
1 ВЪВЕДЕНИЕ

Следващите инструкции описват процедурите за управление на служебните данни за материалите във фонда, прилагани в полетата 996, 997 и 998. Полетата се създават автоматично в програмните модули COBISS3/Набавяне и COBISS3/Продължаващи издания, в процеса на набавяне на материалите. В случай че не използвате тези модули, може да добавите полетата ръчно.

Правилата за въвеждане и структуриране на данните са описани в ръководствата Формат COMARC/H и COBISS2/Каталогизация. Поради изискванията на COBISS3 и необходимостта от автоматизация на някои процедури, освен данните, записани в COBISS2 към COBISS3 са добавени и някои нови атрибути.

Предварителни условия за извършване на процедурите

При инсталиране на програмния модул COBISS3/Фонд, библиографските данни и полетата 996/997 се прехвърлят от платформата COBISS2 върху платформата COBISS3. Част от библиографските данни могат да бъдат видяни в категорията **Материал**. По-подробни данни за състоянието на фонда могат да бъдат намерени в категориите **Поле 996/997** и **Поле 996/997 – данни за набавянето**. Общите данни за състоянието на фонда от продължаващи издания могат да бъдат видяни в категориите **Поле 998** и **Поле 998 – координация на набавянето**.

Преди да започне да използва модула COBISS3/Фонд, библиотеката трябва да направи следното:

- да допълни данните за локалната библиотека. С инсталирането на COBISS3, тези данни ще бъдат прехвърлени от базата данни COLIB и ще се съхраняват в базите данни за вашата локална библиотека и за вашите партньори
- да настрои броячите за добавяне на инвентарни номера, номера за заемане и поредни номера

Библиографски данни за материал

Категорията **Материал** представя преглед на някои библиографски данни за материала в локалната база данни. За да се обработват служебните данни, записът трябва да съществува в локалната база данни. Първо трябва да обработите новия материал в локалната база данни или да го **прехвърлите** от споделената библиографска база данни, използвайки програмния модул COBISS3/Фонд. После редактирайте локалните данни. След това **обработете служебните данни**.

Библиографските данни могат да се видят и във **формат COMARC**.

Данни за състоянието на фонда

Данните за състоянието на фонда могат да бъдат намерени в категориите **Поле 996/997**, **Поле 996/997 – данни за набавянето** и **Поле 998 – координация на набавянето**. Те винаги са свързани с категорията Материал. Данните за състоянието на фонда ще се поддържат само в среда COBISS3. Всички промени ще бъдат прехвърляни в локалната база данни. Връзката между материала и служебните данни се осъществява чрез COBISS.BG-ID.

Добавяне на общи данни за състоянието на фонда (поле 998)

Общите данни за състоянието на фонда могат да се намерят в категориите **Поле 998** и **Поле 998 – координация на набавянето**. Те позволяват функционирането на каталогизиране онлайн и координация на набавянето на чуждестранни продължаващи издания. При монографии, полетата 998 автоматично ще бъдат на споделено ниво. Ако използвате програмния модул COBISS3/Продължаващи издания, полетата 998 за продължаващи издания ще бъдат създавани автоматично, В противен случай, трябва да ги добавяте ръчно. По-късно, данните ще трябва да се допълнят ръчно.

Добавяне на подробни данни за състоянието на фонда (полета 996/997)

Полетата се създават автоматично в програмните модули COBISS3/Набавяне и COBISS3/Продължаващи издания в процеса на набавяне на материалите. Възможно е обаче те да се добавят и ръчно, независимо от процеса на набавяне.

Категорията **Поле 996/997** съдържа подробни данни за фонда, въз основа на които библиотеките могат да поддържат информация за притежаваните от тях библиотечни единици и да предлагат услуги за заемане.

Редактиране на подробните служебни данни

Категорията **Поле 996/997 – данни за набавянето** съдържа всички данни, произлизащи от процеса на набавяне, който определя начина на набавяне, доставчика, номерата на съпроводителните документи, цените и т.н. Съдържанието на полета 996 и 997 може да се **редактира** по няколко различни начина:

- копиране на данни между полета
- мултиплициране на полета
- промяна на определени данни чрез инвентарния номер или номера за заемане
- промяна на сигнатурата чрез инвентарния номер или номера за заемане
- промяна на статуса на записа едновременно в няколко полета
- изтриване на полета
- сортиране на полета в записа

