

9.2 МОДЕЛ НА ПЕРИОДИЧНОСТ НА ПУБЛИКУВАНЕ

Ако добавяте полето 997 ръчно, модела на периодичност на публикуване също трябва да подготвите ръчно.

Ако полето 997 е създадено в програмния модул COBISS3/Продължаващи издания в процеса на набавяне, програмата автоматично ще подготви модела на периодичност на публикуване заедно с поле 997.

За да бъде валиден моделът на периодичност на публикуване, трябва да го редактирате и да въведете всички необходими данни. Тогава програмата автоматично ще подготви *списъка на очакваните броеве* за всички полета 997 от този валиден модел.

9.2.1 Подготвяне на модел на периодичност на публикуването

Може да подготвите модел за всяко поле 997, което създавате ръчно.

Всяко поле 997 може да има само един модел на периодичност на публикуване. Ако публикацията има няколко броя, няколко полета 997 могат да имат един и същ модел на периодичност на публикуване. В този случай пригответе модела за няколко полета 997 едновременно. Публикации, включващи приложения, които са били обработени в отделни полета 996/997, могат да имат отделни модели на периодичност на публикуване.

Модел на периодичност на публикуване може да се подготви по четири различни начина:

- подготвяне на нов модел на периодичност на публикуване
- свързване на полето 997 към съществуващ модел
- копиране на модела за нов том
- копиране на календара от модел

Процедура

1. В категорията **Поле 996/997**, намерете и изберете полето 997. Полето 997 може да се избере и от взаимовръзките на категорията **Материал**.

Можете да изберете няколко полета 997 едновременно.

2. Изберете метода **Обект / Нов модел**.

Отваря се прозорецът **Подготовка на модел на периодичност на публикуване**. Използвайте го, за да изберете вида на подготовката на модела:

- Подготвяне нов модел
- Свързване със съществуващ модел
- Копиране на модела за нов том
- Копиране на календара от модел

3. Кликнете върху бутона **ОК**.

Ако изберете опцията "Подготви нов модел", се отваря редакторът **Модел на периодичност на публикуване**.

Ако изберете опцията „Свързване със съществуващ модел“, се отваря прозорецът **Търсене – Модел на периодичност на публикуване**, където се показват всички модели за избраната публикация (обикновено само един модел). След като изберете модел, се отваря редакторът **Модел на периодичност на публикуване**.



Забележка:

Ако вече сте регистрирали получаването на броеве, не може да бъде избран модел.

Ако изберете опцията „Копирай модела за нов том“, се отваря прозорецът **Търсене – Модел на периодичност на публикуване**, където се показват всички модели за избраната публикация (обикновено само един модел). Изберете желанния модел. Отваря се редакторът **Модел на периодичност на публикуване**.

Ако изберете опцията „Копиране на календара от модел“, се отваря прозорецът **Търсене – Модел на периодичност на публикуване**, където ще търсите между всички модели на периодичност в базата данни. Изберете желанния модел. Отваря се редакторът **Модел на периодичност на публикуване**.

4. За да направите валиден модела на периодичност на публикуване, трябва да го редактирате и съхраните (виж глава 9.2.2).

Модел на периодичност на публикуване

- *обработка се*: ако още не сте редактирали модела
- *валиден*: ако моделът вече е бил редактиран

Статус след подготовката на модела на периодичност на публикуване

9.2.2 Редактиране на модел на периодичност на публикуване

Когато редактирате модел на периодичност на публикуване, може да пренесете данните от споделен модел на периодичност на публикуване (виж глава 9.3.1).

За да редактирате модел на периодичност на публикуване, определете следното:

- номериране на първия очакван брой
- периодичност на публикуване
- очакваната дата на получаване на първия брой
- календар на изданието
- датата, до която е валиден моделът на периодичност на публикуване

След като моделът стане валиден, автоматично ще бъде подготвен списък на очакваните броеве за всички полета 997 от въпросния модел. Ако при издаването на определен том, календарът на изданието се промени, трябва да промените и модела на периодичност на публикуване. Списъкът на очакваните броеве ще се промени съобразно промяната на модела.

Ако промените вторичното местоположение или вътрешното означение в поле 997, вторичното местоположение на очакваните броеве ще бъде също автоматично променено.

Промените в модела на периодичност на публикуване няма да засегнат броевете, които вече сте получили.

Процедура

1. В категорията **Модел на периодичност на публикуване**, намерете и изберете модела.
2. Изберете метода **Обект / Редактиране**.

