правилно и не са необходими поправки или актуализиране, кликнете върху бутона Свържи.

   Когато контролният запис трябва да бъде поправен или актуализиран, коригирайте го в съответствие с правата, които са ви определени. Може винаги да добавяте липсваща вариантна точка за достъп. Кликнете върху бутона **Добави във временната памет** и коригирайте или актуализирайте записа в прозореца **Контролен запис <акроним на нормативната база данни>**, който се отваря и активизира (виж глава *9.9*). След това се върнете в прозореца **Библиографски запис**, където прозорецът **Свързване с <акроним на нормативната база данни>** е все още активен.. Като кликнете върху бутона **Покажи** при маркираната точка за достъп от списъка, записът се показва във

формат MARC в лявата част на прозореца. След това кликнете върху бутона **Свържи**.

Прозорецът **Свързване с <акроним на нормативната база данни>** се затваря. Идентификационният номер на контролния запис е въведен в подполе 3 на библиографски запис и едновременно с това всички подполета от установената точка за достъп (при имена на автори и кода на изследователя) се добавят автоматично. Към библиографския запис се добавят и всички полета с вариантни и свързани точки за достъп.

5. Подполетата, за които не се използва нормативен контрол (напр., кода за ролята на автора по отношение на библиографската единица при имена на лица на автори), се въвеждат ръчно.

7.3.4.2 Свързване на основни точки за достъп

Библиографски записи, създадени преди въвеждането на нормативен контрол, може да имат основни точки за достъп, които не са свързани с нормативната база данни. Те не съдържат идентификационен номер на контролен запис в подполе 3.

Когато се редактират такива записи е необходимо, ако е възможно, те да се свържат с подходящите контролни записи. Ако при редактиране на някои от тях се окаже, че вече съществуват в нормативната база данни, автоматично получавате съобщение за това. Когато се отнася за български автор, свързването е задължително.

Процедура

1. Отворете подполе 3 в полето с основната точка за достъп, която не е свързана.
2. Кликнете върху иконата .

   Когато нормативната база данни не съдържа търсената точка за достъп, се появява съобщение.

   Отваря се прозорецът **Свързване със записи от <акроним на нормативната база данни>**. Ако точката за достъп съществува, тя се показва в списъка на точките за достъп от нормативната база данни.
3. Следвайте стъпките от 3 до 5 от процедурата, описана в глава *7.3.4.1*.

Опции

В прозореца **Контролен запис <акроним на нормативната база данни>** с помощта на специален метод (виж глава *9.4.3*) може да се свързват повече библиографски записи с несвързани основни точки за достъп едновременно.

7.3.4.3 Повторно свързване на основни точки за достъп

Повторното свързване се прилага при поправяне на погрешно свързани точки за достъп в библиографския запис, което означава, че в подполе 3 е въведен идентификационен номер на погрешен контролен запис

Необходимо е полето с неправилно свързана основна точка за достъп да се свърже с подходящия контролен запис.

Процедура

1. Отворете подполе 3 в полето с неправилно свързаната основна точка за достъп.



Забележка:

Когато точката за достъп в библиографския запис се различава от установената точка за достъп в нормативната база данни, а в подполе 3 фигурира идентификационният номер на правилния контролен запис, съдържанието на подполето не трябва да се поправя. Достатъчно е да се съхрани отново библиографският запис и програмата автоматично ще поправи точката за достъп.

Такива случаи възникват, когато формата на унифицираната точка за достъп в контролния запис е поправена, но библиографският запис не е съхранен, нито междувременно е извършена синхронизация на библиографската база данни с нормативната.

2. Заличете идентификационния номер на погрешния контролен запис. Следвайте стъпките от 2 до 5, описани в процедурата от глава *7.3.4.1*.

Опции

В прозореца **Контролен запис <акроним на нормативната база данни>** с помощта на специален метод (виж глава *9.4.3*) може да се свързват повече библиографски записи с несвързани основни точки за достъп едновременно.

7.3.5 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.

7.3.6 Особености при въвеждане на данни в полета на формата COMARC/B

По-долу е описано подробно въвеждането на данни в някои полета на формата COMARC/B, за които е необходимо особено внимание.

7.3.6.1 Свързване на полета за продължаващи ресурси (4XX)

Полетата от блок 4XX се използват за демонстриране на връзката между продължаващия ресурс, който се описва и свързани с него продължаващи ресурси. Те съдържат подполетата *a – Основно заглавие/Ключово заглавие* и *x – ISSN*, които се използват за въвеждане на основното (ключовото) заглавие и/или на ISSN на свързан продължаващ ресурс.

Подполето **a** се въвежда само когато в COBIB няма запис за свързания продължаващ ресурс или когато в съществуващия запис няма поле *530 – Ключово заглавие*. Подполето **a** се въвежда и когато няма ISSN.

Предварително условие

Добавено е съответното поле от блок 4XX.

Процедура

1. Отворете подполе x.
2. Въведете ISSN на свързания продължаващ ресурс.

   С потвърждаването на въвеждането се отваря прозорец със съответно съобщение. По-нататъшната процедура зависи от това, дали:

   1. ***В COBIB има запис с този ISSN и записът съдържа и поле 530*** (съобщението показва ключовото заглавие от COBIB, напр., COBIB: KT=<ключово заглавие>).
   2. ***В COBIB и в базата данни на ISSN има запис с този ISSN; записът в COBIB не съдържа поле 530*** (съобщението показва ключовото заглавие от базата данни на ISSN, напр., COBIB: KT=?, ISSN: KT=<ключово заглавие>, а едновременно с това софтуерът показва предупреждение, че в подполето трябва да се въведе ключово заглавие с помощта на специален метод).
   3. ***Запис с този ISSN съществува в COBIB, но не в базата данни на ISSN; записът в COBIB не съдържа поле 530*** (съобщението показва заглавието от COBIB, напр., COBIB: KT=?, TI=<основно заглавие>, ISSN: KT=?, а едновременно с това показва

предупреждение, че в подполе **a** трябва да се въведе основно заглавие).

4. ***В COBIB няма запис с този ISSN, но такъв съществува в базата данни на ISSN*** (съобщението показва ключовото заглавие от базата данни на ISSN напр., ISSN: KT=<ключово заглавие>, а едновременно с това софтуерът показва предупреждение, че в подполето трябва да се въведе ключово заглавие с помощта на специален метод).
5. ***Затис с този ISSN не съществува нито в COBIB, нито в базата данни на ISSN*** (ключовото заглавие от базата данни на ISSN не се показва в съобщението, напр., ISSN: KT=?, а едновременно с това показва предупреждение, че в подполе **a** трябва да се въведе основно заглавие).

3. Кликнете върху бутона **OK**.

   ISSN на свързания продължаващ ресурс се прехвърля в полето за въвеждане за означение за подполе.

   В случая на условие № 1 в стъпка 2 процедурата е завършена. За останалите случаи продължете със следващата стъпка.

4. Отворете подполе a.
5. Въведете заглавието.

   - При условието, описано под № 2 или 4 в стъпка 2 използвайте метода Прехвърли заглавие от ISSN от контекстното меню.

     Ключовото заглавие от базата данни на ISSN се въвежда автоматично в полето за въвеждане.

   - При условието, описано под № 3 в стъпка 2, въведете основното заглавие на свързания продължаващ ресурс като го копирате от поле 200 на записа на свързания продължаващ ресурс в COBIB.

   - При условието, описано под № 5 в стъпка 2, въведете основното заглавие на свързания продължаващ ресурс като го копирате от публикацията.

6. Затворете подполето.

   Ключовото или основното заглавие се прехвърлят в полето за въвеждане за означение за подполе.

7.3.6.2 ISBN (010)

Когато въвеждате 10-цифров ISBN, но трябва да въведете също и 13-цифровия ISBN, софтуерът го изчислява автоматично на основата на 10-цифровия.

Предварително условие

Записът трябва да съдържа поле 010 с 10-цифров ISBN в подполе a.

Процедура

1. След полето 010 с 10-цифровия ISBN добавете друго поле 010, което съдържа подполе a.
2. Отворете подполето 010a.
3. Изберете метода Добави 13-цифров ISBN от контекстното меню.

   Автоматично изчисленият 13-цифров ISBN се въвежда в полето за въвеждане.
4. Затворете подполето.

7.3.6.3 Страна на публикуване (102)

Когато каталогизирате статии и съставни части може да прехвърлите кода за страна от записа за източника.

Процедура

1. Отворете подполе 102a.
2. Изберете метода **Прехвърли кода за страната на източника**.

   Кодът за страна, който се отнася до източника се прехвърля в полето за въвеждане.
3. Затворете подполето.

7.3.7 Стойности, предефинирани от ползвателя

Може да прехвърляте в записа стойности, които сте дефинирали предварително. Процедурата по дефинирането им е описана в глава *10.4*.

Предварително условие

Във файла с временно съхранени записи може да се създаде „предефиниран” запис, който съдържа данни, представляващи предефинираните стойности.

Процедура

1. Отворете произволно подполе, в което желаете да добавите предефинирана от вас стойност
2. Изберете метода Редактиране / Добави предефинирана стойност.
3. Съдържанието на съответното поле на „предефинирания” запис се пренася в полето за въвеждане.
4. Затворете подполето.

Опции

Предефинираната стойност може да добавите и с помощта на комбинацията от клавиши <Ctrl> + <D>.



Забележка:

Когато в редактора е зареден запис, в празния запис се добавят автоматично само онези стойности, които са дефинирани на системно ниво за избраната маска за въвеждане.

7.4 ДОБАВЯНЕ НА ПОЛЕТА И ПОДПОЛЕТА

Полетата и подполетата, които се използват най-често за определен вид ресурс, формират маската за въвеждане (напр., *М – монографии*). Към маската за въвеждане може да се добавят други полета и подполета, които съответстват на определен вид ресурси.

Полетата в записа винаги са подредени във възходяща последователност на цифровото означение на полето. Каталогизаторът трябва да определи последователността на подполетата в съответствие с формата COMARC и правилата за описание.

Добавяйте поле, когато то не съществува в набора от полета на избраната маска за въвеждане или когато желаете да го повторите.

Процедура

1. Кликнете върху идентификационния номер на записа или върху произволно поле или подполе, за да го изберете.
2. Изберете метода **Редактиране / Добави поле**.

   Отваря се следният прозорец:

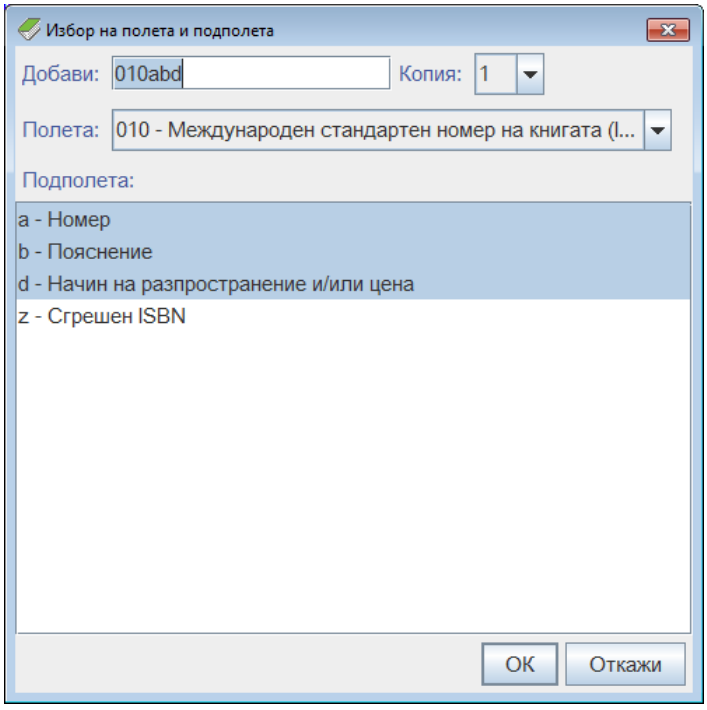


Figure 7.4-1: Прозорец Избор на полета и подполета

3. Под "Добави" се показва номерът на първото поле и означенията на подполе, които може да бъде добавено след избраното поле.



Пример:

Ако в маска M сме избрали поле 100, след избиране на метода **Редактиране / Добави поле,** в прозореца **Избор на полета и подполета** при "Добави" се изписва *106a* като следващо поле, което може да се добави в записа.



Полезен съвет:

под "Добави" може да въведете ръчно номера и означението за подполе, които желаете да добавите (подполетата може да бъдат и няколко, напр., 200aefg).

4. При "Полета" се показва номерът и наименованието на полето, въведено при „Добави”. Ако се кликне върху падащия списък, може да се избере и всяко друго поле, което желаете да добавите в записа.

   В падащия списък са достъпни само полета, които могат да се добавят към определена маска за въвеждане според формата COMARC. В списъка няма неповтарящи се полета, които вече са включени в маската за въвеждане.

   С избора на поле, неговият номер се показва под „Добави”.

5. При "Подполета" се показват означенията и наименованията на подполетата в избраното поле, които могат да се добавят към определена маска за въвеждане според формата COMARC. В списъка няма неповтарящи се подполета, които вече са включени в маската за въвеждане.

6. С избора на подполе(та) под „Добави” се показва(т) неговото/тяхното означение(я).

7. При "Копия" се показва цифра, която означава колко пъти желаете да повторите полето или да го добавите в записа.

8. Кликнете върху бутона **OK**.

   Прозорецът **Избор на полета и подполета** се затваря. Избраното поле с подполета (или няколко повторения на полето) се добавя към записа на място, съобразено с номера на полето, като се спазва последователността на полетата в записа.

Опции

Прозорецът **Избор на полета и подполета** може да се отваря и с натискане на клавиша <F7>.

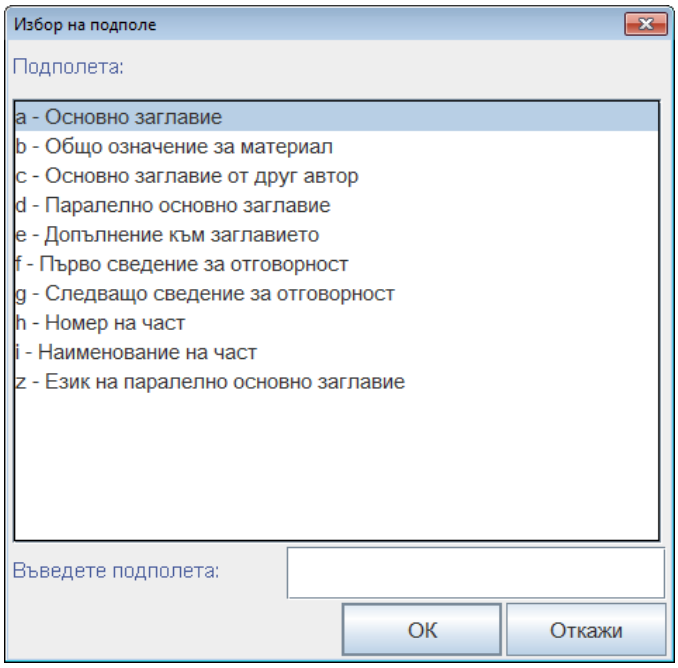
В отделно поле от записа може да се добавят подполета, които не са включени в избраната маска за въвеждане или допълнителни повтарящи се подполета.

Процедура

1. Кликнете върху избраното поле, към което желаете да добавите подполе или изберете подполето в това поле.
2. Изберете метода **Редактиране / Добави подполе.**

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

Отваря се следният прозорец:



Фигура 7.4-2: Прозорец Избор на подполе

3. Изберете желаното поле от списъка на подполета (за да изберете няколко подполета използвайте клавишите <Shift> или <Ctrl> (виж глава *4*, стъпка 9)) или въведете подполетата, които желаете да добавите под „Въведи подполета” (напр., aedefgz).

   В списъка са включени само подполета, които могат да се добавят в полето според формата COMARC. В списъка няма неповтарящи се подполета, които вече са включени в полето.

4. Кликнете върху бутона **OK**.

   Прозорецът с избраното(ите) поле(та) се затваря. Избраното подполе се добавя в записа след последното подполе или на първо място в полето, ако сте избрали полето.

Опции

Прозорецът **Избор на подполета** може да се отваря и с натискане на клавиша <F9>.

7.5 ИЗТРИВАНЕ НА ПОЛЕТА И ПОДПОЛЕТА

Полета и подполета може да се изтриват от записа. Може също да се маркират няколко ***еднакви*** полета.

Процедура

1. Кликнете върху полето или подполето за да го маркирате.
2. Изберете метода **Редактиране / Изтрий поле**.

   Избраното поле (или няколко еднакви полета) заедно със съответните подполета се изтрива и се съхранява във временната памет за полета.



Полезен съвет:

За да възстановите последното изтрито поле (или няколко еднакви полета) в записа, кликнете върху иконата .

Опции

Полето (или няколкото еднакви полета) може да се изтрие с натискане на комбинацията от клавиши <Ctrl> + <F7> или клавиша <Delete>.

В редактора на записи може да се изтрива и подполе.

Процедура

1. Кликнете върху подполето, за да го изберете. Може също да изберете няколко ***различни*** подполета в едно и също поле.
2. Изберете метода **Редактиране / Изтрий подполе**.

   Избраното(ите) подполе(та) се изтрива(т) и се съхранява(т) във временната памет за подполета.



Забележка:

С изтриването на последното подполе във което и да е поле се изтрива и цялото поле.



Полезен съвет:

За да възстановите последното(ите) изтрито(и) поле(та) в записа кликнете върху иконата .

Опции

Подполе може да се изтрие и с натискане на комбинацията от клавиши <Ctrl> + <F9> или клавиша <Delete>.

7.6 КОПИРАНЕ И ВМЪКВАНЕ

Може да се копира от записа във временната памет за записи (виж глава *6.6*), както и от записа, който редактирате в редактора.

7.6.1 Копиране

Може да се копира от записа в редактора, ако желаете да използвате отново съществуващ текст, поле или подполе,.

7.6.1.1 Копиране на текст

Може да копирате текст или част от текст от подполе.

Процедура

1. Отворете подполето.
2. Прекарайте мишката върху текста, който желаете да копирате, за да го маркирате.
3. Изберете метода **Редактиране / Копирай текста**.

   Текстът, който сте маркирали в полето за въвеждане, се съхранява във временната памет за текст.



Полезен съвет:

Когато желаете да отстраните текст от полето за въвеждане, може да изберете и метода **Редактиране / Премахни текста**.

Опции

Текст може да се копира и с натискане на клавишите <Ctrl> + <C>.

7.6.1.2 Копиране на поле

Възможно е да се копира всяко поле.

Процедура

1. Кликнете върху полето или подполето, за да го изберете.
2. Изберете метода **Редактиране / Копирай полето**.

   Избраното поле и съдържанието на подполето се съхранява във временната памет за полета.

Опции

Поле може да се копира и с натискане на клавишите <Alt> + <F7>.

7.6.1.3 Копиране на подполе

Може да се копира само отделно подполе.

Процедура

1. Кликнете върху подполето, за да го изберете.
2. Изберете метода **Редактиране / Копирай подполето**.

   Избраното подполе и неговото съдържание се съхраняват във временната памет за подполета.

Опции

Подполе може да се копира и с натискане на клавишите <Alt> + <F9>.

7.6.1.4 Копиране на съдържанието на подполе

Може да се копира и цялото съдържание на подполе, без да се маркира текстът.

Процедура

1. Кликнете върху подполето, за да го изберете.
2. Изберете метода **Редактиране / Копирай съдържанието на подполето**.

   Цялото съдържание на подполето се съхранява във временната памет за текст.

7.6.2 Вмъкване

Копираните или изтрити текстове, полета или подполета може да се добавят в записа с вмъкване.



Полезен съвет:

Съдържанието от временната памет може да се използва отново, тъй като то не се променя преди да изтриете или копирате друго съдържание.

7.6.2.1 Вмъкване на текст

С вмъкване може да се добави копиран или изтрит текст, който е бил запазен във временната памет за текст.

Процедура

1. Отворете подполето.
2. Изберете метода **Редактиране / Вмъкни текста**.

   Последният копиран или изтрит текст се вмъква в полето за въвеждане.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015



Забележка:

Ако копираният текст съдържа знаци, които не са включени в набора от знаци на COBISS, при вмъкването те се заместват с "%".



Полезен съвет:

Със специално вмъкване може да вмъкнете всеки текст, който сте копирали по време на работната сесия в софтуера COBISS3 (виж глава *7.6.3*).

Опции

Текст може да се вмъкне и с натискане на клавишите <Ctrl> + <V>.

7.6.2.2 Вмъкване на поле

С вмъкване може да се добави копирано или изтрито поле, което е съхранено във временната памет за полета.

Процедура

1. Кликнете върху полето или подполето, за да го изберете.
2. Изберете метода **Редактиране / Вмъкни поле**.

   Последното копирано или изтрито поле се добавя към записа.

   Полето винаги се добавя към записа по такъв начин, че да се запази възходящата последователност на означенията на полетата.

   Когато е определена позиция в записа, където полето може да се вмъкне, то се добавя непосредствено след избраното поле.

   Ако не е избрана позиция, полето се добавя по такъв начин, че да се запази възходящата последователност на означенията на полетата. Когато полето е повтарящо се, то се добавя като последно от повторените полета.



Полезен съвет:

Ако в записа вече има неповтарящо се поле, то не може да се вмъкне.



Пример:

В записа има едно поле 675. Искате да вмъкнете друго поле 675, което сте копирали преди това.

Ако сте избрали позиция на поле 610, което е последвано от поле 675, след като изберете метода **Редактиране / Вмъкни поле,** полето 675 ще се добави преди съществуващото поле 675.

Ако сте избрали позиция на поле 200, след като изберете метода **Редактиране / Вмъкни поле,** копираното поле 675 ще се добави след съществуващото поле 675.



Полезен съвет:

Със специално вмъкване може да се вмъкват всички полета, които са изтрити или копирани по време на една работна сесия в софтуера COBISS3 (виж глава *7.6.3*).

Опции

Поле може да се вмъкне и с натискане на клавишите <Ctrl> + <Alt> + <F7>.

7.6.2.3 Вмъкване на подполе

С вмъкване може да се добави копирано или изтрито подполе, което е съхранено във временната памет за полета.

Процедура

1. Кликнете върху полето или подполето, за да го изберете.
2. Изберете метода **Редактиране / Вмъкни подполе**.

   Последното копирано или изтрито подполе се добавя към записа.

   Когато е избрано поле, подполето се добавя на първо място в полето. Когато е избрано подполе, то се добавя в записа след избраното подполе.



Забележка:

Ако в полето вече има неповтарящо се подполе, то не може да се вмъкне.



Полезен съвет:

Със специално вмъкване може да се вмъкват всички подполета, които са изтрити или копирани по време на една работна сесия в софтуера COBISS3 (виж глава *7.6.3*).

Опции

Подполе може да се вмъкне и с натискане на клавишите <Ctrl> + <Alt> + <F9>.

7.6.3 Особени случаи на вмъкване

Текстовете, полетата и подполетата остават във временната памет докато не излезем от софтуера COBISS3. Специалното вмъкване се използва, когато желаем да го вмъкнем в записа.

Процедура

1. Кликнете върху полето или подполето, за да го изберете или отворете полето за въвеждане.
2. Изберете метода **Редактиране / Специално вмъкване**.

   Отваря се прозорецът **Временна памет** с три подпрозореца.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

3. Когато желаете да вмъкнете ***текст***, изберете желания текст от списъка на копирани и изтрити текстове в подпрозореца **Текст**. В началото на списъка е последния текст, който сте копирали или изтрили.

4. Когато желаете да вмъкнете ***поле***, изберете желаното поле от списъка на копирани или изтрити полета в подпрозореца **Полета**. В началото на списъка е последното поле, което сте копирали или изтрили. В списъка всяко поле е представено с номера на полето, цифровите стойности на индикаторите (ако има такива), означенията на подполетата и съществуващото съдържание.

   Когато желаете да вмъкнете ***подполе***, изберете желаното подполе от списъка на копирани или изтрити подполета в подпрозореца **Подполета**. В началото на списъка е последното подполе, което сте копирали или изтрили. В списъка всяко подполе е представено с номера на полето, означението за подполето и съществуващото съдържание.

5. Кликнете върху бутона **OK**.

   Ако сте избрали позиция в записа, където може да се вмъкне полето (с оглед на възходящата последователност на означенията на подполетата), то се добавя непосредствено след избраното поле.

   Ако не е избрана позиция, полето се добавя на подходящо място в записа, така че да се спази възходящата последователност на означенията на полетата. Когато вече съществува поле със същото означение или е повтарящо се, полето се добавя непосредствено след него.

   Когато полето не е повтарящо се и вече съществува в записа, то не може да се добави.

   Когато се вмъква подполе, то се добавя непосредствено след избраното поле или подполе.

   Копираният текст се добавя в полето за въвеждане на избраното подполе.



Забележка:

Ако копираният текст съдържа знаци, които не са включени в набора от знаци на COBISS, при вмъкването те се заместват с "%".

7.7 ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТТА НА ПОЛЕТАТА И ПОДПОЛЕТАТА

Полетата винаги са подредени във възходяща последователност на техните означения. Последователността на полетата в записа може да се определя само за онези от тях, които са повтарящи се. Последователността на подполетата в отделното поле също може да се променя.

Процедура

1. Кликнете върху повтарящо се поле, за да го изберете или изберете подполе.
2. Изберете метода **Редактиране / Придвижи нагоре**.

   Полето или подполето се придвижва с една позиция нагоре.
3. Изберете метода **Редактиране / Придвижи надолу**.

   Полето или подполето се придвижва с една позиция надолу.

Опции

Копирано поле или подполе може да се придвижи с една позиция нагоре или надолу като се избере и се кликне върху иконата  или  .

7.8 ПОКАЗВАНЕ НА ЗАПИС В СЪКРАТЕН И РАЗШИРЕН ВИД

Всички полета в записа може да се отварят (разширяват) или затварят (съкращават) едновременно.

Процедура

1. Изберете метода **Изглед / Разширено показване**.

   В редактора се отварят всички полета с принадлежащите към тях подполета и индикатори.

2. Изберете метода **Изглед / Съкратено показване**.

   В редактора се затварят всички полета с принадлежащите към тях подполета и индикатори.



Забележка:

Методите **Изглед / Разширено показване** *и* **Изглед / Съкратено показване** *не са активни, ако в менюто* Настройки *не е активирано полето за отметки "Разшири само избраното поле".*

Опции

Всички полета може също да се отварят с комбинацията от клавиши <Alt> + <E> и да се затварят с комбинацията от клавиши <Alt> + <C>.

7.9 СПРАВКИ С РЪКОВОДСТВАТА

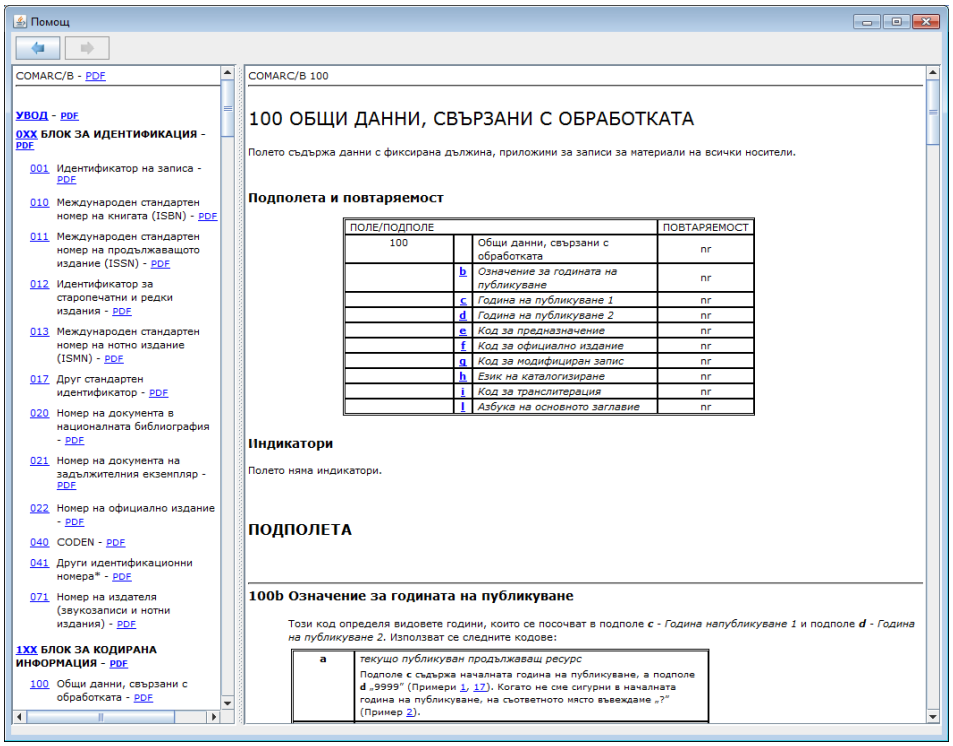
Във всяка система COBISS в процеса на работа може да се ползват различни ръководства, ако са достъпни в електронен формат.

Методите за ползване на ръководствата може да се намерят в менюто **Изглед**.

7.9.1 Ръководства за COMARC

Ръководствата за COMARC са достъпни и в електронна форма и в процеса на работа позволяват бърза справка с отделно поле или подполе. Ръководствата за COMARC/A или COMARC/B се показват в зависимост от вашата позиция в софтуера.

Започнете от потребителския интерфейс за каталогизация и изберете метода **Изглед / Помощ в COMARC**. Отваря се прозорецът **Помощ**, в лявата страна на който се намира съдържанието на всички глави на ръководството за формата COMARC. В дясната страна е показано описанието на избраното поле. Последните актуализации на ръководството са оцветени в червено.



Фигура 7.9-1: Прозорец Помощ

Форматът *html* е предназначен за преглеждане на ръководството онлайн, а форматът *pdf* за отпечатване.

За да ползвате формата *html*, кликнете върху линка с цифровото означение на полето. За да ползвате формата *pdf* , кликнете върху съкращението "pdf" до наименованието на полето или блока. Така се включвате в портала **Обучение**, *Е-ръководства*, където можете първо да изберете желаното ръководство и след това – подходящата глава

Засега някои полета са достъпни само във формат *pdf*.

В лентата с инструменти са разположени иконите:

-  с която се придвижваме **назад**
-  с която се придвижваме **напред**.



Полезен съвет:

Ръководство за COMARC може да се отвори и като натиснете клавиша <F1> или кликнете върху иконата  .

7.9.2 Други ръководства

Когато редактирате записи, може да използвате и справочните ръководства, които са достъпни за всяка система COBISS.

В отделните системи COBISS методите в менюто **Изглед** може да са различни и да са дефинирани за всяка система поотделно. Наименованията на методите за извикване на ръководствата отговарят на заглавията им (или на техните съкращения).

В менюто Изглед на системата COBISS.SI са достъпни методи за ползване в електронен формат на ръководствата *ZNAČKA* и *PREKAT*.

Когато изберете метода **Изглед / ZNAČKA**, се отваря уебсайт за достъп до ръководството *ZNAČKA*.

Когато изберете метода **Изглед / PREKAT** се отваря уебсайт за достъп до ръководството *PREKAT*.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

7.10 НАСТРОЙКИ НА РЕДАКТОРА НА ЗАПИСА

Работното пространство в потребителския интерфейс за каталогизация може да се адаптира.

Предефинираната настройка на работното пространство разделя потребителския интерфейс за каталогизация на редактор в левия прозорец и на временна памет за записи в десния прозорец. Ако желаете да промените работното пространство така, че редакторът на записа да бъде в десния прозорец, а временната памет за записи в левия прозорец, избирате метода **Настройки / Промени съдържанието на прозорците.**

Когато желаете да виждате само редактора, временната памет за записи се затваря като се кликне върху стрелката (насочена на дясно) на подвижния контур, разграничаващ редактора от временната памет. Ако се кликне върху стрелката (насочена на ляво), остава отворен само десният прозорец.

В първата лента на редактора е изписан идентификационният номер на записа, а под нея в съкратен вид и във възходяща последователност са изброени полетата. В съкратен вид са показани само полетата и цифровите стойности на индикаторите, ако има такива.

Ако желаете освен означенията на полетата, подполетата и индикаторите в редактора да се показват и техните значения или наименования, активирайте в менюто **Настройки** следните полета за отметка:

- "Покажи имената на полетата и подполетата"
- "Покажи значението на индикаторите"
- "Покажи значението на кодовете" (тези настройки се прилагат и за временната памет за записи)



Полезен съвет:

Когато полето за отметка "Покажи имената на полетата и подполетата" в менюто **Настройки** не е активирано, имената на полетата и подполетата се показват в редактора на записа като екранни пояснения при насочване на стрелката на мишката върху тях.

Когато желаете да разширите само отделно поле в редактора, активирайте в менюто **Настройки** полето за отметка "Разшири само избраното поле".

Когато желаете да се отваря винаги в разширена форма, активирайте в менюто **Настройки** полето за отметка „Разшири показването на записите”.

Когато желаете всички полета или полета с индикатори, които променяте да се оцветяват в редактора в жълто, активирайте полето за отметка "Покажи промените" в менюто **Настройки**.

В подполетата данните може да се въвеждат и в отделен прозорец. Ако в менюто **Настройки** се активира полето за отметка "Редактирай в отделно поле за въвеждане", под редактора и временната памет се отваря прозорец с отделно поле за въвеждане.

В случай на частично застъпване на полета или подполета може да се обнови записа като се избере методът **Изглед / Обнови редактора**.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

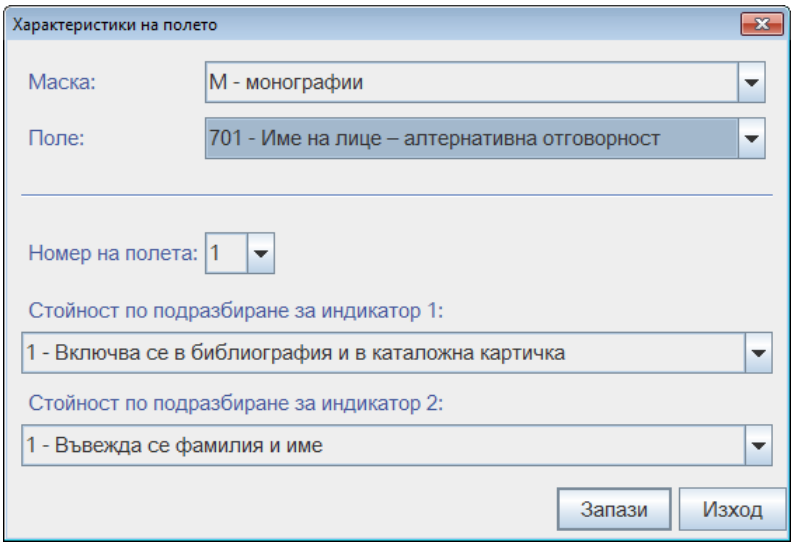
7.11 ПРОМЯНА НА ХАРАКТЕРИСТИКИТЕ НА ПОЛЕ И ПОДПОЛЕ

Някои характеристики на полета и подполета може да бъдат променяни от отделна библиотека. Лицето, което отговаря за каталогизацията в библиотеката, трябва да има специалните права CAT_EDITTYPE, за да променя характеристиките. Променените характеристики се активизират, след като всички каталогизатори в библиотеката се включат отново към COBISS3.

Характеристиките на полетата и подполетата трябва да да се настройват за всяка маска на въвеждане поотделно. Някои характеристики се отнасят до цялото поле, а други само до някои отделни подполета..

При полетата може да се променят следните характеристики:

- Предефинирани стойности на индикатор (ако са дефинирани индикатори)
- Брой на повторения на всяко поле от маската (ако полето е повтарящо се)



Фигура 7.11-1: Прозорец Характеристики на поле

Процедура

1. Изберете метода **Настройки / Определи характеристика на полето**.

   Отваря се прозорецът **Характеристики на поле**.
2. Изберете маска за въвеждане при „Маска”.
3. Изберете полето, чиито характеристики желаете да настроите при „Поле”.
4. При „Брой полета” може да уточните колко пъти полето трябва да се показва в маската (ако полето е повтарящо се).

Забележка:

Ако желаете да уточните броя на полетата в маската за поле, което все още не е в маската, трябва първо да промените нивото за поне едно подполе от това поле (виж по-долу процедурата за промяна на характеристиките на подполе).

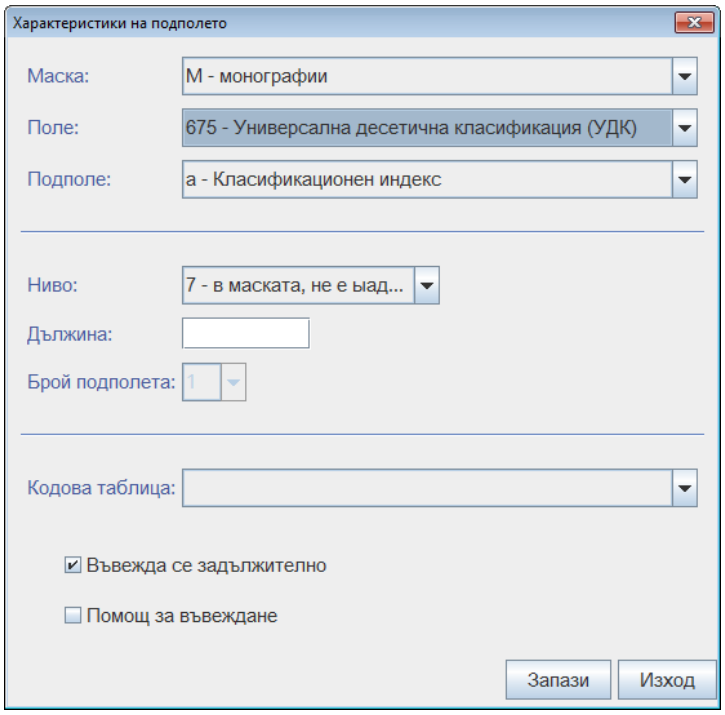
5. Предефинираната стойност на индикатора (за единия или двата индикатора) може да се промени, ако изберете нова стойност от падащия списък.
6. Кликнете върху бутона **Съхрани**, за да съхраните данните.
7. Кликнете върху бутона **Изход**, за да затворите прозореца.

При подполетата може да се променят следните характеристики:

- ниво
- максимална дължина
- брой на повторенията на отделно подполе в маската за въвеждане
- въвеждане задължително от кодова таблица
- въвеждане по желание от кодова таблица
- помощ при въвеждане от кодова таблица

Забележка:

Някои характеристики, които са дефинирани централно не могат да се променят. Например, не може да се променя дължината или нивото за подполе 001c – Библиографско ниво.



Фигура7.11-2: Прозорец Характеристики на подполе

Процедура

1. Изберете метода **Настройки / Определи характеристика на подполето**.

   Отваря се прозорецът **Характеристики на подполе**.

2. Изберете маската за въвеждане под „**Маска**”.
3. Изберете полето, към което принадлежи подполето под „**Поле**”.
4. Изберете подполето, чиито характеристики желаете да промените под „**Подполе**”.
5. Под „**Ниво**” е посочена стойността на актуалното ниво на избраното подполе.

   Нивото е дефинирано с цифрите 0, 1 или 7. Централно са дефинирани следните нива:

   - **Ниво 1**: подполето съществува в маската и е задължително (когато подполето е задължително, нивото не може да се променя).
   - **Ниво 7**: подполето съществува в маската и не е задължително.
   - **Ниво 0**: подполето не е включено в маската, но може да бъде добавяно.

   Нивото най-често се променя при подполета, които желаем да включим или да изключим от маската за въвеждане (напр., променяме нивото при определено подполе от 0 на 7 и така го включваме в маската за въвеждане, а при друго подполе променяме нивото от 7 на 0 и така го изключваме от маската за въвеждане).
6. Под "**Дължина**" може да бъде уточнена максималната дължина на въведените в избраното поле данни, ако тя не е ограничена на системно ниво. Когато няма данни, това означава, че дължината е неограничена.
7. Под "**Брой на подполетата**" се въвежда броят на повторенията на избраното подполе (ако подполето е повтарящо се).



Пример:

Ако определяме характеристиките на подполето *610a – Предметна рубрика* в маската за въвеждане M и в " Брой на подполетата" въведем *4*, това означава, че с влизането в избраната маска за въвеждане в поле 610 се създават 4 празни подполета a.

8. Под "**Кодова таблица**" се избира локална кодова таблица, приложима към избраното подполе. Всички локални кодови таблици са достъпни наред с общите кодови таблици.
9. Когато активирате полето за отметка „Код – задължителен” в подполето може да се въвеждат данни само от кодовата таблица. Ако това поле за отметка не е активирано, в подполето може да се въвеждат всякакви данни.

10. Когато активирате полето за отметка "Помощ при въвеждане на код" кодът може да бъде въведен ръчно или избран от кодова таблица и в подполето се въвежда значението на кода вместо самия код.
11. Кликнете върху бутона **Съхрани**, за да съхраните данните.
12. Кликнете върху бутона **Изход**, за да затворите прозореца.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

8 КАТАЛОГИЗАЦИЯ

Тази глава съдържа общи указания и други обяснения, свързани с каталогизацията в системата COBISS. В нея са описани и основните процедури при работа с библиографски записи, като например прехвърляне на записи, създаване на нови записи (отначало или чрез преработване на съществуващи записи), редактиране на съществуващи записи, уреждане на дублирани записи и др. Работата с библиографските записи се извършва в потребителския интерфейс за каталогизация (виж глава *3*).

Каталогизаторите, които участват в системата за споделена каталогизация COBISS, отговарят за прецизността на данните в библиографските записи и съобразяването на записите с правилата за каталогизация. Това е от особено значение за записите, които библиотеките предоставят, коригират или допълват в COBIB. Само високото качество на тези записи може да осигури ефикасното им използване от останалите библиотеки (с минимална намеса в тяхното съдържание). Същото се отнася и до съответните контролни записи.

Записите в COBIB трябва да отговарят на следните изисквания:

- Записите трябва да се създават съобразно съответното ниво на библиографското описание.
- Записите не трябва да съдържат данни от локално значение.
- Основните точки за достъп трябва да се проверяват в съответната нормативна база данни и, ако е необходимо, в съответствие с присъдените правомощия, да се работи със свързаните с библиографския запис контролни записи.
- В записите не трябва да се поправят валидни данни. Може да се поправят или изтриват само очевидни грешки. При съмнение в коректността на някои данни, се обръщайте към отговорната национална институция.[1]
- Запис не може да бъде променян в запис за друг библиографски обект. Ако от данните в записа не се доказва дали записът е за същия библиографски ресурс, консултирайте се с библиотеката,

[1] За системата COBISS.SI това са Националната и университетска библиотека и IZUM.

която е създала записа и проверете данните заедно. Когато се установи, че записът не е за същия ресурс, трябва да се създаде нов запис. В противен случай, съществуващият запис съответно се поправя или допълва.

- В запис, който е създаден на основата на подобен запис, трябва да се редактират данни във всички подходящи полета. Данните трябва да отразяват описвания библиографски ресурс.
- Запис, прехвърлен от чуждестранна библиографска база данни, не трябва да бъде променян в запис за друг библиографски обект. Той трябва да се коригира правилно (напр., полетата, които трябва да бъдат на езика на каталогизацията) и да се допълни според изискванията.
- Запис за многотомен библиографски ресурс не трябва да се променя в запис за еднотомен и обратното.

В системите COBISS се спазват стандартите за каталогизация на национално ниво и други национални ръководства. Общи за всички системи COBISS са следните два стандарта:

- *COMARC/B Формат за библиографски данни*[2]
- *COMARC/A Формат за нормативни данни*[3]

В системите COBISS, които използват кирилица, може да се въвеждат данни на кирилица, латиница или двете азбуки едновременно. Във всички други системи COBISS данните се въвеждат на латиница (виж глава *12*).

За въвеждане на данни за библиографски ресурси на други азбуки в системите COBISS се използват различни системи за транслитерация или транскрипция, приети на национално ниво.

Записите за библиографски ресурси, които библиотеките предоставят в COBIB трябва да бъдат възможно най-пълни. Препоръчва се, когато се създава нов или се редактира съществуващ запис, да се въвеждат не само задължителните данни, но и всички други данни, които са подходящи за ресурса. Списък на всички полета или подполета, които трябва да се вземат предвид в записите за отделни видове библиографски ресурси, може да се намери в *Приложение А – Списък на полета/подполета* в Ръководството за ползвателя *COMARC/B Формат за библиографски данни.*

Грешки, открити при редакция на записи, трябва да бъдат поправяни. Когато това не е възможно (напр., нямате достатъчни правомощия), свържете се с библиотеката, която е създала записа. При съмнение в

[2] COMARC/B Format for Bibliographic Data: User Manual / [prepared by] Institut informacijskih znanosti. Maribor: IZUM, 1991-. Достъпно с потребителско име и парола също и на *http://obucenie.bg.cobiss.net/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=1_Comarc_B_svn*.

[3] COMARC/A Format for Authorities Data / [prepared by] Institut informacijskih znanosti. - Maribor: IZUM, 2008-. Достъпно с потребителско име и парола също и на *http://obucenie.bg.cobiss.net/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=2_Comarc_A_svn*

коректността на решението, се обръщайте към отговорната национална институция. Подобна процедура се прилага и когато не може да се вземе решение за дублирани записи.

Всички библиотечни материали, които библиотеката е получила или желае да предостави, трябва да бъдат обработени библиографски. Важно е, преди обработката да се провери внимателно в локалната база данни и в COBIB, дали вече не съществува запис, съответстващ на този библиографски ресурс. Ако има такъв запис, проверете дали не трябва да се поправи или допълни. Проверете също, дали в локалната база данни и COBIB няма повече записи за същия библиографски ресурс.

По-долу са представени някои основни указания за резултатно търсене.

- Когато търсите по имена, използвайте винаги "*" за морфологично пресичане.
- Ако в публикацията има повече вариантни заглавия, препоръчва се да проверите всичките.
- Възможни правописни грешки могат да се открият като се използва търсенето по дума (/TI) по отделни думи от заглавието. Особено при по-дълги заглавия, може да се търси и по различни съчетания от отделни думи в заглавието.



Пример:

Каталогизира се книгата *Earthquake and volcano deformation* от Paul Segall. В базата данни има запис за тази книга, но в заглавието има правописна грешка. Въведеното заглавие е *Earthquike and volcano deformation.*

Въведете при "Автор" *Segall, Paul**. Установената форма за името на автора е *Segall, Paul, 1954 -*, затова съответният запис може да бъде намерен, само с помощта на знака за морфологично пресичане.

Въведете при „Заглавие” *Earthquake and volcano deformation*. Записът не може да бъде открит, защото заглавието в базата данни съдържа правописна грешка. Няма резултат дори с морфологично пресичане, напр., *Earthquake and**, тъй като грешката е в първата дума от заглавието. Опитайте със сложно търсене по отделни думи от заглавието. Резултат се получава напр., със следното запитване при „Сложно търсене” *AU= Segall, Paul* AND (volcano and deformation)/TI.*

За работа с библиографски записи се изискват следните права::

- CAT_A_MON – *за споделена каталогизация на монографии (книги) и създаване на записи за колекции (при групова обработка и записи за публични изяви*
- CAT_B1_ART – *за споделена каталогизация на съставни части*
- CAT_B2_CON – *за споделена каталогизация на продължаващи ресурси*
- CAT_NEWSER – *за споделена каталогизация на периодични*

издания

- CAT_C_NBM – *за споделена каталогизация на некнижни материали*
- CAT_D_ANT – *за споделена каталогизация на старопечатни материали*
- CAT_NEWMARC21 **–** *за сваляне на записи от Онлайн каталога на Библиотеката на Контгреса и базата данни WorldCat*

С правата CAT_A_MON може да се създават и редактират записи за печатни и електронни монографии, а с правата CAT_B2_CON – за печатни и електронни периодични издания. За периодични издания в некнижна форма се изискват правата CAT_B2_CON и CAT_C_NBM.

