

Н.1 СЪЗДАВАНЕ НА ИЗХОДИ

Н.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 желани(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).

Н.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 **ОК**.

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 *Н.1.3*) и да изпратите изхода до неговите дестинации.

Н.1.3 Преглеждане на съхранени файлове с изходи

В софтуерния модул COBISS3/Изходи може да намерите съхранен файл. Модулът е достъпен от брауъра 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 желанния 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)