Отваря се редакторът **Модел на периодичност на публикуване**.



Забележка:

В повечето случаи моделът се редактира, когато инвентирате тома (т.е. когато получите първия брой), тъй като редакторът на модела се отваря автоматично (виж глава 9.1).

3. Въведете общите данни (виж глава 9.2.2.1).
4. Проверете и съхранете календара на изданието, ако е необходимо (виж глава 9.2.2.2).
5. Съхранете данните.

Списъкът на очакваните броеве ще бъде подготвен въз основа на модела на периодичност на публикуване. Всеки брой съдържа очакваната дата на получаване, номерирането, вторичното местоположение и вътрешното означение, където ще бъдат поставени отделните броеве.



Полезен съвет:

Проверете номерацията и очакваната дата на получаване на броевете. Ако е необходимо, променете модела на периодичност на публикуване, за да може списъкът на броевете да бъде подготвен отново.

Статус след редактиране на модела на периодичност на публикуване

Модел на периодичност на публикуване

- *валиден*

Брой

- *следващ очакван*: броят, който се очаква да пристигне първи
- *очакван*: всички броеве освен този, който очаквате да пристигне първи

9.2.2.1 Общи данни

Под общи данни на модела на периодичност на публикуване, определете номерирането за първия очакван брой.

За да въведете общите данни, използвайте редактора **Модел на периодичност на публикуване**.

Процедура

1. Заглавието на продължаващото издание ще бъде прехвърлено в „Заглавие” (при непоръчаните публикации, кодът за начина на набавяне ще се появява пред заглавието). Името на модела може да бъде променено.
2. Данните за периодичността на публикуването се прехвърлят в „Периодичност на публикуване” от подполе „110b – Периодичност”.
3. Годината ще бъде прехвърлена в „Година (k)” от поръчката. Данните могат да бъдат променяни. Може да въведете само една година (напр. 2005) или, в някои случаи, две години, разделени с наклонена на дясно черта. (напр. 2005/2006).



Пример:

Под „Година (k)”, можете да въведете, напр. 2005 или 2005/2006.

4. Въведете данните за номерирането на първия очакван брой.

Само ако има повече от две нива на номериране, може да добавите и трето ниво. Използвайте второто ниво на номериране, за да въведете тома. Първото ниво се използва, за да въведете номера на броя.

За да разделите означението за номериране от номера, използвайте знака „\”.



Пример:

Продължаващо издание има две нива на номериране: Vo. 2, No. 1.
 На второто ниво на номериране, въведете *Vo.\2*.
 На първото ниво на номериране, въведете *No.\1*.

Ако публикацията няма номериране на първо ниво, поставете номера на броя в квадратни скоби.



Пример:

На първото ниво на номериране, въведете *no.\ [1]*.

5. Ако номерирането на броевете започва от 1 всяка година (т.е. не продължава от една година в друга), изберете „Започни отначало номерирането на броевете”.
6. За да добавите забележка, кликнете върху бутона **Забележка**.
 Въведете текста в прозореца за въвеждане на текст и го съхранете.
 Съдържанието на подполетата „207a – Година и означение на том" и „326a – Периодичност" се прехвърлят в забележката за модела. Това ви помага когато въвеждате данните за номерирането на първия брой и когато определяте периодичността на броевете.
7. Очакваната дата на получаване на първия брой на поръчаната единица ще бъде взета от поръчката Можете да я промените когато редактирате календара.
 Ако очакваната дата не е определена, когато отворите календара или съхранявате модела на периодичност на публикуване, като стойност по подразбиране ще бъде дефинирана текущата дата.
 Дефинираната дата и периодичността на публикуване ще бъдат основата за определяне на датата на получаване на останалите броеве.
8. Когато редактирате календара, въведете крайната дата, до която е валиден моделът на периодичност на публикуване.

9.2.2.2 Календар на изданието

За да проверите и да промените датите на получаване на броевете, използвайте прозореца **Календар на изданието**.

Календарът на изданието се настройва автоматично според периодичността на публикуване, очакваната дата на получаване на първия брой и датата на валидност на модела на периодичност на публикуване. В календара ще виждате кога библиотеката очаква отделните броеве.

**Забележка:**

Календарът няма да бъде настроен автоматично, ако периодичността на публикуване е неизвестна, няма периодичност (т.е. тя е неопределена), постоянна актуализация или друго. В такъв случай, трябва да определите очакваните броеве ръчно.