По-долу са описани типичните процедури при каталогизация.

Раздели:

- В локалната база данни има запис
- Прехвърляне на записи
- Създаване на записи
- Коригиране и актуализиране на записи
- Уреждане на дублирани записи
- Решения за локалните записи

8.1 В ЛОКАЛНАТА БАЗА ДАННИ ИМА ЗАПИС

Когато се установи с търсене, че в локалната база данни има същия запис за материала, се прилага описаната по-долу процедура.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографски запис**.

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

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

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

   Записът за библиографския ресурс, който търсите, е между попаденията от търсенето.

3. Проверете дали записът в локалната база данни е правилен и цялостен.

   Ако записът е подходящ, процесът на каталогизация е завършен.

   Когато записът се нуждае от корекция или актуализация, следвайте стъпките на съответната процедура в глава *8.4*.

   Когато записът е локален, използвайте една от процедурите, описани в глава *8.6*.

8.2 ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ЗАПИСИ

Когато по време на търсенето се установи, че записът за библиографския ресурс не е от локалната база данни, проверете дали той съществува в COBIB. Ако в COBIB няма запис, може да проверите в една от споделените бази данни от мрежата COBISS.Net или в друга чуждестранна база данни (Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса, WorldCat, ISSN). Ако запис съществува, може да го прехвърлите в COBIB и локалната база данни.

8.2.1 В COBIB има запис

Когато при търсенето се установи, че в локалната база данни все още няма запис за материала, но такъв съществува в COBIB, прехвърлете го от там.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографски запис**.

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

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

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

   Записът за библиографския ресурс, който търсите, не е между попаденията от търсенето.

3. Кликнете върху бутона **COBIB,** за да повторите същото търсене в COBIB.

   Записът за библиографския ресурс, който търсите, е между попаденията от търсенето. Продължете със следващата стъпка.

   Ако записът за библиографския ресурс не е между попаденията от търсенето, проверете другите споделени библиографски бази данни в мрежата COBISS.Net и/или в други чуждестранни библиографски бази данни (виж главите *8.2.2, 8.2.3* и *8.2.4*).

4. Маркирайте желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

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

5. Изберете желания подпрозорец и използвайте метода **Запис / Прехвърли 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 кликване върху бутона **OK**.

Ако не са необходими корекции или допълнения, преминете към стъпка 7. В противен случай, продължете със следващата стъпка.



Забележка:

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

Ако се опитате да прехвърлите от COBIB запис, който вече съществува в локалната база данни, софтуерът показва съобщение, че това не е възможно.

Когато копирате съдържанието на избрания запис в редактора, полетата, съдържащи подполе 5 с кода на институцията, за която се отнасят данните в полето (полета 012, 141, 316, и др.) не се прехвърлят. След като съхраните записа, тези полета отново се добавят към записа в COBIB.

6. Коригирайте или актуализирайте данните в записа според изискванията. Възможностите на редактора са описани в глава *7*.
7. 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. Забележка се получава и когато в COBIB има записи, които може да бъдат дубликати на редактирания запис. Софтуерът показва и предупреждение, ако трябва да се променят полетата за анализ на съдържанието в COBIB (виж глава *7.1.10*).

   Коригираният или актуализиран запис се съхранява в COBIB и в локалната база данни. Когато в записа не са направени промени, той се съхранява само в локалната база данни.



Забележка:

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

8.2.2 В мрежата COBISS.Net има запис

Когато при търсенето се установи, че в локалната база данни и в COBIB все още няма запис за материала, но такъв съществува в мрежата COBISS.Net, прехвърлете го от там в COBIB и в локалната база данни.

Предварително условие В локалната база данни или COBIB няма запис.

Процедура Започнете от прозореца **Библиографски запис**.

1. Изберете метода **Търсене / COBISS.Net**.

   Отваря се прозорецът **Търсене – Библиографски запис (COBISS.Net)**.

2. Въведете подходящото запитване и извършете търсене. В зависимост от ресурса, който желаете да каталогизирате, може да търсите във всички споделени бази данни на мрежата COBISS.Net едновременно, или да изберете една от тях от падащия списък до бутона **COBISS.Net** (напр.,.COBIB.SR) и така да търсите само в една COBIB.

   Ако откриете запис за библиографския ресурс, който е достатъчно пълен, продължете със следващата стъпка.

   Ако прецените, че коригирането или актуализирането на записа ще отнеме много време, не го прехвърляйте и вместо това създайте нов запис (виж глава *8.3.1*).



Забележка:

Когато търсите в мрежата COBISS.Net, бутонът ***Определи ограничение*** *не е активен сред полетата за търсене няма поле „Сканиране”.*

С натискане върху бутона **Последно търсене**, *търсенето се извършва във всички бази данни COBIB, дори и когато преди това сте търсили само в една база данни COBIB (напр., COBIB.SR). Търсенето със съхранени запитвания също се извършва едновременно във всички бази данни COBIB.*

3. Маркирайте желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

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

4. Изберете желания подпрозорец и използвайте метода **Запис / Прехвърли записа**.

   Записът се зарежда в редактора. Някои от данните се адаптират автоматично към правилата на системата, в която желаете да прехвърлите записа. Някои термини, които се използват често в записа (напр., общо означение за материал), се превеждат. Някои данни с локално значение се изтриват (напр., код на изследователя). Ако полетата за предметни рубрики не съдържат код за системата за предметизация, необходимият код се добавя според това, в коя система COBISS е прехвърлен записът, напр., *BG – Неопределен списък от предметни рубрики на COBISS.BG*. Когато в системата се използва само латиница, всички данни на кирилица се конвертират автоматично на латиница. Едновременно с това записът се проверява автоматично. Ако в записа има грешки, се отваря прозорец със списък на грешките. Прозорецът може да се затвори с кликване върху бутона **OK**.



Забележка:

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

Ако опитате да прехвърлите от мрежата COBISS.Net запис, който е маркиран за изтриване или да прехвърлите запис, който вече съществува в локалната база данни, софтуерът показва съобщение, че това не е възможно.

5. Коригирайте или актуализирайте данните в записа според изискванията. Възможностите на редактора са описани в глава *7*.



Забележка:

Всеки запис, който се прехвърля от друга споделена база данни в мрежата COBISS.Net трябва да се провери и, ако е необходимо, да се съобрази с правилата за каталогизация на системата COBISS, в която е прехвърлен

В системите COBISS, които прилагат нормативен контрол, контролираните полета трябва да се свържат с контролни записи, без значение дали системата, от която се прехвърля записът е въвела или не нормативен контрол.

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. Забележка се получава и когато в COBIB има записи, които може да бъдат дубликати на редактирания от нас запис (виж глава *7.1.10*).

   Коригираният или актуализиран запис се съхранява в COBIB и в локалната база данни.

   Датата, на която записът е прехвърлен от мрежата COBISS.Net и името на лицето, което го е прехвърлило, се добавят в системното поле на записа. До името на лицето, което е създало записа се добавя означението на базата данни COBIB, от която е прехвърлен записът. Записът получава версия 1 и запазва идентификационния номер от системата COBISS, от която е прехвърлен.



Забележка:

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

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

8.2.3 В Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса или в базата данни WorldCat има запис

Когато при търсенето се установи, че в локалната база данни и в COBIB все още няма запис за материала, но такъв съществува в Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса или базата данни WorldCat[1], прехвърлете го от там в COBIB и в локалната база данни. Тези две бази данни се използват предимно за прехвърляне на записи за монографии и некнижни материали. Записи за продължаващи ресурси може да се прехвърлят само ако ги откриете в базата данни на ISSN (виж глава *8.2.4*).

С прехвърлянето записите във формат MARC 21 се конвертират във формат COMARC/B. Едновременно с това някои стандартни изрази се превеждат от английски или друг чужд език.

За прехвърляне на записи трябва да имате правата CAT_NEWMARC21.

Предварително условие

В локалната база данни или COBIB няма запис.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографски запис**.

1. Изберете метода **Търсене / Онлайн каталог на Библиотеката на Конгреса**.

   Отваря се прозорецът **Търсене – Библиографски запис (Онлайн каталог на Библиотеката на Конгреса)**.

2. Въведете подходящото запитване и извършете търсене (за различни възможности при търсенето и преглеждането на записи виж Приложение *F.1.1* и Приложение *F.1.2*).



Полезен съвет:

Когато търсите в Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса, имайте предвид, че данните в записи за библиографски ресурси, които не са на латиница, се въвеждат по правилата за транслитерация и транскрипция, изложени в *ALA-LC Romanization Tables*. Това означава, че правилата за отделните езици може да се различават от правилата на самите езици, които се прилагат в системите COBISS.

Търсенето по „Стандартен номер” обхваща търсене по всички стандартни номера, които са въведени в записите, без използване на тирета.

Ако откриете запис за библиографския ресурс, който е достатъчно пълен, продължете със следващата стъпка.

[1] От базата данни WorldCat може да се прехвърлят записи само в системи, които са сключили договор с доставчика на тази база данни.

Ако прецените, че коригирането или актуализирането на записа ще отнеме много време, не го прехвърляйте и вместо това създайте нов запис (виж глава *8.3.1*).

3. Маркирайте желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

   Избраният запис се добавя като подпрозорец във временната памет за записи (за специална информация за записите във временната памет виж Приложение *F.1.3*).

   Ако записът, който сте добавили във временната памет съдържа невключени в набора на COBISS знаци, те се оцветяват в жълто. При прехвърлянето те се пренасят или се заместват с основна буква или със знака "%".

4. Изберете желания подпрозорец и използвайте метода **Запис / Прехвърли 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 кликване върху бутона **OK**.



Забележка:

Методът **Запис / Прехвърли записа** *не е активен, ако в редактора вече е зареден друг запис или ако избраният от временната памет запис не е от подходяща библиографска база данни.*

5. Коригирайте или актуализирайте данните в записа според изискванията. Възможностите на редактора са описани в глава *7*.



Забележка:

Изходният запис е във формат MARC 21 и е каталогизиран на английски в съответствие с Англо-американските (AACR2, RDA) или други правила за каталогизация. Когато прехвърляте записа, той може да бъде конвертиран автоматично само до някаква степен във формат COMARC/B. Затова трябва да го проверите внимателно и, ако е необходимо, да адаптирате правилата за каталогизация към системата COBISS.

В системите COBISS, които прилагат нормативен контрол контролираните полета трябва да се свържат със съответните контролни записи.

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. Забележка се получава и когато в COBIB има записи, които може да бъдат дубликати на редактирания от нас запис (виж глава *7.1.10*).

   Записът е съхранен в COBIB и в локалната база данни.



Забележка:

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

Опции

За прехвърлянето на записи от базата данни WorldCat е в сила същият принцип. Използвайте за търсене метода **Търсене / WorldCat** (за различни възможности при търсенето и преглеждането на записи виж Приложение *F.1.1* и Приложение *F.1.2*, за специална информация за записите във временната памет виж Приложение *F.1.3*).



Полезен съвет:

Търсене по "OCLC ID" представлява търсене по идентификационните номера на OCLC. При записите от WorldCat, идентификационният номер на OCLC е въведен в полето 001, след буквите "ocm", които при търсене трябва да се пропускат. Пропускат се и всички нули в началото на номера (напр., за търсене по ocm00697326, трябва да се въведе 697326).

Когато трябва да копирате няколко подобни записа, които може да се открият с едно запитване, изберете ги заедно от списъка на попаденията. Така няма да е необходимо да повтаряте търсенето, а само да копирате записите, които сте добавили във временната памет.

8.2.4 В базата данни на ISSN има запис

Когато при търсенето се установи, че в локалната база данни и в COBIB все още няма запис за материала, но такъв съществува в базата данни на ISSN, прехвърлете го от там в COBIB и в локалната база данни.

С прехвърлянето записите във формат MARC 21 се конвертират във формат COMARC/B.

Предварително условие

В локалната база данни или COBIB няма запис.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографски запис**.

1. Изберете метода **Търсене / ISSN**.

   Отваря се прозорецът **Търсене – Библиографски запис (ISSN)**.

2. Въведете подходящото запитване и извършете търсене (за различни възможности при търсенето и преглеждането на записи виж Приложение *F.1.1* и Приложение *F.1.2*).



Полезен съвет:

Винаги започвайте с търсене по ISSN.

Ако откриете записа за продължаващия ресурс, продължете със следващата стъпка. В противен случай, проверете дали има запис в Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса.

3. Маркирайте желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

   Избраният запис се добавя като подпрозорец във временната памет за записи (за специална информация за записите във временната памет виж Приложение *F.1.3*).

4. Изберете желания подпрозорец и използвайте метода **Запис / Прехвърли 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 кликване върху бутона **OK**.



Забележка:

Методът **Запис / Прехвърли записа** *не е активен, ако в редактора вече е зареден друг запис или ако избраният от временната памет запис не е от подходяща библиографска база данни.*

5. Коригирайте или актуализирайте данните в записа според изискванията. Възможностите на редактора са описани в глава *7*.



Забележка:

Изходният запис е във формат MARC 21 и е каталогизиран на английски в съответствие с правилата на мрежата ISSN. Когато прехвърляте записа, данните от базата данни на ISSN се конвертират автоматично във формат COMARC/B. Проверете внимателно записа и, ако е необходимо, адаптирайте правилата за каталогизация към системата COBISS.

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. Забележка се получава и когато в COBIB има записи, които може да бъдат дубликати на редактирания от нас запис (виж глава *7.1.10*).

   Записът е съхранен в COBIB и в локалната база данни.



Забележка:

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

8.3 СЪЗДАВАНЕ НА ЗАПИСИ

Когато при търсенето се установи, че в локалната база данни и в COBIB няма запис за библиографския ресурс и няма възможност той да бъде прехвърлен от чуждестранна база данни, трябва да бъде създаден нов запис. Може и да се преобразува съществуващ в локалната база данни или в COBIB запис или за новия запис да се използва предварително подготвен шаблон



Забележка:

За да се поддържа качеството на базата данни COBIB, особено важно е да се проверява дали в тази база вече съществува запис. Ако не проверявате внимателно и не откриете записа в COBIB, има вероятност да създадете дублиран запис.

8.3.1 Създаване на нов запис

Ако при търсенето се установи, че в локалната база данни и в COBIB няма запис за библиографския ресурс и няма възможност той да бъде прехвърлен от чуждестранна база данни, създайте нов запис. Изберете този метод, ако в локалната база данни или в COBIB няма подобни записи, които да преобразувате в нов запис или не желаете да използвате за новия запис предварително подготвен шаблон.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографски запис**.

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

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

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

   Записът за библиографския ресурс, който търсите, не е между попаденията от търсенето.

3. Кликнете върху бутона **COBIB,** за да повторите същото търсене в COBIB.

   Записът за библиографския ресурс, който търсите, е между попаденията от търсенето.



Полезен съвет:

Ако каталогизираният ресурс е публикуван в една от участващите в мрежата COBISS.Net страни, има вероятност в една от другите споделени библиографски бази данни да има запис. Препоръчва се да се проверява дали в мрежата COBISS.Net съществува запис, който би могъл да бъде прехвърлен (виж глава *8.2.2*).

4. За да затворите прозореца, кликнете върху бутона **Затвори**.
5. Изберете метода **Запис / Създай запис** в прозореца **Библиографски запис**.

   Когато не е дефинирана маска по подразбиране, се отваря прозорецът **Маски за въвеждане**. В противен случай в редактора се зареждат празните полета и подполета от предефинираната маска за въвеждане, без полетата, в които вече са въведени стойности. При първия случай, продължете със следващата стъпка, а при втория със стъпка 7.



Забележка:

Методът **Запис / Създай запис** *не е активен когато в редактора е зареден друг запис.*

6. Изберете маската за въвеждане (виж глава *7.1.11*).
7. Въведете в записа необходимите данни. Възможностите на редактора са описани в глава *7*.
8. Съхранете записа с метода **Запис / Съхрани записа**.

   Ако в записа има грешки, които може да се установят по програмен път, софтуерът предупреждава за тях. Забележка се получава и когато в COBIB има записи, които може да бъдат дубликати на редактирания от вас запис (виж глава *7.1.10*).
9. Записът се съхранява в COBIB и в локалната база данни.



Забележка:

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

8.3.2 Създаване на запис от подобен запис

Ако в COBIB или в локалната база данни има запис, подобен на този, който желаете да създадете (напр., с различна година на публикуване, издател и др.), той може да се използва като шаблон.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографски запис**.

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

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

2. Въведете подходящото запитване и извършете търсене в локалната база данни и/или в COBIB. Може да извършите търсене и в други споделени библиографски бази данни от мрежата COBISS.Net. Процедурата за търсене е описана подробно в глава *4*, а за търсене в COBISS.Net в глава *8.2.2*.

   Записът за библиографския ресурс, който търсите, не е между попаденията от търсенето, но има подобен запис, който може да се използва като шаблон.



Полезен съвет:

Ако записът, който желаете да използвате като шаблон съществува в COBIB и в локалната база данни, сравнете двата записа и изберете този, който е по пълен. Не използвайте за шаблони записи с много недостатъци. Вместо това, създайте нов запис.

3. Маркирайте желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

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

4. Изберете желания подпрозорец и използвайте метода **Запис / Преобразувай в нов запис**.

   Записът се проверява автоматично. Ако в него има грешки, се отваря прозорец със списък на грешките. Прозорецът може да се затвори с кликване върху бутона **OK**.

   Съдържанието на избрания запис се зарежда в редактора като шаблон за нов запис. Записът получава временен идентификационен номер ID COBISS.XX-ID= –1.

   Когато не е дефинирана маска по подразбиране, преди проверката на записа се отваря прозорецът **Маски за въвеждане,** където може да се избере подходящата маска (виж глава *7.1.11*).



Забележка:

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

Когато копирате съдържанието на избрания запис в редактора, следните полета не се прехвърлят: 001e, 011ec, 017abdz2, 020abz, 021abz, 022abz. Същото се отнася и за полетата 992 и 993.

Полетата, съдържащи подполе 5 с кода на институцията, за която се отнасят данните в полето, също не се прехвърлят (полета 012, 141, 316, и др.).

5. Ако е необходимо, променете маската за въвеждане (виж глава *7.1.11*).

6. Коригирайте или актуализирайте данните в записа според изискванията. Възможностите на редактора са описани в глава *7*.
7. 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. Софтуерът предупреждава и ако в COBIB има записи, които може да се дубликати на записа, който сте редактирали (виж глава *7.1.9*).

   Записът се съхранява в COBIB и в локалната база данни.



Забележка:

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

Опции

Нов запис може да създадете и като използвате предварително подготвен шаблон за нов запис (виж глава *8.3.3*).

8.3.3 Създаване на шаблон за нов запис

Когато имате голям брой библиографски ресурси, 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 **Библиографски запис**.

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

   Когато не е дефинирана маска по подразбиране, се отваря прозорецът **Маски за въвеждане**. В противен случай в редактора се зареждат празните полета и подполета от предефинираната маска за въвеждане, без някои полета, в които вече са въведени стойности. При първия случай, продължете със следващата стъпка, а при втория - със стъпка 3.



Забележка:

Методът **Запис / Създай запис** *не е активен когато в редактора е зареден друг запис.*

2. Изберете маска за въвеждане (виж глава *7.1.11*).
3. Въведете само данните, които са общи за няколко библиографски ресурса. Възможностите на редактора са описани в глава *7*.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015



Полезен съвет:

Когато приключите с въвеждането на данни, може да изберете метода **Запис / Провери записа,** за да проверите, дали записът съдържа грешки, които може да се открият автоматично. Коригирайте намерените 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 **OK**.

   Софтуерът съобщава, че записът е запазен като шаблон.

   Шаблонът се запазва във файла с временно съхранени записи (виж глава *10*). Редакторът и подпрозорецът **Работен запис** са изчистени.

Шаблон за нов запис може да създадете и като намерите в локалната база данни или в COBIB 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 *8.4.1* или глава *8.4.2*) или метода **Запис / Преобразувай в нов запис** (следвайте стъпки от 1 до 4 от глава *8.3.2*). След това модифицирайте записа така, че да може да си използва като шаблон за нови записи. Запазете само общите за няколко библиографски ресурса данни и изтрийте останалите. Запазете записа с метода **Запис / Съхрани като шаблон** (следвайте стъпките от 3 до 6 от процедурата, описана по-горе).

8.4 КОРИГИРАНЕ И АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПИСИ

Данните в съществуващи записи могат да бъдат допълвани, изтривани или редактирани.

Процедурата зависи от това дали записът съществува в локалната база данни и в COBIB или само в COBIB.

При системите COBISS, които преди внедряването на софтуерния модул COBISS3/Каталогизация са използвали модула COBISS2/Каталогизация, процедурата зависи и от това, дали записът, който ще се редактира, е създаден при използване на софтуера COBISS2 или COBISS3.

За системите COBISS, които не са използвали COBISS2/Каталогизация, се отнасят само процедурите в глава *8.4.1* и глава *8.4.3*.

8.4.1 Запис от COBISS3/Каталогизация

В локалната база данни има запис, създаден със софтуерния модул COBISS3/Каталогизация. Може да има и запис, създаден с модула COBISS2/Каталогизация и по-късно редактиран в модула COBISS3/ Каталогизация.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографски запис**.

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

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

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

   Записът за библиографския ресурс, който търсите, е между попаденията от търсенето.

3. Маркирайте желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

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

4. Изберете желания 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 кликване върху бутона **OK**.



Забележка:

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

Програмата ще ви предупреди, ако се опитвате да редактирате запис, който е маркиран в COBIB за изтриване.

При копиране на избран запис, в редактора винаги се зарежда неговата версия от COBIB, но без полетата за предметни рубрики и класификационни индекси. Тези полета, ако съществуват, се копират от локалната база данни.

Полетата, съдържащи подполе 5 с кода на друга библиотека (полета 012, 141, 316, и др.), също не се прехвърлят в редактора. След като се съхрани записът, тези полета се добавят отново към записа в COBIB.

5. Коригирайте или актуализирайте данните в записа според изискванията. Възможностите на редактора са описани в глава *7*.

   Ако полетата за предметни рубрики от локалната база данни са пренесени в редактора, коригирайте ги или ги актуализирайте (ако е необходимо) като ги сравните с предметните рубрики от записа в COBIB.

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. Забележка се получава и когато в COBIB има записи, които може да бъдат дубликати на редактирания запис. Софтуерът показва и предупреждение, ако трябва да се променят полетата за анализ на съдържанието в COBIB (виж глава *7.1.10*).



Забележка:

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

8.4.2 Запис от COBISS2/Каталогизация

За записи, които са създадени в софтуерния модул COBISS2/Каталогизация и все още не са редактирани в модула COBISS3/Каталогизация, софтуерът пита от коя база данни да зареди записа в редактора. Ако каталогизаторът прецени да редактира запис от локалната база данни и версията на записа от локалната база данни се различава от версията на записа в COBIB, записът се съхранява само в локалната база данни. В противен случай той се съхранява и в COBIB.

Полезен съвет:

Препоръчва се да се редактират записи в COBIB, тъй като те се съхраняват и в COBIB и може по-късно да бъдат редактирани по стандартна процедура.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографски запис**.

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

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

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

   Записът за библиографския ресурс, който търсите, е между попаденията от търсенето.

3. Маркирайте желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

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

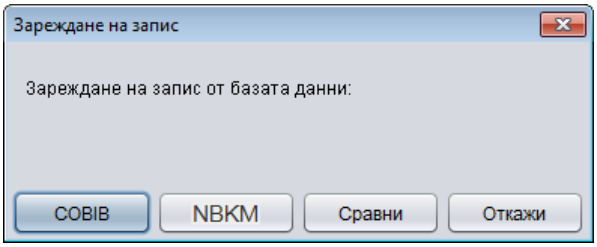
4. Изберете желания подпрозорец и използвайте метода **Запис / Редактирай записа**.

Забележка:

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

Програмата ще ви предупреди, ако се опитвате да редактирате запис, който е маркиран в COBIB за изтриване.

Отваря се прозорецът **Зареждане на запис** със съобщение за възможността за избор на запис за редактиране.



Фигура 8.4-1: Избор на база данни, от която да се зареди записа

5. Преди да решите кой запис ще редактирате, може да кликнете върху бутона **Сравни**, за да проверите различията между записите в COBIB и в локалната база данни.

Отваря се прозорецът **Сравняване на записи**, в който са показани споделената и локалната версии на записа и различията между тях са оцветени в жълто (виж глава *6.5*).

6. Кликнете върху бутона **COBIB**, върху бутона < **акроним на локалната база данни**> или върху бутона **Откажи**.

   - Ако кликнете върху бутона **COBIB**, в редактора се зарежда записът от COBIB. Едновременно с това записът се проверява автоматично. Ако в него има грешки, се отваря прозорец със списък на грешките. Прозорецът може да се затвори с кликване върху бутона **OK**.



Забележка:

При копиране на избран запис в редактора, винаги се зарежда неговата версия от COBIB, но без полетата за предметни рубрики и класификационни индекси. Тези полета, ако съществуват, се копират от локалната база данни.

Полетата, съдържащи подполе 5 с кода на друга библиотека (полета 012, 141, 316, и др.), също не се прехвърлят в редактора. След като се съхрани записът, тези полета се добавят отново към записа в COBIB.

   - Ако кликнете върху бутона <**акроним на локалната база данни**>, в редактора се зарежда записът от локалната база данни. Едновременно с това записът се проверява автоматично. Ако в него има грешки, се отваря прозорец със списък на грешките. Софтуерът показва съобщение, ако локалната база данни съдържа по-ниска версия на записа от COBIB. Такъв запис по-късно се съхранява само в локалната база данни. Може да затворите прозореца като кликнете върху бутона **OK**.

   - Ако желаете да прекратите процедурата, кликнете върху бутона **Откажи** и записът няма да се зареди в редактора.

7. Коригирайте или актуализирайте данните в записа според изискванията. Възможностите на редактора са описани в глава *7*.

8. 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. Забележка се получава и когато в COBIB има записи, които може да бъдат дубликати на редактирания запис. Софтуерът показва и предупреждение, ако трябва да се променят полетата за анализ на съдържанието в COBIB (виж глава *7.1.10*).

   При съхраняване се спазват следните правила:

   - Ако записът е зареден в редактора от COBIB или от локалната база данни и в двете бази данни версиите му са ***еднакви***,

   - Записът се съхранява само в локалната база данни, когато е

зареден в редактора от локаната база данни и версиите в двете бази са ***различни***.



Забележка:

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

8.4.3 Редактиране на запис в COBIB

В локалната база данни няма запис за библиографския ресурс, но вие желаете да го коригирате или актуализирате направо в COBIB. Така например, се редактират записите за библиографиите на изследователи.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографски запис**.

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

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

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

   Записът за библиографския ресурс, който търсите, е между попаденията от търсенето.

3. Маркирайте желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

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



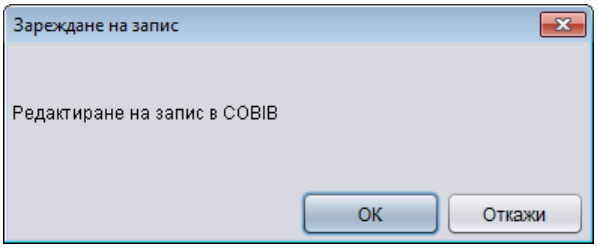
Забележка:

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

Програмата ще ви предупреди, ако се опитвате да редактирате запис, който е маркиран в COBIB за изтриване.

Полетата, съдържащи подполе 5 с кода на друга библиотека (полета 012, 141, 316, и др.), също не се прехвърлят в редактора. След като се съхрани записът, тези полета се добавят отново към записа в COBIB.

Отваря се прозорецът **Зареждане на запис** със съобщение, че редактирането се извършва директно в COBIB.



Фигура 8.4-2: Съобщение преди редактиране на запис в COBIB

4. Кликнете върху бутона **OK**.

   Записът се зарежда в редактора. Едновременно с това той се проверява автоматично. Ако в записа има грешки, се отваря прозорец със списък на грешките. Прозорецът може да се затвори с кликване върху бутона **OK**.

   Ако не желаете да редактирате записа в COBIB, кликнете върху бутона **Откажи**. В такъв случай записът няма да се зареди в редактора.

5. Коригирайте или актуализирайте данните в записа според изискванията. При редактиране на запис за библиография на изследовател, въведете данни като типология на документите/произведенията, код на изследователя, код на институцията/организацията. Възможностите на редактора са описани в глава *7*.

6. Съхранете записа с метода **Запис / Съхрани записа**.

   Ако в записа има грешки, които може да се установят по програмен път, софтуерът предупреждава за тях. Забележка се получава и когато в COBIB има записи, които може да бъдат дубликати на редактирания от вас запис. (виж глава *7.1.10*).

   Записът се съхранява само в COBIB.



Забележка:

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

8.5 УРЕЖДАНЕ НА ДУБЛИРАНИ ЗАПИСИ

Процедурата се прилага, когато се установи, че за един и същ материал в COBIB има два или повече записа.

Решението за това, кой дублиран запис да се запази и кой да се изтрие, зависи от датата на въвеждане в COBIB:

- ***дата на създаване на записа*** (в системното поле) за записи, създадени в системата за споделена каталогизация
- ***дата на прехвърляне на записа в COBIB*** (в системното поле) за записи, прехвърлени в локалната база данни от други системи (с конверсия). Датата на прехвърлянето на записа в COBIB е означена с текста "SaveToHost:" в системното поле

Запазете записа, който е прехвърлен най-рано в COBIB и изтрийте останалите.

По-нататъшната обработка зависи от това, дали дублираният запис, който трябва да се изтрие съществува или не в локалната база данни.

8.5.1 Дублираният запис не е в локалната база данни

Когато дублираните записи не са в локалната база данни, маркирайте ги за изтриване в COBIB.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографски запис**.

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

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

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

   Ако е необходимо, повторете търсенето.

   Между попаденията от търсенето има дублирани записи.

3. Маркирайте желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

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

4. Проверете в дублираните записи датата на създаването на записа и датата на прехвърлянето на записа в COBIB.

Ако няма дата на прехвърляне на записа в COBIB, това означава, че записът е създаден в системата за споделена каталогизация и въведен едновременно в COBIB и в локалната база данни. В такъв случай трябва да се вземе предвид датата на създаване на записа. В противен случай вземете предвид датата на прехвърлянето на записа в COBIB. Запазете записа с по-стара дата.

5. Маркирайте един от подпрозорците, съдържащ един от записите с по-скорошна дата, който желаете да маркирате за изтриване и изберете 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 кликване върху бутона **OK**.



Забележка:

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

6. В подполе *001a – Статус на записа,* въведете код *"d" – изтрит запис.*
7. В подполе *001x – Номер на оригиналния запис*, въведете идентификационния номер на записа, който трябва да бъде запазен.
8. Съхранете записа като използвате метода **Запис / Съхрани записа**.
9. Маркирайте за изтриване всички останали дублирани записи за изтриване като повтаряте стъпките от 5 до 8.



Забележка:

Записите, маркирани за изтриване в COBIB, трябва да се изтрият ръчно от локалните бази данни на библиотеките. Понякога за отделни библиотеки за тази цел се подготвят специални списъци.

8.5.2 Дублираният запис е и в локалната база данни

Когато дублираните записи съществуват в локалната база данни, процедурата е по-усложнена. Когато обаче локалната база данни съдържа само дублирания запис с най-ранната дата на създаване, не трябва да се предприема нищо.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографски запис**.

1. Следвайте стъпките от 1 до 4 в глава *8.5.1*.
2. Ако между дублираните записи в локалната база данни се намира и записът с най-ранната дата на създаване, продължете със стъпка 3.

Ако записът с най-ранната дата на създаване още не е между записите в локалната база данни, маркирайте подпрозореца, съдържащ записа с най-ранна дата на създаване и изберете метода **Запис / Прехвърли записа**. Следвайте стъпките от 5 до 7 в глава *8.2.1*. След това продължете със следващата стъпка.

3. Преместете в софтуерния модул COBISS3/Фонд данните за фонда (ако има такива) от записа, който ще бъде изтрит - в записа, който ще бъде запазен.
4. Маркирайте във временната памет за записи подпрозореца, съдържащ записа, от който при предишната стъпка са били прехвърлени данните за фонда и изберете 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 кликване върху бутона **OK**.



Забележка:

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

5. Изберете метода **Запис / Изтрий записа**.

   Записът се изтрива от локалната база данни. Той се изтрива и от COBIB, ако не съществува в базата данни на никоя друга библиотека. Софтуерът показва съобщение откъде е бил изтрит записът.
6. Ако записът е бил изтрит само от локалната база данни, той трябва да се маркира за изтриване в COBIB.Следвайте стъпките от 5 до 9 в глава *8.5.1*.

8.6 РЕШЕНИЯ ЗА ЛОКАЛНИТЕ ЗАПИСИ

Локалните записи са създадени с конвертиране на записи от система, която библиотеката е използвала преди да се включи в системата COBISS и се въвеждат само в локалната база данни.

Преди да се редактира локален запис, трябва да се провери дали в COBIB вече не съществува запис за същия библиографски ресурс. Ако такъв запис съществува, изтрийте записа от локалната база данни и прехвърлете вместо него записа от COBIB. Ако обаче в COBIB още няма запис, актуализирайте и редактирайте локалния запис и след това го съхранете в COBIB.



Полезен съвет:

Може да намерите всички локални записи в библиографската база данни, ако въведете *CR=<създател, на когото е възложена конверсия>* (най-често *CR=*OLD*) под "Сложно търсене", и *000e=only* под "Сканиране" в прозореца за търсене на категорията **Библиографски запис**.

8.6.1 Локалният запис е дубликат

Процедурата се прилага, когато за библиографския ресурс, който е описан в локалния запис, в COBIB вече има друг запис.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографски запис**.

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

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

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

   Записът за библиографския ресурс, който търсите, е между попаденията от търсенето.

3. Маркирайте желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

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

4. Използвайте същата процедура за търсене на съответния запис в COBIB и го добавете към временната памет за записи.

5. Маркирайте подпрозореца, съдържащ записа от COBIB и изберете метода

Запис / Прехвърли записа. Следвайте стъпките от 5 до 7 в глава *8.2.1*. След това продължете със следващата стъпка.

6. Преместете в софтуерния модул COBISS3/Фонд данните за фонда (ако има такива) от записа, който ще бъде изтрит, в записа, който ще бъде запазен.
7. Изберете във временната памет за записи подпрозореца, съдържащ локалния запис и изберете метода **Запис / Добави локалния запис в COBIB**.

   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 кликване върху бутона **OK**.
8. Изберете метода **Запис / Изтрий записа**.

   Записът се изтрива от локалната база данни. Софтуерът показва съобщение, че записът е бил изтрит .

8.6.2 Локалният запис не е дубликат

Процедурата се прилага, когато за библиографския ресурс, който е описан в локалния запис, в COBIB няма запис.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографски запис**.

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

   Отваря се прозорецът **Търсене – Библиографски запис (<акроним на локалната база данни>)**.
2. Въведете подходящото запитване и извършете търсене в локалната база данни. Процедурата за търсене е описана подробно в глава *4*.

   Записът за библиографския ресурс, който търсите, е между попаденията от търсенето.
3. Маркирайте желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

   Избраният запис се добавя като подпрозорец във временната памет за записи.
4. Използвайте търсача, за да проверите, дали в COBIB вече няма запис за същия библиографски ресурс.

   Записът за библиографския ресурс, който търсите, не е между попаденията от търсенето.
5. Затворете търсача и маркирайте във временната памет за записи подпрозореца, съдържащ локалния запис, а след това изберете метода **Запис / Добави локалния запис в COBIB**.

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 кликване върху бутона **OK**.



Забележка:

Локалните записи не могат да се редактират с метода **Запис / Редактирай записа.**

6. Коригирайте или актуализирайте данните в записа според изискванията. Възможностите на редактора са описани в глава *7*.
7. 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. Забележка се получава и когато в COBIB има записи, които може да бъдат дубликати на редактирания запис (виж глава *7.1.10*).

   Записът се съхранява в COBIB и в локалната база данни.



Забележка:

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

9 НОРМАТИВЕН КОНТРОЛ

В тази глава са описани общите принципи на каталогизация с нормативен контрол, съставните части на софтуера COBISS3/Каталогизация (потребителски интерфейс за каталогизация, търсач и визуализатор), както и процедурите при работа с контролните записи. Описани са и повечето от различията в сравнение с библиографските записи. Тъй като компонентите на интерфейса, които отварят категорията **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)** са подчинени на същите принципи като компонентите на категорията **Библиографски запис**, тук са описани основните различия между тях.

Внедряването на нормативен контрол в системата за споделена каталогизация променя начина, по който се въвеждат данни в полетата, в които той се прилага (виж глава *7.3.4*).

В тези полета установени основни точки за достъп могат да се въвеждат само през нормативната база данни. Същото се отнася и до добавянето на вариантни и свързани точки за достъп и променянето на основни точки за достъп.

За свързване на основните точки за достъп в библиографския запис с контролните записи се използва подполе *3 – Номер на контролния запис*. На основата на това подполе, в библиографския запис автоматично се въвежда установената точка за достъп, заедно с всички съществуващи вариантни и свързани точки за достъп от контролния запис. Подполе 3 позволява също библиографските записи да бъдат синхронизирани автоматично с контролните записи (виж глава *9.12*).

В системите COBISS, при които досега не е съществувал нормативен контрол, дори след внедряването му голям брой основни точки за достъп от стари библиографски записи може да останат несвързани. По-късно те трябва да се свържат ръчно със записите от съответната нормативна база данни.

От съществено значение за осигуряването на максимална резултатност и качество на системата COBISS е записите в съществуващите нормативни бази данни да бъдат максимално пълни. Трябва да бъдат проверени колкото може повече записи. За тази цел при записите за лица и колективни органи предимство трябва да имат записите за местни и често срещани чуждестранни автори.

Засега каталогизация с нормативен контрол се прилага само в системи COBISS, при които една от нормативните бази данни е включена към системата за споделена каталогизация (виж и глава *2.1.2*).

Раздели:

- Потребителски интерфейс за каталогизация
- Търсач
- Визуализатор
- Временна памет за записи
- Редактор на запис
- Предварителни етапи на нормативния контрол
- Прехвърляне на записи
- Създаване на записи
- Коригиране и актуализиране на записи
- Уреждане на дублирани записи
- Разделяне на записи
- Синхронизация между библиографските и контролните записи

9.1 ПОТРЕБИТЕЛСКИ ИНТЕРФЕЙС ЗА КАТАЛОГИЗАЦИЯ

Процедурите за работа с контролни записи се извършват в редактора на записа и временната памет на потребителския интерфейс за каталогизация, т.е. в прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)**.

Процедура

Започнете от браузъра.

1. Изберете категорията **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)** и след това метода **Категория / Потребителски интерфейс за каталогизация**.

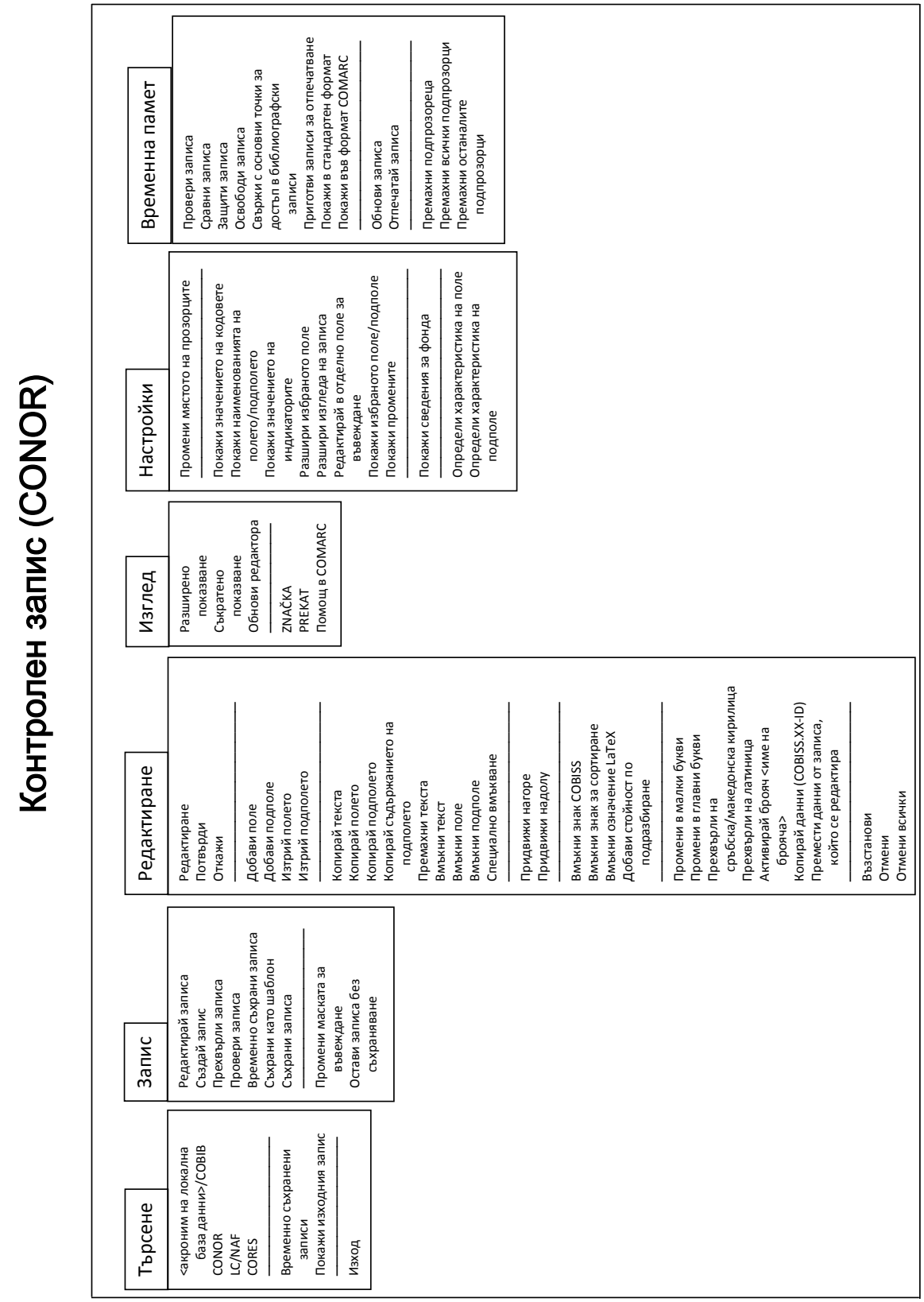
   Отваря се прозорецът **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)**.



Полезен съвет:

Най-бързият начин да отворите прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)** е, след като изберете категорията, да кликнете върху иконата  в лентата с инструментите.

Менютата в лентата с менюта са същите като тези в прозореца **Библиографски запис**. Отделните методи в менюто са съобразени с изискванията на нормативните бази данни. Някои методи са добавени, а други, които не са приложими към контролните записи, са изключени.

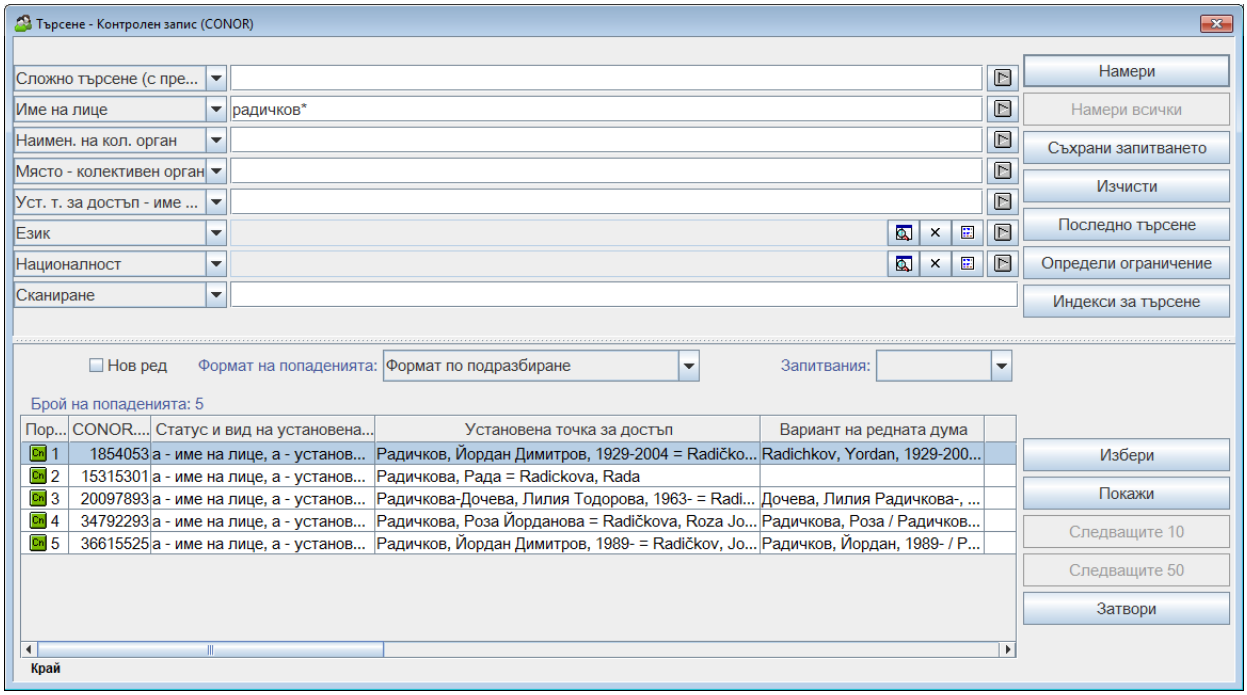


Фигура 9.1-1: Контролен запис (CONOR) – списък на методи

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

9.2 Търсач

За търсене в различните нормативни бази данни се отварят различни прозорци **Търсене – Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)**. Всеки път е различен само наборът от полета за търсене, а останалите функции са същите като в прозореца за библиографски записи.



Фигура 9.2-1: Пример за търсач в CONOR

Прозорецът за търсене може да се отваря в браузъра или в потребителския интерфейс за каталогизация, т.е. в прозореца Библиографски запис или в прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>).**

Процедура Започнете от потребителския интерфейс за каталогизация.

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

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

   Продължете като следвате процедурата, описана в глава *4*.

В горната част на прозореца са разположени полета за търсене на контролни записи. Също като в търсача в библиографските бази данни, в

този прозорец има полета за търсене „Сложно търсене” и „Сканиране”. Полето „Ограничаване” засега не е включено в прозореца.