Регистрация на материал	В процеса на регистрация , данните се въвеждат в едно поле 996/997 и след това се копират в другите полета на записа. Накрая може да се отпечатат етикетите.
Отчисляване на монографии след инвентарна проверка	По време на инвентарната проверка се изготвя списък на липсващите екземпляри. Въз основа на този списък може да се отчисли материал като статусът на материала се промени на отчислен . Трябва да се отбележи и датата на промяната на статуса
Регистрация на продължаващи издания	Продължаващите издания обикновено се регистрират когато се получи първият брой от том и се създаде ново поле 997. Ако при регистрирането на продължаващи издания отбелязвате получаването на броеве, в процеса на регистрация изпълнявайте последователно, следните процедури: <ul style="list-style-type: none">• определете инвентарния номер и сигнатурата• редактирайте модела на периодичност на публикуване• отбележете получаването на първия брой при регистрацията на продължаващи издания,• отпечатайте етикети
Определяне на модела на периодичност на публикуване	<p>Регистрацията на продължаващи издания е базирана на модела на периодичност на публикуване (за основа на модела на периодичност на публикуване в COBISS3 е използван форматът за служебни данни MARC21).</p> <p>В програмния модул COBISS3/Продължаващи издания моделът на периодичност на публикуване, както и новото поле 997, се създават автоматично в на процеса на набавяне. Ако полето се добавя ръчно, моделът на периодичност на публикуване също трябва да се създаде ръчно.</p> <p>Когато редактирате модела на периодичност на публикуване, може да използвате и данните от споделения модел на периодичност на публикуване.</p> <p>За да стане моделът валиден, трябва да го редактирате и да въведете всички необходими данни. Валидният модел ще бъде основата за компютърно генериран списък на очакваните броеве за всички полета 997 от този модел.</p> <p>Валидният модел на периодичност на публикуване може да бъде съхранен с останалите споделени модели на периодичност на публикуване.</p>
Регистрация на продължаващи издания	Очакваните броеве формират основата за извършване на регистрация на продължаващи издания за отделните продължаващи издания. Регистрацията означава отбелязване на промени във фонда, като: <ul style="list-style-type: none">• получаване на броеве• непълни течения - за броеве, които или не са публикувани или не са получени

- изпращане и заличаване на рекламации за броеве
- отчисляване на броеве след получаването им

Подвързване на броеве

Броевете от един том могат да се **подвързват** в едно или повече тела или отново да се **разподвързват**.

Отчисляване на продължаващи издания

За да **отчислите** том на продължаващо издание, въведете в поле 997 статуса **отчислен**. Когато търсите публикации, които са готови за отчисляване, използвайте данните с означение „Дата на отчисляване” в поле 997, които трябва да сте попълнили предварително. В процеса на работа може да отчислявате и отделни броеве на продължаващо издание, т.е. при получаването на всеки следващ брой. Ако въведете в поле 998 количеството на броевете, които съхранявате, при регистрацията на продължаващите издания в подполе 997m автоматично ще бъде въведена забележка за отчислените броеве.

Свързване на служебните данни с друг библиографски запис

Ако служебните данни са свързани с грешен материал, може да свържете данните с друг материал. Сведенията за набавянето, които все още не са свързани с библиографския запис, могат да бъдат свързани със съответния библиографски запис. Това може да направите като **прехвърлите служебните данни към друг материал**. Може също да **разделите** сведенията за набавянето **в две единици** и по този начин да прехвърлите част от служебните данни.

Проверка на статуса за заемане

Когато, заради служебните данни, е надхвърлена максимално позволената дължина на оригиналния запис в COBISS2, трябва да **създадете паралелен запис в локалната база данни**. След това прехвърляте част от служебните данни в новия запис (софтуерът ще ви сигнализира когато трябва да създадете допълнителен запис).

Може да проверите статуса на определени броеве в разделите за заемане (наличен; зает/запазен).

Списък на новополучените материали

Новите материали, постъпили в библиотеката, ще бъдат запазени в категорията **Новополучен материал** за определен период от време. Монографиите ще бъдат прехвърлени в категорията **Новополучен материал** след тяхната регистрация. Продължаващите издания ще бъдат добавяни всеки път, когато получавате и регистрирате нов брой. Полученият брой може да се добави в **новополучен материал** и ръчно. Новополучените материали могат да бъдат разпечатани на принтер във вид на списък.

Настройване и използване на броячи

За да се добавят номера в процеса на регистрация, може да се използват три вида броячи:

- брояч за инвентарните номера
- брояч за поредните номера
- брояч за номерата за заемане

***Връзки към
останалите
програмни модули
на COBISS3 и към
локалната база
данни***

За всеки вид може да се **настроят** по няколко брояча, например за различните видове материали, местонахождения и др.

В процеса на регистрация, ще ви бъдат предлагани съответните броячи, което ще ви помогне да определите номерата.

Програмният модул COBISS3/Фонд е свързан с локалната база данни в среда COBISS2, както и с модулите COBISS3/Набавяне, COBISS3/Продължаващи издания, COBISS3/Управление на приложението и COBISS3/Изходи.