Формата на календара ще бъде нагласена към периодичността. В зависимост от периодичността, можете да изберете следните изгледи: ден, седмица, месец или тримесечие. Ако изберете изглед по дни, всички празници и недели ще бъдат показвани в червено.

Цветът на рамката, ограждаща деня, седмицата, месеца или тримесечието представя статуса на всеки брой:

- зелено – публикувано
- червено – непубликувано
- жълто – двоен брой

Ако посочите рамката с курсора на мишката, ще се появят данните за броя: публикуван или непубликуван и наименованието на деня от седмицата, когато ще излезе броя. Ще бъдете информирани и ако денят, който сте избрали е официален празник.

Преди да започнете редактирането, всички броеве ще бъдат означени като публикувани в съответствие с периодичността на публикуване. Трябва да добавите всички изключения, отнасящи се до тяхното публикуване:

- определете кога броят няма да бъде публикуван, напр. на официални празници, в неделите и др.
- преместете публикуването на брой в друг ден, седмица или месец
- определете двойните броеве.

Процедура

1. В редактора Модел на периодичност на публикуване, кликнете върху бутона **Календар**.

Отваря се прозорецът **Календар на изданието**.

2. Периодичността на публикуване ще бъде прехвърлена от подполе „110b – Периодичност”. Можете да промените данните.
3. Очакваната дата на получаване на първия брой ще бъде прехвърлена от поръчката и може да бъде променяна.

Ако приготвяте модела ръчно, по подразбиране ще бъде въведена текущата дата.

4. Определете крайна дата, до която моделът ще остане валиден.

Ако тази дата не е определена, ще бъдат подготвени очакваните броеве за период от една година от датата на получаване на първия брой.

Календарът ще бъде настроен, на основата на горепосочените данни.

На него ще бъдат отбелязани датите, на които се очаква броевете да се получат в библиотеката.

Формата на календара ще бъде настроена въз основа на периодичността на публикуване. За да смените изгледа от седмица, месец или тримесечие, изберете *ден* от падащия списък "Изглед".

Броевете, които се очаква да се публикуват са маркирани по такъв начин, че денят (или седмицата, или месеца, или тримесечието) е в зелена рамка.

5. За да редактирате календара, може да:
 - определите броевете, които не са били публикувани (виж глава 9.2.2.2.1)
 - определите броевете, които са били публикувани – когато периодичността на публикуване е определено като *неизвестна*, *няма периодичност* (т.е. *тя е непостоянна*), *постоянна актуализация* или *друга* (виж глава 9.2.2.2.29.2.2.2)
 - преместите публикуването на броя на друг ден, седмица или месец (виж глава 9.2.2.2.3).
 - определите двойни броеве (виж глава 9.2.2.2.4)
 - отмените предишните въвеждания (виж глава 9.2.2.2.5).
 - определите в кой ден от седмицата е издадена публикацията, ако тя се издава седмично, два пъти седмично, на две седмици, два пъти в месеца или три пъти в месеца (напр. всеки вторник, всеки първи вторник от месеца и т.н.). За да направите това, изберете желаните стойности от падащите списъци „Ден от седмицата” и „Седмица от месеца” в седмичния изглед.
6. Кликнете върху бутона **ОК**.

9.2.2.2.1 Определяне на датите, на които не се публикуват броеве

Процедура

1. Маркирайте в календара деня, седмицата, месеца или тримесечието. Може да маркирате няколко дни, седмици и т.н. едновременно. В седмичния изглед, можете, напр. да маркирате всички недели в месеца, маркирайки наименованието на колонката *Нед*.
2. Кликнете върху бутона **Дефинирай**.

Цветът на рамката се променя от зелен на червен.

Ако кликнете върху бутона **Дефинирай всички** вместо върху бутона **Дефинирай**, ще бъдат определени датите, на които не се публикуват броеве за всичките останали месеци на годината (напр. ако маркирате ден, напр. 8-и ден от месеца, ще се означа, че на 8-ия ден от всеки месец не се публикува брой. Ако маркирате всички недели в месеца, ще се означа, че за цялата година в неделя няма да бъде публикуван брой).

9.2.2.2.2 Определяне на датите, на които се публикуват броеве

Когато периодичността на публикуване е настроена на *неизвестна*, няма *периодичност* (т.е. тя е неопределена), *постоянна актуализация* или *друга*, календарът няма да бъде настроен автоматично. В такъв случай трябва да определите ръчно очакваните дати на публикуване на броеве.