Технологията на търсене на контролни записи в основата си е същата както при библиографските записи. Това се отнася до морфологичното пресичане на запитванията и търсенето по няколко полета за търсене, както и до сложното търсене и сканирането (виж глава *4.1*).

Други особености на търсенето в търсача:

Индекси за търсене

Списъкът на всички индекси за търсене, които се използват за сложно търсене в нормативните бази данни е даден в Приложение *A.2*.

Търсене с диакритични знаци

Полетата за точки за достъп се индексират в допълнителен индекс с всички диакритични знаци. В основния индекс те са индексирани без тях, подобно на останалите полета. Когато търсите в допълнителния индекс, винаги въвеждайте всички диакритични знаци.



Пример:

Търсене по името на композитора Georg Friedrich Händel.

Въвеждането на *Händel, Georg Friedrich** под "Име на лице" дава като резултат един контролен запис. Същото запитване, без диакритични знаци, не дава резултат. Запис за Händel без диакритични знаци може да се открие само в основния индекс, ако се използва сложно търсене, т.е. като се въведе *(Handel and Georg and Friedrich)/PN*.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

9.3 ВИЗУАЛИЗАТОР

Преглеждането на записи от списъка на попаденията в прозореца **Преглеждане – Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)** става по същия начин, както в прозореца на визуализатори за библиографски записи. Единствената разлика между двата визуализатора е наборът от данни при показването на записа. Както и визуализатора за библиографски записи, този визуализатор има три формата за показване.

9.3.1 Основен формат за показване

Основният формат за показване позволява записите да се преглеждат във формата на списък от атрибути.

Показват се следните атрибути и техните стойности (когато има такива):

- идентификационен номер на записа (CONOR.XX-ID)
- вид на установената точка за достъп
- установена точка за достъп
- забележки, достъпни за ползвателите
- вариантни точки за достъп
- свързани точки за достъп
- източник, от който са намерени данни
- източник, от който не са намерени данни
- употреба
- обща забележка
- език и националност
- дата на раждане/смърт
- код на институция/организация
- данни за записа
- URL

9.3.2 Показване във формат MARC

Показването във формат MARC позволява да се преглеждат записи във форма на полета и подполета на формата COMARC/A (виж Ръководство за *COMARC/A*).

Показват се следните данни (когато ги има) от системното поле:

- идентификационен номер на записа ("ID")
- локален номер на записа ("LN")
- означение за маска

- версия на записа
- дата на създаване и името на лицето, което е създател на записа
- дата на последна актуализация и името на лицето, което е актуализирало ("Updated")
- акроним на библиотеката, която е защитила записа ("Adopted by")



Пример:

Преглежда се запис с идентификационен номер ID=3099491 във визуализатора за контролни записи. Показват се следните данни за записа от системното поле:

ID=3099491 LN=0000012107 **PN V01** 20.12.2001 CONOR::IZUM **Updated:** 20.06.2002 CONOR::NUK_TEJA **Adopted by:** NUK

9.3.3 Стандартен формат за показване

Стандартният формат на показване позволява записът да се преглежда във форма, съгласно GARR (*Guidelines for Authority Records and References*). Показаните елементи (когато ги има) са изброени в следната последователност:

- установена точка за достъп
- забележки от блока за достъпни за ползвателите забележки
- вариантни точки за достъп
- свързани точки за достъп
- забележки от блока за източници на информацията
- идентификационен номер (CONOR.XX-ID)

9.4 ВРЕМЕННА ПАМЕТ ЗА ЗАПИСИ

Временната памет за записи в прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)** работи по същия начин като временната памет за записи от прозореца **Библиографски запис.** Добавени са някои методи, които се използват обичайно за контролните записи: **Защити записа, Освободи записа** и **Свържи с основни точки за достъп в библиографски записи**. Методи, които не се използват при работа с контролни записи, са изключени.

Към временната памет за записи може да се добавят и библиографски записи. В такъв случай могат да се използват същите методи като методите в менюто **Временна памет** от прозореца **Библиографски запис** (виж глава *6*).

9.4.1 Защитаване на запис

Библиотеката може да защити контролен запис (да поеме отговорност за него).

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 подходящо запитване и извършете търсенето. 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 желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

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

4. Изберете метода **Временна памет / Защити записа**.

   Показва се съобщение, че сте защитили записа.

   От този момент нататък записът може да бъде редактиран само от каталогизатори от тази библиотека, които са получили специалните права (CAT_CONOR). Други каталогизатори могат само да добавят данни за вариантни точки за достъп в записа.



Забележка:

Вашата библиотека не може да защитава запис, ако той вече е бил защитен от друга библиотека.

5. Кликнете върху бутона **OK**.

Контролен запис може да бъде защитен в прозореца **Библиографски запис**.

9.4.2 Освобождаване на запис

Започнете от прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база 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 подходящо запитване и извършете търсенето. Процедурата за търсене е описана подробно в глава *4* и глава *9.2*.

   Запис, който вече е бил защитен от вашата библиотека, е между попаденията от търсенето.

3. Маркирайте желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

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

4. Изберете метода **Временна памет / Освободи записа**.

   Показва се съобщение, че сте освободили записа.

   След това записът отново ще бъде достъпен за редактиране от всички библиотеки.



Забележка:

Вашата библиотека не може да освобождава запис, ако той вече е бил защитен от друга библиотека.

5. Кликнете върху бутона **OK**.

Контролен запис може да бъде освобождаван и в прозореца **Библиографски запис**.

9.4.3 Едновременно свързване на основните точки за достъп от няколко библиографски записа

Използвайте процедурата за едновременно свързване или повторно свързване на основни точки за достъп в няколко библиографски записа:

- ако библиографски записи съдържат основни точки за достъп, които все още не са свързани с контролни записи (т.е. в полето за основна точка за достъп липсва подполе 3, виж глава *7.3.4.1*);
- ако библиографски записи съдържат основни точки за достъп, свързани с погрешен контролен запис;
- ако библиографски записи за различни обекти с една и съща форма на основната точка за достъп (напр., лица с еднакви имена) са свързани с един и същ контролен запис, чийто статус преди това е бил определен като *разграничен* (виж глава *9.11*).

Основни точки за достъп на библиографски записи могат да бъдат свързвани и поотделно със съответния контролен запис в прозореца **Библиографски запис** (виж глава *7.3.4.2).* Те могат също и да бъдат свързвани повторно (виж глава *7.3.4.3).*



Забележка:

За едновременно свързване и повторно свързване на основни точки за достъп в няколко библиографски записа се изискват правата CAT_LINKAU.

Процедурата за едновременно свързване и повторно свързване в няколко библиографски записа е в сила само за основни точки за достъп имена на лица.

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 подходящо запитване и извършете търсенето. Процедурата за търсене е описана подробно в глава *4* и глава *9.2*.

   Записът за обекта, който търсим, е между попаденията от търсенето.

3. Маркирайте желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

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

4. Изберете съответния подпрозорец от временната памет и след това метода **Временна памет / Свържи с основни точки за достъп в библиографски записи**.

   Отваря се прозорецът **Търсене – Библиографски запис (COBIB)**. Запитването, съставено на основата на точката за достъп от контролния запис от избрания подпрозорец автоматично се въвежда под „Сложно търсене”.



Пример:

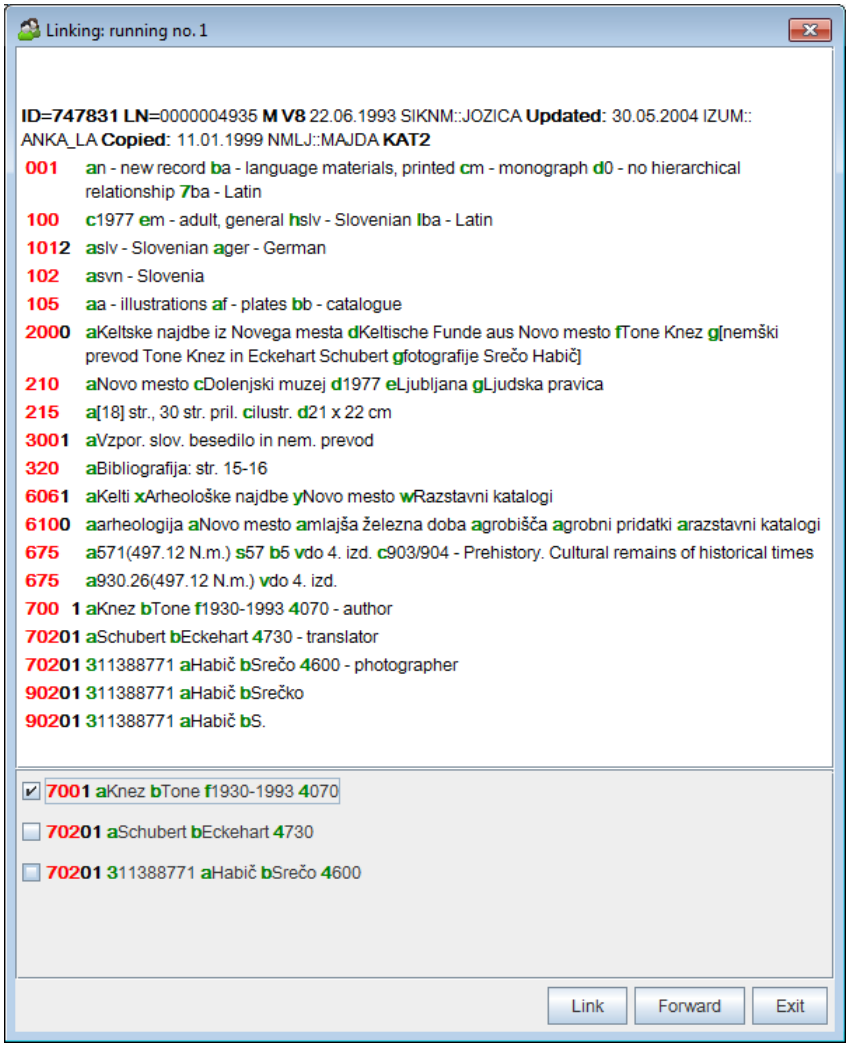
Свързване на установената точка за достъп за писателя Izidor Cankar.

Под "Сложно търсене" автоматично се въвежда запитването: *AU=Cankar, Izidor not AR=5887587*.

5. Ако е необходимо, променете първата част на запитването и оставете втората част непроменена. Така търсенето ще включи всички библиографски записи, съдържащи основната точка за достъп, която желаете да свържете или повторно да свържете с избран контролен запис и ще изключи записите, съдържащи правилно свързани основни точки за достъп (напр., записи, съответстващи на втората част от запитването). След това кликнете върху бутона **Намери**.

6. Маркирайте в списъка на попаденията библиографските записи, с чиито основни точки за достъп желаете да свържете или повторно да свържете установената точка за достъп на избрания контролен запис. След това кликнете върху бутона **Избери**.

   Отваря се прозорецът **Свързване: пореден №. nn**. В горната половина на прозореца се показва първият от избраните записи във формат COMARC/B. В долната част на прозореца е показан списък на всички полета, които отговарят на вида на контролния запис, към който желаете да свържете или повторно да свържете съответната основна точка за достъп. До полетата са разположени полета за отметка.



Фигура 9.4-1: Прозорец за свързване

7. Ако желаете да свържете или повторно да свържете една от точките за достъп от този библиографски запис, кликнете върху полето за отметка, съдържащо точката за достъп и след това върху бутона **Свържи**. В противен случай, продължете със следващата стъпка.

   Съответните данни от контролния запис се въвеждат в записа, който съдържа свързаната или повторно свързаната основна точка за достъп. В прозореца се зарежда новата версия на записа, а сивата част на прозореца, в която е списъка на полетата за свързване - изчезва.

   В процеса на свързване идентификационният номер на контролния запис, към който сте свързали основната точка за достъп, се въвежда в подполе 3 на полето за основна точка за достъп на библиографския запис. При процеса на повторно свързване, предишното съдържание на подполе 3 се заменя с ново. Едновременно с това, установената точка за достъп от контролния запис се пренася в полето на основната точка за достъп. В това поле автоматично се добавят и вариантни и свързани точки за достъп или кода на изследователя при имена на лица на автори (ако има такъв).



Забележка:

Основните точки за достъп могат да бъдат свързвани или повторно свързвани само в COBIB.

8. Кликнете върху бутона **Следващ**.

   Отваря се следващият библиографски запис, избран от вас от списъка на попаденията.

9. За да свържете или повторно свържете основни точки за достъп в останалите библиографски записи, повтаряйте стъпките 7 и 8.

10. Когато приключите със свързването и повторното свързване, сликнете върху бутона **Изход**. Този бутон може да използвате и за прекъсване на процедурата по всяко време.

    В прозореца **Съобщение** се показва броят на свързаните и повторно свързаните записи.

11. Използвайте същия подпрозорец във временната памет на прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>),** за да повторите, ако е необходимо, стъпките от 4 до 10 с търсене на всички възможни вариантни форми на името. Така ще може да откриете други библиографски записи с основни точки за достъп, които трябва да се свържат или повторно да се свържат със същия контролен запис.

Опции

Основни точки за достъп в няколко библиографски записа могат да бъдат свързвани и повторно свързвани едновременно към контролния запис и в прозореца **Библиографски запис**.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

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. Кои 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 Особености 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 COBIB 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 **OK**.

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

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

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 въвеждате 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.

9.7 ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ЗАПИСИ

Ако при търсенето се установи, че в базата данни CONOR.XX няма запис за обекта, проверете дали има запис в нормативната база данни на Библиотеката на Конгреса LC/NAF. Ако записът съществува, може да го прехвърлите в базата данни CONOR.XX.

9.7.1 В базата данни LC/NAF има запис

Когато установите с търсене, че за обекта (лице или колективен орган) в базата данни CONOR още няма запис, а в базата данни LC/NAF има запис, прехвърлете записа от там.

Записите са във формат MARC 21 и при прехвърлянето се конвертират във формата COMARC/A.

За да прехвърляте пълни записи, трябва да имате правата CAT_NEWPN. Ако нямате тези права, може само да търсите в базата данни LC/NAF и да копирате намерените записи във временната памет, откъдето може да копирате в CONOR само данни от тях като копирате отделни полета.

Предварително условие

В нормативната база данни CONOR.XX няма запис за обекта.

Процедура

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

1. Изберете метода **Търсене / LC/NAF**.

   Отваря се прозорецът **Търсене – Контролен запис (LC/NAF)**.

2. Въведете подходящо запитване и извършете търсенето (за различни възможности при търсене и преглеждане на записи виж Приложение *F.4.1* и Приложение *F.4.2*).



Полезен съвет:

Когато търсите в Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса, имайте предвид, че данните в записите, които не са на латиница, се въвеждат по правилата за транслитерация и транскрипция, изложени в *ALA-LC Romanization Tables*. Това означава, че правилата за отделните езици може да се различават от правилата на самите езици, които се прилагат в системите COBISS.

LC/NAF е голяма база данни за различни видове нормативни данни (име/заглавие, унифицирано заглавие и др.). От тази база прехвърляйте само записи за имена на лица и за наименования на колективни органи. Препоръчва се да маркирате полето за отметка "Line wrap", за да виждате цялата точка за достъп.

Ако откриете запис за обекта и той е достатъчно пълен, продължете със следващата стъпка.

Ако прецените, че коригирането или актуализирането на записа ще отнеме много време, не го прехвърляйте и вместо това създайте нов запис (виж глава *9.8.1*).

3. Маркирайте желания(ите) запис(и) в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

   Избраният запис се добавя като подпрозорец във временната памет за записи (за специална информация за записите във временната памет виж *F.4.3*).

   Ако записът, който сте добавили във временната памет съдържа невключени в набора на COBISS знаци, те се оцветяват в жълто. При прехвърлянето те се пренасят или се заместват с основна буква или със знака "%".

4. Изберете желания подпрозорец и използвайте метода **Запис / Прехвърли 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 кликване върху бутона **OK**.



Забележка:

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

5. Коригирайте или актуализирайте данните в записа според изискванията. Възможностите на редактора са описани в глава *7*.



Забележка:

Изходният запис е във формат MARC 21 и е каталогизиран на английски в съответствие с Англо-американските (AACR2, RDA) или други правила за каталогизация. Когато прехвърляте записа, той може да бъде конвертиран само автоматично до някаква степен във формат COMARC/A. Затова трябва да го проверите внимателно и ако е необходимо, да адаптирате правилата за каталогизация към системата COBISS.

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.

Опции

Запис от базата данни LC/NAF може да се зарежда в прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)** и когато редактирате библиографски запис. Може да превключвате от подполе 3 в полето за основна точка за достъп като първо кликнете върху бутона **LC/NAF,** а след това върху бутона **Добави във временната памет** в прозореца **Свързване с <акроним на нормативната база данни>** (виж глава *7.3.4.1*). Записът се добавя във временната памет за записи в прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)**.

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 записа 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 записа,** 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 **OK**.

   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).

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 желания 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 кликване върху бутона **OK**.



Забележка:

Методът **Запис / Прехвърли записа** *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>)**.

9.10 УРЕЖДАНЕ НА ДУБЛИРАНИ ЗАПИСИ

Ако установите, че в нормативната база данни за един обект има няколко контролни записа, запазете един от тях, а на останалите поставете статус *изтрит*, което означава, че те не са валидни и не може да се използват за свързване на библиографски и контролни записи (виж и глава *7.3.4*). Едновременно с това, добавете в тях идентификационния номер на контролния запис, който сте решили да запазите.

Контролните записи с този статус позволяват библиографските записи, които преди това са били свързани с тях, да бъдат повторно свързани автоматично с друг контролен запис. Това се случва всеки път, когато библиографският запис се съхранява отново или когато се извършва синхронизация на библиографската и нормативната бази данни (виж глава *9.12*).

Записите, които са получили статус *изтрит* остават в нормативната база данни. Те не може да се изтриват физически, за да се избегне възможността библиографски записи от други бази данни все още да включват връзки към несъществуващ контролен запис.

Записите, маркирани като изтрит, вече не се показват в прозореца **Свързване със записи от <акроним на нормативната база данни>.**



Забележка:

Процедурата може да се изпълнява само от каталогизатор с права да създава пълен контролен запис.

Когато записът е защитен от друга библиотека, той не може да получи статус **изтрит**. *Вместо това, до тази библиотека се изпраща искане със съответно обяснение да промени статуса на* **изтрит.**

Един запис може да получи статуса изтрит *и когато желаете да го замените със запис за същия обект, но за различен вид точка за достъп. Вместо това, до Националния център COBISS се изпраща искане, подобно на това до библиотеката, която е защитила записа.*

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*.

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

3. Маркирайте подходящия запис от списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**. Повторете стъпките от 1 до 3 колкото пъти е необходимо.

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



Забележка:

Преди да определите статуса на записа като изтрит*, трябва да проверите отново, дали записът наистина е дублиран. Ако се съмнявате, не го маркирайте за изтриване.*

4. Изберете подпрозореца със записа, чийто статус желаете да определите като *изтрит*. След това изберете метода **Запис / Редактирай записа**.



Забележка:

Методът **Запис / Редактирай записа** *не е активен, ако в редактора вече е зареден друг запис и когато избраният запис във временната памет не е контролен.*

Методът не е активен и когато записът е маркиран за изтриване от друга библиотека.

5. В подполе *001a – Статус на записа,* въведете код *"d" – изтрит запис*.
6. В поле *001 – Идентификатор на записа* добавете подполе *001x – Идентификационен номер на оригиналния запис*, и въведете идентификационния номер на контролния запис, който възнамерявате да запазите.



Забележка:

След като въведете в подполето за идентификационен номер на оригиналния запис номера на контролния запис, който възнамерявате да запазите вместо номера на записа, който сте маркирали за изтриване, проверете дали след потвърждаване, в прозореца **Забележка** *се показва правилният номер.*

7. Ако е необходимо, въведете обяснение за причината да маркирате контролния запис за изтриване в поле *835 – Информация за изтрита точка за достъп*.
8. Съхранете записа като използвате метода **Запис / Съхрани записа**.

   Точката за достъп в записа става невалидна.
9. Ако има повече дублирани записи, повторете стъпките от 2 до 8.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015



Полезен съвет:

Библиографски записи, които са свързани с контролните записи, чийто статус е определен като *изтрит*, може да се пренасочат незабавно към валидния контролен запис, като се съхранят отново.



Забележка:

Когато погрешно сте определили на записа статус изтрит*, може да поправите грешката, само ако я откриете в същия ден. Записът със статус* изтрит *не може да се редактира, ако междувременно библиографски записи от COBIB са били синхронизирани автоматично с контролни записи (виж глава 9.12).*

Преди да вземете решение кой контролен запис да запазите, преценете внимателно кое решение би било най-разумно за всеки от случаите. По-долу са посочени няколко сценария:

- При пълен запис с правилно оформена и проверена установена точка за достъп, запазете записа.
- При относително пълен запис с правилно оформена, но не проверена установена точка за достъп (т.е. записът съдържа вариантни точки за достъп, различни забележки и др.), запазете записа и го актуализирайте, ако е необходимо.
- При относително пълен запис, в който данните, с изключение на установената точка за достъп, не са точни или са неверни и трябва да бъдат внимателно проверени, имате две възможности:
  - Да запазите записа, но да извършите необходимите корекции и да го актуализирате.
  - Ако първата възможност би отнела повече време, отколкото актуализирането на по-непълен запис, запазете записа, който е свързан с повече библиографски записи, ако това е възможно. За да извършите това, първо направете малка поправка в установената точка за достъп на записа с правилно оформена точка за достъп, за да може да съхраните записа, който желаете да запазите. След това актуализирайте записа, който желаете да запазите. Въведете правилната форма на установената точка за достъп от първия запис.
- При два записа – непълен запис с правилно оформена и проверена установена точка за достъп и относително пълен запис с неправилно оформена и не проверена установена точка за достъп, имате две възможности:
  - Да запазите първия запис и да го актуализирате. За улеснение, копирайте полетата от втория запис и ги поставете в първия запис.
  - Да запазите втория запис. За да извършите това, първо направете малка поправка в установената точка за достъп на записа с правилно оформена точка за достъп, за да може да съхраните записа, който желаете да запазите и след това

съответно актуализирайте записа. Въведете правилната форма на установената точка за достъп от първия запис.

- Ако всички записи са непълни, но един от тях има правилно оформена установена точка за достъп, запазете записа с правилно оформената точка за достъп.
- Ако всички записи са непълни и никой от тях няма правилно оформена установена точка за достъп, запазете записа, с който са свързани най-много библиографски записи. Ако няма такъв запис, запазете някой от останалите записи.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

9.11 РАЗДЕЛЯНЕ НА ЗАПИСИ

Когато един контролен запис се свързва с повече от един обект (напр., лица с еднакви имена), разделете го на няколко контролни записа, ако това е възможно. Определете статуса на записа като *разграничен*, т.е. негоден за ползване при свързване на контролни с библиографски записи (виж и глава *7.3.4*). Уверете се обаче, че за другите обекти има записи или може да бъдат създадени.



Забележка:

Записите, които заместват разграничения запис трябва да се отнасят до същия вид точка за достъп като записа със статус разграничен.

Всички записи в библиографската база данни, които са свързани с такъв контролен запис, трябва да се проверят, за да се определи, кой от тях към кой обект принадлежи. След това полетата в библиографската база данни трябва да се свържат повторно с подходящия контролен запис. Полетата, които останат свързани с разграничения контролен запис, не се актуализират при съхраняване на библиографския запис и при синхронизация на библиографската с нормативната база данни (виж глава *9.12*).

Записите със статус *Разграничен* остават в базата данни. Те не може да се изтриват физически, за да се избегне възможността библиографски записи от други бази данни все още да включват връзки към несъществуващ контролен запис.

Записите, маркирани като *изтрит*, вече не се показват в прозореца **Свързване със записи от <акроним на нормативната база данни>**.



Забележка:

Процедурата може да се изпълнява само от каталогизатор с права да създава пълен контролен запис.

Когато запис е защитен от друга библиотека, той не може да получи статус разграничен. *Вместо това, до тази библиотека се изпраща искане със съответно обяснение да промени статуса на* разграничен.

Един запис не може да получи статуса разграничен *и когато не може да се определи със сигурност дали контролният запис се отнася до няколко обекта.*



Полезен съвет:

Когато можете да различите някои, но не всички обекти, които са съчетани в един запис, или когато няколко обекта са съчетани погрешно в такъв запис и по-голямата част от свързаните библиографски записи принадлежи към един от тези обекти, записът може да получи статус *разграничен*. И при двата случая, за пренасочване на неправилно свързаните библиографски записи трябва да се използва полето *990 – Прехвърляне на връзка* (виж описанието на полето в Ръководството *COMARC/A*).

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*.

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

3. Маркирайте точката за достъп от списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

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

4. Намерете и записите, които ще използвате за заместване на записа и ги добавете във временната памет.

   Ако в базата данни няма записи за всички точки за достъп, продължете със следващата стъпка. В противен случай, продължете със стъпка 6.

5. Създайте липсващите записи (виж глава *9.8.1)*.



Полезен съвет:

Не отстранявайте от временната памет подпрозорците, в които са добавени след съхраняване създадени по-рано записи, защото те ще ви трябват за припомняне на процедурата.

6. Изберете във временната памет подпрозореца със записа, който желаете да разграничите. След това изберете метода **Запис / Редактирай записа**.

   Записът се зарежда в редактора.

7. В подполе *001a – Статус на записа,* въведете код *"r" – разграничен запис*.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

8. В поле *001 – Идентификатор на записа* добавете подполе *001x – Идентификационен номер на оригиналния запис*, и въведете идентификационните номера на всички заместващи контролни записи, разделени със запетая.



Забележка:

След като въведете в подполето за идентификационен номер на оригиналния запис номерата на заместващите контролни записи, проверете дали след потвърждаване, в прозореца **Забележка** *се показват правилните точки за достъп.*

9. Ако е необходимо, въведете в поле *830 – Обща забележка на каталогизатора* обяснение, защо сте определили статуса на записа като *разграничен*.
10. Съхранете записа като използвате метода **Запис / Съхрани записа**.

    Точката за достъп в записа става невалидна.
11. Библиографските записи, които са свързани със записа, определен като разграничен, трябва ръчно да се свържат повторно със съответните контролни записи, съдържащи заместващите точки за достъп (които вече са заредени във временната памет за записи). След това следвайте процедурата, описана в глава *9.4.3*.



Забележка:

Когато погрешно сте определили на записа статус разграничен*, може да поправите грешката, само ако я откриете в същия ден. След това записът със статус* разграничен *не може повече да се редактира. Не може да се редактира и запис, който е бил разграничен от друга библиотека.*

9.12 СИНХРОНИЗАЦИЯ МЕЖДУ БИБЛИОГРАФСКИТЕ И КОНТРОЛНИТЕ ЗАПИСИ

Когато в полето за основна точка за достъп (подполе 70X3) на библиографски запис се въвежда идентификационен номер на контролен запис, към записа се добавят следните данни от контролния запис:

- Установената точка за достъп от контролния запис се пренася в полето за основна точка за достъп.
- Вариантните точки за достъп от контролния запис се пренасят в полетата за вариантни точки за достъп.
- Свързаните точки за достъп от контролния запис се пренасят в полетата за свързани точки за достъп.

Всеки път, когато библиографският запис се съхранява, тези данни се синхронизират автоматично с актуалното състояние на нормативната база данни.

Всяка нощ в COBIB се извършва процес на групова синхронизация на библиографските записи.

Подобна програма синхронизира библиографските и контролните записи в локалните бази данни. Честотата на синхронизация зависи от сключеното с всяка от библиотеките споразумение.

Програмата за синхронизация на библиографските и контролните записи първо търси всички контролни записи, които:

- Са били променени за периода от датата на последната синхронизация до текущата дата;

  и

- съдържат кода *"a" – установена* в подполе *100b – Код за статуса на установената точка за достъп* (т.е. проверена точка за достъп) или код *"d" – изтрит запис* в подполе *001a – Статус на записа;*

  и

- не съдържат кода *"r" – разграничен запис* в подполе *001a – Статус на записа*.

Програмата открива всички библиографски записи, които съдържат в подполе 3 идентификационните номера на тези контролни записи. След това всички полета на библиографските записи, които съдържат подполе 3, се синхронизират със съответните контролни записи.

Извършва се следната процедура:

- Когато подполе *001a – Статус на записа* в контролния запис

съдържа код *"d" – изтрит запис,* програмата открива подполе *001x – Идентификационен номер на оригиналния запис*. В него се съдържа идентификационният номер на контролния запис, който ще замести записа, означен за изтриване. Този идентификационен номер се пренася в подполе 3 на библиографския запис, а предишното съдържание на подполе 3 се прехвърля в подполе *9 – Предишен номер на контролния запис*.

- Когато контролният запис съдържа едно или повече полета *990 – Прехвърляне на връзка* и подполе *100b – Код за статуса на установената точка за достъп* съдържа кода *"a" – установена,* програмата открива библиографските записи, въведени в подполетата 990*b – ID на библиографския запис*. В подполе 3 на тези записи се въвежда идентификационният номер на контролния запис от подполе *990n –ID на контролния запис.* Предишното съдържание на подполе 3 се прехвърля в подполе 9.
- След това, за всяко поле от библиографския запис, което подлежи на нормативен контрол, се извършва следната процедура:
  - Унифицираната точка за достъп се замества с установената точка за достъп от съответния контролен запис, т.е. от записа, чийто идентификационен номер е посочен в подполе 3.
  - Ако контролният запис съдържа вариантни точки за достъп, те също се добавят към библиографския запис.
  - Предишните вариантни точки за достъп се изтриват от библиографския запис.
  - Ако контролният запис съдържа свързани точки за достъп, те също се добавят към библиографския запис.
  - Предишните свързани точки за достъп се изтриват от библиографския запис.
- Едновременно с това се създават подполета *3 – Номер на контролния запис*, които служат за връзка между унифицираната точка за достъп и вариантните и свързаните точки за достъп.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

10 ВРЕМЕННО СЪХРАНЕНИ ЗАПИСИ

Временно съхранени са записите, които са създадени в процеса на автоматично или ръчно съхраняване на библиографски[1] или контролни записи. Към тях спадат и шаблоните за нови записи, които сте създали сами. Временно съхранен запис или шаблон може също да се дефинира като източник на предефинирани стойности. Всички тези видове записи се съхраняват в отделни полета, в зависимост от това, дали са съхранени в потребителския интерфейс на категорията **Библиографски запис, Контролен запис (CONOR)** или **CORES**.

Раздели:

- Автоматично съхранени записи
- Ръчно съхранени записи
- Извикване на запис за редактиране
- Предефиниране на стойности
- Преименуване на временно съхранен запис
- Изтриване на временно съхранен запис

[1] Включително записи от базата данни CORES.

10.1 АВТОМАТИЧНО СЪХРАНЕНИ ЗАПИСИ

Записът, който създавате или редактирате, автоматично се съхранява във файла на временно съхранените записи.

Дори при непредвидени прекъсвания или грешки в работата на софтуера (напр., прекъсване на комуникацията), може да извикате от файла на временно съхранените записи записа, който сте редактирали, но не сте успели да съхраните.

Записите, които са съхранени във файла на временно съхранените записи автоматично, са означени с думата "recovery".

Когато грешката е отстранена, каталогизаторът трябва отново да отвори потребителския интерфейс за каталогизация и да намери във временно съхранените записи записа, който е създавал или редактирал, преди прекъсването (виж глава *10.3*).

10.2 РЪЧНО СЪХРАНЕНИ ЗАПИСИ

Записите, които създавате или редактирате може да бъдат временно съхранени и ръчно (виж глава *7.1.8*). По подобен начин се съхраняват и шаблони за нови записи (виж глава *8.3.3*). Както автоматично съхранените записи, тези записи се съхраняват във файла на временно съхранените записи.

Записи, които са съхранени ръчно с метода **Запис / Временно съхрани записа,** са означени с думата "temporary".

Записи, които са съхранени във файла за временно съхранени записи като шаблони за нови записи са означени с думата "template".

10.3 ИЗВИКВАНЕ НА ЗАПИС ЗА РЕДАКТИРАНЕ

Преди да продължите създаването на временно съхранен запис, трябва да проверите дали междувременно някой не е създал запис за същия библиографски ресурс или обект в съответната библиографска или нормативна база данни. Ако не извършите такава проверка, може да създадете дублиран запис. Същото се отнася и до продължаването на редактиране на временно съхранен запис. Възможно е междувременно някой да е коригирал или актуализирал записа.

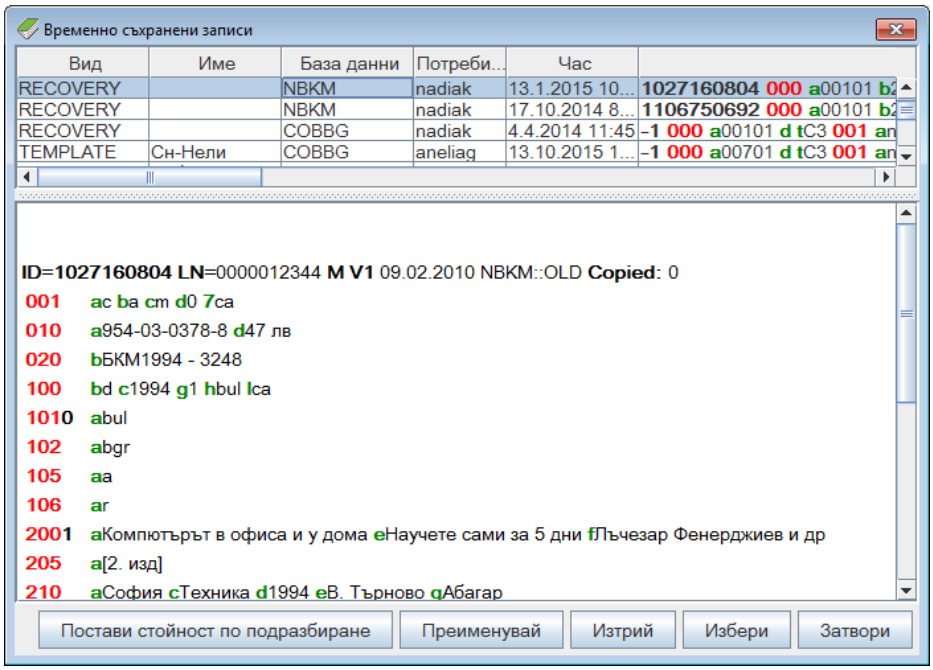
Временно съхранени записи ("recovery" или "temporary") може да се виждат само от каталогизаторите, които са ги съхранили временно, а шаблони за нови записи ("template") може да се виждат от всички каталогизатори от същата библиотека.

Може да маркирате определен запис от временно съхранените записи ("temporary" или "recovery"), който по-късно да бъде използван при създаване на нов запис или актуализиране на съществуващ запис за въвеждане на предефинирани стойности ("default").

Процедура

1. Изберете метода **Търсене / Временно съхранени записи**.

   Отваря се прозорецът **Временно съхранени записи**. Горната част на прозореца съдържа списъка на временно съхранените записи, включително шаблоните за нови записи. Записът, който избирате, се показва като цяло в долната част на прозореца.



Фигура 10.3-1: Прозорец Временно съхранени записи

Във файла на временно съхранените записи автоматично се пренасят следните данни:

- видът на файла (*recovery*, *temporary*, *template*, *default*) под "Вид",
- наименованието на временно съхранения запис или шаблон под "Име"
- акронимът на базата данни, в която сте работили преди прекъсването (<локална база данни>, COBIB, <акроним на нормативна база данни>, CORES) под "База данни",
- потребителското име, което е използвано за включване в софтуера COBISS3 под "Потребител"
- датата (*дд.мм.гг*) и часът (*чч.мм*) когато записът е временно съхранен под "Час",
- пълният запис, заедно със системното поле под "Запис".

2. Маркирайте търсения запис от списъка в горната част на прозореца и кликнете върху бутона **Избери**.

   Записът се показва като подпрозорец във временната памет за записи.

3. Изберете желания подпрозорец и използвайте метода **Запис / Редактирай записа**.

   Записът се зарежда в редактора. Едновременно с това той се проверява автоматично. Ако записът съдържа грешки, се отваря прозорец със списък на грешките. Прозорецът може да затворите като кликнете върху бутона **OK**.

   Ако желаете да продължите да редактирате или актуализирате временно съхранен съществуващ запис, програмата няма да ви допусне, ако междувременно записът е бил променен в базата данни.



Забележка:

Методът **Запис / Редактирай записа** *не е активен, ако в редактора вече е зареден друг запис или ако избраният от временната памет запис може да се редактира само в друг потребителски интерфейс за каталогизация, т.е. в потребителския интерфейс за каталогизация, който отговаря на вида на записа в подпрозореца.*

4. Коригирайте или актуализирайте данните в записа според изискванията. Възможностите на редактора са описани в глава *7*.
5. Изберете метода **Запис / Съхрани запис**.

   Ако в записа има грешки, които може да се установят по програмен път, софтуерът предупреждава за тях. Получавате и автоматично предупреждение за записи в съответната библиографска или нормативна база, които може да са дубликати на записа, който сте редактирали.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

Записът е съхранен в съответната библиографска или нормативна база данни.



Забележка:

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

Временно съхранен запис, който сте съхранили в съответната база данни, не се изтрива автоматично от базата данни на временно съхранените записи (виж глава 10.6). Трябва да извършите това ръчно. Препоръчва се да го правите всеки път, когато съхранявате запис в съответната база данни.

10.4 ПРЕДЕФИНИРАНЕ НА СТОЙНОСТИ

Запис, който е съхранен във файла за временно съхранени записи, може да се използва като източник на предефинирани стойности във всяка маска за въвеждане.

Процедура

1. Изберете метода **Търсене / Временно съхранени записи**.

   Отваря се прозорецът **Временно съхранени записи** със списък на временно съхранените записи в горната част на прозореца (виж Фигура 10.3-1).

2. Изберете желания запис от списъка и кликнете върху бутона **Настрой по подразбиране**.

   Под „Вид" се въвежда *предефиниран*, а под „Име" – *предефинирана стойност*.

С метода **Редактиране / Добави предефинирана стойност** предефинираните стойности се пренасят от временно съхранения запис.

Дефинираната стойност е валидна, докато не изтриете записа от файла с временно съхранени записи (виж глава *10.6*).



Забележка:

Бутонът **Настрой по подразбиране** *не е активен, ако сте дефинирали запис като източник на предефинирани стойности.*

10.5 ПРЕИМЕНУВАНЕ НА ВРЕМЕННО СЪХРАНЕН ЗАПИС

Ако е необходимо, може да приеменувате запис, съхранен във файла с временно съхранени записи.

Процедура

1. Изберете метода **Търсене / Временно съхранени записи**.

   Отваря се прозорецът **Временно съхранени записи** със списък на временно съхранените записи в горната част на прозореца (виж Фигура 10.3-1).

2. Изберете желания запис от списъка и кликнете върху бутона **Преименувай**.

   Отваря се прозорецът **Име**.

3. Въведете желаното име под "Ново име".

   Кликнете върху бутона **OK**.

10.6 ИЗТРИВАНЕ НА ВРЕМЕННО СЪХРАНЕН ЗАПИС

След като запазите записа в съответната библиографска или нормативна база данни, трябва да го изтриете във файла на временно съхранените записи, където е бил съхранен автоматично или ръчно.

Процедура

1. Изберете метода **Търсене / Временно съхранени записи**.

   Отваря се прозорецът **Временно съхранени записи**, в чиято горна част е показан списък на временно съхранените записи (виж Фигура 10.3-1).

2. Изберете желания запис от списъка и кликнете върху бутона **Изтрий**.

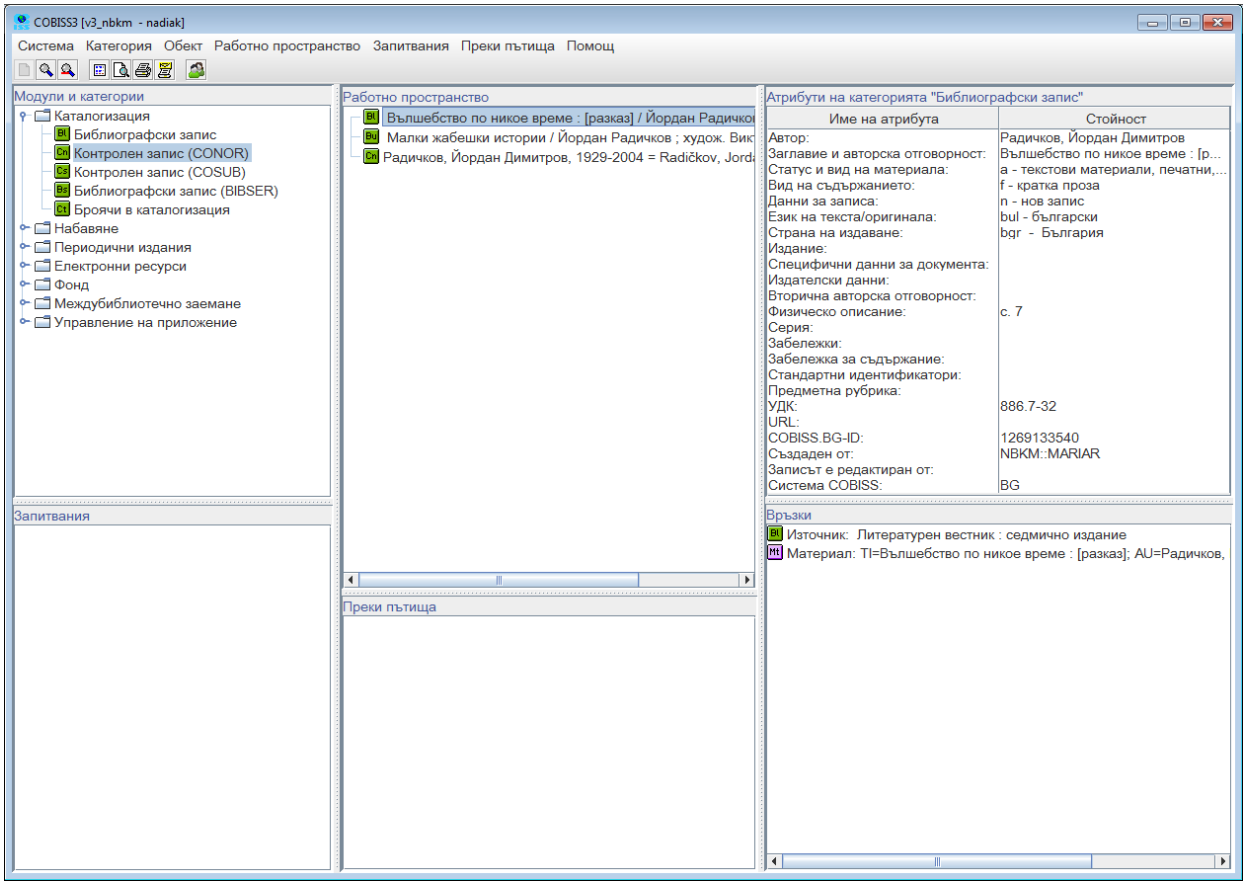
   Програмата ще поиска потвърждаване на изтриването.

3. Кликнете върху бутона **Да**.

   Записът се изтрива от файла с временно съхранените записи.

11 РАБОТА СЪС ЗАПИСИТЕ В БРАУЗЪРА

Браузърът е съставна част на потребителския интерфейс на софтуера COBISS3, който позволява достъп до модулите на софтуера, категориите във всеки модул и отделните записи. Прозорецът на браузъра е разделен на няколко части.



фигура 11-1: Браузър – части на прозореца

През частта на прозореца **Модули и категории** е възможен достъп до софтуерния модул COBISS3/Каталогизация и неговите категории. Библиографските и контролните записи, избрани след търсене, създаване

или редактиране, се зареждат в частта от прозореца **Работно пространство**, където може да се продължи работата с тях, но само донякъде. В частта от прозореца **Атрибути на категорията** се показват наименованията на атрибутите на избрания запис и техните стойности. В частта от прозореца **Запитвания** се показват създадените и съхранените предварително запитвания. Списъкът на преки пътища се показва в частта от прозореца **Преки пътища**, а връзките към други записи и обекти се показват в частта **Връзки**.

Раздели:

- Модули и категории
- Работно пространство
- Атрибути на категорията
- Запитвания
- Преки пътища
- Връзки

11.1 МОДУЛИ И КАТЕГОРИИ

В тази част на прозореца на браузъра е показана цялата структура на софтуера COBISS3 software.

В модула COBISS3/Каталогизация са включени следните категории:

- **Библиографски запис**
- **Контролен запис (CONOR)**
- **CORES**
- **Броячи за каталогизация**

Пред всяко име на категория има икона с нейните буквени означения, "Bl" за библиографски запис, "Cn" за контролен запис, "Cr" за базата данни CORES, и "Ct" за броячи за каталогизация. Иконата за категория е зелена и показва записи във формат MARC.

След избора на запис в работното пространство може да се извършват следните методи:

- методът **Категория / Нов обект** за настройване на брояч (виж глава *11.1.9*) – методът е достъпен само в категорията **Броячи за каталогизация**
- методът **Категория / Търсене** или методът **Категория / Търсене по ID** за намиране на записи от избраната категория (виж глава *4* или глава *11.1.1*)
- методът **Категория / Изпрати от реда на чакащите** за изпращане на записи от реда на чакащите към дестинации (виж *Основно ръководство за COBISS3*, глава *4.5*)
- методът **Категория / Добави към реда на чакащите** за добавяне на избрани записи към последователността на изходите (виж *Основно ръководство за COBISS3*, глава *4.6.1.1*)
- методът **Категория / Изпрати** за изпращане на избрани записи към дестинации (виж *Основно ръководство за COBISS3*, глава *4.5*)
- методът **Категория / Формати на списъка на попаденията** за дефиниране на формати на списъка на попаденията (виж глава *4.5* или глава *11.1.2*)
- методът **Категория / Потребителски интерфейс за каталогизация** за отваряне на потребителския интерфейс за каталогизация (виж глава *11.1.4*)
- методът **Категория / Подготви записи за отпечатване** за отпечатване на няколко записа едновременно (виж глава *11.1.5*) – методът не е достъпен за записи от базата данни CORES
- методът **Категория / Покажи информация за базата данни** за

показване на информация за базата данни (виж глава *11.1.6*)

- прозорецът **Категория / Каталог** за търсене на материали и показване на избраните библиографски записи и съответните данни за фонда от локалната база данни във формат COMARC (виж *Ръководство за COBISS3/Междубиблиотечно заемане*, глава *2.2* и *Ръководство за COBISS3/Заемане*, глава *4.11*)
- методът **Категория / Експортирай записи** за експортиране на записи в различни формати (виж глава *11.1.7*) – методът е достъпен само в категорията Библиографски запис
- методът **Категория / Проверка на типологията** за проверка на типологията или отключване на вече проверена типология (виж глава *11.1.8*) – методът е достъпен само в категорията Библиографски запис



Полезен съвет:

Методите от менюто **Категория** могат да се избират и от контекстното меню.

11.1.1 Търсене по ID

Използвайте идентификационният номер, който е уникален за записа (напр., COBISS.XX-ID за библиографски запис), за да търсите по него.

Процедура

1. Изберете подходяща категория от частта на прозореца **Модули и категории** и след това метода **Категория / Търси по ID**.

   Отваря се прозорецът **Търсене по ID**.