Процедура

1. Маркирайте деня в календара.

Може да маркирате и няколко дни едновременно. Може, напр. да маркирате всички вторници в месеца, маркирайки колонката Вт.

2. Кликнете върху бутона **Дефинирай**.

Денят ще бъде ограден със зелена рамка.

Ако кликнете върху бутона **Дефинирай всички** вместо върху бутона **Дефинирай**, ще бъдат определени датите, на които се публикуват броеве за всички месеци през годината (напр., ако маркирате ден, напр. 6-и ден от месеца, ще се означа, че брой се публикува на 6-ия ден от всеки месец. Ако маркирате всички вторници на месеца, ще се означа, че за цялата година броевете ще бъдат публикувани във вторник).

9.2.2.2.3 Преместване на публикуване на брой

Ако автоматично настроената дата на публикуване на издание е грешна, може да я промените на друга дата.

Когато публикации излизат два или три пъти седмично, може едновременно да промените няколко дати на публикуване.



Пример:

За публикация, която излиза два пъти седмично, програмата автоматично настройва дните на издаване на напр., понеделник и четвъртък. Тъй като публикацията всъщност излиза във вторниците и четвъртъците, маркирайте понеделниците и изместете публикуването във вторниците.

Процедура

1. Маркирайте деня в календара.

Може да маркирате и няколко дни едновременно. Може, напр. да маркирате всички понеделници в месеца като маркирате колонката *Пон*.

2. Използвайте клавиша **Control** на вашата клавиатура, за да маркирате деня, в който желаете да преместите издаването на броя.

Може да маркирате и няколко дни едновременно. Може, напр. да маркирате всички вторници в месеца, маркирайки колонката *Вт*.

3. Кликнете върху бутона **Премести**.

Датата на публикуване на броя ще бъде преместена на избрания ден.

9.2.2.2.4 Определяне на двойни броеве

Процедура

Определете комбинирани броеве като двойни, тройни и др. броеве.

1. Маркирайте два последователни дни, седмици, месеци или тримесечия в календара.
2. Кликнете върху бутона **Обедини**.

Цветът на рамката ще се промени от зелено в жълто.

9.2.2.2.5 Премахване на въведените данни за публикуване или непубликуване на очакваните броеве и двойните броеве

Процедура

1. В календара маркирайте деня, седмицата, месеца или тримесечието, за които сте определили че:

- броят не е публикуван
- броят е публикуван (статусът на периодичността на публикуване е *неизвестен, няма периодичност, (т.е. тя е неопределена), постоянна актуализация* или *друга*)
- публикуван е двоен брой

2. Кликнете върху бутона **Премахни**.

9.2.3 Архивиране на модели на периодичност на публикуване

Моделът на периодичност на публикуване се архивира, когато:

- изберете метода за архивиране на модел (под модел на периодичност на публикуване). Тази опция се избира когато моделите се добавят ръчно и в случаите на постоянни поръчки, когато в програмния модул COBISS3/Продължаващи издания поръчката не се затваря при прехвърляне в нов том.
- затворите поръчката или единицата от списъка на непоръчаните публикации в програмния модул COBISS3/Продължаващи издания (виж *COBISS3/Продължаващи издания Ръководство за ползвателя*, глава 3 *Покупка на продължаващи издания*, 3.5 *Затваряне на регистрацията*).

Когато архивирате модел, всички броеве от този модел ще бъдат премахнати (както получените, така и очакваните).

Процедура

1. Намерете и изберете модела на периодичност на публикуване в категорията **Модел на периодичност на публикуване**.
2. Изберете метода **Обект / Архивиране**.

Статус след архивиране на модел на периодичност на публикуване

Появява се съобщение, че в процеса на архивиране всички броеве ще бъдат изтрети. Кликнете върху бутона **Да**, ако въпреки това желаете да архивирате модела. Ако не желаете да изтриете броевете, кликнете върху бутона **Не** и тогава моделът няма да бъде архивиран.

Модел на периодичност на публикуване

- архивиран

9.2.4 Изтриване на модел на периодичност на публикуване

Може и да изтривате модел на периодичност на публикуване от базата данни.

Предварително условие

Моделът на периодичност на публикуване има статуса *в процес на подготовка* или *архивиран*.

Процедура

1. В категорията **Модел на периодичност на публикуване**, намерете и изберете модела на периодичност на публикуване.
2. Изберете метода **Обект / Изтриване**.

Моделът на периодичност на публикуване ще бъде изтрит от базата данни.