Полезен съвет:

Прозорецът **Търсене по ID** се отваря най-бързо като се натисне клавиша <F4>, и след като се избере категория, се кликне върху иконата  в лентата с инструментите или два пъти се кликне върху категорията.

2. Въведете идентификационния номер на библиографския или контролния запис.
3. Кликнете върху бутона **OK**.

   Записът се зарежда в работното пространство.

Забележка:

В категорията **Библиографски запис** *по ID може да се търсят записи само в локалната база данни.*

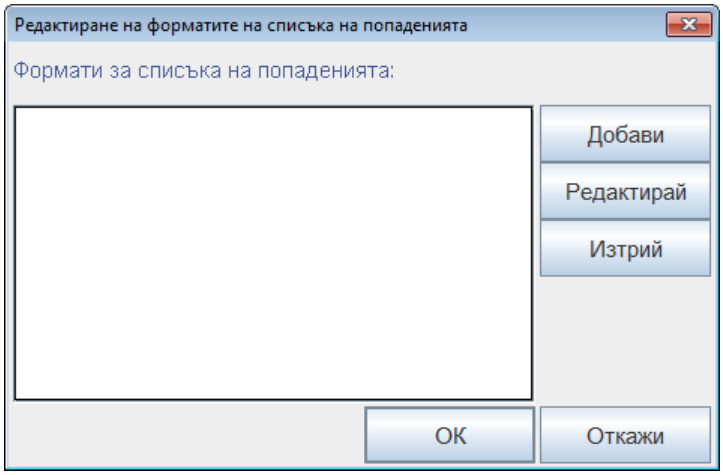
11.1.2 Формати и предефинирани атрибути на списъка на попаденията

В браузъра за всяка категория може да се дефинират различни видове формати, които да се използват за показване на списъци на попаденията в търсача.

Процедура

1. Изберете желаната категория в частта от позореца **Модули и категории** и след това изберете метода **Категория / Формати на списъка на попаденията**.

   Отваря се прозорецът **Редактиране на формати на списъка на попаденията** със списък на формати, които са били дефинирани преди това. В началото списъкът е празен.



Фигура 11.1-1: Прозорец Редактиране на формати на списъка на попаденията

2. Добавете нов формат на списъка на попаденията, редактирайте (виж глава *11.1.2.1*) или изтрийте (виж глава *11.1.2.2*) съществуващия формат.
3. Кликнете върху бутона **OK**.



Забележка:

Дефинираните формати на списъка на попаденията са свързани с вашето потребителско име.

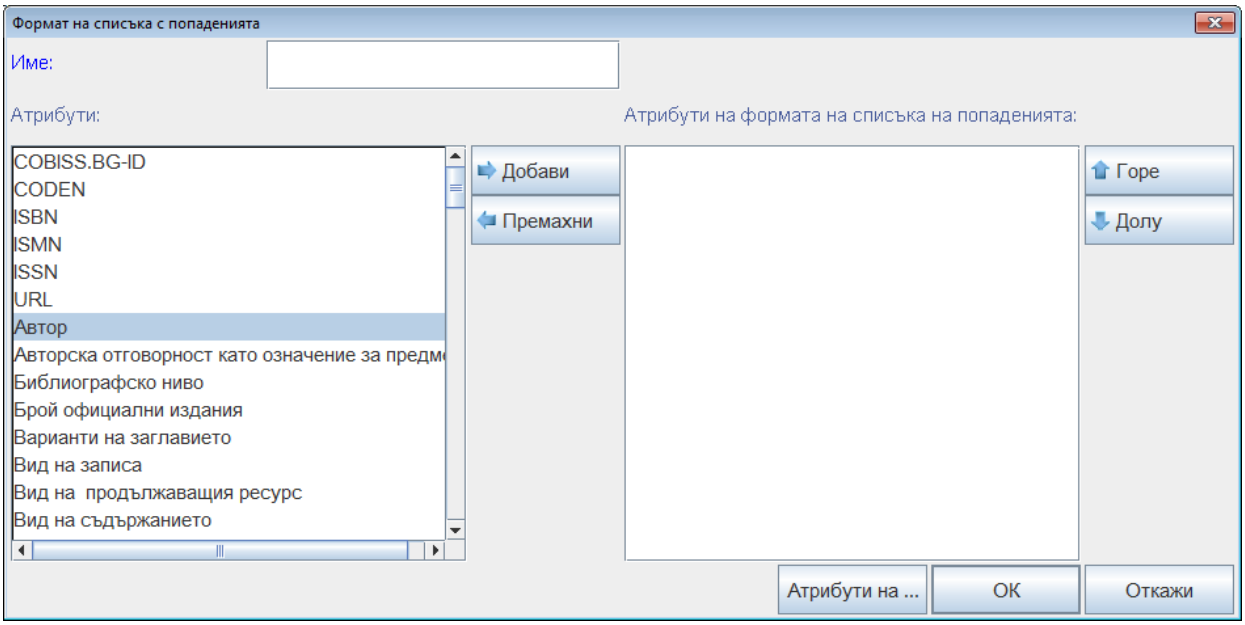
11.1.2.1 Допълване и промяна на форма́тите на списъка на попаденията

Списъкът от форма́ти на списъка на попаденията, който сте дефинирали за всяка категория, може да бъде актуализиран с нов формат или вече дефиниран формат да бъде променен.

Процедура

1. За ***да добавите*** нов формат, кликнете върху бутона **Добави** в прозореца **Редактиране на формати на списъка на попаденията.** За да ***промените*** вече дефиниран формат, кликнете върху бутона **Редактирай**.

   Отваря се прозорецът **Формат на списъка на попаденията**.



Фигура 11.1-2: Прозорец Формат на списъка на попаденията

2. При „Име” въведете или променете наименованието на форма́та.
3. Дефинирайте атрибутите на форма́та.

   Ако желаете ***да добавите*** атрибут към форма́та на списъка на попаденията, изберете списъка „Атрибути” и кликнете върху бутона **Добави**.

   Ако желаете на ***премахнете*** атрибут от форма́та на списъка на попаденията, изберете списъка „Атрибути” и кликнете върху бутона **Премахни**.
4. Сортирайте атрибутите на форма́та на списъка на попаденията, ако е необходимо. За да преместите атрибута нагоре или надолу, маркирайте го и кликнете върху бутона **Нагоре** или **Надолу**.



Полезен съвет:

Когато желаете да дефинирате допълнителен атрибут, да промените или изтриете допълнително дефиниран атрибут, кликнете върху бутона **Атрибути на потребителя**. Отваря се прозорецът **Атрибути на потребителя,** в който може да добавяте, променяте (виж глава *11.1.3.1*) или изтривате (виж глава *11.1.3.4*) атрибути.

5. Кликнете върху бутона **OK**.

Списъците на предварително дефинирани атрибути и съответстващите им полета и подполета, от които се показват данни в списъците на попаденията в библиографските, нормативните бази данни и в базата данни CORES, са показани в приложенията *E.1*, *E.2* и *G.9*.

11.1.2.2 Изтриване на форма́ти на списъка на попаденията

Форматите на списъка на попаденията могат да се изтриват в прозореца **Редактиране на формат на списъка на попаденията**.

Процедура

1. Изберете формата от списъка "Формати на списъка на попаденията". Избраният ред от списъка се маркира.
2. Кликнете върху бутона **Изтрий.**

   Отваря се прозорецът **Потвърди** с въпроса: "Сигурни ли сте, че искате да изтриете?"
3. Кликнете върху бутона **Да**.

11.1.3 Форма́ти и атрибути на списъка на попаденията, дефинирани от потребител

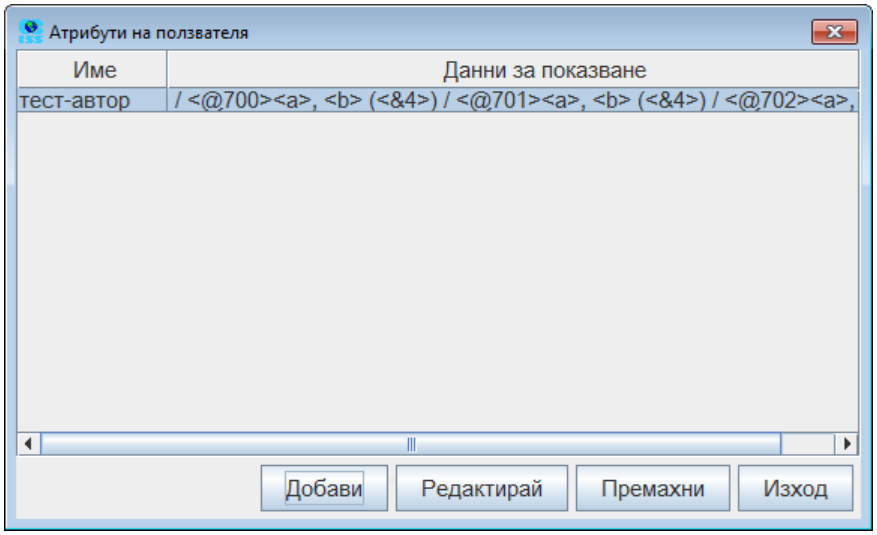
Освен предефинираните атрибути, може да дефинирате и свои атрибути за списъците на попаденията като кликнете върху бутона **Атрибути на потребителя** в прозореца **Атрибути на потребителя.**

Отваря се прозорецът **Атрибути на потребителя**.

11.1.3.1 Допълване и промяна на атрибути, дефинирани от потребител

Дефинираните от потребителя атрибути се редактират в прозореца **Атрибути на потребителя.** В началото списъкът е празен**. За предефинираните атрибути се показват следните данни**:

- под "Име" – наименованието на атрибута, дефиниран от потребителя
- под "Данни във формата" – полета и подполета за всеки атрибут

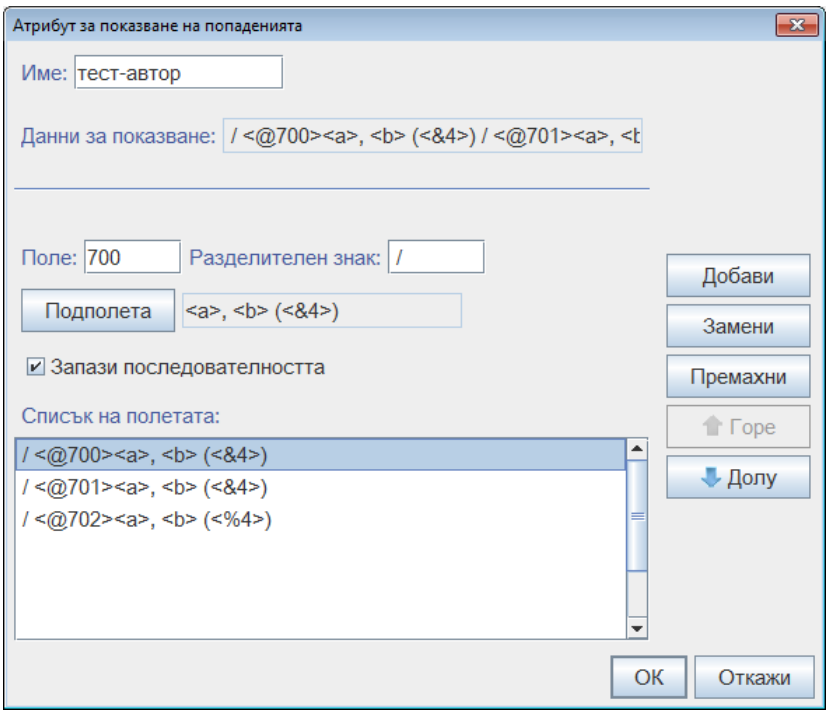


Фигура 11.1-3: Прозорец Атрибути на потребителя

Процедура

1. За да ***добавите*** нов атрибут на потребителя, кликнете върху бутона **Добави**, а за да ***промените*** предефиниран атрибут, който сте избрали от списъка, кликнете върху бутона **Редактирай**.

   Отваря се прозорецът **Атрибут на формата на списъка на попаденията**.



Фигура 11.1-4: Прозорец Атрибут на формата на списъка на попаденията

"Списък на полетата" съдържа полетата, които вече са били добавени към атрибута. В началото списъкът е празен. Директното добавяне на

данни в списъка не е възможно. Списъкът може да бъде актуализиран (виж глава *11.1.3.2*). Когато изберете ред от списъка, данните се пренасят в полетата за въвеждане под „Поле”, „Разделител”, „Подполета” и „Запази последователността”.

Целият формат, дефиниран от потребителя, се показва под „Данни във формата”. В началото полето е празно.

2. Под "Име" въведете или променете наименованието на атрибута (не трябва да се използват знаци от разширена латиница).
3. Под "Поле" въведете номер на поле.
4. Под "Разделител" въведете знак, който желаете да добавите преди полето, при показване на списъка на попаденията. Може да използвате един или няколко знака. Разделителят по подразбиране е символът "/" (виж глава *11.1.3.3*).

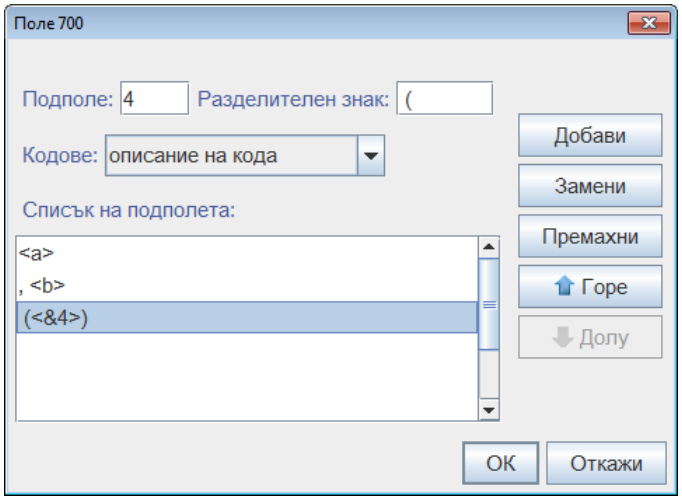


Забележка:

Преди и след разделителя по подразбиране "/" автоматично се поставя интервал.

5. До бутона **Подполета** е списъкът на предефинираните подполета. В началото полето е празно. Кликнете върху бутона **Подполета**.

   Отваря се прозорецът **Поле ???**. Знаците "???" заместват номера на полето, включено във формата.



Фигура 11.1-5: Прозорец Поле ???

"Списък на подполетата" съдържа полетата, които вече са били добавени към атрибута. В началото списъкът е празен. Директното добавяне на данни в списъка не е възможно. Списъкът може да бъде актуализиран (виж глава *11.1.3.2*). Когато изберете ред от списъка, данните се пренасят в полетата за въвеждане под „Подполе”, „Разделител”, „Подполета” и „Кодове”.

6. Под "Подполе" въведете означение за подполе.
7. Под "Разделител" въведете знак, който желаете да добавите преди полето, при показване на списъка на попаденията. Може да използвате един или няколко знака. Разделителят по подразбиране е символът ";" (виж глава *11.1.3.3*).



Забележка:

Преди и след разделителя по подразбиране ";" автоматично се поставя интервал.

8. Падащият списък под "Кодове" се използва само при кодираните подполета. Използвайте го, за да изберете формат на показване на кодирано подполе.
9. След като добавите към списъка всички подполета за формата за показване на попаденията, кликнете върху бутона **OK**.

   Върнете се в прозореца **Атрибут на формата на списъка на попаденията**.
10. Ако желаете подполетата да се показват в същата последователност, в която са въведени от каталогизатора, трябва да маркирате полето за отметка „Запази последователността".
11. След като добавите всички полета, които трябва да се показват, кликнете върху бутона **OK**.

    Върнете се в прозореца **Атрибути на потребителя**.
12. За да излезете от прозореца **Атрибути на потребителя**, кликнете върху бутона **Изход**.

11.1.3.2 Редактиране на списъци на полета и подполета

В тази процедура е описано как да се добавят, променят или изтриват редове от "Списък на полетата" в прозореца **Атрибут на формата на списъка на попаденията** и от "Списък на подполетата" в прозореца **Поле ???**.

Процедура

1. За да ***добавите*** поле (подполе) към списъка, кликнете върху бутона **Добави**.

   Данните под „Поле", „Разделител", „Подполета" и „Запази последователността" („Подполета", „Разделител" и „Кодове") се добавят в края на списъка.
2. За да ***промените*** поле (подполе) в списъка, изберете полето (подполето) и след това кликнете върху бутона **Промени**.
3. Сортирайте атрибутите на формáта на полетата (подполетата), ако е необходимо. За да преместите поле (подполе) с един ред нагоре или надолу, маркирайте го и кликнете върху бутона **Нагоре** или **Надолу**.

4. За да ***изтриете*** поле (подполе) от списъка, първо изберете полето (подполето) и след това кликнете върху бутона **Премахни**.

11.1.3.3 Правила за показване на дефинирани от потребител атрибути

В "Списък на полета" в прозореца **Атрибут на формата на списъка на попаденията** се пренасят данни от полетата за въвеждане под „Поле”, „Разделител”, „Подполета”, както и данните от полето за отметка „Запази последователността”.

Всеки ред има следната форма:

- **Разделител + "<@" + Поле + ">" + Подполета**

  Знакът "@" означава, че сте маркирали полето за отметка „Запази последователността”. Ако полето за отметка не е маркирано, пред означението на полето няма да се показва знак "@".

Под „Подполета” на един ред се показват всички елементи от списъка на подполетата от прозореца **Поле ???**. Отделният елемент обхваща данните, които са пренесени от полетата за въвеждане под „Подполе”, „Разделител” и „Кодове”.

Формата на всеки ред зависи от избраните в падащия списък под „Кодове” стойности:

- **Разделител** + "<" + **Подполе** + ">" ако избраната стойност е *код*
- **Разделител** + "<&" + **Подполе** + ">" ако избраната стойност е *значение на кода*
- **Разделител** + "<%" + **Подполе** + ">" ако избраната стойност е *код и значение на кода*



Полезен съвет:

Ако желаете данните да се показват с интервали, интервалите трябва да бъдат част от разделителя.

При показване на данните се прилагат следните правила:

- Дефинираните разделители се показват винаги пред полето или подполето.
- Ако дефинираният разделител е скоба – "(" , "[" или "{", втората скоба се добавя автоматично след полето или подполето – ")" , "]" или "}".
- Пред първото поле няма разделител, независимо от това, какъв разделител сте въвели за полето. Разделителят, който е определен за първото поле, се показва само за повторенията на полето.
- Пред първото подполе в полето няма разделител, независимо от това, какъв разделител сте въвели за подполето. Разделителят, който е определен за първото подполе, се показва само за

повторенията на подполето.

- Когато е маркирано полето за отметка „Запази последователността”, подполетата се показват в последователността, в която са в записа. В противен случай се взема предвид последователността при дефинирането на атрибути.
- Падащият списък под „Кодове” определя показването на кодирани данни. Възможни са следните стойности:
  - *код* – показва се съдържанието на подполето
  - *значение на кода* – показва се стойността от кодовата таблица
  - *код и значение на кода* – показва се съдържанието на кода, след него "–", а след това - стойността от кодовата таблица



Пример:

Когато желаете да покажете в търсача авторите с код за ролята на лицето по отношение на библиографската единица, дефинирайте атрибутите както следва:

/ <@700><a>, < b> (<&4>)

/ <@701><a>, <b> (<&4>)

/ <@702>/<a>, <b> (<%4>)

Показване във формат COMARC:

701 **a**Menart **b**Janez **4**070

701 **a**Kovič **b**Kajetan **4**070

701 **a**Zlobec **b**Ciril **4**070

701 **a**Pavček **b**Tone **4**070

702 **a**Moder **b**Janko **4**730

Показване на атрибутите в търсача:

Menart, Janez (автор) / Kovič, Kajetan (автор) / Zlobec, Ciril (автор) / Pavček, Tone (автор) / Moder, Janko (730 – преводач)

11.1.3.4 Изтриване на дефинирани от потребител атрибути

Дефинираните от потребители атрибути може да се изтриват в прозореца **Атрибути на потребителя**.

Процедура

1. Кликнете върху атрибута в списъка на дефинираните от потребител атрибути, за да го изберете. Атрибутът се маркира.
2. Кликнете върху бутона **Премахни**.

   Атрибутът се премахва от списъка.

11.1.4 Отваряне на потребителския интерфейс за каталогизация

Отворете потребителския интерфейс за каталогизация в браузъра.

Процедура

1. Изберете подходящата категория в частта от прозореца **Модули и категории** и след това метода **Категория / Потребителски интерфейс за каталогизация**.

   Отварят се прозорците **Библиографски запис, Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)** или **CORES**.



Полезен съвет:

Най-бързият начин да отворите прозореца **Библиографски запис** или **CORES** е като кликнете върху иконата  в лентата с инструменти, след като сте избрали категорията. Най-бързият начин да отворите прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)** е като кликнете върху иконата  .

11.1.5 Подготвяне на записи за отпечатване

В браузъра може да намерите и изберете няколко записа и веднага да ги отпечатате.

Процедура

1. Изберете желаната категория в частта от прозореца **Модули и категории** и изберете метода **Категория / Подготви записи за отпечатване**.

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

2. Въведете подходящото запитване и извършете търсенето. Процедурата за търсене е описана подробно в глава *4* и глава *9.2*.

3. Изберете от списъка на попаденията желания(те) запис(и) и кликнете върху бутона **Избери**.

   Отваря се прозорецът **Изход за записи**.

4. Следвайте стъпките от 3 до 6 от процедурата, описана в глава *6.7.4*.

11.1.6 Показване на информация за база данни

В браузъра може да се показват характеристиките на базата данни. В категорията **Библиографски запис**, се показват само характеристиките на локалната база данни.

Процедура

1. Изберете желаната категория в частта от прозореца **Модули и категории** и изберете метода **Категория / Покажи информация за базата данни**.

   Отваря се прозорецът **Съобщение**, в който е показана следната информация:

   - акроним на (локалната) база данни
   - брой на записите в (локалната) база данни
   - брой на записите, създадени в (локалната) база данни
   - пореден номер на базата данни
   - най-големия номер на запис в (локалната) база данни

2. Кликнете върху бутона **OK**.

11.1.7 Експортиране на записи

В браузъра може да намирате и експортирате записи в различни формати (напр., MARC 21, MARCXML (MARC 21 в xml), Dublin Core и др.). Експортът на библиографски записи се извършва от локалната база данни.

За експортиране на записи се изискват правата CAT_EXPORT.



Забележка:

Записи могат да се експортират от библиотеки, които специално са заявили такова желание.

Процедура

1. Изберете категорията **Библиографски запис** в частта от прозореца **Модули и категории** и след това изберете метода **Категория / Експортирай записи**.

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

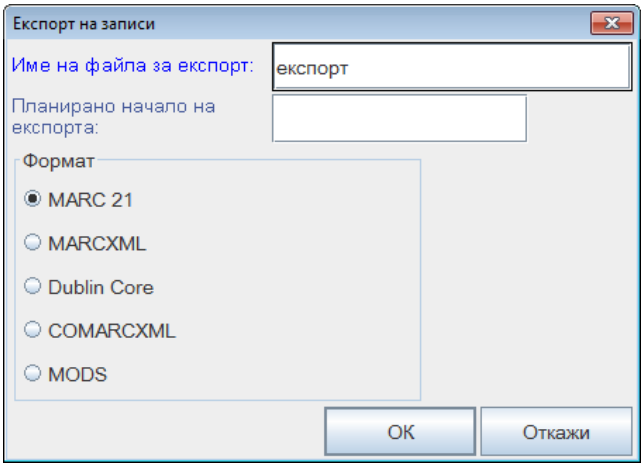
2. Въведете запитването и извършете търсенето.

3. Маркирайте желания(те) запис(и) и кликнете върху бутона **Избери**. За да изберете всички намерени записи (без да ги маркирате), кликнете върху бутона **Избери всички**.

   Когато в списъка на попаденията има повече от 5000 записа и сте използвали бутона **Избери всички,** експортът ще се ускори, ако сте подготвили специален файл. Този файл се подготвя предварително и затова в него не се включват данните от текущата дата**.**

Ако не сте подготвили специален файл, експортът се ограничава до първите 5000 записа.

Отваря се прозорецът **Експорт на записи**:



Фигура 11.1-6: Прозорец Експорт на записи

4. Под "Име на файла за експорт" въведете името на файла, в който ще се съхранят записите. Името *export* се въвежда автоматично, но то може да се променя. Ако въведете име, което вече съществува, софтуерът ще ви предупреди.
5. Под "Предвидено време за изпълнение на експорта" въведете и/или настройте датата и часа когато ще се извърши експортът (дд.мм.гггг чч:мм:сс). Ако не попълните полето за въвеждане, процесът на експортиране ще започни веднага.

   Ако въведете по-късен час на изпълнение на експорта, той се съхранява като задача. Съхранените процедури може по-късно да се редактират или изтриват (процедурата по редактиране на задачите е описана в *Основно ръководство за COBISS3,* виж глава *4.8*).



Полезен съвет:

Час на активиране на подготовката за експорт на данни обикновено се настройва за по-големи количества данни за експорт (> 50 000 записа), тъй като се препоръчва да се подготвят извън работното време на библиотеката.

Клавишите <D>, <W> и <M> позволяват автоматично въвеждане на данни.

Когато натиснете клавиша <D>, в полето се пренася текущата дата и час. С всяко следващо натискане на бутона въведената дата е с един ден по-късна.

Когато натиснете клавиша <W>, датата и часът ще бъдат с една седмица по-късни от настоящата. С всяко следващо натискане на бутона въведената дата става с една седмица по-късна.

Когато натиснете клавиша <M>, датата и часът ще бъдат с един месец по-късни от настоящата. С всяко следващо натискане на бутона въведената дата става с един месец по-късна.

Въведените час и дата се изтриват с натискане на клавиша за интервал.

6. Под "Формат" изберете формата в който желаете да експортирате записите:
   - *MARC 21* за експорт във формат MARC 21[1] (ISO 2709)
   - *MARCXML* за експорт във формат MARC 21[2] (xml)
   - *Dublin Core* за експорт във формат Dublin Core[3]
   - *COMARCXML* за експорт във формат COMARC (xml)
   - *MODS* за експорт във формат MODS[4]
7. Кликнете върху бутона **OK**.

   Софтуерът ви предупреждава дали за експорта ще се използва специален файл, или той ще се ограничи до първите 5000 записа (виж стъпка 3). Ако желаете да продължите, кликнете върху бутона **OK**.

Показва се съобщение, че процедурата по експорт на записи в избрания формат е започнала и съобщение, че ще получите имейл когато завърши. Кликнете върху бутона **OK,** за да затворите прозореца.



Забележка:

В библиотеката по едно и също време може да се извършва само една процедура за експорт.

Ако започнете друга процедура, ***преди да е завършила*** *предишната, ще получите съобщение, че трябва да изчакате първата процедура да завърши. Съобщението съдържа и името на лицето, което е започнало експорта, името на файла и часа на започване на процедурата. За да затворите прозореца, натиснете бутона* **OK**.

Ако процедурата за експорт все ***още не е започнала*** *(подготвена е, но ще започне по-късно), а вие започвате нова процедура, ще получите съобщение с въпрос, дали желаете да отложите първата процедура и да започнете нова (бутон* **Да***) или предпочитате да извършите първата процедура (бутон* **Не***). Съобщението съдържа и името на лицето, което е започнало експорта, името на файла и предвидения час на започване на процедурата.*

Когато процедурата по експорт на записи завърши, ще получите съобщение по имейл. В него се съдържа и местоположението на файла с тези записи.

Намерете файла, в който са съхранени записите за експорт. Той е компресиран (zip) и може да бъде от вида *mrc* или *xml*.

[1] http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdhome.html
[2] http://www.loc.gov/standards/marcxml/
[3] http://dublincore.org/
[4] http://www.loc.gov/standards/mods/

Опции

Експортът на записи във форматите MARC 21 и Dublin Core чрез софтуерния модул COBISS3/Reports е предвиден за до 2000 записа. От категорията **Библиографски запис** е предвиден експорт на по-голям брой записи.

11.1.8 Проверка на типология

Може да проверявате и заключвате типология или да отключвате заключена по-рано типология. Това може да се извършва само в COBIB.

За проверка на типология се изискват правата CAT_LOCKTD.

Процедура

1. Изберете от частта на прозореца **Модули и категории** категорията **Библиографски запис** и след това метода **Категория / Проверка на типология**.

   Отваря се прозорецът **Търсене – Библиографски запис (COBIB)**.

2. Въведете запитване и извършете търсенето.
3. Маркирайте желания(те) запис(и) и кликнете върху бутона **Избери.**

   Отваря се прозорецът **Проверка на типология: пореден №. nn**. В горната част на прозореца се показва първият от избраните от вас записи във формат COMARC/B, а в долната част се показва типологията (ако в записа има такава) или пространството остава празно.

4. Ако желаете да проверите и заключите типологията, кликнете върху бутона **Заключи.** Ако желаете да отключите заключена по-рано типология, кликнете върху бутона **Отключи**.

   В долната част на прозореца се появява съответно съобщение.

5. Кликнете върху бутона **Напред**.

   Показва се следващият библиографски запис, който сте избрали от списъка на попаденията.

6. След като завършите заключването и/или отключването на типологиите, кликнете върху бутона **Изход**. С натискане на този бутон може да прекъснете процедурата по всяко време.

   В прозореца **Съобщение** се показва броят на редактираните записи.

11.1.9 Броячи

За отделни подполета в библиографските и контролните бази данни може да се настройват броячи.

За настройване и редактиране на броячи се изискват правата CAT_EDITTYPE.

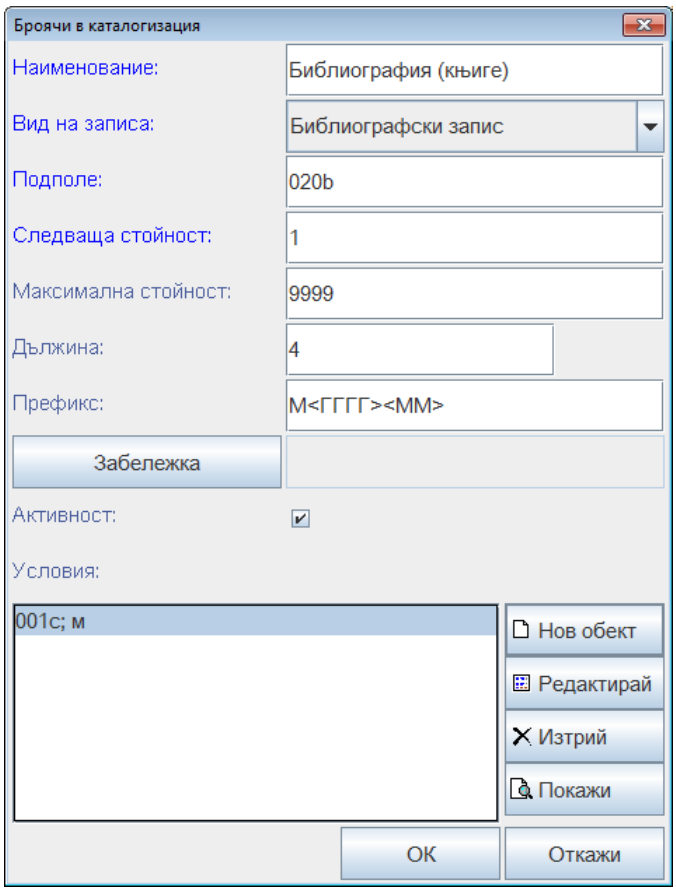
11.1.9.1 Добавяне на брояч

Настройте броячи за отделни номера, от които се нуждаете, в зависимост от необходимостта.

Процедура

1. Изберете категорията **Броячи за каталогизация**.
2. Изберете метода **Категория / Нов обект**.

   Отваря се прозорецът **Броячи за каталогизация**.



Фигура 11.1-7: Прозорец Броячи за каталогизация

3. Под "Име" въведете съкратено име на брояча.
4. Под "Вид на записа" изберете от падащия списък вида на записа (напр., библиографски запис).
5. Под"Подполе" въведете подполето, в което може да се добави броячът (напр., 020b, 021b, и др.).
6. Под "Следваща стойност" въведете следващия номер, който ще се копира от брояча в подполето.
7. Под "Максимална стойност" въведете максималния номер от брояча.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

8. Под "Дължина" определете броя цифри, от които се състои номера, включително нулите в началото. Ако не въведете дължината, номерът се въвежда в подполето без началните нули.



Забележка:

Максималният допустим брой цифри е 10.

9. Под "Префикс" може да въведете текст, който ще бъде въвеждан в подполето пред номера. В полето за въвеждане може да въведете и означения, които позволяват автоматично въвеждане на текуща дата в отделно подполе:
   - <ГГГГ> – година (напр, 2014)
   - <ГГ> – година (напр., 14)
   - <ММ> – месец
   - <ДД> – ден
10. За да въведете забележка, кликнете върху бутона **Забележка**.
11. Когато желаете да задействате използването на брояча, маркирайте полето за отметка "Активност".
12. Въведете условията за избор на брояча (виж глава *11.1.9.1.1*).
13. Кликнете върху бутона **OK,** за да съхраните данните.



Пример:

Ако въведете под „Префикс” *M<ГГГГ><ММ>* и записът отговаря на условието, напр., 001c = m, в определено поле, след префикса M, заедно с четирицифровият номер от брояча, се въвеждат текущата година (напр., 2014) и текущият месец (напр., 05) - (напр., M2014050001).

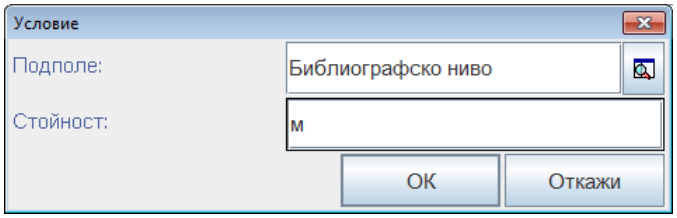
11.1.9.1.1 Въвеждане на условия за номериране

Ако желаете софтуерът да предлага определен брояч, записът трябва да отговаря на условията за номериране. Софтуерът ще предложи брояча за запис, който отговаря на нужните условия (дефинирано подполе и неговата стойност).

Процедура

1. В прозореца **Броячи за каталогизация кликнете върху бутона Нов обект**.

   Отваря се прозорецът **Условие** за добавяне на подполето и неговата стойност.



Фигура 11.1–8: Въвеждане на условия за номериране

2. Под "Подполе" изберете подполето от списъка на кодовете.
3. Под "Стойност" въведете стойността за избрания от списъка на кодовете код.
4. Кликнете върху бутона **OK**.
5. Сега можете да въведете следващо условие с описаните в стъпки от 1 до 4 действия.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

11.2 РАБОТНО ПРОСТРАНСТВО

Работното пространство е онази част от прозореца на браузъра, в която се зареждат библиографските или контролните записи, които създавате, редактирате или избирате след търсене. В работното пространство може да продължите да работите с тези записи.

Пред идентификационните данни на записа има икона, която посочва вида на записа: "Bl" – Библиографски запис от локалната база данни, "Bu" – Библиографски запис от COBIB, "Cn" – Контролен запис от базата данни CONOR и "Cr" – Запис от базата данни CORES.

11.2.1 Зареждане на записи

При влизането в софтуера COBISS3 работното пространство е празно. В процеса на работа в него се зареждат записи, които са:

- създадени
- редактирани
- избрани от списъка с попадения, ако сте отворили търсача в браузъра
- избрани от свързаните записи
- избрани чрез преките пътища до записите

Всеки нов или избран запис се добавя в работното пространство в края на списъка на заредените записи и се оцветява в синьо. Ако записът вече е в работното пространство, той не се зарежда повторно, но се оцветява в синьо.

11.2.2 Избор на записи

В работното пространство се избират записи за по-нататъшна обработка. Отделният запис се избира като се кликне върху иконата или идентификационните данни в записа. Избраният запис се оцветява в синьо. В частта на прозореца **Атрибути на категорията** се показват атрибутите и стойностите на атрибутите на избрания запис, а в частта на прозореца Връзки - записите, които са свързани с избрания запис.

След избора на запис в работното пространство може да се извършват следните методи:

- методът **Обект / Редактирай** за зареждане на запис във временната памет за записи на потребителския интерфейс за каталогизация (вместо да избирате метода, може да кликнете два пъти върху записа)

- методът **Обект / Покажи** за преглеждане на избрания запис и свързан с него запис
- методът **Обект / Добави към преките пътища** за добавяне на записа към преките пътища (виж глава *11.5.1*)
- методът **Обект / Отстрани избрания обект** за отстраняване на запис от работното пространство (виж *Основно ръководство за COBISS3*, глава *3.1.5.4*)
- методът **Обект / Отпечатай** за изпращане на записа към предефинирана дестинация (принтер) (виж *Основно ръководство за COBISS3*, глава *4.5*)
- методът **Обект /Изпрати** за изпращане на запис към предефинирана дестинация (принтер или електронен адрес) (виж *Основно ръководство за COBISS3*, глава *4.5*)
- методът **Обект / Добави към реда на чакащите** за добавяне на записа към последователност на изходите (виж *Основно ръководство за COBISS3*, глава *4.6.1.1*)
- методът **Обект / Провери записа** за проверка дали записът съдържа грешки, които могат да се открият автоматично (виж глава *6.4* и глава *7.1.7*)
- методът **Обект / Сравни записа за сравняване на записи** (виж глава *6.5*)
- методът **Обект / Покажи версия на записа от локалната база данни** за добавяне на съответния запис от локалната база данни (виж глава *6.2.2.2*)
- методът **Обект / Покажи версия на записа от COBIB** за добавяне на съответния запис от COBIB (виж глава *6.2.2.1*)
- методът **Обект / Подготви записи за отпечатване** за отпечатване на няколко записа едновременно (виж глава *11.1.5*)
- методът **Обект / Изключи от локалната / националната база данни** за изключване на някои данни от библиографии в локалната база данни (виж глава *6.7.5*)
- методът **Обект / Покажи списък на библиотеки** за показване на списък на локални бази данни и сведения за фондовете (виж глава *6.7.6*)
- методът **Обект / Добави мултимедийно съдържание** за добавяне на мултимедийно съдържание (напр., изображения, звук, PDF файлове, и др.) към библиографския запис (виж *Ръководството за ползвателя COBISS3/Фонд*, глава *16*)

След избора на запис за работното пространство, към посочените по-горе методи може да използвате и следните методи в категорията **Контролен запис / (<акроним на нормативна база данни>),** които са общи за библиографските и контролните записи:

- методът **Обект / Защити записа** за поемане на отговорността за

 © IZUM, юни 2015, Прев. на англ.: юни 2015, Прев. на бълг.: ноем. 2015

данните в контролния запис (виж глава *9.4.1*)

- методът **Обект / Освободи записа** за отхвърляне на отговорността за контролния запис (виж глава *9.4.2*)
- методът **Обект / Свържи с основни точки за достъп в библиографски записи** за свързване на несвързани основни точки за достъп или повторно свързване на вече свързани основни точки за достъп от библиографски записи с друг контролен запис (виж глава *9.4.3*)



Полезен съвет:

Методите от менюто **Обект** могат да се избират и от контекстното меню.

11.3 АТРИБУТИ НА КАТЕГОРИЯТА

Частта на браузъра, в която след като изберете запис в работното пространство, се показват наименованията на атрибутите на избрания запис и техните стойности (когато данните съществуват).



Забележка:

В тази част на прозореца данните не могат да се променят.

11.4 ЗАПИТВАНИЯ

Запитванията са онази част от прозореца на браузъра, в която се показват предварително подготвени и съхранени параметри за търсене – ***запитвания***. След избора на категория, в тази част на прозореца се показват всички запитвания, които са съхранени при търсене в търсача (виж и глава *4* и глава *4.3*).



Забележка:

Запитванията се съхраняват и показват за всяко отделно потребителско име.

Процедурите за използване, преименуване и изтриване на запитвания е описана в *Основното ръководство за COBISS3*, виж главите *3.1.8.1*, *3.1.8.2* и *3.1.8.3*.

11.5 ПРЕКИ ПЪТИЩА

Преките пътища са онази част от прозореца на браузъра, в която се показва списък от преки пътища до записите, които могат да бъдат избрани в браузъра, без предварително търсене.



Забележка:

Преките пътища се съхраняват и показват за всеки потребител отделно.

11.5.1 Добавяне на запис към преките пътища

Запис може да се добави към преките пътища.

Процедура

1. Изберете запис в работното пространство.
2. Изберете метода **Обект / Добави към преките пътища**.

   Отваря се прозорецът **Пряк път**.
3. Определете име на прекия път.
4. Кликнете върху бутона **OK**.

   В края на списъка на преките пътища се добавя новият пряк път.

11.5.2 Използване на пряк път

Запис може да се пренесе от частта на прозореца с преките пътища в работното пространство.

1. Кликнете върху прекия път в частта на прозореца с преките пътища.
2. Изберете метода **Преки пътища / Добави обект в работното пространство**.

Опции

Запис може да се зареди в работното пространство и като се кликне два пъти върху прекия път.

Процедурата за преименуване и изтриване на пряк път и за преглеждане на характеристиките на записа с помощта на преките пътища е описана в *Основно ръководство за COBISS3*, виж главите *3.1.9.3*, *3.1.9.4* и *3.1.9.5*.

11.6 Връзки

В тази част на прозореца се показват обекти, които са свързани с избрания запис.

В категорията **Библиографски запис** са добавени следните връзки:

- от записа за статия, към записа за ресурса
- от записа за продължаващ ресурс, към записите за свързани продължаващи ресурси
- от записите за монография или продължаващ ресурс, към записите за съставни части



Забележка:

Когато монография или продължаващ ресурс съдържат повече от 1000 статии и/или съставни части, в прозореца **Съставни части (nnn)** *може да се покажат до 999.*

- от обекта на библиографския запис, към обекта за материал, използван за свързване на локални приложения
- от библиографския запис, към съответния(ите) контролен(ни) запис(и)

Засега в категорията **Контролен запис (<акроним на нормативна база данни>)** не са добавени връзки.

12 ЗАПИСИ НА РАЗЛИЧНИ АЗБУКИ (ЛАТИНИЦА И КИРИЛИЦА)

Софтуерът COBISS3 позволява въвеждане на текст на латиница и кирилица в библиографските и контролните записи.

На латиница може да се въвеждат оригинални текстове от словенски, босненски, хърватски, сръбски, албански, английски, италиански, унгарски, френски, немски, португалски, румънски, датски, шведски, норвежки и исландски език. Може да се въвеждат и текстове на ибероромански езици, но без пунктуационни знаци, и обърнати удивителни и въпросителни знаци.

На кирилица може да се въвеждат текстове на всички славянски езици, които използват кирилица: сръбски, македонски, български, руски, беларуски, украински и русински език.

Преди въвеждане на текстове на други езици, които използват латиница или кирилица, сравнете набора от знаци на съответния език с набора от знаци на COBISS (виж *Приложение C*). Липсващите знаци обикновено се заместват със знак от основната азбука или знак, който е препоръчан от националния Център COBISS.

Раздели:

- Записи на латиница
- Записи на кирилица или на съчетание от кирилица и латиница

12.1 ЗАПИСИ НА ЛАТИНИЦА

В системите COBISS, които използват латиница, библиографските и контролните записи са винаги на латиница.

12.1.1 Въвеждане на данни

За правилно въвеждане на данни е необходимо да разполагате със стандартна клавиатура и със съответните настройки на клавиатурата във Windows за всеки език. Клавиатурата се използва за въвеждане на всички букви на отделните езици, за други знаци от клавиатурата и знаци, които се въвеждат с помощта на знак и буква (напр., изписване на Ä чрез <Alt Gr> + <¨> + <A>). При библиотеки, в които повечето материали са на чужди езици, клавиатурите може да се настроят, така че да поддържат и други езици. Правилно настроената клавиатура дава възможност за въвеждане на повечето от буквите, а прозорецът **Набор от знаци в COBISS** (виж глава *7.3.1.1*) се използва за въвеждане на знаци, които не могат да се въведат чрез клавиатурата.

В записа не могат да се въвеждат знаци, които наборът от знаци в COBISS не поддържа. Въвеждането на кирилица е изключено от системите COBISS, които не използват тази азбука.

Наборът от знаци на COBISS позволява да се въвежда текст на кирилица в латиница в съответствие с таблицата от PPIAK[1]. Буквите ē и ō, които се използват за транслитерация от гръцка азбука на латиница, не са включени. Заместителите на тези две букви трябва да се осигурят от националния Център COBISS. Въвеждането на текст, транслитериран от други азбуки на основата на таблиците за транслитерация на Библиотеката на Конгреса на САЩ се поддържа от набора от знаци в COBISS само частично. Националните центрове COBISS са отговорни и за заместването на липсващите знаци от Таблиците за транслитерация на латиница на Американската библиотечна асоциация и Библиотеката на Конгреса[2] с определените знаци от Набора от знаци в COBISS – латиница (виж Приложение *C.2*).

12.1.2 Търсене на данни

При търсене на текстови данни в библиографските записи, използвайте основния набор от знаци или пълния набор от знаци в COBISS.

[1] Verona, Eva. Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Deo 1, Zagreb, Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1986 или в PREKAT, Ljubljana, NUK, 2005 *http://www.nuk.uni-lj.si/prekat/prekat.asp* (прегледано на 1. 2. 2010).
[2] ALA-LC Romanization Tables. *http://www.loc.gov/catdir/cpso/roman.html* (прегледано на 1. 2. 2010)

При търсене на текстови данни в допълнителния индекс на контролните записи, винаги използвайте пълния набор от знаци в COBISS. В основния индекс може да използвате за търсене и основния набор от знаци.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

12.2 ЗАПИСИ НА КИРИЛИЦА ИЛИ НА СЪЧЕТАНИЕ ОТ КИРИЛИЦА И ЛАТИНИЦА

В системите COBISS, които използват кирилица, библиографските и контролните записи могат да бъдат на кирилица, на латиница или на комбинация от двете азбуки.

Данните от библиографски ресурси на езиците, които използват кирилица и латиница, се предават в библиографските записи на езика на източника. Данните на други езици се транслитерират на латиница.

В системите COBISS, при които езикът на каталогизацията се изписва само на кирилица (напр., български, македонски), забележките и някои други данни се въвеждат на кирилица. В системите COBISS, при които езикът на каталогизацията се пише на две азбуки (напр., сръбски), забележките и някои други данни, свързани с езика на каталогизацията се изписват на същата азбука като основната част от библиографското описание.

Основните точки за достъп – имена на лица и предметните рубрики може да се въвеждат в библиографските записи неконтролирано или с нормативен контрол. Азбуката на неконтролираните основни точки за достъп, както и техните алтернативни форми се определят от локалните правила за каталогизация.

Въвеждането на точки за достъп с нормативен контрол се осъществява чрез контролни записи, които съдържат точки за достъп на алтернативни азбуки на кирилица и латиница.

12.2.1 Въвеждане на данни

Текстови данни може да се въвеждат в съответните полета на двете азбуки – латиница и кирилица.

В системите COBISS, при които точките за достъп – име на лице се изписват на двете азбуки и за въвеждането на имена на лица още не се прилага нормативен контрол, има договореност точката за достъп – име на лице задължително да се въвежда в съответните полета и на алтернативната азбука, както следва:

- 90X (инд. 2 = 1, 3) на латиница
- 90X (инд. = 0, 4) на кирилица

С помощта на метода **Редактиране / Прехвърли на латиница** и на метода **Редактиране / Прехвърли на кирилица (основен набор от знаци)** съдържанието на или част от съдържанието на подполето може да се конвертира от кирилица на латиница и обратното (виж глава *7.3.1,* т. 4).



Забележка:

Щом сте избрали въвеждане на определена азбука, осигурете последователност при използването на всички букви от таза азбука.

Букви, които не са включени във вашата клавиатура, може да се намерят в прозореца **Набор от знаци в COBISS**. *Когато желаните букви не са включени в списъка, не ги замествайте с подобни букви от друга азбука!*

Въпреки че кодираните данни са основно на латиница, кодовете може да се въвеждат и на кирилица. След въвеждането на кирилица, кодът се конвертира автоматично на латиница.

Когато търсите кодове от кодовата таблица в определен прозорец, запитването трябва да се въвежда на азбуката на кода или на неговото значение.



Забележка:

Кодовете, означени с буквите x, y, w, q се изписват само на латиница.

12.2.1.1 Въвеждане в полета с нормативен контрол

В системата COBISS за въвеждане на основни точки за достъп на няколко азбуки в библиографските записи се използват повтарящите се полета 70X . Тези полета са под нормативен контрол (виж глава *12.2.1.2*).

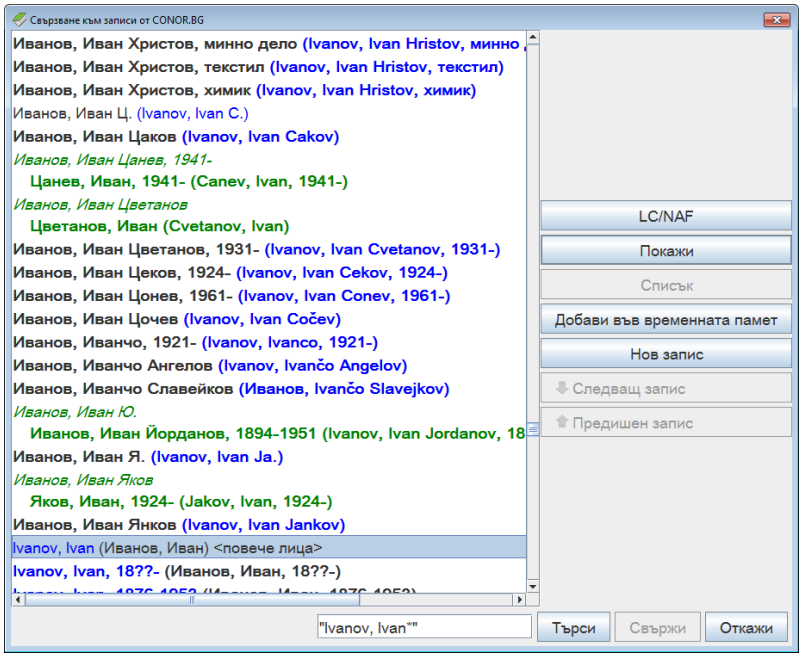
Общите правила за въвеждане на данни в полета под нормативен контрол са описани в глава *7.3.4*. В тази глава са включени само особеностите, които са свързани с кирилицата:

- В подполе 3 на полето за основна точка за достъп – име на лице в библиографския запис, както и в полето за въвеждане в прозореца **Свързване с <акроним на нормативната база данни>** запитването може да се въвежда на кирилица или на латиница. Върху прецизността на търсенето може да се отразят следните фактори:
  - дали контролният запис съдържа алтернативни точки за достъп на кирилица и латиница, което трябва да се взема предвид, особено при чуждестранни имена
  - дали използвате търсене по дума или по израз
    При търсенето по дума може да се въвежда запитване с основни букви (напр., Viola Konig или Мур Пеит* ***а не*** Viola König или Мур Пейт*), докато при търсенето по израз се изисква точно въвеждане на запитването с използване на диакритични знаци (напр., "König, Viola" ***а не*** "Konig, Viola").

Полезен съвет:

Ако след въвеждане на запитване не сте получили желания резултат, може да повторите търсенето като въведете алтернативната форма на друга азбука и/или друга известна форма на името.

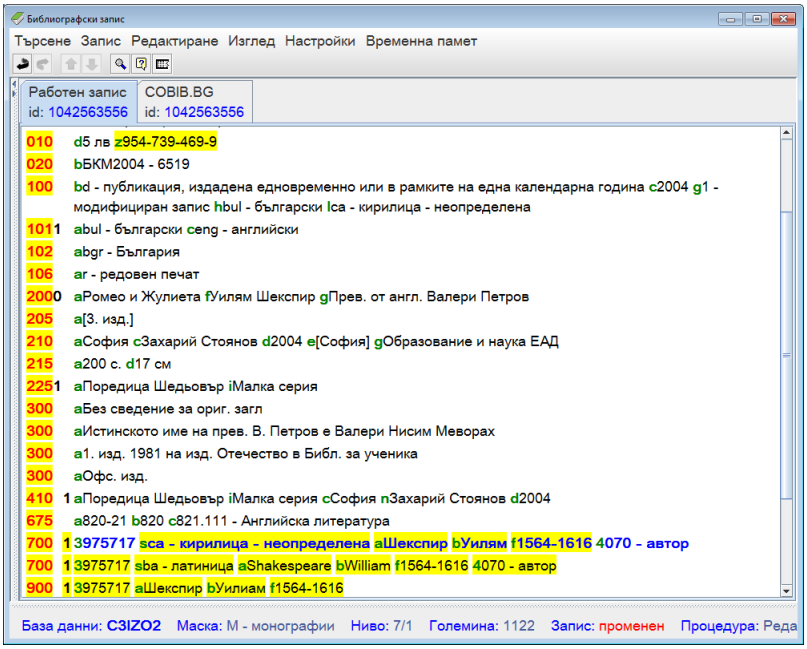
- Списъкът на имена на лица от базата данни CONOR.XX се визуализира както следва:
  - **Установените точки за достъп на алтернативни азбуки** се показват заедно, като формата на кирилица е в черно, а формата на латиница – в синьо. В списъка точките за достъп на алтернативни азбуки са в две поредици: първо на кирилица, а след това на латиница**.**
  - **Вариантни точки за достъп,** заедно с допълнителната информация за съответните установени точки за достъп се показват в зелено**.**
  - **Алтернативни точки за достъп на друг език** се показват заедно с допълнителната информация за съответните установени точки за достъп, създадени на алтернативни азбуки.



Фигура 12.2-1: Пример на прозорец за свързване със записи от CONOR.BG

- Особено внимание трябва да се обръща на установените точки за достъп, които са само на една азбука. Езикът на избраната точка за достъп трябва да отговаря на езика и азбуката на каталогизираното произведение Контролните функции на софтуера ще предотвратят въвеждането на неподходяща основна точка за достъп в библиографския запис. В такъв случай повторете търсенето и актуализирайте контролния запис в съответствие с указанията в глава *7.3.4.1*, точка 4.

- С кликването върху бутона **Свържи**, в библиографския запис се копират следните данни:
  - Основната точка за достъп – име на лице, ако контролният запис съдържа алтернативни точки за достъп. Когато контролният запис съдържа установена точка за достъп само на една азбука, в библиографския запис се копира основната точка за достъп на една азбука.
  - Азбуката на първата от двете основна точка за достъп съответства на азбуката на основното заглавие в библиографския запис. При системите COBISS.SR, COBISS.CG и COBISS.RS, за произведения на сръбски език, които са на две азбуки, на първо място е основната точка на достъп на кирилица.
  - Всички останали точки за достъп от контролния файл. В системата COBISS.BG точката за достъп се копира от поле 700 в поле 904.



Фигура 12.2-2: Пример от системата COBISS.BG на библиографски запис в процес на създаване, в който основната точка за достъп е свързана с установена точка за достъп на алтернативни азбуки

12.2.1.2 Въвеждане в контролен запис на алтернативни азбуки

В структурата на контролните записи може да има и паралелни полета за алтернативни точки за достъп на две азбуки.

Подробни указания за работа с контролните записи може да се намерят в глава 9. Указанията в тази глава допълват основните инструкции и са предназначени само за управление на записи на алтернативни азбуки.

Описаните по-долу процедури са свързани с управлението на алтернативни точки за достъп в процеса на създаване, редактиране и прехвърляне на контролни записи.

Нови записи се създават в прозореца **Контролен запис (CONOR)**.

Процедура

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

   В редактора се зареждат полетата и подполетата от избраната маска за въвеждане на имена на лица (PN). Поле 200 се повтаря.

2. По принцип се попълват двете полета 200.

   В първото поле 200 въведете установената точка за достъп на кирилица. Трябва да въведете и съответния код за кирилица в подполе 7. В другото поле 200 въведете установената точка за достъп на латиница. Трябва да въведете и съответния код за латиница в подполе 7. Контролните записи на алтернативни азбуки подкрепят поддържането на общи каталози на кирилица и латиница. Затова в първото поле 200 за автори, които пишат на езици с кирилица, се въвежда формата на името на оригиналния език, а за автори, които пишат на езици с латиница, се въвежда фонетичната форма, създадена по правилата за фонетична транскрипция за националната система. В другото поле 200 се въвежда транслитерираната на латиница форма на името за автори, които пишат на езици с кирилица и името на езика на източника за автори, които пишат на езици с латиница.



Полезен съвет:

Създавайте установена точка за достъп на двете азбуки също и когато в споделената база данни няма записи за произведения на алтернативна азбука.

3. Ако не разполагате с достатъчно данни за създаване на установена точка за достъп на двете азбуки, попълнете само едно поле 200 (на кирилица или на латиница). Трябва да въведете и съответния код за латиница в подполе 7.

4. Вариантни точки за достъп се въвеждат в полета 400.

   На основата на езика и азбуката на библиографския ресурс въведете вариантни точки за достъп на кирилица и латиница. Препоръчва се вариантни форми на имена, които са познати на потребителите на каталога, да се въвеждат паралелно на двете азбуки. Въвеждането на код за азбука не е задължително.

5. Свързани точки за достъп се въвеждат в полета 500 паралелно на двете азбуки.

   Тъй като свързаните точки за достъп присъстват в друг запис като установени точки за достъп, препоръчва се да се въвеждат алтернативни форми.

Когато записът не съдържа установена точка за достъп на алтернативна азбука, добавете я.

Процедура

1. Изберете метода **Запис / Редактирай записа**.

   В редактора се зареждат попълнените полета на контролния запис със само едно поле 200.

2. Добавете друго поле 200.

   Ако имате права CAT_NEWPN, добавете поле 200 с помощта на метода **Редактиране / Добави поле** и въведете алтернативната точка за достъп на друга азбука. Записите, които са включени от друга библиотека, се освобождават от тази процедура.

   Ако нямате правата CAT_NEWPN, може само да добавите поле 200 към записите, които са създадени във вашата библиотека, при условие че този запис не е бил редактиран от каталогизатор с права CAT_NEWPN (потребителското име започва с CONXX::). В противен случай се обърнете към каталогизатор с посочените по-горе права или към редактора на базата данни CONOR.

Контролни записи може да се прехвърлят от нормативната база на Библиотеката на Конгреса LC/NAF.

Процедура

1. Изберете метода **Търсене / LC/NAF** , намерете и изберете желания запис.

   Записът се добавя към временната памет за записи.

2. Изберете метода **Запис / Прехвърли записа**.

   Записът от базата данни LC/NAF, който след конвертиране е адаптиран за употреба в базата данни CONOR, се зарежда в редактора. За прехвърляне на запис е необходимо да имате правата CAT_NEWPN.

3. Добавете друго поле 200.

   Ако ви е известна алтернативната форма на името на кирилица, използвайте метода **Редактиране / Добави поле** за да добавите поле 200 и да въведете установената точка за достъп на кирилица. Може да използвате метода **Редактиране / Придвижи нагоре** за да преместите полето с установената точка за достъп на кирилица преди алтернативната точка за достъп на латиница.

4. Едновременно с това коригирайте и актуализирайте всички други данни в записа.

В системата COBISS.BG освен основния контролен запис с алтернативни точки за достъп на кирилица, има и допълнителни контролни записи за точки за достъп на български и руски.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

Процедура

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

   В редактора се зареждат полетата и подполетата от избраната маска за въвеждане за имена на лица (PN).

2. Попълнете поле 200.

   В поле 200 въведете установената точка за достъп на български или руски. След това трябва да въведете съответния код за кирилица в подполе 7 и код за език в подполе 9.

3. Попълнете полетата 700.

   В повтарящите се полета 700 въведете установените точки за достъп за същото име от основния контролен запис с алтернативни точки за достъп на кирилица и латиница. В полетата 700 трябва да въведете подполе 3, което съдържа номера на контролния запис за името от поле 700 и подполе 7 със съответния код за азбуката на основната част от точката за достъп.

4. За да попълните останалите части от контролния запис, следвайте основните правила за контролните записи на алтернативни азбуки.

12.2.2 Търсене на данни

Базите данни в системата COBISS имат едни и същи полета за търсене и/или индекси за търсене при търсене на записи на кирилица и латиница.

В полето за въвеждане на запитване може да въведете текст на латиница или кирилица и в попаденията от търсенето ще бъдат включени записи и на двете азбуки. Тази опция не съществува при чуждестранните бази данни, които не са инсталирани на сървъра на IZUM (Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса, WorldCat).

12.2.2.1 Библиографски записи

В търсача на локалната и споделената база данни на националната система COBISS.XX, мрежата COBISS.Net или базата данни на ISSN, може да се въвеждат запитвания на кирилица и на латиница, с диакритични знаци или само с основните букви.

Ако желаете да ограничите търсенето си в локалната или споделената база данни само до една азбука, изберете стойността *LAT* или *CIR* под „Ограничаване” (виж глава *4.1.1*).



Полезен съвет:

Отворете прозореца **Набор от знаци в COBISS в търсача** като използвате комбинацията от клавиши <Ctrl> + <S>.

Ако въведете запитване на кирилица в търсача на базата данни WorldCat, попаденията ще бъдат ограничени само до онези записи, които съдържат паралелни данни на кирилица. В търсача на Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса запитванията се въвеждат само на латиница.

С функцията ***преглед на термините*** (икона) (виж глава *4.2*) се отваря азбучен списък на термините само на латиница, но все пак може да се въвежда запитване на кирилица.

Процедурата за търсене на библиографски записи е описана в глава *4*.

12.2.2.2 Контролни записи

В системата COBISS може да се търсят контролни записи в базите данни CONOR.XX и LC/NAF.

При търсене в базата данни CONOR.XX, запитването може да се въвежда на латиница или кирилица. Върху попаденията от търсенето може да се отразят следните фактори:

- дали контролният запис съдържа алтернативни точки за достъп на двете азбуки
- дали алтернативните точки за достъп се различават само по азбука или и по формата на името

При търсене в базата данни CONOR.XX запитването за точки за достъп за имена на лица трябва да се въвежда с диакритични знаци.

Процедурата за търсене на контролни записи е описана в глава *9.2*.

12.2.3 Прехвърляне и редактиране на библиографски записи в системите COBISS.SR и COBISS.CG



Забележка:

Тази глава е предназначена за системите COBISS.SR и COBISS.CG и отчасти за системата COBISS.RS преди да завърши преминаването към каталогизация с нормативен контрол.

Споделената каталогизация в националните системи COBISS.SR и COBISS.CG е по-сложна поради употребата на различни азбуки за основните точки за достъп – име на лице и предметните рубрики в библиографските записи. Досега университетските и специалните библиотеки поддържаха отделни каталози на латиница, а националните, обществените и училищните библиотеки поддържаха каталози на кирилица (с изключение на основен каталог на латиница за чуждестранните книги на езици с латиница) и тази процедура остана непроменена и за електронните каталози (OPAC). За прехвърляне на

такива библиографски записи от споделената в локалната база данни се налагаше ръчно адаптиране на данните от записите. Това е причината в софтуера COBISS2 да съществуват правила за показване на библиографските записи на две азбуки, както и програмна поддръжка на взаимозаменяемост на алтернативни основни точки за достъп – имена на лица. Тези правила са описани в *Приложение D* на Ръководството *COMARC/B.*

В COBISS3/Каталогизация азбуката на библиографските данни се визуализира на основата на:

- въвеждане на данни на азбуката на източника (кирилица и латиница)
- нормативен контрол чрез контролни записи с алтернативни точки за достъп (за имена на лица)

Тъй като преходът към нормативен контрол на данните на алтернативни азбуки е процес, който отнема повече време, в COBISS3/Каталогизация са включени следните възможности за каталогизаторите при промяна на азбуката на основната точка за достъп в локалните библиографски бази данни:

- автоматично синхронизиране на алтернативни основни точки за достъп и азбуки на основните точки за достъп
- частично автоматично синхронизиране на азбуките на основните точки за достъп – имена на лица и имена на колективни органи (полета 6XX, 7XX и 9XX)
- методите **Редактиране / Прехвърли на латиница** и **Редактиране / Прехвърли на кирилица (основен набор от знаци)**
- методи за копиране на полета, подполета и текст, както и метод за специално вмъкване за пренасяне на голям обем от данни от един библиографски запис в друг или в рамките на един и същ библиографски запис.

Автоматично конвертиране на азбуките, използвани за записване на основни точки за достъп в локалната база данни, се извършва при следните условия:

- езикът на каталогизацията да е сръбски (100h = "srp")
- азбуката на езика на каталогизацията в локалната база данни да бъде различен от азбуката на езика на каталогизацията на библиографския запис от споделената база данни (0017 ≠ 0017)

Автоматично синхронизиране на двойки от алтернативни основни точки за достъп – имена на лице, се извършва при следните условия:

- наличие на вариантна форма на името на лицето в библиографския запис, която обикновено е маркирана като алтернативна основна точка за достъп на латиница (полета 90X, инд. 2. = 0, 3) или кирилица (полета 90X, инд. 2. = 1, 4)

Ако са изпълнени посочените по-горе условия, когато се прехвърлят библиографски данни от споделената база данни в редактора с помощта на метода **Запис / Прехвърли записа**, азбуките на всички основни точки за достъп се синхронизират автоматично. Когато използвате метода **Запис / Редактирай записа**, автоматично се синхронизират само основните точки за достъп – имена на лица и колективни органи, а предметните рубрики от версията на записа от локалната база данни се прехвърлят в редактора.



Забележка:

Когато прехвърляте запис от базата данни WorldCat, трябва ръчно да въведете кода за азбука на езика на каталогизацията (поле 0017). Ако сте прехвърлили записа на кирилица, трябва да конвертирате от латиница на кирилица и езика на автоматично преведените забележки и други данни на езика на каталогизацията.

Тези две изисквания произтичат от каталожната практика, която съществува само в системите, при които езикът на каталогизацията е на две азбуки.

12.2.3.1 Локални бази данни на националните и обществените библиотеки

Когато са изпълнени описаните в глава *12.2.3* общи условия, автоматичното синхронизиране на азбуките на основната точка за достъп при библиографски запис, създаден в COBISS2/Каталогизация, но все още нередактиран в COBISS3 Каталогизация (означение KAT2), е различно от това при библиографски запис, създаден и редактиран в COBISS3/Каталогизация.

За запис, създаден в COBISS2/Каталогизация се отнася следното:

- Когато основното заглавие е на *кирилица* (100l = "c*"), автоматичното конвертиране на текст от латиница на кирилица се прилага към *всички основни точки за достъп* (полета 503, 6XX, 7XX и 9XX). Каталогизаторът трябва да провери и ако е необходимо, да редактира или замести ръчно:
  - алтернативните форми на основни точки за достъп за колективни органи или предметни рубрики (свързани полета 60X и 96X, както и 71X и 91X)
  - предметните рубрики, които съдържат чужди думи (полета 6XX)
  - неконтролираните предметни термини с код за английски език (поле 610)
  - вариантните форми на основни точки за достъп – имена на лица, които трябва да бъдат на азбука, различна от тази на установената форма (полета 90X, инд. 2 = 9)
- когато основното заглавие е на *латиница* (100l = "ba"), автоматичното конвертиране на текст от латиница на кирилица се прилага към *основните точки за достъп – имена на лица и*

наименования на колективни органи (полета 503, 7XX и 9XX), но *не се отнася до предметните рубрики* (полета 6XX).
Каталогизаторът трябва да провери и, ако е необходимо, да редактира или замести ръчно:
- предметните рубрики (полета 60X, 96X и 610)
- алтернативните форми на основните точки за достъп за колективни органи (свързани полета 71X и 91X)
- вариантните форми на основни точки за достъп – имена на лица, които трябва да бъдат на азбука, различна от тази на установената форма (полета 90X, инд. 2 = 9)



Забележка:

Когато в началото на полето за предметна рубрика има означение за контролна функция на азбуката, това определя азбуката на предметната рубрика дори и след прехвърляне в локалната база данни на библиотеката.

Независимо от азбуката на основното заглавие (100l = "c*" или 100l = "ba") за запис, създаден в софтуерния модул COBISS3/Каталогизация се отнася следното:

- Автоматичното конвертиране се прилага към *основните точки за достъп за имена на лица и наименования на колективни органи* (полета 503, 6XX, 7XX и 9XX), но *не се прилага за предметните рубрики*. Каталогизаторът трябва да провери и, ако е необходимо, да редактира или замести ръчно:
  - предметните рубрики (полета 60X, 96X и 610)
  - алтернативните форми на основни точки за достъп за колективни органи (свързани полета 71X и 91X)



Забележка:

При редактиране, в редактора се прехвърлят локалните полета за анализ на съдържанието, а останалите полета се прехвърлят от записа в споделената база данни. Когато редактира, каталогизаторът трябва да проверява основните точки за достъп за имена на лица и наименования на колективни органи и техните вариантни форми.

12.2.3.2 Локални бази данни на университетските и специалните библиотеки

Когато са изпълнени описаните в глава *12.2.3* общи условия, за запис, създаден в COBISS2/Каталогизация, но все още нередактиран в COBISS3 Каталогизация (означение KAT2) се отнася следното:

- Независимо от езика и азбуката на основното заглавие (100l = "c*" или 100l = "ba"), автоматичното конвертиране на текст от кирилица на латиница се прилага към всички полета 503, 6XX, 7XX и 9XX. Каталогизаторът трябва да провери и, ако е необходимо, да редактира или замести ръчно:

- Алтернативните форми на основни точки за достъп – наименования на колективни органи и предметните рубрики
- полетата 90X, инд. 2. = 9, когато вариантната форма на името е на азбука, различна от азбуката в полетата 70X



Забележка:

За предупреждения, свързани с означение за контролна функция за азбуката в записите, означени с KAT2, както и за предупреждения, свързани с редактирането на записа, виж глава 12.2.3.1.

За запис, създаден в COBISS3/Каталогизация се отнася следното:

- Независимо от езика и азбуката на основното заглавие (100l = "c*" или 100l = "ba"), автоматичното конвертиране на текст от кирилица на латиница се прилага към всички полета 503, 7XX и 9XX. Каталогизаторът трябва да провери и, ако е необходимо, да редактира или замести ръчно:
  - Азбуката в полетата 60X, 96X и 610, както и алтернативните предметни рубрики
  - Алтернативните основни точки за достъп за наименования на колективни органи.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

13 ПОТРЕБИТЕЛСКИ НАСТРОЙКИ

Настройките, определени по подразбиране при инсталирането на софтуера могат да бъдат променяни (напр., да се промени изгледа на потребителския интерфейс, големината на прозорците, шрифтът или неговият размер). Настройките, които подпомагат ползването на модула на софтуера COBISS3/Каталогизация, са изброени като препоръчителни, а онези, които са предназначени да отговарят на потребностите на отделния каталогизатор – като настройки на потребителя. Описанието на всяка настройка е от гледна точка на софтуера COBISS3/Каталогизация и не съдържа подробностите, които са описани в наръчника *COBISS3 Основно ръководство*.

Раздели:

- Препоръчителни настройки
- Настройки на потребителя

13.1 ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ НАСТРОЙКИ

В софтуерния модул COBISS3/Каталогизация потребителят може:

- да променя големината на прозорците
- да избира шрифт

13.1.1 Промяна на големината на прозорците

За да промените големината на прозореца на потребителския интерфейс за каталогизация, преместете контурите на прозореца. Избраната настройка се запазва до променянето й.

Настройте търсача така, че да можете да виждате:

- всички полета за търсене
- всички бутони за търсене
- по-голямата част от данните в избрания формат на списъка на попаденията

Настройте големината но прозореца на визуализатора така, че да можете да виждате:

- възможно най-голяма част от записа във формат MARC
- в Основен формат на показване, правилното съотношение между частта от прозореца за показване на библиографския запис и частта от прозореца за показване на свързани библиографски записи и друга релевантна информация

Процедурата за промяна на големината на прозорците е описана в наръчника *COBISS3 Основно ръководство* (виж Приложение *A.2*). Настройката остава предефинирана, докато не я промените отново.

13.1.2 Избор на шрифт

Шрифтът *Arial Unicode MS* позволява най-добро представяне на знаците на COBISS, знаците за изключване при сортиране (NSB/NSE) и символите LaTeX.

Ако компютърът ви позволява ползване на шрифта *Arial Unicode MS*, настройте го по подразбиране като следвате процедурата, описана в наръчника *COBISS3 Основно ръководство* (виж глава *5.1*).



Забележка:

Ако в компютъра ви няма шрифта Arial Unicode MS, препоръчва се да го инсталирате.

13.2 НАСТРОЙКИ НА ПОТРЕБИТЕЛЯ

Настройките на потребителя се отнасят до:

- големината на шрифта
- изгледа на потребителския интерфейс за каталогизация
- показването на записа в редактора
- показването на записа във временната памет за записи
- показването на записи в списъка на попаденията
- дефинирането на формата на списъка на попаденията

13.2.1 Големина на шрифта

Всеки каталогизатор може да избира размер на шрифта в потребителския интерфейс в зависимост от нуждите си. Процедурата е описана в наръчника *COBISS3 Основно ръководство*, виж глава *5.1.* Избраният размер се запазва като предефиниран до следващата промяна.

13.2.2 Изглед на потребителския интерфейс за каталогизация

Потребителският интерфейс за каталогизация може да се промени като се разменят местата на временната памет за записи и редактора. За да осъществите промяната, изберете метода **Настройки / Промени съдържанието на прозорците**.

Потребителският интерфейс за каталогизация може да се раздели на три части, така че въвеждането на данни в записа да се извършва в отделно поле за въвеждане, под редактора и временната памет за записи. За да добавите отделно поле за въвеждане, изберете метода **Настройки / Редактирай в отделно поле за въвеждане**.

Размерът на частта от прозореца, съдържаща отделното текстово поле може да се променя като се използват контурите. Избраният размер се запазва като предефиниран до следващата промяна.

13.2.3 Показване на записа в редактора

Ако желаете да се показват само означенията на полето и подполето, индикаторите и кодовете (без техните названия), в менюто **Настройки** трябва да бъдат празни следните полета за отметка:

- "Покажи наименованията на полета и подполета"

- "Покажи значението на индикаторите"
- "Покажи значението на кодовете"

Когато желаете при редактирането на записа избрани полета да останат отворени, оставете празно полето за отметка "Разшири само избраното поле" в менюто **Настройки**.

Когато желаете в редактора винаги да се зарежда разширен запис, изберете „Разширено показване” в менюто **Настройки**.

Ако искате подполетата, в които извършвате промени да се показват оцветени в жълто, трябва да маркирате полето за отметка "Покажи промените" в менюто **Настройки**.

Настройката остава предефинирана, докато не я промените отново.

13.2.4 Показване на записа във временната памет

Ако желаете в записа от временната памет за записи да се показват и полетата 996, 997 и 998, маркирайте полето за отметки "Покажи данните за фонда" в менюто **Настройки**.



Забележка:

Полетата 996, 997 и 998 не може да се редактират в софтуерния модул COBISS3/Каталогизация.

Ако желаете съдържанието на избраните полета/подполета от записа, върху който работите в редактора, да бъде оцветено в синьо, маркирайте полето за отметка "Покажи избраното поле/подполе" в менюто **Настройки**.



Забележка:

Промените, направени в процеса на редактиране на записа се посочват във временната памет за записи, оцветени в жълто.

13.2.5 Показване на записите в списъка на попаденията

Когато желаете текстът в колоните на списъка да се показва изцяло, маркирайте полето за отметки "Прекъсване на страницата". Ако желаете текстът да се показва в един ред, полето за отметки не трябва да се маркира.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

13.2.6 Дефиниране на формата на списъка на попаденията

Ако е необходимо, в търсача може да се дефинират различни формати за показване на списъка на попаденията (виж глава *4.5*). Процедурите за редактиране, добавяне и изтриване на формати за списъка на попаденията са описани в глава *11.1.2*. Допълнителните формати за показване на списъка на попаденията са свързани с вашето потребителско име. Когато няколко библиотекари желаят да ползват един и същ формат, всеки от тях трябва да го настрои самостоятелно и да го добави към списъка на формати за показване на списъка на попаденията.

Може да копирате списъка за допълнителна употреба и да го поставите в екселска работна среда (виж стъпка 8, глава *4*).

14 ВРЪЗКА С ДРУГИ МОДУЛИ НА СОФТУЕРА COBISS

В тази глава е описано как софтуерният модул COBISS3/Каталогизация е свързан с другите софтуерни модули на COBISS3 и COBISS2.

Раздели:

- COBISS2/Каталогизация
- COBISS3/Фонд
- COBISS3/Изходи
- COBISS2/Изходи

14.1 COBISS2/Каталогизация

В някои от системите COBISS софтуерните модули COBISS3/Каталогизация и COBISS2/ Каталогизация ще се използват едновременно за един преходен период.

В отделна библиотека може да се използва само един софтуерен модул, което означава, че когато в библиотеката се внедри среда COBISS3, всички каталогизатори в библиотеката трябва да започнат да използват нов софтуерен модул едновременно.

14.2 COBISS3/Фонд

Полетата 996, 997 и 998 може да бъдат добавяни или редактирани само в софтуерния модул COBISS3/Фонд.

В модула COBISS3/Фонд е възможно да се работи с библиографските записи само в ограничени рамки:

- прехвърляне на записи от COBIB в локалната база данни
- редактиране на ограничен набор от библиографски данни в локалната база данни (подполета 100e, 330az, 539a, 610az, 675bs, 992by, 99389)

14.3 COBISS3/Изходи

Засега в софтуерния модул COBISS3/Изходи са достъпни само следните изходи, които се употребяват в софтуерния модул COBISS3/Каталогизация:

- COMARC – библиографски записи
- COMARC – контролни записи
- COMARC – библиографски записи с контролни записи (FC)

В този модул се подготвя експорт на данни във формати MARC 21 и Dublin Core.

Работата по разработване на нови изходи ще продължи и списъците ще бъдат актуализирани съответно.

14.4 COBISS2/Изходи

В софтуера COBISS3 може да се подготвят някои от обичайните изходи, които се изготвяха в софтуера COBISS2/Изходи. Засега това са изходи за някои библиографии и списъци на предметни рубрики, които постепенно ще бъдат включени в софтуерния модул COBISS3/Изходи

A ИНДЕКСИ ЗА ТЪРСЕНЕ

Приложението съдържа таблици с индекси за търсене в библиографските и нормативните бази данни. Индексите за търсене са разделени на основни и допълнителни. Търсенето може да бъде ограничавано с помощта на различни суфикси (напр., за вид на библиографския ресурс, за азбука и др.).

Записите се индексират по два начина. Запитване може да се въвежда с използване на всички диакритични знаци или само с основните букви.

A.1 БИБЛИОГРАФСКИ БАЗИ ДАННИ

A.1.1 Основен индекс

Повечето полета и подполета са индексирани в основния индекс. При кодираните подплета обикновено са индексирани обясненията от кодовите таблици (а не кодовете).

В целия основен индекс може да се търси без суфикс за търсене или с префикса KW=. За подполета, които най-добре показват съдържанието на индексирания документ и затова се използват обикновено за търсене, са създадени допълнителни суфикси за търсене. С тях може да се ограничава търсенето само до определени подполета.

A.1.1.1 Библиографски данни

Таблица A.1-1: Основен индекс в библиографски бази данни – библиографски данни

Суфикс	Значение	Търсене	Подполета
/AB	Резюме	по дума	330af
/AU	Автор – лице	по дума	200f, 700abcdf–702abcdf, 900abcdf–902abcdf, 903abcdf, 904abcdf
/CB	Автор – колективен орган	по дума	710abgh–712abgh, 910abgh–912abgh
/CL	Серия	по дума	225adefhiv
/CP	Място, свързано с колективен орган	по дума	710ce–712ce, 910ce–912ce
/GM	Общо означение за материал	по дума	200b, 539b
/NM	Наименование на производителя	по дума	210gh
/NT	Забележки	по дума	300a, 301a, 317a, 321ax, 323a–325a, 328adefg
/PM	Място на производство	по дума	210ef
/PP	Място на издаване, разпространение и др.	по дума	210ab, 620abcd
/PU	Наименование на издателя	по дума	210c
/TI[1]	Заглавие	по дума	200acdehi, 327a, 501ae, 503a, 510aehi, 512ae, 513aehi, 514a–517a, 518ae, 520aehi, 530ab, 531abc, 532a, 540a, 541a, 996h, 997h
/TO	Оригинално заглавие	по дума	500ahi

[1] Ако въвеждащият израз в подполе 996h или 997h е "ISBN ", съдържанието на подполето не се индексира с /TI и TI=, а ISBN, който следва този низ от знаци, се индексира с BN=.

A.1.1.2 Анализ на съдържанието (предметни рубрики, класификация)

Таблица A.1-2: Основен индекс в библиографски бази данни – данни за съдържанието

Суфикс	Значение	Търсене	Подполета
/PN	Име на лице, използвано като предмет	по дума	600abcdf, 960abcdf
/CS	Наименование на колективен орган, използвано като предмет	по дума	601abc, 961abc
/FN	Име на фамилия, използвано като предмет	по дума	602af, 962af
/TS	Заглавие, използвано като предмет	по дума	605ahiklnq, 965 ahiklnq
/TN	Тематична предметна рубрика	по дума	606a, 966a
/GN	Географска предметна рубрика	по дума	607a, 967a
/CH	Хронологична предметна рубрика	по дума	608a, 968a
/FS	Формална предметна рубрика	по дума	609a, 969a
/DX	Тематична подрубрика	по дума	600x–609x, 960x–969x
/DY	Географска подрубрика	по дума	600y–609y, 960y–969y
/DW	Формална подрубрика	по дума	600w–609w, 960w–969w
/DZ	Хронологична подрубрика	по дума	600z–609z, 960z–969z
/DU	Неконтролирани предметни термини	по дума	610a
/SU	Предметни термини	по дума	600–610, 960–969 (всички подполета)
/GE	Ключови думи – NUK	по дума	627a

A.1.2 Допълнителни индекси

Допълнителните индекси на база данни съдържат термини за търсене от полета на запис, които предоставят допълнителна информация за документ. Когато търсите по допълнителен индекс, въвеждайте двубуквен префикс, който означава полето и знак за равенство. Полетата в допълнителните индекси може да се търсят също по дума, по израз или по дума и израз.

При търсене по определени префикси може да пропускате думите, които са предхождани и последвани от знаци NSB/NSE (виж знака NSB/NSE в таблиците по-долу).

A.1.2.1 Данни за записа

Таблица A.1-3: Допълнителни индекси в библиографски бази данни – данни за записа

Суфикс	Значение	Търсене	Подполета
CR=	Създател на записа/Запис, прехвърлен от COBISS.Net	по израз	---
CY=	Запис прехвърлен от COBIB	по израз	---
DM=[2]	Дата на създаването/прехвърлянето	по израз	---

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

	от COBIB или от COBISS.Net		
DR=	Дата на последната актуализация	по израз	---
ID=	Идентификационен номер на записа	по израз	---
LN=	Локален номер	по израз	---
RE=	Последен редактор на записа	по израз	---

[2] Когато се създава нов запис, се индексира датата на създаване на записа. Когато се прехвърля запис от COBIB или от мрежата COBISS.Net в локалната база данни, се индексира датата на прехвърлянето на записа.

A.1.2.2 Библиографски данни

Таблица A.1-4: Допълнителни индекси в библиографски бази данни – библиографски данни

Префикс	Значение	Търсене	Подполета
AU=[3]	Автор – лице	по израз	700abcdf–702abcdf, 900abcdf–902abcdf, 903abcdf, 904abcdf
CB=	Автор – колективен орган	по израз, NSB/NSE	710ab–712ab, 910ab–912ab
CL=	Серия	по израз, NSB/NSE	225adefhiv
CP=	Място на провеждане на конференцията/Допълнение към наименованието на колективен орган	по израз, NSB/NSE	710ce–712ce, 910ce–912ce
GM=	Общо означение за материал	по израз	200b, 539b
HE=[3]	Автор – установена форма на име на лице	по израз	700abcdf–702abcdf, 904abcdf
IS=	Номер на том	по дума	215h
NM=	Наименование на производителя	по израз, NSB/NSE	210g
PM=	Място на производство	по израз, NSB/NSE	210e
PP=[4]	Място на издаване, разпространение и др.	по израз	210a, 620abcd
PU=	Наименование на издателя	по израз, NSB/NSE	210c
PY=[5]	Година на публикуване	по израз	100cd
P2=[6]	Година на завършване на публикуването	по израз	100d
TI=[7]	Заглавие	по израз, NSB/NSE	200acdehi, 501a, 503a, 510ai, 512ae, 513ai, 514a–517a, 518ae, 520aehi, 530a, 531ab, 532a, 540a, 541a, 996h, 997h
TO=	Оригинално заглавие	по израз, NSB/NSE	500ahi
SO=[8]	Заглавие на източника	по израз	200ai

[3] Подполетата a, b, c, d и f на отделно поле се индексират като един израз във формата a, b, d, c, f. Затова, при търсене с префиксите AU= или HE=, се препоръчва терминът за търсене да се съкращава със символа "*".

[4] Подполетата в поле 620 се индексират като израз, в който подполетата a, b и c са добавени към подполе d. Подполетата са разделени със символа "/".

[5] Подполето 100d се индексира в индекса PY=, ако кодът в подполе 100b е различен от b или j. Когато кодът в 100b е f или g, всички години между годината в 100c и годината в 100d се индексират.

[6] Ако в подполе 100b е въведен код b, подполето 100d се индексира в индекс P2=.

[7] Подполетата 531ab се индексират като един израз във формата „a b". За индексирането на подполе 996/997h виж Забележка 1.

[8] Подполетата 200ai в записи за периодични издания се индексират като един израз във формата "a. i". Затова, когато търсите с помощта на SO=, се препоръчва да пресичате термина за търсене с "*".

A.1.2.3 Идентификационни данни

Таблица A.1-5: Допълнителни индекси в библиографски бази данни – идентификационни данни

Префикс	Значение	Търсене	Подполета
AR=	Номер на контролен запис	по израз	7003–7023
BI=[9]	Означения на записа	по дума или по израз	830a, 992bx, 993 (всички подполета)
BN=[10]	ISBN	по израз	010az, 996h, 997h
CD=	CODEN	по израз	040a
CX=	ISSN на серия	по израз	225x
HI=	Йерархия	по израз	4611–4641
NB=[11]	Номер в националната библиография	по израз	020ab
NP=[12]	Други идентификатори	по дума или по израз	001e, 012a, 013az[13], 017az, 022a, 071a, 856g
OI=	Номер на задължителния екземпляр	по израз	021b
OR=	Номер на оригиналния запис	по дума	001x
SC=	Отменен ISSN	по израз	011myz
SF=	Непотвърден ISSN	по израз	011f
SN=	ISSN – статия	по израз	011as
SP=	ISSN	по израз	011ec
SL=	ISSN-L	по израз	011l

[9] Подполетата 830a и 992b се индексират по дума, подполето 992x и всички подполета на поле 993 – по израз.

[10] Съдържанието се индексира без тирета. Ако в подполе 010a е въведен десетцифрен номер (десет цифри без тирета), автоматично се генерира съответният тринайсетцифрен номер и също се прибавя към индекса. Когато първите пет символа в поле 996h или 997h са „ISBN", номерът, предхождан от тези символи се индексира в индекса BN=. В противен случай подполетата 996h или 997h се индексират в индексите /TI и TI=.

[11] Съдържанията на подполетата 020a и 020b, които са разделени с интервал, се индексират като един израз. Подполе b се индексира и самостоятелно.

[12] Подполетата 001e, 013az, 017az, 022a и 856g се индексират по израз, подполето 012a и по дума, а подполето 071a се индексира по дума и по израз.

[13] Съдържанието на подполетата 013a и 013z се индексира с тирета и без тирета. Когато подполетата 013a или 013z съдържат 10-цифров номер (10 цифри, без тиретата), съответният 13-цифров номер се изчислява и се добавя към индекса.

A.1.2.4 Анализ на съдържанието (предметни рубрики, класификация)

Таблица A.1-6: Допълнителни индекси в библиографски бази данни – данни за съдържанието

Префикс	Значение	Търсене	Подполета
PN=[14]	Име на лице, използвано като предмет	по израз	600abcdf, 960abcdf
CS=	Наименование на колективен орган, използвано като предмет	по израз	601ab, 961ab
FN=	Име на фамилия, използвано като предмет	по израз	602a, 962a
TS=	Заглавие, използвано като предмет	по израз	605ai, 965ai
TN=	Тематична предметна рубрика	по израз	606a, 966a
GN=	Географска предметна рубрика	по израз	607a, 967a
CH=	Хронологична предметна рубрика	по израз	608a, 968a
FS=	Формална предметна рубрика	по израз	609a, 969a
DX=	Тематична подрубрика	по израз	600x–609x, 960x–969x
DY=	Географска подрубрика	по израз	600y–609y, 960y–969y
DW=	Формална подрубрика	по израз	600w–609w, 960w–969w
DZ=	Хронологична подрубрика	по израз	600z–609z, 960z–969z
DU=	Неконтролирани предметни термини	по израз	610az
SU=	Всички предметни термини	по израз	600–610, 960–969 (всички
DE=[15]	(контролирани и неконтролирани)	по израз	подполета)
			600–609, 960–969 (всички подполета)
GE=	Ключови думи – NUK	по израз	627a
DC=	УДК	по израз	675au
OC=[16]	Индекси от други класификационни системи	по израз	686a2

[14] За индексирането на полетата 600 и 960 виж Забележка 3.

[15] Префиксът DE= не се използва за търсене в самостоятелен допълнителен индекс, а в индексите PN=, CS=, FN=, TS=, TN=, GN=, CH=, FS=, DX=, DY=, DW=, DZ=. Функцията *покажи термините* не е активирана.

16 Първата дума от подполе 6862 и съдържанието на подполе 686a се индексират като един израз. Между тях се добавя интервал. Ако не е въведено подполе 6862, се индексира само съдържанието на подполе 686a, предхождано от "--- ".

A.1.2.5 Кодирани данни

Таблица A.1-7: Допълнителни индекси в библиографски бази данни – кодирани данни

Префикс	Значение	Търсене	Подполета
AC=[17]	Код за ролята на лицето по отношение на библиографската единица	по израз	7004–7024, 7104–7124, 9104–9124
AS=	Шифър на изследователя	по израз	7007–7027
CC=	Код за съдържание	по израз	105bc, 110d, 140d
CO=	Страна/регион на публикацията	по израз	102ab
DT=[18]	Библиографско ниво	по израз	001c
FC=	Шифър на институцията/ организацията	по израз	7008–7028, 7108–7128
FQ=	Периодичност	по израз	110b
FR=[19]	Физическа форма	по израз	001b, 115agk, 116ag, 117a, 124b, 126a, 128a, 135ab
GP=	Код за официално издание	по израз	100f
IC=	Код за илюстрация	по израз	105a, 140a
LA=	Език	по израз	101a
LC=	Код за жанр	по израз	105fg, 140ef
LO=	Език на оригинала	по израз	101c
MC=	Микроформи – означение за конкретен материал	по израз	130a
RS=[20]	Статус на записа	по израз	001a, 998e
RT=[21]	Вид на записа	по израз	001b
SS=	Статус на продължаващ ресурс	по израз	100b
TA=	Код за предназначение	по израз	100e
TD=	Типология на документите/произведенията	по израз	001t
TY=	Означение за вида на продължаващ ресурс	по израз	110a
UC=	УДК за търсене	по израз	675c
UG=	УДК – съкратен индекс	по израз	675b
US=	УДК за статистика	по израз	675s
EA=[22]	Е-достъп (URL)	по израз	0172, 856u

[17] Вместо чрез булевия оператор AND, префиксите за търсене AU=, AC=, FC= и AS= могат да се съчетават и чрез (W). В такъв случай, те трябва да се подреждат в посочената по-горе последователност. Когато един от префиксите AC= или FC= е пропуснат, се използва операторът (2W). Резултатите от такова търсене са записи, които съдържат зададените данни само в същото поле 7XX.

Примери:

AU=Kos, Vinko (W) AC=730*

търсене на записи, в които авторът Vinko Kos е посочен като преводач.

AU=Rozman, Ivan (W) AC=991 (W) FC=3-2**

търсене на записи, в които Ivan Rozman е посочен като научен ръководител в един от факултетите на Университета в Марибор.

AU=Rozman, Ivan (2W) FC=3-2**

търсене на записи, в които Ivan Rozman е посочен като автор в един от факултетите на Университета в Марибор.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

AC=991 (2W) AS=08067

търсене на записи, в които Ivan Rozman (код на изследователя 08067) е посочен като научен ръководител.

При такова търсене булевият оператор AND не винаги е достатъчно прецизен.

Пример:

AU=Gradišnik, Branko AND AC=730*

Намират се книгите на които Branko Gradišnik е автор и книгите от други автори, на които е преводач.

[18] Всички кодове от подполе 001c се индексират, с изключение на кодовете “m” и “a”.

[19] Индексът FR= (физическа форма) включва кода за вид на записа (**001b**) и кода, който означава отделен вид некнижен материал:

- Подполе **115g** (Физическа форма – прожекция на образи, филм): съдържанието на подполето се предхожда от кодовете „g” (код за проекционни и видеоматериали в 001b) и „a” (код за филм в 115a) или „b” (код за прожекция на образи в 115a).

  Примери:

  FR=gac

  извлича филм в касети.

  *FR=ga**
- извлича филми.Подполе **115k** (физическа форма – видеозапис): съдържанието на подполето се предхожда от кодовете "g" (код за проекционни и видеоматериали в 001b) и "c" (кодът за видеозапис в 115a).

  Примери:

  FR=gcc

  извлича видеозаписи на видеокасета.

  *FR=gc**

  извлича видеозаписи.
- Подполе **116a** (графични материали – означение за конкретния материал): съдържанието на подполето се предхожда от код "k" (код за двуизмерна графика в 001b).

  Пример:

  FR=ke

  извлича фотонегативи (код "e").
- Подполе **116g** (графични материали – предназначение): съдържанието на подполето се предхожда от код "k" (код за двуизмерна графика в 001b).

  Пример:

  FR=kae

  извлича пощенски картички (код "ae").
- Подполе **117a** (триизмерни артефакти и предмети – означение за конкретния материал): съдържанието на подполето се предхожда от код "r" (код за триизмерни артефакти и предмети в 001b).

  Пример:

  FR=raq

  извлича играчки (код "aq").
- Подполе **124b** (картографски материали – форма на картографската единица): съдържанието на подполето се предхожда от код e (код за печатни картографски материали в 001b).

  Пример:

  FR=ed

  извлича карти (код "d").
- Подполе **126a** (звукозаписи – форма): съдържанието на подполето се предхожда от код “i” (код за немузикални звукозаписи в 001b) или “j” (код за музикални звукозаписи в 001b).

  Пример:

  FR=ja

  извлича музикални изпълнения, записани на дискове (код "a").
- Подполе **128a** (форма на композицията): съдържанието на подполето се предхожда от код от подполетата 001b, "c" (музикални партитури, печатни), "d" (музикални партитури, ръкописни) или "j" (звукозаписи, музикални).

Примери:

FR=cmr

извлича маршове - музикални партитури, печатни.

FR=jmr

извлича маршове – звукозаписи, музикални.

- Subfield **135a** (електронни ресурси – вид): съдържанието на подполето се предхожда от кода "l" (електронни ресурси) от подполе 001b и буквата "t" (вид).

Пример:

FR=ltd

извлича текстови електронни ресурси.

- Подполе **135b** (електронни ресурси): съдържанието на подполето се предхожда от код "l" (електронни ресурси) от подполе 001b.

Пример:

FR=li

извлича електронни ресурси онлайн.

[20] Подполе 001a се индексира в индекс RS=, ако е въведен код "i", "p", "r" or "d".

Пример:

RS=p

извлича записи за каталогизация в публикацията (CIP).

Подполе 998e (индикатор на набавянето) се индексира и в допълнителния индекс RS=. Префиксите SI=, RS= и AM= могат да бъдат съчетавани чрез оператор (W). В такъв случай те трябва да се подреждат в посочената по-горе последователност. Когато префиксът RS= е пропуснат, се използва операторът (2W). Резултатите от такова търсене са записи, които съдържат зададените данни само в същото поле 998. Това е от особено значение за институции, които подготвят сведения за други институции.

Пример:

RS=o

Извлича текущо абонирани периодични издания. Когато търсенето се извършва в локални бази данни на институции, които подготвят сведения за други институции, шифърът на институцията/организацията не е от значение.

SI=50003 (W) RS=o (W) AM=a

Извлича текущо абонирани периодични издания, набавени чрез покупка от Централната медицинска библиотека (CMK) (номер на институцията 50003). Командата има смисъл само за локалната база данни на CMK.

SI=50202 (W) RS=93

Търси дезидерата за 1993 г. в институция с номер 50202. Командата има смисъл само за локалната база данни на институцията, която подготвя сведения за тази институция.

SI=50001 (2W) AM=a

Извлича периодични издания, набавени чрез покупка от Националната и университетска библиотека (номер на институцията 50001).

[21] Подполе 001b се индексира в индекс RT=, когато не е въведен код "a".

Пример:

RT=c

извлича печатни музикални партитури.

Със суфикса /BMA търсенето може да се ограничи до записи, в които подполето 001b съдържа код "a" и в подполе 130a няма въведена стойност.

Търсенето може да се ограничи само до некнижни материали и чрез логическото отрицание /NBM.

Пример:

AU=Cankar, Ivan/BMA*

[22] Със запитването *EA=1*, търсенето може да се ограничи само до ресурси с достъп онлайн (има подполе 0172 със стойност "doi" или подполе 856u, в което стойността на индикатор 2 е *0 – Електронен ресурс* или *1 – Електронна версия*). .

A.1.2.6 Данни за фонда

Таблица A.1-8: Допълнителни индекси в библиографски бази данни – данни за фонда

Префикс	Значение	Търсене	Подполета
AM=[23]	Начин на набавяне	по израз	998v
CN=	Номер за заемане	по израз	9969, 9979
DA=	Дата на инвентиране	по израз	996o, 997o
DS=[24]	Адресат за дар или обмен	по израз	9968, 9978
FI=	Финансираща институция	по израз	9964, 9974
IN=	Инвентарен номер	по израз	996f, 997f
IR=	Забележки за инвентарната книга	по дума	996r, 997r
LI=	Степен на достъпност	по израз	996p, 997p
ND=[25]	Номер и дата (на фактура и др.)	по израз	996xyz017, 997xyz017
SD=	Дата на статуса	по израз	996t, 997t
SG=[26]	Сигнатура	по израз	996d, 997d, 998d
SI=[27]	Код на библиотеката	по израз	998b
SR=	Доставчик	по израз	9962, 9972
ST=	Статус	по израз	996q, 997q
TM=[28]	Пренасочване	по израз	996e, 997e
DP=[29]	Отдели	по израз	996de, 997de
NH=	Записи без данни за фонда	по дума	---

[23] За свързване на префикса AM= с префиксите SI= и RS= виж забележка 20.

[24] Може да се търси по елемент *3 – наименование на институцията* или елемент *4 – дата на изпращането*. След префикса DS= въведете означението на елемента и след това термина за търсене.
Примери:
*DS=3British Library**
*DS=4199306**

[25] Търсене по елементите на подполетата 996/997x (*b – Номер на поръчката*, *X – Забележка за поръчката*), 996/997y (*g – Номер на съпроводителния документ/списъка*, h *– Дата на съпроводителния документ/списъка*), 996/997z (*j – Номер на рекламацията*, *k – Дата на рекламацията*, *Z – Забележка за рекламацията*), 996/9970 (*S – Номер на проформа фактурата*, *G – Дата на проформа фактурата*, *C – Стойност на проформа фактурата*), 996/9971 (*m – Номер на фактурата*, *q – Дата на фактурата*) и 996/9977 (*1 – Номер на фактурата*, *2 – Дата на фактурата*). След префикса ND= въведете означението на елемента и след него термина за търсене.
Пример:
*ND=jREKLAMAC**
*ND=k199309**
*ND=mRp 101**

[26] Търсене по сигнатура:
- Търсене по цялата сигнатура (така, както е въведена в подполе 996/997d).
  Пример:
  *SG=f2\n113780\s2002**
- Търсене по елементите за подреждане по съдържание (i – *вътрешно означение*, u - *индекс по УДК за подреждане на фонд на свободен достъп*, a – *автор или заглавие*). След префикса SG= въведете означението на елемента, последвано от термина за търсене.
  Примери:
  SG=iST
  *SG=u681.3**
  SG=aCANKAR, I.

- Търсене по елементите за подреждане по пореден номер. Елементите n – *пореден номер*, f – *формат* в l – *означение за местоположение* са свързани в един израз за търсене, който се състои от елемента n, последван от интервал, елемента f, последван от запетайка и елемента l. За търсене поредният номер трябва да се състои от 7 цифри. Ако е необходимо, в началото се добавят нули. Означенията на елементите не се въвеждат.

  Примери:

  *SG=0123210**

  *SG=0034025 2**

  SG=003425 3,A

- Търсене по сигнатура от поле 998d. Сигнатурата се въвежда в неструктурирана форма, което означава, че може да се търси само по цялата сигнатура. След префикса SG= въведете буквата "c", а след нея термина за търсене.

  Пример:

  *SG=cTP Byte**

[27] За свързване на префикса SI= с префиксите RS= и AM= виж забележка 20.

[28] Може да се търси по елемент *E – означение за местоположение* или по елемент *D - дата на пренасочването*. След префикса TM= въведете означението за елемента и след него термина за търсене.

Примери:

TM=EPo

*TM=D199306**

[29] Поредният номер, който е определен в локалната кодова таблица, се индексира в DP=.

Пример:

DP=08

Търсене за материал, местоположението на поне един екземпляр от който е в отдел 08.

A.1.3 Суфикси за ограничаване на търсенето

Таблицата съдържа списък на суфикси, които се използват за допълнително ограничаване на търсенията.

Таблица A.1-9: Суфикси за допълнително ограничаване на търсенията в библиографски бази данни

Суфикс	Значение	Подполета
/MON	Монографии	001c = "m"
/SER	Периодични издания	001c = "s"
/ART	Съставни части (статии и др.)	001c = "a"
/BMA	Книжни материали	001b = "a" и 130a не фигурират
/NOMON	Всички материали, без монографии	
/NOSER	Всички материали, без периодични издания	
/NOART	Всички материали, без съставни части	
/NBM	Некнижни материали	
/year	Година на публикуване	
/LAT	Латиница	100l = "ba"
/CIR	Кирилица	100l = "c*" or 100l = "oc"

A.2 НОРМАТИВНА БАЗА ДАННИ

В нормативната база индексите за търсене също са разделени на основен и допълнителен.

A.2.1 Основен индекс

Във всички полета и подполета на основния индекс може да се търси без да се въвежда индекс за търсене или да се ползва префикса KW=.

Таблицата съдържа списък от суфикси, които позволяват да се търси в основния индекс.

Table A.2-1: Основен индекс в нормативната база данни

Суфикс	Значение	Търсене	Подполета
/CB	Наименование на колективен орган	по дума	210ab, 410ab, 510ab, 710ab
/CP	Място на провеждане на конференцията/Допълнение към наименованието на колективен орган	по дума	210ce, 410ce, 510ce, 710ce
/NT	Забележки	по дума	300a, 330a, 340a, 820a, 830a
/PN	Име на лице	по дума	200abcdf, 400abcdf, 500abcdf, 700abcdf

A.2.2 Допълнителни индекси

Таблицата съдържа списък от префикси, които позволяват търсене в допълнителните индекси.

A.2.2.1 Данни за записа

Table A.2-2: Допълнителни индекси в нормативната база данни – данни за записа

Префикс	Значение	Търсене	Подполета
AB=	Включени записи	по израз	---
CR=	Създател на записа	по израз	---
DM=	Дата на създаване	по израз	---
DR=	Дата на последна актуализация	по израз	---
ID=	Идентификационен номер на записа	по израз	---
RE=	Последен редактор на записа	по израз	---
LC=	Номер на Библиотеката на Конгреса	по израз	035a

A.2.2.2 Нормативни данни

Table A.2-3: Допълнителни индекси в нормативната база данни – нормативни данни

Префикс	Значение	Търсене	Подполета
CB=	Наименование на колективен орган	по израз	210ab, 410ab, 510ab, 710ab
CP=	Място на провеждане на конференцията/Допълнение към наименованието на колективен орган	по израз	210ce, 410ce, 510ce, 710ce
PH=[1]	Установена точка за достъп – име на лице	по израз	200abcdf, 700abcdf
PN=[1]	Име на лице	по израз	200abcdf, 400abcdf, 500abcdf, 700abcdf
BI=	Означения на записа	по дума	992b
CF=	Най-активен създател	по израз	911b
FR=	Честота на срещане	по израз	911c
RN=	Забележка, свързана с конверсията	по израз	916x
VN=	Несвързана препратка „Виж”	по израз	915ab
OR=	Идентификационен номер на оригиналния запис	по дума	001x

[1] Подполетата a, b, c, d и f на отделно поле се индексират като един израз във формата a, b, d, c, f. Затова, при търсене с префиксите PH= или PN =, се препоръчва терминът за търсене да се съкращава със символа "*". Точките за достъп в индексите PH= и PN= са индексирани с всички въведени диакритични знаци. Те не могат да се намират без диакритични знаци.

A.2.2.3 Кодирани данни

Table A.2-4: Допълнителни индекси в нормативната база данни – кодирани данни

Префикс	Значение	Търсене	Подполета
AS=	Код на изследователя	по израз	200r
FC=	Код на институцията/организацията	по израз	911a
LA=	Език, използван от лицето/колективния орган	по израз	101a
NA=	Националност	по израз	102a
RS=	Статус на записа	по израз	001a

В КОНТРОЛНИ ФУНКЦИИ НА СОФТУЕРА

В това приложение са представени контролните функции на софтуера в библиографските и в нормативната бази данни.

B.1 БИБЛИОГРАФСКИ БАЗИ ДАННИ

Съобщенията, цитирани в това приложение посочват:

- грешки, свързани с характеристиките на полета и подполета
- грешки, допуснати при въвеждане на данни в подполетата
- грешки, свързани с неправилно съчетаване на различни данни, които се идентифицират при съхраняването на записа

Всяка глава от това приложение съдържа две части. Първата част обхваща автоматично генерирани съобщения за грешки, подредени в азбучен ред. Номерата до съобщенията са свързани с контролните функции, изброени в таблицата. Втората част представлява таблица с подробни описания на извършваните контролни функции.

Някои контролни функции в библиографските записи, които насочват вниманието към грешки в полетата, обекти на нормативен контрол (7XX) налагат редактиране на данните в контролни записи или оформяне на връзка с подходящия контролен запис.

B.1.1 Контролни функции, свързани с характеристики на полета и подполета

Съобщенията, които се появяват, посочват грешки, свързани с основните характеристики на полетата и подполетата, напр., проверка за наличността на полетата и подполетата, дали са повтарящи се и задължителни, дали подполетата са кодирани правилно и др.

- Изтрит код. [1]
- Кодът не е включен в кодовата таблица. [2]
- Въведен е непозволен знак. [10]
- Полето не съществува в маската. [8]
- Полето не е повтарящо се. [9]
- Неправилна стойност на индикатора. [3]
- Подполето не съществува в маската. [4]
- Подполето е прекалено дълго. [6]
- Подполето е прекалено късо. [6]
- Подполето не е повтарящо се. [7]
- Липсва подполе. [5]

Таблица B.1-1: Библиографски бази данни – контролни функции, свързани с характеристики на полета и подполета

	Поле	Грешка	Описание
1.	кодирани подполета	W	Проверка дали кодът в подполето е отменен.
2.	кодирани подполета	F	Проверка за коректност на кодирано поле.
3.	индикатори	F	Проверка за коректност на стойността на въведен индикатор.
4.	всички подполета, маска за въвеждане	F	Проверка за наличието на подполета в избраната маска за въвеждане.
5.	всички подполета, маска за въвеждане	F	Проверка на всички подполета, които са задължителни за избраната маска.
6.	всички подполета	F	Проверка за дължината на текста в подполето, когато тя е ограничена.
7.	всички подполета	F	Проверка дали подполетата са повтарящи се.
8.	всички подполета, маска за въвеждане	F	Проверка за наличието на определено поле в избраната маска.
9.	всички полета	F	Проверка, дали полетата са повтарящи се.
10.	всички полета с ограничен набор от знаци за въвеждане	F	Проверка на набора от разрешени знаци.

Легенда за различни видове грешки:
F (*Недопустима*) – Записът не може да се съхрани, преди да се поправи грешката.
W (*Предупреждение*) – Софтуерът ви предупреждава за възможна грешка.

B.1.2 Контролни функции, свързани с въвеждане на съдържание в подполе

Съобщенията, които се появяват се отнасят до грешки при въвеждането на данни в подполетата.

- Инвентарният номер не е от поле 997. [10]
- Въведете основно заглавие в подполе a. [9]
- Поле за име на лице не може да се свързва с контролен запис за колективен орган. [11]
- Освен инвентарен номер, в поле 992y се изисква и номер на броя. [10]
- Сгрешен ISBN. [1]
- Сгрешен ISMN. [2]

- Сгрешен ISSN. [3]
- Неправилен номер. [5]
- Неправилна употреба на командите LaTeX. [4]
- Погрешно структурирано подполе. [5]
- Няма инвентарен номер. [10]
- Няма номер на брой. [10]
- В COBIB няма запис за изданието. [8]
- В локалната база данни няма запис за изданието. [8]
- Запис с ID= ??? не съществува. [5]
- Означението "v" в подполе 001x се използва само при допълнителни локални записи. [5]
- Типологията не може да се промени, защото е заключена. [6]
- При потвърждаване на код "2.31"/"2.32", центровете за специализирана информация може да изискват доказателство за вида на документа. [7]

Таблица B.1-2: Библиографска база данни – контролни функции, свързани само с въвеждане на съдържание в подполета

	Поле	Грешка	Описание
1.	010a	F[1]	Проверка дали е въведен правилно ISBN.
2.	013a	F	Проверка дали е въведен правилно ISMN.
3.	011cef	F	Проверка дали е въведен правилно ISSN.
4.	330a, 539acdei, 610a	F	Проверка дали е въведена правилно командата LaTeX.
5.	001x, 4641	F	Проверка дали е въведен правилно идентификационен номер.
6.	001t	F	Когато се редактира или допълва запис, съдържанието на подполе 001t не може да се променя, ако типологията е заключена.
7.	001t	I	Предупреждение когато 001t = "2.31" или "2.32".
8.	011as	F	Проверка дали в COBIB има запис за изданието.
9.	4XXax	F	В подполе 4XXa са въведени данни, а в COBIB няма запис за свързан продължаващ ресурс (или има запис, но без поле 530).
10.	992y, 997f	F	Проверка на връзката между инвентарния номер на периодичното издание в подполе 992y и в подполе 997f.
11.	70X3, 001c в контролен запис	F	Проверка дали в подполе 70X3 е въведен идентификационен номер на контролен запис за колективен орган (001c = "b").

[1] Когато ISBN е правилен, но е въведен без тирета, контролните функции имат статус W, а не F.

Легенда за различни видове грешки:
F (*Недопустима*) – Записът не може да се съхрани, преди да се поправи грешката.
W (*Предупреждение*) – Софтуерът ви предупреждава за възможна грешка.
I (*Информация*) – Софтуерът показва предупреждение, но записът е съхранен.

B.1.3 Контролни функции, свързани със съхраняването на запис

Съобщенията, които се появяват при съхраняването на запис, посочват грешки, свързани със съдържанието. При съхраняване на запис се появяват и съобщения, описани в глава *B.1.1*. Някои от съобщенията се генерират автоматично, само за да насочат вниманието на каталогизатора, а други посочват грешки, които трябва да бъдат отстранени, преди да се съхрани записът. Когато записът е маркиран за изтриване (001a = "d") и подполето 001x е попълнено, контролните функции не се извършват.

- Запис, маркиран за изтриване (001a = "d") трябва да има в подполе 001x идентификационен номер. [116]
- Всички полета 327 трябва да съдържат еднакви стойности на индикатора. [82]
- Записът за главната единица на съставна част с код за типология 1.16 също трябва да съдържа данни за типология. [102]
- Алтернативната номерация е въведена неправилно (215rqp). [40]
- Статията с типология ??? трябва да бъде публикувана в периодично издание. [87]
- За да се свържат продължаващи издания, трябва да има поне две полета ???. [78]
- Библиографското ниво (001c) не съответства на кода в 110a. [9, 85]
- Проверете кода за език ??? в подполе ???! [62]
- Проверете Година на публикуване 1 (100c)! [15]
- Стойността на Година на публикуване 1 (100c) е по-висока от текущата година! [17]
- Проверете Година на публикуване 2 (100d)! [16]
- Стойността на Година на публикуване 2 (100d) е по-висока от текущата година! [18]
- Проверете страната на публикуване 102a (Салвадор)! [25]
- В записите за CIP (001a= "p") не може да се въведе типология, ако няма DOI (017). [93]
- Видео DVD се кодира като видеозапис (115a=c) или видеодиск (115k=b). [77]
- Липсва код за юбилеен сборник (105b=z). [86]

- Кодът в подполе 102a се различава от кода в подполе 102a в записа за главната единица. [108]
- Кодове за региони (102b) се въвеждат само за кодовете "srb" и "bih". [26]
- Кодовете в подполета 121a трябва да съответстват на кодовете в 124b. [65]
- Съставна част, свързана с материали от конференция, трябва да има типология за доклад от конференция. [90]
- Съставни части с типология %0 трябва да са свързани с монография (4641) или онлайн енциклопедия (001t = "2.06"). [88]
- Липсва връзка с главна единица (011a or 4641). [6]
- Продължаващият ресурс вече не се публикува (100b = "b"). Неправилна Година на публикуване 2 (100d). [118]
- Неизвестен статус на продължаващия ресурс (100b = "c"). Неправилна Година на публикуване 2 (100d). [21]
- Контролните знаци (знаци NSB/NSE, знаци за команди LaTeX) трябва да бъдат по два (поле ???). [47]
- В подполе ???d се въвеждат само римски цифри. [95]
- Поле ??? е само за картографски материали (001b = "e", "f"). [31]
- Поле ??? е само за електронни ресурси (001b = "l"). [34]
- Поле ??? е само за звукозаписи и нотни издания (001b = "c", "d", "i", "j"). [32]
- Поле ??? се използва за текстови материали (001b = "a", "b"). [63]
- Поле ??? трябва да съдържа подполе 6. [58]
- Поле ??? трябва винаги на първа позиция да съдържа подполе a. [12]
- Поле 115 съдържа подполе k или l, които се използват само за видеозаписи (115a = "c"). [122]
- Поле 071 се използва за звукозаписи, видеозаписи и нотни издания (001b = "c", "i", "g", "j"). [11]
- Поле 115 се използва само за прожекции на образи, видеозаписи и филми (001b = "g"). [28]
- Поле 116 е само за графични материали (001b = "k"). [29]
- Поле 117 е само за триизмерни артефакти и предмети (001b = "r"). [30]
- Поле 126 е само за звукозаписи (001b = "i", "j"). [33]
- Поле 130 се използва за микроформи. Проверете подполе 001b. [81]
- Поле 208 е само за нотни издания (001b = "c", "d"). [38]

- Поле 327 може да бъде повторено, само ако първото поле съдържа максималния брой подполета. [82]
- Поле 900 не може да се използва без поле 700 и поле 910 не може да се използва без поле 710. [67]
- Поле с CONOR.SI-ID=??? Трябва да съдържа индикатор за изключване от персонална библиография. [100]
- Полета ??? трябва винаги на първа позиция да съдържат подполе a, ако полето не е свързано. На първо място в свързаните полета трябва да бъде подполе 3. [12]
- Полетата 700 и 710 не се използват, когато авторите са повече от 3. [46]
- Полетата 700 и 710 не могат да се използват в един и същ запис [66].
- При аналитично описание на продължаващо издание трябва да се въведе 011e или 011c. [61]
- За текущо публикуван продължаващ ресурс (100b = "a"), годината на публикуване 2 (100d) трябва да бъде "9999". [20]
- При условна основна точка за достъп стойността на индикаторите в поле 710 трябва да бъде 01. [52]
- При некнижни материали се препоръчва да се въвеждат основни кодирани данни (подполе ???). [119]
- За научни статии и други съставни части са задължителни данните за ползвана литература (поле 320). [120]
- Общото означение за материал (200b) не отговаря на вида на записа (001b). [68]
- Липсва основна точка за достъп: име на лице (поле 700), наименование на колективен орган (поле 710) или заглавие (стойност на индикатор 1 в поле 200). [35]
- Йерархичното ниво не съответства на маската за въвеждане. [69]
- Кодовете за илюстрации (105a, 140a) трябва да съответстват на данните в подполе 215c. [27]
- При анонимни произведения индикатор 1 в поле 532 трябва да има стойност 1. [73]
- Индикаторът ? във въведеното поле ??? е неправилен. [43]
- В поле 200 стойността на индикатора 1 е 1, въпреки че в записа има основна точка за достъп - автор. [36]
- В поле 327 подполе a е задължително. [49]
- Непълни препратки „виж”. Проверете подполе 6 за свързване на блоковете 9 и 6/7. [58]
- Неправилна условна основна точка за достъп. Поле 710 липсва. [45]

- Неправилен индикатор 2 (поле ???). [60]
- Неправилен индикатор в поле 101. [54]
- Грешен ISSN (011as). Проверете идентификацията на източника. [105]
- Грешен ISSN (011cef) - свържете се с НБКМ за определяне на верния номер. [53]
- Неправилна последователност на подполетата в поле 600. [117]
- Индикаторите за визуализиране на забележката трябва да бъдат еднакви (индикатор 2 в полета ???). [79]
- Липсва ISSN (011c, e или f). [10]
- Липсва ISSN на серия/подсерия/приложение (011s). [41]
- Изисква се ISSN. [10]
- Не е разрешено поле ??? да се въвежда в поле ???. [43]
- Заедно с ISSN се въвежда ключово заглавие. [97]
- Кодовете за език в 101abc трябва да се различават. [23]
- Кодовете за език в 101efg трябва да бъдат различни от кода в 101a. [24]
- При няколко ISBN (010) се изискват пояснения (010b). [72]
- Номерацията е въведена неправилно (215hig). [39]
- В поле 017a се въвежда само дигиталния идентификатор за обект (DOI) (без низовете "http://" и "dx.doi.org"). [121]
- Само един вариант на заглавие може да се характеризира като фонетична форма, и един като етимологична форма. [110]
- Препоръчва се паралелното заглавие да се въведе и в поле 510. [59]
- Предишен или по-ранен запис (001a=p,i) не трябва да съдържа инвентарен номер. [7]
- Липсва Година на публикуване 2 (100d). [106]
- Стойността на Година на публикуване 2 (100d) трябва да бъде по-висока от стойността на Година на публикуване 1 (100c). [19]
- Годината на публикуване на статия (съставна част) не съответства на годината на публикуване на главната единица! [111, 112]
- Пунктуацията ' = ' пред подполе ??? се генерира автоматично. [57]
- Запис за съставна част part 001c = "a" трябва да има йерархично ниво 001d = "2". [2]
- Запис за електронен ресурс (001b=l) трябва да съдържа поле 017, 337 или 856. [103]
- Запис за събитие 001b=u трябва да има библиографско ниво 001c=d. [1]

- Запис за електронен ресурс (135b = "i") трябва да съдържа поле 017 или 856. [71]
- В подполе 105e на запис за научна монография (001t = "2.01") трябва да има данни. [101]
- Запис за софтуер (001t=2.21) се кодира като електронен ресурс (001b=l). [84]
- Липсва код за ролята на лицето по отношение на библиографската единица (70X4). [50]
- Повторено подполе XXXf трябва да започва със знак за равенство. [113]
- Репродукцията е публикувана преди оригинала? Проверете 100bcd! [42]
- Научна статия (001t= ???) не трябва да се свързва с периодично издание с подполе 110a= ???. [91]
- Научна монография (001t=2.01) с по-малко от 50 стр. (215a). Проверете типологията! [99]
- Научна монография (001t=2.01) без ISBN (010a). Проверете типологията! [99]
- Азбуката в подполе 100l не съответства на езика в подполе 101g или 101a. [107]
- Избраната маска за въвеждане не съответства на вида на документа. [51]
- Подполе ??? може да съществува само в запис за съставна част (001c=a). [8]
- Подполе ???c съдържа цифра. Проверете данните! [94]
- Липсва подполе ???f. [48]
- Липсва подполе 011a. [55]
- Липсва подполе 017?. [115]
- Липсва подполе 101c. Ако оригиналният език не ви е известен, въведете кода "und". [96]
- Подполе 3270 може да съществува само в първото поле 327. [82]
- Подполе 421a не е повтарящо се. [37]
- Подполе 4641 може да се използва само за връзка с монография. [44]
- Подполе 7024 съдържа код за ролята на лицето по отношение на библиографската единица ???. Проверете данните в 105b. [104]
- Липсва подполе a в поле ???. [74]
- Подполе d е въведено в поле ???, затова проверете стойността на индикатор 2. [75]

- Подполета 115prstuvz123 се използват за филми (115a= "a"). [64]
- Съдържанието на поле 020 не може да се променя, ако съдържа номер от националната библиография. [70]
- Кодът в подполе 115a не съответства на кода в подполе 115g. [80]
- Означението за вида на годината на публикуване 100b=j налага въвеждане на точна дата в 100d. [22]
- Липсва код за транслитерация (100i). [109]
- Означението за годината на публикуване (100b) за продължаващи ресурси (001c=i, s) е въведено. [13]
- Означението за вида на годината на публикуване (100b) за монография (001c=m) е въведено. [14]
- Типология 001t= ??? изисква съответен код в подполе 105b. [89]
- Типологията не може да се променя, защото е потвърдена. [98]
- Кодът за типология 001t е от 1 група. Изисква се описание на статия 001c = "a". [3]
- Кодът за типология 001t е от 2 група. Изисква се описание на монография или интегриращ ресурс. [4]
- Кодът за типология 001t е от 3 група. Изисква се описание на представление/събитие 001c = "d". [5]
- Типология за библиография изисква съответен код в поле 105b. [92]
- Типология за учебник изисква съответен код за учебник в подполе 105b. [83]
- Типологията (в повечето случаи) не се използва при записи за интегриращи ресурси. Възможни са изключения за материали от конференции и енциклопедии, публикувани в интернет и за издания със заменящи се листове. [114]
- При отпечатък (105b = "8") липсва забележка за оригинала (324). [56]
- URN (856g) или URL (856u) трябва да предхождат забележката за потребителите. [76]

Таблица B.1-3: Библиографски бази данни – контролни функции, свързани със съхраняването на запис

	Поле	Грешка	Описание
1.	001bc	F	Ако 001b = "u", 001c = "d".
2.	001cd	F	Ако 001c = "a", 001d = "2".
3.	001ct	F	Ако данните в 001t започват с "1", 001c = "a".
4.	001ct	F	Ако данните в 001t започват с "2", 001c = "i" или 001c = "m".

	Поле	Грешка	Описание
5.	001ct	F	Ако данните в 001t започват с "3", 001c = "d".
6.	001c, 011a, 4641	F	Ако 001c = "a", трябва да съществува 011a или 4641, а при локалните записи: 992v.
7.	001a, 996f, 997f	F	Ако 001a = "i" или "p", 996/997f не трябва да съществува.
8.	011a, 4641, 001c	F	Ако съществува 011a или 4641, 001c = "a".
9.	001c, 110a	W	Ако 110a = "e", проверява се дали 001c = "i".
10.	001c, 011ecf, 100b	F	Ако 001c = "s", трябва да съществува едно от подполетата 011e, c или f. Ако 001c = "i" и 100b = "a", "b" or "c", трябва да съществува едно от подполетата 011e, c или f.
11.	071, 001b	F	Ако съществува If 071, един от кодовете в 001b трябва да бъде "c", "i", "j" или "m".
12.	071, 115, 116, 200, 205, 225, 5XX, 6XX (с изключение на 610, 620 и 675), 7XX, 90X, 91X, 96X	F	В посочените полета подполе a е задължително и винаги трябва да бъде на първо място, ако полето не е свързано с нормативната база данни.
13.	001c, 100b	F	Ако 100b = "a", "b" или "c", 001c = "s" или "i".
14.	001c, 100b	F	Ако 100b = "d", "e", "f", "g", "h", "i" или "j", 001c трябва да бъде различно от "s".
15.	100c	W	Проверява се дали годината в 100c е преди 1000.
16.	100bd	W	Проверява се дали числото в 100d (освен когато 100b = "j") е по-малко от 1000.
17.	100c	F	Годината в 100c не може да бъде по-късна от текущата година +3.
18.	100d	F	Годината в 100d не може да бъде по-късна от текущата година +3, с изключение на 9999.
19.	100bcd	F	Годината в 100d трябва да бъде по-късна от тази в 100c, освен когато един от кодовете в 100b e: "d", "e", "h", "i" или"j". Годината в 100d трябва да бъде по-късна или еднаква с тази в 100c, ако кодът в 100b е "b".
20.	100bd	F	Ако 100b = "a", 100d = "9999".
21.	100bd	F	Ако 100b = "c", 100d = "????".
22.	100bd	F	Ако 100b = "j", 100d съдържа месец и ден в следния формат: ММДД.
23.	101abc	W	Проверява се дали съдържанието на подполетата a, b, c се различава. Когато в 101 индикатор 1 = "2", не се извършва контрол.
24.	101aefg	W	Проверява се дали съдържанието на подполетата e, f, g се различава от съдържанието на първото поле a.
25.	102a	I	Проверява се дали в 102a е въведен кодът "slv" – Салвадор.
26.	102ab	W	Ако е попълнено подполето 102a, поле 102b

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

	Поле	Грешка	Описание
			съществува само когато съдържанието на подполе 102a е "srb" или "bih".
27.	105a, 215c	F	Ако 001a ≠ "p" и 105a съществува с код, различен от "f" и "y", трябва да съществува и 215c. Когато съществува 215c и 001b = "a" и 001c = "m" и 130 не съществува, трябва да съществува 105a с код, който е различен от "y" или 140a с код, който е различен от "ay".
28.	001b, 115	F	Ако 115 съществува, 001b = "g", "l" или "m".
29.	001b, 116	F	Ако 116 съществува, 001b = "k" или "m".
30.	001b, 117	F	Ако117 съществува, 001b = "r" или "m".
31.	001b, 120, 121, 123, 124, 206	F	Ако поле 120, 121, 123, 124 или 206 съществува, 001b = "e", "f", "l" или "m".
32.	001b, 125, 127, 128	F	Ако поле 125, 127 или 128 съществува, 001b = "c", "d", "i", "j" или "m".
33.	001b, 126	F	Ако поле 126 съществува, 001b = "i", "j" или "m".
34.	001b, 135, 230, 336, 337	W	Ако поле 135, 230, 336 или 337 съществува, проверява се дали 001b = "l" или "m".
35.	200, 532, 700, 710	F	Ако не съществува нито едно от полетата 700, 710 или 532, в поле 200 трябва да има индикатор 1 (при анонимни произведения редната дума на основното описание не може да бъде име на лице или на колективен орган, а само заглавие).
36.	001b, 200, 700, 710	I	Ако в 200 индикаторът е 1 и 001b = "a", обикновено не съществуват 700 или 710.
37.	421a	F	Подполето 421a за продължаващи ресурси не е повтарящо се.
38.	208, 001b	F	Ако поле 208 съществува, 001b = "c", "d" или "m".
39.	215gih	I	Ако съществува подполе i, трябва да съществува и подполе h. Ако съществува подполе g, трябва да съществуват и подполетата i и h.
40.	215pqr	I	Ако съществува подполе q, трябва да съществува и подполе r. Ако съществува подполе p, трябва да съществуват и подполетата q и r.
41.	215opqrs, 011s	F	Ако съществува някое от подполетата 215opqrs, трябва да съществува и подполе 011s.
42.	100bcd	F	Ако 100b = "e", годината в 100c трябва да бъде по-късна от годината в 100d.
43.	въведени полета в блок 4XX	F	Проверява се кои полета може да се въвеждат и дали индикаторите във въведените полета са правилни.
44.	4641	F	В 4641e въведен идентификационен номер. В записа с този номер съдържанието на 001c трябва да бъде "m" или "i".
45.	503, 710	F	Ако съществува поле 503, трябва да съществува и поле 710.
46.	7X0, 7X1	W	Ако съществува поле 700 (710), записът не може да съдържа повече от две полета 701 (711).

	Поле	Грешка	Описание
47.		F	В едно подполе знакът NSB/NSE и знакът за LaTeX трябва да бъдат по два.
48.	200fg, 205fg	F	Ако в някое от тези полета съществува подполе g, същото поле трябва да включва и подполе f.
49.	327a	F	Проверява се дали в поле 327 е въведено подполе a.
50.	70X4	W	Проверява се дали в полетата 70X е въведено подполе 4.
51.	001c, маска за въвеждане	F	Кодът в подполе 001c трябва да отговаря на избраната маска. Това се проверява автоматично. Правилни са само следните съчетания: – ако 001c = "m" или 001c = "d", избраната маска трябва да бъде M – монографии или N – некнижни материали – ако 001c = "s" или 001c = "i", избраната маска трябва да бъде K – продължаващи ресурси – ако 001c = "c", избраната маска трябва да бъде Z – записи за колекции (при групова обработка) или – ако 001c = "a", избраната маска трябва да бъде A – статии и други съставни части.
52.	710, 503	F	Ако съществува поле 503, в поле 710 индикаторите трябва да бъдат "01".
53.	011cef	W	Проверява се дали в подполета 011cef е въведено 0000-0000.
54.	101c	F	Ако съществува 101c, индикаторът в 101 трябва да бъде различен от 0.
55.	011as	F	Ако съществува подполе s, трябва да съществува и подполе a
56.	105b, 300, 324	W	Ако кодът в 105b е "8", проверява се дали съществува поле 300 или поле 324.
57.	200d, 205d, 225d	I	Проверява се дали знакът за равенство е въведен на първо място в подполето.
58.	901, 902, 911, 912, 96X подполе 6	F	Подполе 6 е задължително за полета, при които не се прилага нормативен контрол (подполе 6 с подходящо съдържание може да присъства в подходящо поле от блоковете 7XX или 6XX). За връзка с полетата, при които се прилага нормативен контрол, се използва подполе 3.
59.	200d, 510	I	Ако съществува 200d и индикаторът в 200 е 1, проверява се, дали съществува и 510.
60.	70Xb, 600b	W	Ако е попълнено подполе b, проверява се, дали стойността на индикатор 2 е 1. Ако подполе b не е попълнено, проверява се, дали стойността на индикатор 2 е 0.
61.	011f	I	Съобщението се получава, само ако в поле 011 съществува подполе f.
62.	101afg	I	Проверява се, дали някое от тези полета съдържа код "got" – готски или "ang" – староанглийски.
63.	105, 106, 001b	W	Ако съществува поле 105, 001b = "a", "b", "l" или "m". Ако съществува поле 106, 001b = "a", "b" или "m".

	Поле	Грешка	Описание
64.	115aprstuvz123	F	Изброените подполета могат да съществуват в поле 115, само ако кодът в подполе 115a е "a".
65.	124b, 121a	W	Ако един от кодовете в 124b е "a", "b", "d", "f", "g", "i", "j", проверява се дали кодът в 121a е "a". Ако кодът в 124b е "c" или "e", проверява се дали кодът в 121a е "b".
66.	700, 710	F	Полетата 700 и 710 не могат да се показват в един и същ запис.
67.	700, 710, 900, 910	F	Ако съществува поле 900, трябва да съществува и поле 700. Ако съществува поле 910, трябва да съществува и поле 710.
68.	200b, 001b	F	За всеки текст в 200b, трябва да се използва подходящият код. Напр.: код "e" или "f" за "Картографски материал", код "c" или "d" за "Музикални партитури", код "g" за "Видеозапис", "Филм" и "Визуална прожекция", код "k" за "Двуизмерна графика", код "m" за "Мултимедии", код "r" за "Предмет", код "l" за "Електронен ресурс" и "Компютърен файл".
69.	001d, маска за въвеждане	F	Проверява се дали кодът в подполе 001c отговаря на избраната маска. Правилни са само следните съчетания: – ако 001d = "0" или 001d = "1", избраната маска трябва да бъде M – монографии, K – продължаващи ресурси, Z – записи за колекции (при групова обработка), N – некнижни материали или – ако 001d = "2", избраната маска трябва да бъде A – статии и други съставни части.
70.	020ab, 100h	F	Ако 100h = "slv" и в подполе 020a е въведен кодът "SI", а в същото поле съществува и подполе 020b, съдържанието на подполета 020 не трябва да се променя.
71.	017, 135b, 856	F	Ако 135b = "i", трябва да съществува поле 017 или 856.
72.	010ab	W	Ако в записа е повторено поле 010, проверява се дали всички полета 010 без едно съдържат подполе b.
73.	532, 700, 710	F	Ако не съществува нито поле 700, нито поле 710, стойността на индикатор 1 в поле 532 трябва да бъде 1.
74.	4XXax	F	Ако в поле 4XX има подполе x, но няма подполе a, в споделената база данни трябва да има запис, подполето 11e на който е със съдържание, съответстващо на съдържанието на подполе x (SP=). Този запис трябва да съдържа поле 530.
75.	70X, 600	W	Ако полетата 70X или 600 съдържат подполе d, стойността на индикатор 2 трябва да бъде 0.
76.	856	W	Ако полето съдържа подполе z, преди него трябва да има подполе g или u.
77.	115alk	F	Ако 115l = "k", 115k = "b" и 115a = "c".

	Поле	Грешка	Описание
78.	436, 446, 447	F	Ако съществуват полетата 436, 446 или 447, в записа трябва да има поне две такива полета.
79.	436, 446, 447	F	Във всички полета 436 (446 или 447) стойността на индикатор 2 трябва да бъде една и съща.
80.	115ag	F	Ако 115a = "a" и съществува 115g, 115g трябва да съдържа един от следните кодове: "a", "b", "c", "d", "u", "z". Ако 115a = "b" и съществува 115g, 115g трябва да съдържа един от следните кодове: "g", "h", "i", "j", "k", "l", "u", "z". Ако 115a = "c", 115g не трябва да съществува.
81.	001b, 130	W	Ако съществува 130, в подполе 001b трябва да има един от следните кодове: "a", "b", "c", "d", "e", "f", "k", "m"
82.	327	F	Поле 327 може да се повтори, само ако в първото поле 327 вече са включени максимален брой подполета. Само първото поле 327 може да съдържа подполе 0 и всички полета 327 трябва да имат едни и същи стойности на индикаторите.
83.	001t, 105b	F	Ако типологията е 001t = "2.04" и съществува 105b, 105b трябва да съдържа код "j1", "j2" или "j". Ако типологията е 001t = "2.03" и съществува 105b, 105b трябва да съдържа код "j3"" или "j".
84.	001b, 001t	F	При типология 001t = "2.21" трябва да се прилага 001b = "l".
85.	001c, 110a	F	Ако 110a = "a", "b" или "c", 001c = "s".
86.	105bcd	W	Ако 105c = "1" or 105d = "1", трябва да се прилага 105b = "z".
87.	001t, 011a	F	Ако типологията е 001t = "1.01", "1.02", "1.03", "1.04" или "1.05", записът трябва да включва подполе 011a, а в споделената база данни, записът, получен в резултат на търсенето SP=011a трябва да съдържа код 001c = "s".
88.	001t, 011a, 4641	F	При типология 001t = "1.16" или "1.17", трябва да съществува подполе 4641 или подполе 011a. Ако подполе 4641 не съществува, записът за главната единица (на основата на 011a) трябва да съдържа 001t = "2.06".
89.	001t, 105b	F	При типология 001t = "2.08", 105b = "m" или "mb31". Ако типологията е 001t ="2.09", то 105b = "m2" или "mb22". Ако типологията е 001t = "2.11", 105b="m5", "m6", "mb11", "mb12", "mb13", "mb14", "mb15", "mb16" или "mb21".
90.	001t, 4641, 105b, 105c	F	Ако записът за главната библиографска единица (с ID от 4641) съдържа кодовете 001t = "2.30", "2.31", "2.32", подполето 001t (ако съществува) трябва да съдържа един от следните кодове: "1.06", "1.07", "1.08", "1.09", "1.10", "1.12", "1.13", "1.19" to "1.25".
91.	001t, 011a, 110a	F	Ако 001t = "1.01", "1.02" или "1.03", подполе 110a на записа за главна единица – периодично издание (със

	Поле	Грешка	Описание
			същия ISSN) не трябва да включва код "c" или "z".
92.	001t, 105b	F	Ако 001t = "2.07" и съществува 105b, 105b = "a".
93.	001at, 017	F	Ако 001a = "p" и съществува 001t, трябва да съществува и 017.
94.	600c, 70Xc, 90Xc	W	Проверява се дали подполе c съдържа арабски цифри (годините на раждане/смърт се въвеждат в подполе f).
95.	600d, 70Xd, 90Xd	W	Проверява се дали подполе d съдържа арабски цифри (годините на раждане/смърт се въвеждат в подполе f).
96.	101c	W	Ако индикатор 1 в поле 101 е 1, проверява се дали съществува подполе 101c.
97.	011ef, 530a, 531a	W	Ако съществува 530a или 531a, проверява се дали съществуват и 011e или 011f.
98.	001t	F	При актуализиране на записа, съдържанието на подполе 001t не може да се променя, ако типологията е потвърдена от лицето, което потвърждава типологии.
99.	001t, 010a, 215a	I	Ако 001t = "2.01", проверява се, дали записът съдържа подполе 010a и дали сведенията в подполе 215a съдържат информация, че страниците на книгата са повече от 50.
100.	001ct, 70X	F	Ако запис за съставна част (001c = "a") и записът за главната единица (ID = 4641) съдържат подполе 001t и една и съща основна точка за достъп (70Xabcdf) с един и същ код за ролята на лицето по отношение на библиографската единица (70X4), поле 70X на записа за съставна част трябва да съдържа индикатор за изключване от персонална библиография (индикатор 1 = 2).
101.	001ct, 105e	F	Ако 001c = "m" и 001t = "2.01", подполе 105e е задължително.
102.	001t, 4641	W	Проверява се дали записът за главната единица (ID = 4641) на запис с типология 001t = "1.16" съдържа подполе 001t.
103.	001bc, 017, 337, 856	W	Ако 001b = "l" и 001c ≠ "a", проверява се дали съществуват полета 017, 337 или 856.
104.	7024, 105b	W	Ако подполе 7024 съдържа един от следните кодове: "991", "992", "993" и "994", проверява се, дали съдържанието на подполе 105b започва с "m" или "p".
105.	011as	F	В подполетата a и s на поле 011 не е възможно да се въведе номерът "0000-0000".
106.	100d, 100b	F	Подполе 100d е задължително когато 100b = "a", "b", "c", "g" или "j".
107.	100l, 101ag	W	Проверява се дали кодът в подполе 101g (или в подполе 101a, когато записът не съдържа подполе 101g) съвпада с кода в подполе 100l. Правилни са само следните съчетания: – "ger", "eng", "ita", "spa", "fre", "scr", "slv", "bos", "alb", "hun", "slo", "cze", "pol", "dut", "fin", "por", "swe", "nor", "dan" и "ba";

	Поле	Грешка	Описание
			– "scc" и "cb" или "ba"; – "srp" и "cb" или "ba"; – "mac" и "cc"; – "rus", "bel", "bul", "mol", "mon", "ukr", "bug", "taj", "tar", "tut", "tuk" и "ca"; – "kir", "kaz", "oss", "uzb", "aze" and "ba" or "ca" or "fa"; – "che", "rum" и "ca" или "ba"; – "chu" и "oc"; – "grc", "gre" и "ga"; – "jpn" и "da"; – "chi" и "ea"; – "heb", "yid", "jrb", "lad" и "ha"; – "ara", "per", "oto", "may", "pus", "urd", "ira" and "fa"; – "kor" и "ka"; – "hin", "mar", "nep" и "ja"; –"san" и "ja" или "ia". За езици, които не са включени в този списък, азбуката не се проверява.
108.	102a	W	Ако 001c = "a", се проверява дали записът за главната единица съдържа подполе 102a с идентично съдържание.
109.	100il	F	Ако подполе 100l ≠ "ba" и подполе 100l ≠ "c*", трябва да съществува подполе 100i (прилага се при системи, които използват кирилица и латиница). Ако 100l ≠ "ba", трябва да съществува 100i (прилага се при системи, които използват само латиница).
110.	100h, 90X36	W	В записа може да има само по едно поле 900 за всяка от следните стойности на индикатор 2: 0, 1, 3, 4. Полетата 901 и 902 може да се повтарят с един и същ индикатор, но само ако съдържанието на подполе 6 е различно. Проверяват се само полетата 90X, които не съдържат подполе 3. Контролната функция се осъществява само когато 100h = "scc" или "srp".
111.	001c, 100bcd	W	Ако 001c = "a" и 100b = "d", "g" или 100b не съществуват, а сведенията за източника в записа за главната единица са 100b = "a" или "b", се проверява дали: – 100c (статия) ≥ 100c (запис за главната единица) и – 100c (статия) ≤ 100d (запис за главната единица) Същото се отнася и до подполе 100d за статия, ако то съществува.
112.	001c, 100bcd	W	Ако 001c = "a" и 100b = "d", "g" или 100b не съществува, and at the same time it is 100b = "c", се проверява, дали: – 100c (статия) ≥ 100c (запис за главната единица) Същото се отнася и до подполе 100d за статия, ако то съществува.
113.	200f, 205f, 225f	F	Ако подполе f е повторено и следва непосредствено

	Поле	Грешка	Описание
			предходното поле, повтореното поле f трябва да започва със знак за равенство.
114.	001bct, 110a	F	Ако 001c = "i" и е въведена типология, тя трябва да отговаря на едно от следните условия: – 001b = "l" и 110a = "g" и 001t съдържа един от следните кодове за типология: "2.06", "2.30", "2.31", "2.32", или – 110a = "e" и 001t съдържа един от следните кодове за типология: "2.01", "2.02", "2.06", "2.25".
115.	017a2	F	Ако съществува поле 017, трябва да съществуват и подполета a и 2.
116.	001ax	F	Ако 001a = "d", 001x трябва да съдържа идентификационния номер на записа, който трябва да се прехвърли.
117.	600abcdf	F	Подполетата cdf могат да бъдат само след подполета a и b.
118.	100bd	F	Ако 100b = "b", 100d трябва да бъде различно от "9999".
119.	001b, 115agk, 116a, 117a, 124b, 126a, 135b	W	Проверява се за наличие на кодирани полета за отделни видове некнижни материали: – ако 001b = "g", проверява се за наличие на подполе 115a и на едно от подполетата 115g и 115k; – ако 001b = "k", проверява се за наличие на подполе 116a; – ако 001b = "r", проверява се за наличие на подполе 117a; – ако 001b = "e" или "f", проверява се за наличие на подполе 124b; – ако 001b = "i" или "j", проверява се за наличие на подполе 126a; – ако 001b = "l", проверява се за наличие на подполе 135b.
120.	001t, 320a, 4641	W	Ако един от кодовете в 001t е "1.01", "1.02", "1.16", проверява се за наличие на подполе 320a. Наличието на поле 320 се проверява и за кодовете "1.06" и "1.08", но само ако записът за главната единица (ID от 4641) съдържа един от кодовете 001t = "2.31" или "2.32".
121.	017a2	F	Ако 0172 = "doi", подполе a не трябва да започва низа "http://", нито да съдържа низа "dx.doi.org".
122.	115akl	F	Ако поле 115 съдържа подполе k или подполе l, то трябва да съдържа и подполе 115a = "c".

Легенда за различни видове грешки:

F (*Недопустима*) – Записът не може да се съхрани, преди да се поправи грешката.

W (*Предупреждение*), I (*Информация*) – Софтуерът ви предупреждава за възможна грешка.

B.2 НОРМАТИВНА БАЗА ДАННИ

Приложението съдържа съобщения, посочващи грешки при въвеждане на данни в нормативната база данни CONOR.

Включени са съобщения, които посочват:

- неспазване на дефинирани основни характеристики на полета и подполета
- други грешки, които се допускат при въвеждане на данни в подполетата
- грешки, свързани с неправилно комбиниране на различни данни, които се откриват при съхраняване на записа

Всяка глава от това приложение съдържа две части. Първата част обхваща подредени по азбучен ред автоматично генерирани съобщения за грешки. Номерата до съобщенията са свързани с контролните функции, изброени в таблицата. Втората част представлява таблица с подробни описания на извършваните контролни функции.

B.2.1 Контролни функции, свързани с характеристики на полета и подполета

Съобщенията, които посочват грешки, свързани с основни характеристики на полета и подполета, са идентични със съобщенията, които се показват в библиографската база данни и са описани в глава *B.1.1*.

B.2.2 Контролни функции, свързани с въвеждане на съдържание в подполе

Съобщенията, които се появяват, се отнасят до грешки, свързани с въвеждането на данни в подполета.

- Подполето не може да съдържа ID на запис с различна маска. [4]
- Подполето трябва да има различно ID от това на записа, който редактирате. [4]
- Неправилна дата. [1]
- Неправилен номер. [2]
- Свързването на запис със същия запис е невъзможно. [5]

- В COBIB няма запис за изданието. [3]
- Подполе ??? не трябва да съдържа ID на запис, който е маркиран като изтрит или разграничен. [4]

Таблица B.2-1: Нормативна база данни – контролни функции, свързани с въвеждане на съдържание в подполета

	Поле	Грешка	Описание
1.	835d, 836d, 990a	F	Проверява се дали датата е въведена правилно.
2.	001x	F	Проверява се дали идентификационният номер е въведен правилно.
3.	990b	F	Проверява се дали в COBIB съществува запис с идентификационния номер, който е въведен в подполе 990b.
4.	001ax, 990n	F	Не може да се въвеждат в подполета 001x и 990n идентификационни номера на контролни записи, които в подполе 001a имат кодове "d" или "r". Не може да се въвеждат и идентификационни номера на контролни записи, които са създадени с различна маска, както и идентификационен номер на запис, който се редактира в момента.
5.	5003	F	Не може да се въвежда в подполе 5003 идентификационният номер на контролен запис, който се редактира в момента.

Легенда за различни видове грешки:
F (*Недопустима*) – Записът не може да се съхрани, преди да се поправи грешката.

B.2.3 Контролни функции, свързани със съхраняването на запис

Съобщенията, които се появяват при съхраняването на запис, посочват грешки, свързани със съдържанието. При съхраняване на запис се появяват и съобщенията, описани в глава *B.2.1*. Някои от съобщенията се генерират автоматично, само за да насочат вниманието на каталогизатора, а други посочват грешки, които трябва да бъдат отстранени, преди да се съхрани записът. Когато записът е означен за изтриване (001a = "d"), се изпълняват само контролните функции 1 – 4.

- Записът, маркиран като разграничен (001a= "r") трябва да има най-малко 2 ID в подполе 001x. [2]
- Запис, маркиран за изтриване (001a= "d") трябва да има един ID в подполе 001x. [1]
- Точката за достъп ??? съществува и в записа с ID=???. [12]
- Точката за достъп съдържа идентификационни данни (200cdf). Проверете кода в подполе 120b. [31]

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

- Точката за достъп не съдържа година (200f). Проверете кода в подполе 152a. [34]
- Точката за достъп може да се използва като предметна рубрика (106a = "0"). Проверете, дали липсват данни в подполе 200f. [22]
- Допълнителният запис за установена точка за достъп на родния език трябва да съдържа код за език (2009). [40]
- Записът с ID=??? също съдържа името ???, но с допълнения. [13]
- Записът с ID=??? също съдържа името ???, но без допълнения. [14]
- Установените точки за достъп на две азбуки трябва да съдържат един и същ код на изследователя (200r). [43]
- Проверете страната на публикуване в подполе 102a (Салвадор). [15]
- Кодове за региони (102b) се въвеждат само за кодовете "srb" и "bih". [16]
- Според съдържанието на подполе 001x, записът трябва да бъде маркиран като разграничен (001a = "r"). [4]
- Според съдържанието на подполе 001x, записът трябва да бъде маркиран за изтриване (001a = "d"). [3]
- Коригиран запис (001a = "c") не трябва да се маркира като непълен (001g = "3"). [18]
- Въведете инициали в подполе a. [7]
- Римските цифри се въвеждат само в подполе ???d. [33]
- Въведете година на раждане (190a) за местните автори, ако е възможно. [21]
- Препоръчва се въвеждане на точка за достъп на кирилица. [36]
- Изисква се въвеждане на източник за точката за достъп (810a). [37]
- Точка за достъп за обща справочна бележка е кодирана неправилно в подполе 100b. [8]
- Поле ??? е повтарящо се само за паралелна форма на име на лице. [44]
- Поле 035, което съдържа означение DLC не може да бъде изтрито. [26]
- Поле 320 се използва само за записи за общи справочни бележки (001b = "z"). [9]
- Поле 835 се използва само за записи с код "d" или "r" в подполе 001a. [10]
- Поле 990 трябва да съдържа и трите подполета (a,b,n). [30]
- Поле за свързана точка за достъп на родния език трябва да съдържа код за език (7009). [41]

- Полета ??? са с различна структура. [45]
- При установени точки за достъп на две азбуки, кодът за азбука на първата точка за достъп трябва да съответства на езика на каталогизацията. [39]
- В запис с паралелни точки за достъп може да има само едно поле 700. [42]
- Неправилен индикатор 2 (поле ???). [5]
- Неправилна последователност на подполетата в поле ???. [38]
- Името ??? от поле 200 съществува и в записа с ID=???. [11]
- Име на лице с години. Проверете, дали може да се използва като предметна рубрика (106a= "0"). [20]
- Записът има две еднакви точки за достъп (проверяват се полетата 200, 400, 500, 700). [6]
- Запис с код на изследователя е за едно лице (120b = "a"). [19]
- Запис с този DLC номер (поле 001) вече съществува в базата данни CONOR (поле 035). [26]
- Записите, маркирани като изтрити или разграничени, не трябва да съдържат полета 990. [29]
- Поле 200 се повтаря само за алтернативна форма на установена точка за достъп. Кодът за азбука е задължителен. [35]
- Кодът на изследователя ??? от подполе 200r съществува и в записа с ID=???. [11]
- Подполе ??? не трябва да съдържа ID на записа, маркиран като изтрит или разграничен. [28]
- Подполе ???c съдържа цифра. Проверете въведените данни. [32]
- Липсва подполе 7 в поле ???. [46]
- Подполе a е задължително за поле ???. [23]
- Същата вариантна точка за достъп съществува в ??? запис(и). [27]
- Годината на раждането е по-късна от годината на смъртта. [25]
- Въвели сте грешен ден в поле ???. [24]
- Въвели сте грешен месец в поле ???. [24]

Таблица B.2-2: Нормативна база данни – контролни функции, свързани със съхраняването на запис

	Поле	**Грешка**	**Описание**
1.	001ax	F	Ако 001a = "d", в 001x има само един ID на контролен запис.
2.	001ax	F	Ако 001a = "r", в 001x има поне два ID, разграничени със запетая.
3.	001ax	F	Ако 001x съдържа един ID, се прилага следният код:

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

	Поле	Грешка	Описание
			001a = "d".
4.	001ax	F	Ако 001x съдържа поне два ID, разделени със запетая, се прилага следният код: 001a = "r".
5.	200, 400, 500, 700	F	Ако в подполе b са въведени данни, стойността на индикатор 2 трябва да бъде 1. Когато в подполе b няма данни, стойността на индикатор 2 трябва да бъде 0.
6.	200, 400, 500, 700	F	Поне едно от подполетата abcd в полетата 200, 400, 500 или 700, трябва да бъде различно.
7.	200ab, 400ab, 500ab, 700ab	W	Ако подполе a съдържа само инициал (една буква и точка), проверява се дали подполе b съдържа данни.
8.	001b, 100b	F	Ако 001b = "z", 100b = "x".
9.	001b, 320	F	В поле 320 се въвеждат данни само когато 001b = "z".
10.	001a, 835	F	В поле 835 се въвеждат данни само в записи, определени за изтриване (001a = "d") или в разграничени записи (001a = "r").
11.	200abcdf, 200r	F	В базата данни CONOR.XX не може да има два записа с едни и същи подполета 200abcdf или с един и същ код на изследователя (200r).
12.	200abcdf, 400abcdf	W	Проверява се, дали базата данни CONOR.XX съдържа поле 200 (400), което повтаря друго поле 400 (200) в базата данни. Подполетата abcdf се използват за сравнение.
13.	200abcdf	W	Ако при въвеждане на име в поле 200, се установи, че името фигурира в друг запис, с допълнение, проверява се дали това допълнение е въведено и във вашия запис. За допълнения се приемат всички съчетания на подполетата cdf .
14.	200abcdf	W	Ако при въвеждане на име в поле 200, се установи, че името фигурира в друг запис, без допълнение, проверява се дали това допълнение е въведено и в другия запис. За допълнения се приемат всички съчетания на подполетата cdf .
15.	102a	I	Проверява се дали в подполе 102a не е въведен кодът "slv" – Салвадор.
16.	102ab	W	Ако подполе 102a съдържа данни, подполе 102b съществува само когато съдържанието на подполе 102a е "srb" или "bih".
18.	001a, 001g	W	Ако 001a = "c", проверява се дали съществува и подполе 001g.
19.	120b, 200r	F	Ако подполе 200r съдържа данни, 120b = "a".
20.	106a, 200f	W	Ако подполе 200f съдържа данни, проверява се дали 106a = "0".
21.	102a, 190a	W	Ако подполе 102a съдържа кода за вашата страна (напр., 102a = "svn"), проверява се дали в подполе 190a са въведени данни.
22.	106a, 200f	I	Ако 001c = "a" и 106a = "0", проверява се дали подполе 200f съдържа данни.

	Поле	Грешка	Описание
23.	190, 191, 200, 210, 400, 410, 500, 510, 686, 810, 990, 700	F	Подполе a е задължително за изброените полета.
24.	190bc, 191bc	W	Проверява се дали месецът и денят на раждането или смъртта на лицето са въведени правилно.
25.	190a, 191a	F	Годината на смъртта трябва да бъде по-късна от годината на раждането.
26.	035a	F	Полетата 035, които започват с означението DLC не може да се изтриват. Базата данни CONOR.XX не може да съдържа две полета 035a с едно и също съдържание. Контролните функции се прилагат само за записи, прехвърлени от LC/NAF.
27.	400abcdf	I	Проверява се дали същите вариантни точки за достъп не фигурират и в други записи.
28.	001a, 001x, 990n	F	В подполетата 001x и 990n може да се въвеждат ID на контролни записи, които имат код "d" или "r" в 001a.
29.	001a, 990	W	Проверява се дали запис, който има код "d" или "r" в 001a не съдържа полета 990.
30.	990abn	F	При ползване на поле 990, попълването на данни във всички подполета (a, b и n) е задължително.
31.	200cdf, 120b	W	Ако са въведени данни в подполе 200c, d или f, проверява се дали в 120b има код "b".
32.	200c, 400c, 500c, 700c	W	Проверява се дали подполе с съдържа арабски цифри (годините на раждане/смърт се въвеждат в подполе f).
33.	200d, 400d, 500d, 700d	W	Проверява се дали подполе d съдържа арабски цифри (годините на раждане/смърт се въвеждат в подполе f).
34.	200f, 152a	W	Ако 001c съдържа код "a" и подполе 152a съдържа код "AACR2R", проверява се дали подполе 200f съдържа данни.
35.	2007	F	Ако поле 200 е повторено, всяко поле 200 трябва да съдържа подполе 7 с различно съдържание.
36.	2007	W	Ако 2007 = "ba", проверява се дали съществува друго поле 200 с 2007 = "c*".
37.	810a	W	Проверява се дали записът съдържа подполе 810a.
38.	200abcdf, 400abcdf, 500abcdf, 700abcdf	F	Подполетата cdf в полета 200, 400, 500, 700 могат да се използват, само след подполета a и b.
39.	100g, 2007	F	Ако 100g = "c*" и поле 200 е повторено, подполе 7 в първото поле 200 трябва да започва с "c".
40.	2009, 700	F	Ако поле 700 е повторено, поле 200 трябва да съдържа подполе 9.
41.	200, 7009	F	Ако поле 200 е повторено, поле 700 трябва да съдържа подполе 9.
42.	200, 700	F	Ако поле 200 е повторено, поле 700 не може да се повтаря.
43.	200r	F	Ако поле 200 е повторено и съдържа подполе r, двете полета трябва да съдържат едно и също подполе 200r.

	Поле	**Грешка**	**Описание**
44.	200, 700	F	Записът не може да съдържа повече от две полета 200 и повече от две полета 700.
45.	200, 700	F	Ако поле 200 или поле 700 е повторено, двете полета трябва да имат еднаква структура на подполетата (едни и същи подполета, в една и съща последователност).
46.	100g, 4007, 5007, 7007	F	Ако подполе 100g започва с "c", подполе 7 в полетата 400, 500 и 700 (когато съществуват) е задължително.

Легенда за различни видове грешки:
F (*Недопустима*) – Записът не може да се съхрани, преди да се поправи грешката.
W (*Предупреждение*), I (*Информация*) – Софтуерът ви предупреждава за възможна грешка.

C НАБОР ОТ ЗНАЦИ В COBISS

Софтуерът COBISS3 позволява да се въвеждат и търсят данни на две азбуки: латиница и кирилица. Освен основните букви на латиница, може да се въвеждат и най-често срещаните комбинации с диакритични знаци. Възможно е и въвеждането на данни на кирилица на всички славянски езици.

C.1 КОНТРОЛНИ ЗНАЦИ

При въвеждане на данни в записа, контролните знаци може да се използват както следва:

Таблица C.1-1: Набор от знаци в COBISS – контролни знаци

Знак	Код	Въвеждане	Визуализация
активиране на латиница	028	въвежда се автоматично преди текст на латиница	текст на латиница
активиране на кирилица	029	въвежда се автоматично преди текст на кирилица	текст на кирилица
знак за сортиране (NSB/NSE)	255	метод **Редактиране / Вмъкни знак NSB**	≠
активиране на команда LaTeX	020	метод **Редактиране / Вмъкни означение LaTeX**	▫

С.2 ЛАТИНИЦА

Таблица С.2-1: Набор от знаци в COBISS – латиница

Буква		Код		Описание	Език
A	**a**	065	097		
Â	**â**	132	191	*a* с циркумфлекс	френски, фриулски, норвежки, португалски, румънски
Ă	**ă**	133	192	*a* със знак за краткост	румънски
À	**à**	134	193	*a* с тежко ударение	френски, фриулски, португалски
Á	**á**	135	194	*a* с остро ударение	чешки, унгарски, исландски, португалски, словашки, испански
Ã	**ã**	136	195	*a* с тилда	португалски
Ä	**ä**	137	197	*a* с диерезис	естонски, фински, немски, словашки, шведски
Å	**å**	138	196	*a* с кръгче (широко о)	датски, фински, норвежки, шведски
Æ	**æ**	139	198	дифтонг ае	датски, френски, исландски, норвежки
Ą	**ą**	140	199	*a* с опашчица (носово а)	литовски, полски
B	**b**	066	098		
C	**c**	067	099		
Ç	**ç**	143	202	*c* с със седил	албански, френски, фриулски, португалски, турски
Č	**č**	141	200	*c* с хачек	босненски, чешки, хърватски, латвийски, литовски, лужишки, словашки, словенски, сръбски
Ć	**ć**	142	201	*c* с остро ударение (меко č)	босненски, хърватски, лужишки, полски, сръбски
D	**d**	068	100		
Ď	**ď**	145	203	*d* с хачек (смекчено d)	чешки, словашки
Đ	**đ**	144	204	*d* с пресечна чертица (меко dž)	босненски, хърватски, саамски езици, сръбски
E	**e**	069	101		
Ê	**ê**	147	206	*e* с циркумфлекс	френски, фриулски, норвежки, португалски
Ě	**ě**	148	207	*e* с хачек (смекчено е)	чешки, лужишки
È	**è**	149	208	*e* с тежко ударение	френски, фриулски, италиански, норвежки

Буква		Код		Описание	Език
É	**é**	150	209	*e* с остро ударение (дълго e)	чешки, френски, унгарски, исландски, италиански, норвежки, португалски, словашки, испански
Ë	**ë**	151	210	*e* с диерезис	албански, френски
Ę	**ę**	152	211	*e* с опашчица (носово e)	литовски, полски
F	**f**	070	102		
G	**g**	071	103		
Ğ	**ğ**	153	212	*g* със знак за краткост	турски
Ǵ	**ǵ**	154	213	*g* с остро ударение (смекчено g)	
H	**h**	072	104		
I	**i**	073	105		
Î	**î**	155	214	*i* с циркумфлекс	френски, фриулски, италиански, румънски
İ		156		главно I с точка	турски
Ì	**ì**	157	215	*i* с тежко ударение	фриулски
Í	**í**	158	216	*i* с остро ударение (дълго i)	чешки, унгарски, исландски, португалски, словашки, испански
Ï	**ï**	159	217	*i* с диерезис	френски
J	**j**	074	106		
K	**k**	075	107		
Ḱ	**ḱ**	160	218	*k* с остро ударение (смекчено k)	
L	**l**	076	108		
Ĺ	**Í**	161	219	*l* с остро ударение (смекчено l)	словашки
Ł	**ł**	162	220	*l* с пресечна чертица (твърдо l)	лужишки, полски
M	**m**	077	109		
N	**n**	078	110		
Ň	**ň**	163	221	*n* с хачек (смекчено n)	чешки, словашки
Ń	**ń**	164	222	*n* с остро ударение	лужишки, полски
Ñ	**ñ**	165	223	*n* с тилда	испански
O	**o**	079	111		
Ô	**ô**	166	224	*o* с циркумфлекс	френски, фриулски, норвежки, португалски, словашки
Ò	**ò**	167	225	*o* с тежко ударение	фриулски, италиански, норвежки
Ó	**ó**	168	226	*o* с остро ударение (дълго o)	чешки, унгарски, исландски, италиански, норвежки, полски, португалски, словашки, испански, горнолужишки, естонски, португалски

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

Буква		Код		Описание	Език
Õ	**õ**	169	227	*o* с тилда	естонски, португалски
Ö	**ö**	170	228	*o* с диерезис	естонски, фински, унгарски, исландски, немски, шведски, турски
Ő	**ő**	171	229	*o* с двойно остро ударение	унгарски
Œ	**œ**	172	230	дифтонг oe	френски
Ø	**ø**	173	231	o с пресечна чертица	датски, норвежки
P	**p**	080	112		
Q	**q**	081	113		
R	**r**	082	114		
Ř	**ř**	174	232	*r* хачек (смекчено r)	чешки, горнолужишки
S	**s**	083	115		
	ŝ		234	малка буква s с циркумфлекс	есперанто
Ś	**ś**	176	235	*s* с остро ударение (меко š)	долнолужишки, полски
Ş	**ş**	177	236	*s* със седил	румънски, турски
	ß		237	есцет	немски
Š	**š**	175	233	*s* с хачек	босненски, чешки, естонски, хърватски, латвийски, литовски, лужишки, словашки, словенски, сръбски
T	**t**	084	116		
Ť	**t’**	178	239	*t* с хачек (смекчено t)	чешки, словашки
Ţ	**ţ**	179	240	*t* със седил	румънски
U	**u**	085	117		
Û	**û**	180	241	*u* със циркумфлекс	френски, фриулски
Ù	**ù**	181	242	*u* тежко ударение	френски, фриулски, италиански
Ú	**ú**	182	243	*u* с остро ударение (дълго u)	чешки, исландски, унгарски, португалски, словашки, испански
Ü	**ü**	183	244	*u* с диерезис	естонски, френски, унгарски, немски, испански, турски
Ů	**ů**	184	246	*u* с кръгче (дълго u)	чешки
Ű	**ű**	185	245	*u* с двойно остро ударение	унгарски
V	**v**	086	118		
W	**w**	087	119		
X	**x**	088	120		
Y	**y**	089	121		
Ý	**ý**	186	247	*y* с остро ударение (дълго, твърдо i)	чешки, исландски, словашки
Ÿ	**ÿ**	187	248	*y* с диерезис	френски
Z	**z**	090	122		

Буква		Код		Описание	Език
Ź	**ź**	189	250	z с остро ударение	долнолужишки, полски
Ż	**ż**	190	251	z с точка	полски
Ž	**ž**	188	249	z с хачек	босненски, чешки, естонски, хърватски, латвийски, литовски, лужишки, словашки, словенски, сръбски
¡		128		обърната удивителна	испански
ʺ		252		знак за твърда съгласна в кирилицата	български, руски (след транслитерация)
ʹ		253		знак за мека съгласна в кирилицата	беларуски, български, руски, украински (след транслитерация)
ʼ		254		знак за депалатизация	беларуски, македонски, украински
£		129		знак за британски паунд	
©		130		символ за запазено авторско право	
º		131		символ за степен	

С.3 КИРИЛИЦА

Софтуерът COBISS по принцип позволява употребата освеи на латиница, и на кирилица. При някои системи, напр., в Словения, библиотеките са взели решение да транслитерират кирилицата на латиница, а при други, напр., в Сърбия, данните се въвеждат на кирилица. За системите, при които се използва транслитерация, въвеждането на кирилица е изключено. Другите системи могат да употребяват изброените подолу знаци.

Софтуерът позволява унифицирано търсене, независимо от азбуката, използвана при въвеждането на данните. В третата колона на таблицата е посочен еквивалентът за търсене на всяка кирилска буква.

таблицата са изписани в курсив еквивалентите на латиница на някои букви. В COBISS транслитерацията на тези букви се различава от правилата, възприети от Ева Верона в Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga (Ръководство за азбучни каталози).

Таблица С.3-1: Набор от знаци в COBISS – кирилица

Буква		Код		Търсене на латиница		Език
А	**а**	065	097	A	a	
Б	**б**	066	098	B	b	
В	**в**	086	118	V	v	
Г	**г**	071	103	G	g	
Ґ	**ґ**	153	212	Ğ	ğ	русински, украински
Д	**д**	068	100	D	d	
Ѓ	**ѓ**	154	213	Ǵ	ǵ	македонски
Ђ	**ђ**	144	204	Đ	đ	сръбски
Е	**е**	069	101	E	e	
Ё	**ё**	151	210	Ë	ë	беларуски, руски, русински
Є	**є**	007 074 101	007 106 101	*Je*	*je*	русински, украински
Ж	**ж**	188	249	Ž	ž	
З	**з**	090	122	Z	z	
S	**s**	068 122	100 122	Dz	dz	македонски
И	**и**	073	105	*I*[1]	*i*	български, македонски, руски, русински, сръбски, украински
І	**і**	157	215	*Ì*	*ì*	беларуски, русински, украински
Ї	**ї**	159	217	Ï	ï	русински, украински

[1] Транслитерацията се различава само за буквата И, когато е част от текст на украински език.

Буква		Код		Търсене на латиница		Език
J	**j**	074	106	J	j	македонски, сръбски
Й	**й**	155	214	*Î*	*î*	беларуски, български, руски, русински, украински
К	**к**	075	107	K	k	
Л	**л**	076	108	L	l	
Љ	**љ**	076 106	108 106	Lj	lj	македонски, сръбски
М	**м**	077	109	M	m	
Н	**н**	078	110	N	n	
Њ	**њ**	078 106	110 106	Nj	nj	македонски, сръбски
О	**о**	079	111	O	o	
П	**п**	080	112	P	p	
Р	**р**	082	114	R	r	
С	**с**	083	115	S	s	
Т	**т**	084	116	T	t	
Ќ	**ќ**	160	218	Ḱ	ḱ	македонски
Ћ	**ћ**	142	201	Ć	ć	сръбски
У	**у**	085	117	U	u	
Ў	**ў**	184	246	*Ů*	*ů*	беларуски
Ф	**ф**	070	102	F	f	
Х	**х**	072	104	H	h	
Ц	**ц**	067	099	C	c	
Ч	**ч**	141	200	Č	č	
Џ	**џ**	068 249	100 249	Dž	dž	македонски, сръбски
Ш	**ш**	175	233	Š	š	
Щ	**щ**	007 175 201	007 233 201	*Šć*	*šć*	български, руски, русински, украински
Ъ	**ъ**	252	007 252	″	″	български, руски
Ы	**ы**	089	121	Y	y	беларуски, руски, русински
Ь	**ь**	253	007 253	′	′	руски, беларуски, украински, русински, български
Э	**э**	149	208	È	è	руски, беларуски
Ю	**ю**	007 074 117	007 106 117	Ju	ju	беларуски, български, руски, русински, украински
Я	**я**	007 074 097	007 106 097	Ja	ja	беларуски, български, руски, русински, украински
’		254		**’**		

 © IZUM, юни 2015, Прев. на англ.: юни 2015, Прев. на бълг.: ноем. 2015

C.4 ДРУГИ ЗНАЦИ

При въвеждане на данни в записа може да се използват и други знаци:

Таблица C.4-1: Набор от знаци в COBISS – други знаци

Знак			
!	,	[	2
"	-	]	3
#	.	\	4
$	/	^	5
%	:	_	6
&	;	{	7
`	<	}	8
(	>	~	9
)	=	`	**£**
*	?	0	**©**
+	@	1	**º**

D СПИСЪК НА ПРЕКИ ПЪТИЩА ПРИ НЯКОИ ПРОЦЕДУРИ И МЕТОДИ

При определени операционни системи (напр., Linux) някои бързи клавиши или комбинации от клавиши може вече да са запазени за изпълнение на други задачи и да не работят в софтуера COBISS3. В тези случаи, преките пътища с названието на метода не са изброени в менюто на софтуера и може да бъде избиран само методът (напр., вместо да се използва комбинацията от клавиши <Ctrl> + <Alt> + <S>, запис може да бъде съхранен само с употребата на метода **Запис / Съхрани записа**).

Таблица D-1: Списък на преки пътеща (бързи клавиши) за някои процедури и методи

Пряк път (бързи клавиши)	**Процедура, метод**	**Прозорец**
<D>	въвеждане на текуща дата и час или премества въведената дата с един ден напред	експорт на записи
<W>	въвеждане на дата и час с една седмица напред от текущата или въведената дата и час	експорт на записи
<M>	въвеждане на дата и час с един месец напред от текущата или въведената дата и час	експорт на записи
клавиш за интервали	изтриване на въведен час и дата	експорт на записи
<Alt> + <M>	активиране на лентата с менюта и отваряне на менюто **Система**. За отваряне на другите менюта използвайте клавишите със стрелки <ляво> и <дясно>, за преминаване от един метод към друг в менютата използвайте клавишите <нагоре> и <надолу>, а след това ги задействайте с натискане на клавиша за интервал или клавиша <Enter>.	браузър
<Alt> + <C>	активиране на прозореца с модулите и категориите. За избиране на категории се използват клавишите със стрелки <нагоре> и <надолу>, <Home>, <End>, <PgUp>, <PgDn>.	браузър
	затваряне на всички полета едновременно. Еквивалентен на метода **Изглед / Съкратено показване**.	редактор на запис

<Alt> + <W>	активиране на работното пространство. За избиране на записи за обработка се използват клавишите със стрелки <нагоре> , <надолу>, <Home>, <End>, <PgUp>, <PgDn>.	браузър
<Alt> + <R>	Активиране на прозореца за свързани обекти. За избиране на записи за обработка се използват клавишите със стрелки <нагоре> , <надолу>, <Home>, <End>, <PgUp>, <PgDn>. За копиране на избрания запис в работното пространство кликнете два пъти.	браузър
<Alt> + <E>	отваряне на всички полета едновременно; Еквивалентен на метода **Изглед / Разширено показване**.	редактор на запис
<Ctrl> + <C>	копиране на маркирания текст във временната памет за текст или копиране на съдържанието на подполе	потребителски интерфейс за каталогизация, търсач
Кликване два пъти	маркиране на дума	потребителски интерфейс за каталогизация, търсач
Кликване три пъти	маркиране на ред	потребителски интерфейс за каталогизация, търсач
<Alt> + кликване два пъти	копиране на маркирания текст във временната памет за текст	браузър (само в атрибути на категория и работно пространство), търсач (само в списъка на попаденията), визуализатор (само в подпрозореца за показване в Основен формат)
<Alt> + кликване два пъти	отваряне на полето за въвеждане на индикатори	редактор на запис
<Ctrl> + <X>	пренасяне на маркирания текст във временната памет за текст	търсач, редактор на запис
<Ctrl> + <V>	вмъкване на текста от временната памет за текст на избрано място	търсач, редактор на запис
<Ctrl> + <P>	отпечатване на запис с принтера	браузър, временна памет за записи
<F1>	помощ, показване на полета от формата COMARC. Еквивалентен на метода **Изглед / Помощ в COMARC**.	потребителски интерфейс за каталогизация
<F3>	търсене на запис в търсача. Еквивалентен на метода **Категория / Търсене**.	браузър, редактор на запис
<F4>	търсене на записи по ID. Еквивалентен на метода **Категория / Търсене по ID**.	браузър
<F5>	възстановяване на списъка на записите в работното пространство или възстановяване на записа в редактора	браузър, редактор на запис
<F7>	добавяне на поле. Еквивалентен на метода **Редактиране / Добави поле**.	редактор на запис
<F9>	добавяне на подполе. Еквивалентен на метода **Редактиране / Добави подполе**.	редактор на запис

<PgUp>	предишна страница	преглед преди отпечатване, кодова таблица във вид на падащ списък, кодова таблица в отделен прозорец
<PgDn>	следваща страница	преглед преди отпечатване, кодова таблица във вид на падащ списък, кодова таблица в отделен прозорец
<Home>	първа страница	преглед преди отпечатване, кодова таблица във вид на падащ списък, кодова таблица в отделен прозорец
<End>	последна страница	преглед преди отпечатване, кодова таблица във вид на падащ списък, кодова таблица в отделен прозорец
<Ctrl> + <A>	маркиране на съдържанието на полето за въвеждане и цялото съдържание на подпрозореца във временната памет или визуализатора за записи	потребителски интерфейс за каталогизация, визуализатор (само в подпрозорците за показване във формат MARC и Основен формат)
<Ctrl> + <A> и <Delete>	изтриване на съдържанието на полето за въвеждане	редактор на запис
<Ctrl> + <D>	добавяне на предефинирана стойност към подполето. Еквивалентен на метода **Редактиране / Добави предефинирана стойност**.	редактор на запис
<Ctrl> + <F7>	изтриване на поле. Еквивалентен на метода **Редактиране / Изтрий полето.**	редактор на запис
<Ctrl> + <F9>	изтриване на подполе. Еквивалентен на метода **Редактиране / Изтрий подполето.**	редактор на запис
<Ctrl> + <Alt> + <F7>	вмъкване на поле. Еквивалентен на метода **Редактиране / Вмъкни поле**.	редактор на запис
<Ctrl> + <Alt> + <F9>	вмъкване на подполе. Еквивалентен на метода **Редактиране / Вмъкни подполе**.	редактор на запис
<Ctrl> + <Alt> + <S>	съхраняване на запис. Еквивалентен на метода **Запис / Съхрани записа**.	редактор на запис
<Ctrl> + <S>	въвеждане на диакритични знаци (набор от знаци в COBISS)	търсач, редактор на запис
<Ctrl> + <space bar>	въвеждане на знака за сортиране "≠" (NSB/NSE)	редактор на запис
<Alt> + <F7>	копиране на поле. Еквивалентен на метода **Редактиране / Копирай полето**.	редактор на запис
<Alt> + <F9>	копиране на подполе. Еквивалентен на метода **Редактиране / Копирай подполето**.	редактор на запис

<Enter>	потвърждаване и завършване на въвеждането в полето за въвеждане	редактор на запис
<Escape>	отмяна на въвеждането в полето за въвеждане	редактор на запис
<Tab>, след това клавиша за интервали	отваряне на прозореца за показване на кодова таблица	редактор на запис

Е АТРИБУТИ НА ФОРМАТА НА СПИСЪКА НА ПОПАДЕНИЯТА

Приложението съдържа списък на атрибути и съответстващите им полета и подполета, данните от които се показват във форматите на списъка на попаденията в библиографските и нормативните бази данни.

E.1 БИБЛИОГРАФСКИ БАЗИ ДАННИ

Таблица E.1-1: Списък на атрибути и данни за формат на попаденията в библиографските бази данни

Атрибут	Данни за показване
COBISS.XX-ID	ID
CODEN	040a
ISBN	010a
ISMN	013a
ISSN	011ecf
ISSN на главната единица	011as
URL	856uz
Автор	700abcdf, 701abcdf, 710abcdefgh, 711abcdefgh
Автор – име на лице	700abcdf, 701abcdf, 702abcdf
Автор– колективен орган	710abcdefgh, 711abcdefgh, 712abcdefgh
Автори с вторична интелектуална отговорност	702abcdf, 712abcdefgh
Библиографско ниво	001c
Вариантни заглавия	510ae, 513ae, 514a, 515a, 516a, 517a, 518a
Вид на електронния ресурс	135a
Вид на записа	001b
Вид на съдържанието	105bcdfg, 110d, 125c, 128a, 140def
Главна единица	200ahi (главна единица на съставна част в монография) 200ahi (главна единица на съставна част в продължаващ ресурс) и 011a, 215gihk (съставна част)
Година на публикуване	100c
Година на публикуване 2	210d
Данни за записа	001aghx
Дата на актуализиране	Датата на последното актуализиране
Дата на копиране	Датата на първото прехвърляне от COBIB
Дата на създаване	Датата на създаване
Допълнение към заглавието	200e
Други контролирани предметни рубрики	602afwxyz, 605ahiwxyz, 606awxyz, 607awxyz, 608awxyz, 609awxyz
Други предишни заглавия	431ax, 434ax, 435ax
Други следващи заглавия	441ax, 444ax, 445ax, 446ax
Други стандартни идентификатори	017ab
Език на либрето и др./Език на субтитрите	101hj
Език на текста	101a
Език на текста/оригинала	101ac
Забележка за библиография, показалец или резюме в библиографската единица	320a
Забележка за вида на електронния ресурс	336a

Атрибут	Данни за показване
Забележка за действия, предприети за опазване на екземпляра	318abcdefhijklnopr059
Забележка за дисертация	328adefg
Забележка за други участници в създаването на библиографската единица (филми, видеоматериали и звукозаписи)	322a
Забележка за изискванията на системата	337a
Забележка за изпълнителите	323a
Забележка за награди	334a
Забележка за оригинала	324a
Забележка за периодичност	326a
Забележка за показалци, резюмета и позоваванията в други ресурси	321a
Забележка за произход	317a059
Забележка за репродукция	325a
Забележка за съдържание	3270a
Забележка за читателско предназначение	333a
Забележка, отнасяща се до конкретния екземпляр	316a059
Забележки	300a, 320a, 326a, 328a, 336a, 337a
Заглавие и сведение за отговорност	200abcdefghi
Заглавия	200acehi
Записът актуализиран от	Лице, което последно е актуализирало записа
Идентификационен номер на оригинален/стар запис	001ex
Издание	205abdfg
Издател	210c
Издателски данни, сведения за разпространение и др.	210abcdefgh
Име на лице, използвано като предмет	600abcdfwxyz
Индекси от други класификации	686abc
Класификационен индекс за COBIB	675c
Ключово заглавие	530ab
Код за жанр	105f
Код за илюстрация	105a
Код за предназначение	100e
Копия в локални бази данни	998
Локален номер (LN)	000g
Математически данни	206a
Място на издаване, разпространение и др.	210a
Място на производство	210e
Наименование на колективен орган, използвано като предмет	601abcdefghwxyz
Наименование на част	200i
Неконтролирани предметни термини	610a

 © IZUM, юни 2015, Прев. на англ.: юни 2015, Прев. на бълг.: ноем. 2015

Атрибут	Данни за показване
Номер на задължителния екземпляр	021ab
Номер на издателя	071ab
Номер на официално издание	022ab
Номер на част	200h
Обем на единицата (страници)	215a
Образувано след сливане	436ax
Обща забележка	300a
Общо означение за материал	200b
Означение за вида на продължаващия ресурс	110a
Означение за годината на публикуване	100b
Основна точка за достъп	503a, 700abcdf, 710abcdefgh
Основно заглавие	200a
Периодичност	110b
Подсерия	411ax
Подсерия на	410ax
Поле за локално използване	830a, 992b
Предишно заглавие	520ae
Предметни рубрики	600abcdfwxyz, 601abcdefghwxyz, 602afwxyz, 605ahiwxyz, 606awxyz, 607awxyz, 608awxyz, 609awxyz, 610a
Приложение	421ax
Продължен от	440ax
Продължение на	430ax
Производител	210g
Публикация, към която е приложението	422ax
Развито заглавие	532a
Различни други връзки	481a, 482a, 488ax
Различни други издания	452ax, 453ax, 454ax
Сведения за изданието	205a
Сгрешен CODEN	040z
Сгрешен ISBN	010z
Сгрешен ISMN	013z
Сгрешен ISSN	011z
Сгрешен номер на задължителния екземпляр	021z
Сгрешен номер на официално издание	022z
Серия	225adefhivx
Система COBISS	Двубуквено означение за системата
Слят с ... в ...	447ax
Специфични данни за материалите	206a, 207a, 208ad, 230a
Стандартни идентификатори	010abdz, 011ed, 013abdz, 0172abdz, 071ab
Статус и вид на материала	DELETE; NEWID=nnnnn, FATH, SON, LOCAL, 001bct, 110a
Статус на записа	001a
Страна на публикуване или на производство	102a

Атрибут	**Данни за показване**
Създаден от	Лице, което е създало записа
Съкратен класификационен индекс	675b
Типология	001t
УДК	675a
УДК– Статистика	675s
Унифицирано заглавие	500abhiklmnqrstu
Физическа форма	106a, 115a, 116a, 117a, 124b, 126a, 130a, 135b
Физическо описание	215acde

Е.2 НОРМАТИВНА БАЗА ДАННИ

таблица Е.2-1 Списък на атрибути и данни за формат на попаденията в нормативната база данни

Атрибут	Данни за показване
CONOR.XX-ID	ID
URL	856uz
Вариантни точки за достъп	400abcdf5, 410abcdefgh5
Вид на установена точка за достъп	001c, 100b
Включен от	Лице, което е включило записа
Данни за записа	001abgx
Дата на последната актуализация	Дата на последната актуализация
Дата на раждане/смърт	190a, 191a
Дата на създаване	Дата на създаване
Език и националност на обекта	101a, 102a
Език на обекта	101a
Записът е създаден от	Лицето, което е създало записа
Източник, от който не са намерени данни	815a
Източник, от който са намерени данни	810ab
Име на лице	200abcdf, 400abcdf, 500abcdf
Информационни забележки	300a, 320a, 330a, 340a
Информация за употреба и обхват	820a
Код на изследователя	200r
Код на институция/организация	911a
Място на провеждане на конференцията / Допълнение към наименованието на колективен орган	210ce
Наименование на колективен орган	210abcdefgh, 410abcdefgh, 510abcdefgh
Най-активен създател	911b
Националност	102a
Номер на записа от Библиотеката на Конгреса	035a
Обща забележка на каталогизатора	830a
Свързани точки за достъп	500abcdf5, 510abcdefgh5
Статус	невалиден запис, виж ID=001x
Статус и вид на установена точка за достъп	невалиден запис, виж ID=001x, 001c, 100b
Установена точка за достъп	200abcdf, 210abcdefgh
Установена точка за достъп – име на лице	200abcdf
Честота на срещане	911c

F ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ЗАПИСИ ОТ ЧУЖДЕСТРАННИ БАЗИ ДАННИ

В приложението са описани специалните характеристики на отделните съставни части на софтуера за работа със записи от чуждестранни бази данни.

Полетата за търсене и атрибутите за показване на данни за отделните бази данни може да са различни. Те зависят от набора от данни, предоставян от всеки от доставчиците на базите данни.

F.1 Онлайн каталог на Библиотеката на Конгреса

Записите са във формат MARC 21 и са достъпни през сървъра Z39.50 на Библиотеката на Конгреса.

F.1.1 Търсач

Търсачът е подобен на търсача за библиографски записи във формат COMARC/B. Не са включени: бутонът за съхраняване на въведени запитвания, бутонът за превключване между търсене в локалната база данни и търсене в COBIB, бутонът за ограничаване, бутонът за списъка на индексите за търсене, бутонът за формати на списъка на попаденията и бутонът за избор на предварително съхранено запитване.

Може да се използват следните полета за търсене:

- стандартен номер
- автор
- заглавие
- година на публикуване
  Когато въвеждате запитването, имайте предвид, че в Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса за „Година на публикуване" в индекса се включват данните от областта на публикуването, произвеждането и разпространяването в библиографското описание (област 4), а не данните за годината на публикуване от полето за общи данни, свързани с обработката, които обикновено се използват при търсене.
- издател
- език
- предметни рубрики
- ключови думи

Ако броят на попаденията е по-голям от 10000, като резултати от търсенето се показват само първите 10000 библиографски записа.

F.1.2 Визуализатор

Във визуализатора има три подпрозореца, които позволяват показване на записа в три формата: **Основен формат за показване**, **MARC** и **Оригинален MARC**.

F.1.2.1 Основен формат за показване

При основния формат за показване се показват следните атрибути и стойности, ако присъстват в записа:

- LCCN
- автор
- заглавие
- година на публикуване
- издателски данни
- серия (заглавие)
- ISBN
- език
- предметни рубрики

F.1.2.2 Формат за показване MARC

В този подпрозорец може да видите запис във формат MARC 21, конвертиран във формат COMARC/B.

F.1.2.3 Формат за показване оригинален MARC

В този подпрозорец може да видите записа във формат MARC 21.

F.1.3 Временна памет за записи

Методите за записи в Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса действат във временната памет за записи подобно на методите за записи от локалната база данни и COBIB.

За показване на запис във формат, е добавен методът **Временна памет / Покажи в оригинален формат**. За да отпечатате записа във формат MARC 21, използвайте метода **Временна памет / Покажи в оригинален формат**, и след това метода **Временна памет / Отпечатай записа**.



Забележка:

Методът **Временна памет / Подготви записи за печат** *не е активен, когато във временната памет за записи е избран запис от Онлайн каталога на Библиотеката на Конгреса или от друга чуждестранна база данни.*

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

F.2 WORLDCAT

Записите са във формат MARC 21 и са достъпни на сървъра Z39.50 на OCLC.

F.2.1 Търсач

Търсачът е подобен на търсача за библиографски записи във формат COMARC/B. Не са включени: бутонът за съхраняване на въведени запитвания, бутонът за превключване между търсене в локалната база данни и търсене в COBIB, бутонът за ограничаване, бутонът за списъка на индексите за търсене, бутонът за формати на списъка на попаденията и бутонът за избор на предварително съхранено запитване.

Може да се използват следните полета за търсене:

- стандартен номер
- OCLC ID
- автор
- заглавие
- година на публикуване
- издател
- език
- предметни рубрики
- ключови думи
- място на публикуване
- серия (заглавие)
- забележки
- унифицирано заглавие

F.2.2 Визуализатор

Във визуализатора има три подпрозореца, които позволяват показване на записа в три формата: **Основен формат за показване, MARC и Оригинален MARC**.

F.2.2.1 Основен формат за показване

При основния формат за показване се показват следните атрибути и стойности, ако присъстват в записа:

- OCLC ID
- автор

- заглавие
- година на публикуване
- издателски данни
- серия (заглавие)
- ISBN
- език
- предметни рубрики

F.2.2.2 Формат за показване MARC

В този подпрозорец може да видите запис във формат MARC 21, конвертиран във формат COMARC/B.

F.2.2.3 Формат за показване оригинален MARC

В този подпрозорец може да видите записа във формат MARC 21.

F.2.3 Временна памет за записи

Методите за записи в WorldCat действат във временната памет за записи подобно на методите за записи от локалната база данни и COBIB.

За показване на запис във формат, е добавен методът **Временна памет / Покажи в оригинален формат**. За да отпечатате записа във формат MARC 21, използвайте метода **Временна памет / Покажи в оригинален формат**, и след това метода **Временна памет / Отпечатай записа**.



Забележка:

Методът **Временна памет / Подготви записи за печат** *не е активен, когато във временната памет за записи е избран запис от WorldCat или от друга чуждестранна база данни.*

F.3 ISSN

Базата данни ISSN е инсталирана на сървър на IZUM's и се актуализира ежедневно. Записите са във формат MARC 21.

F.3.1 Търсач

Търсачът е подобен на търсача за библиографски записи във формат COMARC/B. Не са включени: бутонът за съхраняване на въведени запитвания, бутонът за превключване между търсене в локалната база данни и търсене в COBIB, бутонът за ограничаване, бутонът за списъка на индексите за търсене, бутонът за формати на списъка на попаденията и бутонът за избор на предварително съхранено запитване.

Може да се използват следните полета за търсене:

- ISSN
- ключово заглавие
- заглавие
- издател
- място на публикуване
- начална година
- последна година
- издаващ орган
- свързани заглавия
- свързан ISSN
- страна
- език
- ISSN-L
- код на Национален център за ISSN
- статус на публикацията
- вид на продължаващия ресурс
- периодичност
- код за носител
- УДК
- съкратено ключово заглавие

F.3.2 Визуализатор

Във визуализатора има три подпрозореца, които позволяват показване на записа в три формата: **Основен формат за показване, MARC** и **Оригинален MARC**.

F.3.3 Основен формат за показване

При основния формат за показване се показват следните атрибути и стойности, ако присъстват в записа:

- ISSN
- ключово заглавие
- издател
- място на публикуване
- дата на публикуване
- издаващ орган
- номерация
- периодичност
- страна
- език
- ISSN-L
- код на Национален център за ISSN
- УДК
- съкратено ключово заглавие
- заглавие
- свързани заглавия

F.3.3.1 Формат за показване MARC

В този подпрозорец може да видите запис във формат MARC 21, конвертиран във формат COMARC/B.

F.3.3.2 Формат за показване оригинален MARC

В този подпрозорец може да видите записа във формат MARC 21.

F.3.4 Временна памет за записи

Методите за записи в базата данни ISSN действат във временната памет за записи подобно на методите за записи от локалната база данни и COBIB.

За показване на запис във формат, е добавен методът **Временна памет / Покажи в оригинален формат**. За да отпечатате записа във формат MARC 21, използвайте метода **Временна памет / Покажи в оригинален формат**, а след това метода **Временна памет / Отпечатай записа**.



Забележка:

Методът **Временна памет / Подготви записи за печат** *не е активен, когато във временната памет за записи е избран запис от базата данни ISSN или от друга чуждестранна база данни.*

F.4 LC/NAF

Контролните записи са във формат MARC 21 и са достъпни на сървъра Z39.50 на Библиотеката на Конгреса.

F.4.1 Търсач

Търсачът е подобен на търсача за контролни записи във формат COMARC/A. Не са включени: бутонът за съхраняване на въведени запитвания, бутонът за ограничаване, бутонът за списъка на индексите за търсене, бутонът за формати на списъка на попаденията и бутонът за избор на предварително съхранено запитване.

Може да се използват следните полета за търсене:

- Име на лице
- Наименование на колективен орган
- Наименование на конференция
- Установена точка за достъп
- Унифицирано заглавие
- Географско название
- Ключови думи
- Контролен номер

Ако броят на попаденията е по-голям от 10000, като резултати от търсенето се показват само първите 10000 контролни записа.

F.4.2 Визуализатор

Във визуализатора има три подпрозореца, които позволяват показване на записа в три формата: **Основен формат за показване, MARC** и **Оригинален MARC**.

F.4.2.1 Основен формат за показване

При основния формат за показване се показват следните атрибути и стойности, ако присъстват в записа:

- LCCN
- установени точки за достъп
- вариантни точки за достъп
- свързани точки за достъп

F.4.2.2 Формат за показване MARC

В този подпрозорец може да видите запис във формат MARC 21, конвертиран във формат COMARC/A.

F.4.2.3 Формат за показване оригинален MARC

В този подпрозорец може да видите записа във формат MARC 21.

F.4.3 Временна памет за записи

Методите за записи в базата данни LC/NAF действат във временната памет за записи подобно на методите за контролни записи от базата данни CONOR.

За показване на запис във формат, е добавен методът **Временна памет / Покажи в оригинален формат**. За да отпечатате записа във формат MARC 21, използвайте метода **Временна памет / Покажи в оригинален формат** и след това метода **Временна памет / Отпечатай записа**.



забележка:

Методите **Провери записа, Защити записа, Освободи записа, Свържи с основни точки за достъп в библиографски записи** *и* **Подготви записи за отпечатване** *не са активни, ако във временната памет за записи е избран запис от базата данни.*

G CORES

Данните, свързани с лица и колективни органи (редактори и др.), които участват или са участвали в миналото в създаването на продължаващи ресурси, се записват в специална библиографска база данни, отделна от COBIB. В базата данни CORES има запис за всеки продължаващ ресурс, съдържащ основните идентификационни данни и данните за отговорността, които се актуализират за нуждите на библиографиите. Базата данни CORES се използва най-често за изготвяне на персонални библиографии.

В тази глава са описани базата данни CORES, компонентите на софтуерния модул COBISS3/Каталогизация (интерфейс за каталогизация, търсач и визуализатор) и процедурите за работа със записите от базата данни CORES.

За базата данни CORES в браузъра е добавена категорията **CORES**, която може да се вижда, само ако имате правата CAT_NEWCORES. Компонентите на CORES действат на същите принципи като компонентите на категорията **Библиографски запис** и затова тук са описани главно различията**.**

В базата данни CORES не може да се създават записи за продължаващи ресурси. Те могат само да се прехвърлят от COBIB и след това да се актуализират по същия начин, както в COBIB.

G.1 ИНТЕРФЕЙС ЗА КАТАЛОГИЗАЦИЯ

Процедурите за работа със записи от базата данни CORES.XX се извършват в редактора и временната памет на интерфейса за каталогизация, т.е. в прозореца **CORES**.

Процедура

Започнете от браузъра.

1. Изберете категорията **CORES** и след това метода **Категория / Интерфейс за каталогизация**.

   Отваря се прозорецът **CORES**.



Полезен съвет:

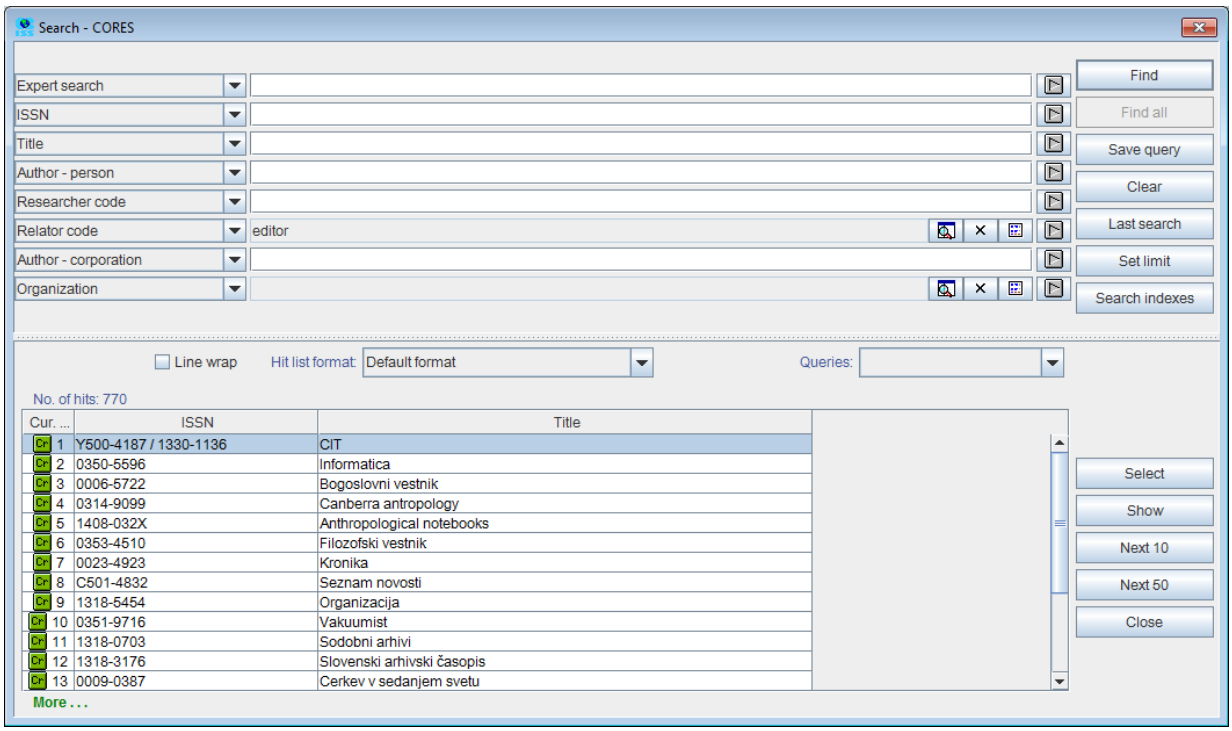
Най-бързият начин за отваряне на прозореца **CORES** е да кликнете два пъти върху иконата  в лентата с инструменти, след като сте избрали категорията.

Менютата в лентата с менюта имат същите значения както при прозореца **Библиографски запис**. Методите, които не се прилагат към записите CORES са изключени.

Фигура G.1-1: Запис от базата данни CORES – списък на методи

G.2 ТЪРСАЧ

За търсене в базата данни CORES се отваря прозорецът **Търсене – CORES**. Наборът от полета за търсене и списъкът от индекси за търсене се различават от търсача в библиографските бази данни. Бутонът за превключване между локалната база данни и COBIB не е включен, а останалите функционалности са същите.



Фигура G.2-1: Пример за търсач CORES

Търсачът може да се отваря в браузъра или в интерфейса за каталогизация, т.е. в прозореца **Библиографски запис** или **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)** или в прозореца **CORES**.

В горната част на прозореца се намират полетата за търсене, които може да използвате, за да търсите в базата данни CORES. Както при търсача за библиографски записи, тук е включено поле за търсене „Разширено показване". В търсача не са включени полетата за търсене „Ограничаване" и „Сканиране".

Техниките за търсене са същите както при търсенето в библиографските бази данни. Това се отнася до морфологичното пресичане на запитвания, едновременното търсене в различни полета за търсене и синтаксиса на сложното търсене (виж глава *4.1*).

Други особености на търсенето в търсача са:

Индексите за търсене

Списък на всички индекси за търсене, които се използват в базата данни CORES има в Приложение *A*.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

G.3 ВИЗУАЛИЗАТОР

Записите от списъка на попаденията може да се видят в прозореца **Изглед – CORES**, в който се работи по същия начин, както във визуализатора за библиографски записи. Наборът от данни във формата на списъка на попаденията и видовете показване на записа са различни. За разлика от визуализатора за библиографски записи, тук има само два вида показване (без показване в оригиналния стандарт).

G.3.1 Основен формат за показване

Основният формат за показване позволява записът да се вижда като списък от атрибути.

При основния формат за показване се показват следните атрибути и стойности, ако присъстват в записа:

- ISSN
- заглавие
- автор – лице
- автор – колективен орган

Записите от базата данни CORES са свързани със записите от COBIB чрез общия ISSN.

G.3.2 Формат за показване MARC

Форматът за показване MARC позволява записът да се вижда като полета и подполета на формата COMARC/B (виж Ръководство за *COMARC/B*).

Показват се следните данни от системното поле:

- идентификационен номер на записа ("ID")
- номер на локалния запис ("LN")
- означение за маската
- версия на записа
- датата на създаването на записа в базата CORES и името на лицето, което го е създало
- датата на последната промяна на записа в базата данни CORES и името на лицето, което я е извършило ("Актуализиран")
- датата на последното прехвърляне от COBIB и името на лицето, което е променило записа ("Копиран")

G.4 ВРЕМЕННА ПАМЕТ ЗА ЗАПИСИ

Временната памет за записи в прозореца **CORES** действа подобно на временната памет за записи в прозореца **Библиографски запис**. Методите, които не се прилагат при работа със записите от базата данни CORES са пропуснати.

Във временната памет може също да се добавят библиографски и контролни записи. В такъв случай може да използвате същите методи както в менюто **Временна памет** в прозорците **Библиографски запис** или **Контролен запис (<акроним на нормативна база данни>)** (виж глава *6*).

G.5 РЕДАКТОР НА ЗАПИС

Редакторът на запис в прозореца **CORES** действа по същия начин както редактора на запис в прозореца **Библиографски запис**.

В менюто **Запис** се намират работните методи за записите от базата данни CORES за редактиране на запис, прехвърляне на запис, автоматична проверка на запис, временно съхраняване на запис, съхраняване на запис като шаблон за нов запис и съхраняване на запис. Методите, които не се прилагат при работа със записите от базата данни CORES, са пропуснати.

G.5.1 Управление на записи

Записи от COBIB се прехвърлят в базата данни CORES. Може да се прехвърлят само записи за продължаващи ресурси и само онези полета, които са необходими за идентифициране на основния ресурс. За добавяне на записи към CORES може да се използва само методът **Запис / Прехвърли записа** (методът **Запис / създай запис** не е активен).

G.6 РАБОТА СЪС ЗАПИСИ ОТ БАЗАТА ДАННИ CORES

В тази глава са описани характерните процедури за работа със записи от базата данни CORES.

G.6.1 Прехвърляне на записи

Ако при търсене откриете, че запис за продължаващ ресурс все още не е включен в CORES, прехвърлете го от COBIB.

Процедура

Започнете от прозореца **CORES**.

1. Изберете метода **Търсене / CORES**.

   Отваря се прозорецът **Търсене – CORES**.

2. Въведете подходящото запитване и извършете търсенето в базата данни CORES. Процедурата за търсене е описана подробно в глава *4* и Приложение *G.2*.

   Записът за продължаващия ресурс, който търсите ***не е*** между попаденията от търсенето.

3. Изберете метода **Търсене / <акроним на локална база данни>/COBIB** и повторете същото търсене в COBIB.

4. Ако по време на търсенето откриете, че записът не е включен в CORES или в COBIB, трябва първо да въведете запис за продължаващия ресурс в библиографската база данни (виж глава *8.3*), и след това да повторите търсенето.

   Записът за продължаващия ресурс, който търсите ***е*** между попаденията от търсенето.

5. Маркирайте желания запис в списъка на попаденията и кликнете върху бутона **Избери**.

   Записът, който сте избрали се добавя като подпрозорец към временната памет за записи.

6. Изберете желания подпрозорец и използвайте метода **Запис / Прехвърли записа**.

   Записът се зарежда в редактора на записи. Междувременно записът се проверява автоматично. Ако записът съдържа грешки, отваря се прозорец, в който са посочени грешките. Може да затворите прозореца като кликнете върху бутона **OK**.



Забележка:

Методът **Запис / Прехвърли записа** *не е активен, когато в редактора е зареден друг запис, или ако записът е избран от временна памет за записи, която не е от COBIB.*

7. Коригирайте или актуализирайте данните в записа според изискванията. Възможностите на редактора са описани в глава *7*.
8. Съхранете записа с метода **Запис / Съхрани записа**.

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

   Записът, който сте коригирали или актуализирали се съхранява в базата данни CORES.



Забележка:

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

G.6.2 Коригиране и актуализиране на записи

Данните в съществуващи записи може да бъдат допълвани, изтривани или променяни.

Процедура

Започнете от прозореца **CORES**.

1. Изберете метода **Търсене / CORES**.

   Отваря се прозорецът **Търсене – CORES**.
2. Въведете подходящото запитване и извършете търсенето в базата данни CORES. Процедурата за търсене е описана подробно в глава *4* и Приложение *G.2*.

   Записът за продължаващия ресурс, който търсите ***е*** между попаденията от търсенето.
3. Изберете желания подпрозорец и използвайте метода **Запис / Редактирай записа**.

   Записът се зарежда в редактора на записи. Междувременно записът се проверява автоматично. Ако записът съдържа грешки, отваря се прозорец, в който са посочени грешките. Може да затворите прозореца като кликнете върху бутона **OK**.



Забележка:

Методът **Запис / Редактирай записа** *не е активен, когато в редактора е зареден друг запис, или ако записът е избран от временна памет за записи, която не е от COBIB.*

4. Следвайте стъпките от 7 до 8 в Приложение *G.6.1*.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

G.7 ИНДЕКСИ ЗА ТЪРСЕНЕ

Индексите за търсене в базата данни CORES също са разделени на основен индекс и допълнителни индекси.

G.7.1 Основен индекс

В целия основен индекс може да се търси без използване на суфикс за търсене или на основата на префикса KW=.

В таблицата е показан списък на суфикси за ограничаване на търсенето по избрани полета само от основния индекс.

Таблица G.7-1: Основен индекс в базата данни CORES

Суфикс	Значение	Търсене	Подполета
/AU	Автор – лице	по дума	702ab
/CB	Автор – колективен орган	по дума	712ab
/TI	Заглавие	по дума	200ahi

G.7.1 Допълнителни индекси

Таблицата съдържа списък на префикси, които позволяват търсене по допълнителни индекси.

Таблица G.7-2: Допълнителни индекси в базата данни CORES

Префикс	Значение	Търсене	Подполе
AC=	Код за ролята на лицето по отношение на библиографската единица	по израз	7024
AS=	Код на изследователя	по израз	7027
AU=	Автор – лице	по израз	702ab
CB=	Автор – колективен орган	по израз	712ab
CR=	Записът създаден от	по израз	---
DM=	Дата на създаване/прехвърляне	по израз	---
DR=	Дата на последната актуализация	по израз	---
FC=	Код на институция/организация	по израз	7028, 7128
PY=	Година на публикуване	по израз	7020, 7120
SP=	ISSN	по израз	011ec
TI=	Заглавие	по израз	200ahi
ID=	Идентификационен номер на записа	по израз	---

G.8 КОНТРОЛНИ ФУНКЦИИ НА СОФТУЕРА

Съобщенията, които се използват в базата данни CORES за предупреждаване за грешки при основните характеристики на полета и подполета, както и за други грешки, които се допускат при въвеждане на данни в подполета или съхраняване на запис, са същите като съобщенията, които се показват в библиографската база данни и са описани в Приложение *B.1*.

G.9 АТРИБУТИ НА ФОРМАТА НА СПИСЪКА НА ПОПАДЕНИЯТА

Таблица G.9-1: Списък на атрибути на формата на списъка на попаденията в базата данни CORES

Атрибут	Данни за показване
Автор – колективен орган	7120abcdefgh48
Автор – лице	7020abcdf478
ISSN	011ec
Заглавие	200abhi

H ИЗХОДИ

Софтуерният модул COBISS3/Изходи е предназначен за оформяне и отпечатване на различни видове изходи на основата на данни от други модули на COBISS3 (COBISS3/Каталогизация, COBISS3/Фонд, и др.).

В това приложение е описана процедурата за изготвяне и отпечатване на изходи за каталогизация, които се подготвят и отпечатват в софтуерния модул COBISS3/Изходи.

В отделни приложения са описани процесът на експорт на данни за по-нататъшна обработка и други изходи, които може да подготвяте и отпечатвате в софтуерния модул COBISS3/Изходи.

H.1 СЪЗДАВАНЕ НА ИЗХОДИ

H.1.1 Създаване и отпечатване

Някои изходи от библиографските и нормативните бази данни (напр., библиографски записи със съответстващите им контролни записи, данни във формат MARC21 и др.) се създават и отпечатват в софтуерния модул COBISS3/Изходи. Модулът е достъпен от браузъра с метода **Система / Модул Изходи**.

Процедура

1. Отворете папката **Изходи / Стандартни / Каталогизация** в частта от прозореца, съдържаща групи от дефиниции и изберете групата, който съдържа избрания изход.

   Отваря се списък на изходи.

2. Изберете изхода, който желаете да създадете в частта от прозореца, съдържаща списъка на изходите.

3. Изберете метода **Създаване на изходи / Създай изход …** .

   В съответствие с избрания изход се отваря търсачът или прозорецът за въвеждане на входни параметри за изготвяне на изхода. При подготовката на някои изходи не се налага търсене на записи или въвеждане на входни параметри.

4. Въведете подходящо запитване и извършете търсенето в базата данни. Процедурата за търсене е описана подробно в глава *4*.

5. Маркирайте желания(те) запис(и) и кликнете върху бутона **Избери**. Като кликнете върху бутона **Избери всички**, може да изберете всички записи, без да го маркирате.

   Отваря се прозорецът **Преглед и изпращане на създаден изход,** от където може да изпратите изготвения изход до предварително дефинирани или променени дестинации. Може също да го изпратите към папка и да го изпратите към съответните дестинации по-късно (процедурите са описани в наръчника *COBISS3 Основно ръководство*; виж глава *4.5*, глава *4.5.10* и глава *4.5.11*; виж и глава *4.5.2*).

H.1.2 Създаване на планиран изход

Софтуерът COBISS3 позволява дефиниране на действия, които може да бъдат изпълнявани по-късно. Засега автоматично е дефинирана само задачата *Създай изход*, която позволява да се определи време за извършване на действието. В софтуерния модул COBISS3/Изходи времето за активиране на създаването на изход се дефинира обикновено за по-обемисти изходи, за които е по-подходящо да се изпълняват в

извънработно време. Модулът е достъпен от браузъра с метода **Система / Модул Изходи**.

Процедура

1. Отворете папката **Изходи / Стандартни / Каталогизация** в частта от прозореца, съдържаща групи от дефиниции и изберете групата, която съдържа избрания изход.

   Отваря се списък на изходи.

2. Изберете изхода, който желаете да създадете в частта от прозореца, съдържаща списък на изходи.

3. Изберете метода **Създаване на изходи / Създай планиран изход ….**

   В съответствие с избрания изход се отваря търсачът или прозорецът за въвеждане на входни параметри за изготвяне на изхода. При подготовката на някои изходи не се налага търсене на записи или въвеждане на входни параметри.

4. Намерете и изберете изходите или въведете входни параметри.

5. Отваря се прозорецът **Редактиране на задача,** в който може да дефинирате нова задача:

   - "Име на задачата"

     Въведете име, под което ще се съхрани задачата в списъка на съхранени задачи. Данните са задължителни.

   - "Време за изпълнение (дд.мм.гггг чч:мм:сс)"

     Настройте дата и час, на които трябва да се изпълни задачата.

   - "Статус"

     Данните се въвеждат и променят автоматично със съхраняването на задачата.

   - "Вид на задачата"

     Видът на задачата *Създай изход* вече е избран от списъка.

6. Кликнете върху бутона **OK**.

Със съхраняването на нова задача се показва съобщение за успешната регистрация на създаването на планиран изход и задачата получава статуса *създадена*. Съхранената задача може да бъде редактирана или изтрита (процедурата за редактиране на задачи е описана в наръчника *COBISS3 Основно ръководство*, виж глава *4.8*).

След като се създаде изходът, на адреса на библиотекаря, който го е създал, се получава имейл със съобщение. Съобщение се изпраща и когато изходът не е създаден поради неспазване на условията за създаване на изход или грешка в процеса на създаване.

Когато изходът е създаден успешно, след като получите имейла, може да намерите съхранения файл с изхода (виж Приложение *H.1.3)* и да изпратите изхода до неговите дестинации.

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

H.1.3 Преглеждане на съхранени файлове с изходи

В софтуерния модул COBISS3/Изходи може да намерите съхранен файл. Модулът е достъпен от браузъра с метода **Система / Модул Изходи**.

Процедура

1. Отворете папката **Изходи / Стандартни / Каталогизация** в частта от прозореца, съдържаща групи от дефиниции и изберете групата, която съдържа избрания изход.

   Отваря се списък на изходи.

2. Изберете в частта от прозореца, съдържаща списъка на изходите, изхода, който сте създали и съхранили като файл XML в предефинирана папка и желаете да отпечатате или изпратите като имейл.

3. Изберете метода **Създаване на изходи / Преглед на съхранени изходи ….**

   Отваря се прозорецът **Избор на изход** с папки със съхранени изходи. При "Избери папка"се показва името на папката, съдържаща съхранения файл с изходи.

4. Изберете желания файл от избраната папка.

5. Кликнете върху бутона **Отвори**.

   Отваря се прозорецът **Преглед и изпращане на създаден изход,** от където може да изпратите изготвения изход до предварително дефинирани или променени дестинации (процедурите са описани в наръчника *COBISS3 Основно ръководство*; виж глава *4.5*)

I СПИСЪЦИ

В това приложение са описани списъците, които може да създавате и отпечатвате в софтуерния модул COBISS3/Изходи.

Всеки списък има означение и наименование. Означението на изхода се състои от означението на модула (CAT), означение, което показва, че изходът е списък (LIS) и номера на изхода. Всички елементи на означения са свързани със знака "-". Наименованието на списъка обяснява неговото предназначение.

I.1 СПИСЪК НА ИЗХОДИ

Списъкът на изходи се намира в папката **Изходи / Стандартни / Каталогизация / Списъци**:

- CAT-LIS-01: COMARC – библиографски записи
- CAT-LIS-02: COMARC – контролни записи
- CAT-LIS-03: COMARC – библиографски записи с контролни записи

I.2 ВЪВЕЖДАНЕ НА ВХОДНИ ПАРАМЕТРИ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА ИЗХОДИ

I.2.1 Списъци CAT-LIS-01 и CAT-LIS-03

В търсача на категорията **Библиографски запис** може да намерите и изберете данните за изготвяне на списъците CAT-LIS-01 и CAT-LIS-03.

I.2.2 Списък CAT-LIS-02

В търсача на категорията **Контролен запис (CONOR)** може да намерите и изберете данните за изготвяне на списъка CAT-LIS-02.

I.3 ОПИСАНИЯ НА ИЗХОДИ

I.3.1 CAT-LIS-01: COMARC – библиографски записи

В списъка CAT-LIS-01 библиографските записи са показани във формат COMARC.

I.3.2 CAT-LIS-02: COMARC – контролни записи

В списъка CAT-LIS-02 контролните записи са показани във формат COMARC.

I.3.3 CAT-LIS-03: COMARC – библиографски записи с контролни записи

В списъка CAT-LIS-03 библиографските записи и свързаните с тях контролни записи са показани във формат COMARC.

I.4 ОБРАЗЦИ НА ИЗХОДИ

По-долу са поместени някои образци на изходи (списъци).

1. CAT-LIS-01: COMARC – библиографски записи
2. CAT-LIS-03: COMARC – библиографски записи с контролни записи

1. CAT-LIS-01: COMARC – библиографски записи

COBISS Cooperative Online Bibliographic System & Services COBISS

60000 Национална библиотека "Св.св. Кирил и Методий" 07.12.2015

КАТ - БИБЛИОГРАФСКИ ЗАПИСИ

Код за изход: CAT-LIS-01

```
1. ID=1024963556 LN=0000003761 M V1 09.02.2010 NBKM::OLD   Copied: 0 COBISS3:
07.03.2011 NBKM::NADIAK

001   [a]c - редактиран запис [b]a - текстови материали, печатни [c]m - монография
      [d]0 - без йерархична връзка [7]ca - кирилица - неопределена
010   [d]13.93 лв
020   [b]БКМ1992 - 2941
020   [b]БКГ1992 - 3952
100   [b]d - публикация, издадена едновременно или в рамките на една календарна
      година [c]1992 [g]1 - модифициран запис [h]bul - български [l]ca - кирилица -
      неопределена
1010  [a]bul - български
102   [a]bgr - България
106   [a]r - редовен печат
2000  [a]Ноев ковчег [e]Роман [f]Йордан Димитров Радичков
205   [a][2. доп. изд.]
210   [a]София [c]Интерпрес 67 [d]1992
215   [a]333 с. [d]20 см
300   [a]1. изд. 1988 на изд. Бълг. писател
300   [a]Офс. изд.
675   [a]886.7-31 [b]886.7-3 [c]821.163.2 - Българска литература
700 1 [a]Радичков [b]Йордан Димитров [4]070 - автор
993   [e]Интерпрес 67 [g]K
996 1 [d]lCк\n584382 [f]00000003883 [p]4 - ограничен достъп - читалня [v]d -
      задължителен екземпляр (депозитен) [y]g1992 [6]3985
```

```
2. ID=1024963812 LN=0000003762 M V1 09.02.2010 NBKM::OLD   Copied: 0 COBISS3:
15.06.2010 NBKM1::SYSTEM

001   [a]c - редактиран запис [b]a - текстови материали, печатни [c]m - монография
      [d]0 - без йерархична връзка [7]ca - кирилица - неопределена
010   [a]954-445-022-X [b]Хр. Ботев [d]19.95 лв
020   [b]БКМ1992 - 4474
020   [b]БКГ1992 - 3953
100   [b]d - публикация, издадена едновременно или в рамките на една календарна
      година [c]1992 [g]1 - модифициран запис [h]bul - български [l]ca - кирилица -
      неопределена
1010  [a]bul - български
102   [a]bgr - България
106   [a]r - редовен печат
2000  [a]Свирепо настроение [e]Разкази [f]Йордан Радичков
205   [a]2. изд
210   [a]София [c]+Христо+ Ботев [c]Бълг. писател [d]1992
215   [a]104 с. [d]20 см
2251  [a]Живи страници
300   [a]1. изд. 1965 на изд. Бълг. писател
300   [a]Офс. изд.
410   [a]Живи страници [c]София [n]+Христо+ Ботев [d]1992
675   [a]886.7-32 [b]886.7-3 [c]821.163.2 - Българска литература
700 1 [a]Радичков [b]Йордан Димитров [4]070 - автор
993   [e]+Христо+ Ботев [g]K
993   [e]Бълг. писател
996 1 [d]lCк\n586855 [f]00000003884 [p]4 - ограничен достъп - читалня [v]d -
      задължителен екземпляр (депозитен) [y]g1992 [6]3986
```

COBISS3/Каталогизация **страница 1/1**

 © IZUM, юни 2013, Прев. на англ.: авг. 2013, Прев. на бълг.: окт. 2015

2. CAT-LIS-03: COMARC – библиографски записи с контролни записи

COBISS Cooperative Online Bibliographic System & Services COBISS

60000 Национална библиотека "Св.св. Кирил и Методий" 07.12.2015

КАТ - БИБЛИОГРАФСКИ ЗАПИСИ С КОНТРОЛНИ ЗАПИСИ

Код за изход: CAT-LIS-03

```
1. ID=1042940900 LN=0000073985 M V1 09.02.2010 NBKM::OLD   Copied: 0 COBISS3:
15.06.2010 NBKM1::SYSTEM

001   [a]c - редактиран запис [b]a - текстови материали, печатни [c]m - монография
      [d]0 - без йерархична връзка [7]ca - кирилица - неопределена
010   [a]954-570-131-5 [d]24 лв
020   [b]BKM2005 - 1215
100   [b]d - публикация, издадена едновременно или в рамките на една календарна
      година [c]2004 [g]1 - модифициран запис [h]bul - български [l]ca - кирилица -
      неопределена
1010  [a]bul - български
102   [a]bgr - България
105   [a]a - илюстрации
106   [a]r - редовен печат
2000  [a]Йордан Радичков 1929-2004 [e]Биобиблиография [f]Мария Младенова, Светла
      Девкова, Силвия Найденова [g]Рис. Йордан Радичков
210   [a]София [c]Аргус [d]2004 [e]София [g]Инвестпрес АД
215   [a]488 с., 16 л. [c]ил. [d]24 см
300   [a]Съдържа и Слънцето и сянката на човешкия космос / Николай Звезданов
300   [a]Изд. по програ. Прекрасният Северозапад на Монбат АД
300   [a]Офс. изд.
320   [a]Показалци
60011 [a]Радичков [b]Йордан Димитров
6063  [a]Радичков, Йордан Димитров [x]библиографии
6063  [a]Писатели, български [x]библиографии
6073  [a]България [x]литературознание
675   [a]016:92 [b]01 [c]01 - Библиография. Теория на библиографията
675   [a]886.7(01) [b]886.7 [c]821.163.2 - Българска литература
675   [a]92 Радичков, Йордан Димитров [b]92 [c]929 - Биографични и сродни
      изследвания
700 1 [a]Младенова [b]Мария Вутова [4]070 - автор
70111 [a]Девкова [b]Светла [4]070 - автор
70111 [a]Найденова [b]Силвия [4]070 - автор
70111 [a]Звезданов [b]Николай Петров [4]070 - автор
70201 [a]Радичков [b]Йордан Димитров [4]440 - илюстратор
71102 [a]Монбат АД. Програма Прекрасният Северозапад [6]1
91102 [a]Програма Прекрасният Северозапад [6]1
993   [a]София [b]Инвестпрес [d]Инвестпрес АД Вж Инвестпрес [e]Аргус [g]К
993   [a]София [b]Инвестпрес
996 1 [d]lCк\n664062 [f]00000076698 [p]4 - ограничен достъп - читалня [v]d -
      задължителен екземпляр (депозитен) [y]g2005/9 [6]78707
```

```
2. ID=1043327972 LN=0000075497 M V1 09.02.2010 NBKM::OLD   Copied: 0 COBISS3:
15.06.2010 NBKM1::SYSTEM

001   [a]c - редактиран запис [b]a - текстови материали, печатни [c]m - монография
      [d]0 - без йерархична връзка [7]ca - кирилица - неопределена
010   [d]Без сведение за цена
020   [b]BKM2005 - 2746
100   [b]d - публикация, издадена едновременно или в рамките на една календарна
      година [c]2004 [g]1 - модифициран запис [h]bul - български [l]ca - кирилица -
      неопределена
1010  [a]bul - български
102   [a]bgr - България
105   [a]a - илюстрации
106   [a]r - редовен печат
```

J ДАННИ ЗА ПО-НАТАТЪШНА ОБРАБОТКА

В това приложение е описано как да се експортират данни за по-нататъшна обработка.

Всеки експорт има означение и наименование. Означението на изхода се състои от означение на модула (CAT), означение, което показва, че изходът е експорт (EXP) и номер на изхода. Всички елементи на означения са свързани със знака "-". Наименованието се състои от една част и обяснява неговото предназначение.

J.1 СПИСЪК НА ИЗХОДИ

Списъкът на изходи се намира в папката **Изходи / Стандартни / Каталогизация / Данни за по-нататъшна обработка**:

- CAT-EXP-01: Данни във формат MARC 21
- CAT-EXP-02: Данни във формат Dublin Core

J.2 ВЪВЕЖДАНЕ НА ВХОДНИ ПАРАМЕТРИ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА ИЗХОДИ

J.2.1 Изходи CAT-EXP-01 и CAT-EXP-02

В търсача на категорията **Библиографски запис** може да намерите и изберете данните за изготвяне на списъците CAT-EXP-01 и CAT-EXP-02.



Забележка:

Експортите CAT-EXP-01 и CAT-EXP-02 са предназначени за експортиране на до 2000 записа. Експортите от браузъра (категория **Библиографски запис***) са предназначени за експортиране на по-голям брой записи.*

J.3 ОПИСАНИЯ НА ИЗХОДИ

J.3.1 CAT-EXP-01: Данни във формат MARC 21

Данните са пригодени за експорт на данни във формат MARC 21[1], който е предназначен за съхраняване и обмен на библиографски данни и свързана с тях информация в машинночетима форма.

Структурата на формата The MARC 21 съответства на стандарта ISO 2709:2008 – Информация и документация – Формат за обмен на информация (БДС ISO 2709:2011 Информация и документация – Формат за обмен на информация).

J.3.2 CAT-EXP-02: Данни във формат Dublin Core

Данните са пригодени за експорт на данни във формат Dublin Core[2], който се използва за създаване на електронни библиотеки.

Форматът Dublin Core format е дефиниран от стандарта ISO 15836:2009 – Информация и документация – The Dublin Core (БДС ISO 15836:2011 Информация и документация. Множество от елементи метаданни DUBLIN CORE).

[1] http://www.loc.gov/marc/marc.html
[2] http://dublincore.org/

К БИБЛИОГРАФИИ И СПИСЪЦИ НА ПРЕДМЕТНИ РУБРИКИ

В това приложение са описани процедурите за създаване и отпечатване на библиографии и списъци на предметни рубрики, които засега се подготвят извън софтуерния модул COBISS3/Изходи. По-късно тази процедура ще бъде интегрирана в този модул.

K.1 СЪЗДАВАНЕ НА ИЗХОДИ

K.1.1 Създаване и отпечатване

Библиографии и списъци на предметни рубрики се създават и отпечатват от браузъра с метода **Система / Библиографии, предметни рубрики ...**.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографии, предметни рубрики ...**.

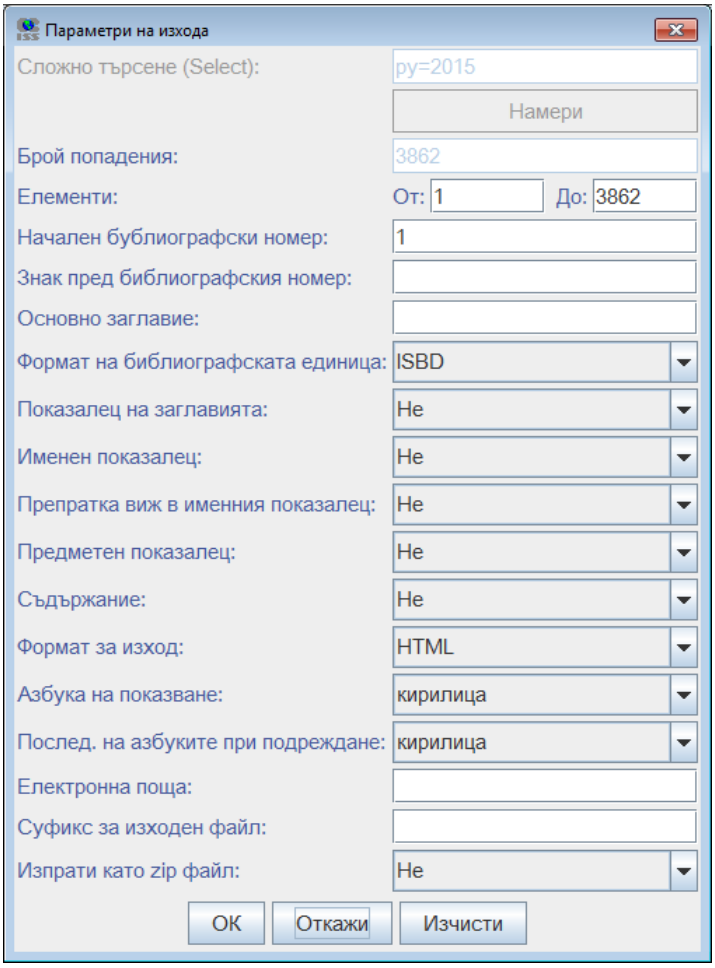
1. В частта от прозореца, съдържаща групи и дефиниции намерете папката **Видове изходи / Библиографии** и изберете групата, съдържаща желания изход.

   Отваря се списък на изходи.

2. Изберете изхода, който желаете да създадете в частта от прозореца, съдържаща списъка на изходи.

3. Изберете метода **Създавани на изходи / Създай изход ….**

   Отваря се прозорецът **Параметри**.



Фигура К.1-1: Пример за прозорец Параметри

4. Настройте стойността на параметъра "Сложно търсене" като в прозореца Параметри въведете запитване за избор на материал и кликнете върху бутона „Избери”. Ако първият показан параметър не е "Сложно търсене", продължете със стъпка 6.

   Ако няма попадения от търсенето или то не е задоволително, кликнете върху бутона **Изчисти**, за да изчистите полето за търсене под "Сложно търсене" и въведете нов или усъвършенстван низ за търсене.

5. След като завършите търсенето, въведете под „Попадения” поредицата от единици, които трябва да бъдат включени в библиографията.

6. Настройте стойностите на другите параметри, за да създадете библиография. Параметрите са описани в ръководството *COBISS2/Изходи*, глава *5*.

   Ако желаете да изпратите файла със създадената библиография с имейл, въведете адреса под "Имейл".

   Ако желаете да добавите собствено означение към името на файла, съдържащ създадената библиография, въведете в полето за въвеждане "Суфикс на изходния файл" желаното означение, което ще се добави

 © IZUM, юни 2015, Прев. на англ.: юни 2015, Прев. на бълг.: ноем. 2015

към последната част от името на изходния файл. Ако оставите това поле празно, към последната част от името на изходния файл се добавят часът и датата на създаването и потребителското име. Името на файла се съставя както следва:
BIBXXX_ггггммдд_ччммсс_потребител_ наименование на изхода_формат.

7. Кликнете върху бутона **OK**.

   Библиографията се отваря в уеб браузъра в зависимост от избрания формат на изхода. Има също възможност да запазите файла на локален компютър. Ако попълните полето под "Имейл", ще получите файла като приложение на въведения електронен адрес.



Забележка:

Създаването на библиография с повече единици може да продължи по-дълго.

Опции

По същия начин може да изготвите и списъци от предметни рубрики, само че трябва да отворите папката **Видове изходи** в лявата част на прозореца **Библиографии, предметни рубрики …** и да изберете групата **Списъци на предметни термини**.

K.1.2 Преглед на съхранени файлове с изходи

Може да намерите съхранен файл в браузъра с метода **Система / Библиографии, предметни рубрики …**.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографии, предметни рубрики …**.

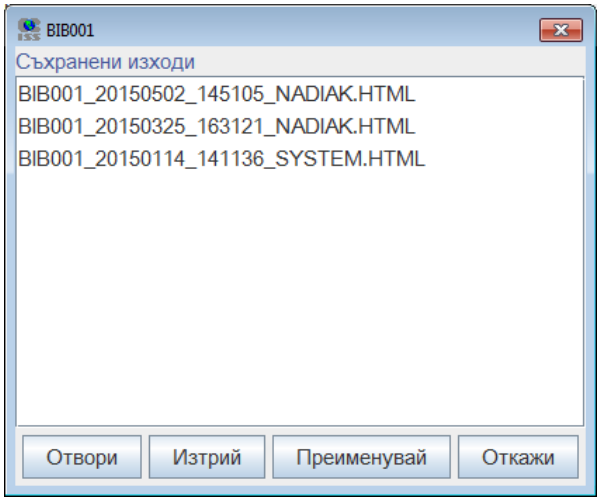
1. В частта от прозореца, съдържаща групи и дефиниции намерете папката **Видове изходи / Библиографии** и изберете групата, съдържаща желания изход.

   Отваря се списък на изходи.

2. Изберете изхода, който желаете да създадете в частта от прозореца, съдържаща списъка на изходи.

3. Изберете метода **Създаване на изходи / Прегледай съхранени изходи**.

   Отваря се прозорецът **BIBXXX**.



Фигура K.1-2: Пример за прозореца BIB001

4. Изберете желания файл.
5. Кликнете върху бутона **Отвори**.

   Библиографията се отваря в уеб браузъра в зависимост от избрания формат на изхода. Има също възможност да запазите файла на локален компютър, където може да го отваряте с необходимия софтуер.
6. Ако е необходимо, може да преименувате файла. Означението за избраната дефиниция в началото на името не може да се променя.
7. Избраният файл може също да бъде изтрит от списъка на съхранените изходи. Може да изберете и заличите няколко файла едновременно.

Забележка:

В списъка на създадени изходи, всички по-стари от 7 дни изходи се изтриват автоматично, с изключение на последните 100 създадени и до 400 преименувани изхода.

Опции

По същия начин може да търсите и списъци от предметни рубрики, само че трябва да отворите папката **Видове изходи** в лявата част на прозореца **Библиографии, предметни рубрики …** и да изберете групата **Списъци на предметни термини.**

 © IZUM, юни 2015, Прев. на англ.: юни 2015, Прев. на бълг.: ноем. 2015

K.1.3 Подготвяне на параметър файлове

За библиографии от групите BIB2XX – персонални библиографиии BIB5XX – групови библиографии и BIB6XX – библиографии на институции, може да се използват параметър файлове.

По такъв начин може да подготвим няколко персонални библиографии с едни и същи параметри, групова библиография или библиография на институция. За тази цел първо трябва да се създаде файл с установените точки за достъп за имената на лицата или кодове на изследователите (файл от типа *dis*) или файл с въведено по-дълго запитване (файл от типа *sel*). Процедурата за създаване на персонални, групови или институционални библиографии е описана в ръководството *COBISS2/Изходи*, виж глави *5.2*, *5.3* и *5.4*.

Процедура

Започнете от прозореца **Библиографии, предметни рубрики ….**

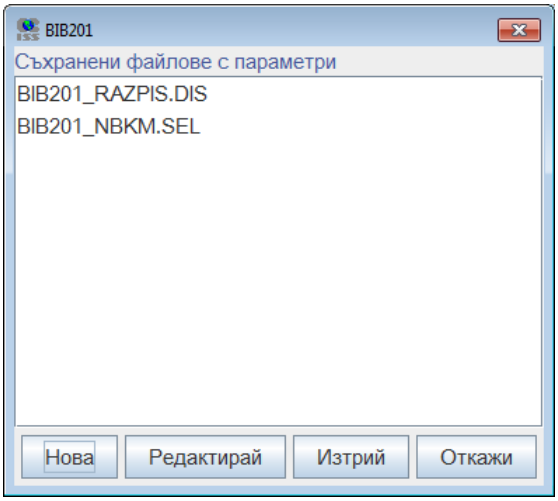
1. В частта от прозореца, съдържаща групи и дефиниции намерете папката **Видове изходи / Библиографии** и изберете групата, съдържаща желания изход.

   Отваря се списък на изходи.

2. Изберете желания запис в частта на прозореца, съдържаща списък на записи.

3. Изберете метода **Създаване на изходи / Подготви параметър файлове**.

   Отваря се прозорецът **BIBXXX**.



Фигура K.1-3: Пример за прозореца BIB201

4. За да ***добавите*** нов параметър файл, кликнете върху бутона **Нов**.

   Отваря се прозорецът **Име на файл**. Използвайте го, за да въведете името на файла, без диакритични знаци. Първата част на името на

файла, напр., BIB201, не трябва да се променя. Първата част на името на файла, напр., BIB201, не трябва да се променя. След името, в падащия списък по подразбиране се показва файлът от типа *dis*.

Въведете във файла данните за всяко лице на отделен ред. Може да въведете установената точка за достъп за лицето или кода на изследователя. За да бъде по разбираемо, до кода на изследователя може да въведете името и фамилията му или друг коментар.

Ако изберете от падащия списък типа *sel*, може да въведете по-дълго запитване за файла или запитване, което желаете да ползвате многократно. Дължината на запитването не е ограничена

5. За да ***редактирате*** съществуващ параметър файл, първо изберете желания файл и след това кликнете върху бутона Редактирай.

   Отваря се прозорец с името на избрания файл, където може да актуализирате или промените текста.

6. За да ***изтриете*** съществуващ параметър файл, първо изберете желания файл и след това кликнете върху бутона **Отмени**.

7. Ако желаете да прекъснете процедурата, кликнете върху бутона **Отмени**.



Забележка:

В списъка на съхранени параметър файлове може да се показват най-много 1000 файла.

 © IZUM, юни 2015, Прев. на англ.: юни 2015, Прев. на бълг.: ноем. 2015

Публикувано от:

IZUM
Institut informacijskih znanosti
(Институт за информационни науки)
SI-2000 Maribor, Prešernova 17, Slovenia

Телефон: +386 (0)2 25 20 331
Факс: +386 (0)2 25 24 334
Адрес за е-поща: podpora@izum.si
Уеб страница на ръководството, преведено на български език: http://obucenie.bg.cobiss.net
Съдържанието се актуализира периодично.

Помощ по телефона:
Понеделник – Петък 7.30 – 21.00
Събота 7.30 – 13.00
+386 (0)2 25 20 333