

9.4 Регистрация на продължаващи издания

Целта на регистрацията на продължаващи издания е да се *отбелязват промени в данните за състоянието на фонда*, като:

- получаване на броеве
- непълни течения – при издания, които или не са публикувани или не са получени
- рекламации за броеве и изтриване на рекламации за броеве
- отчисляване на броеве всеки път когато регистрирате нов номер

Всички промени в данните за състоянието на фонда са отбелязани в подполетата „997m – Номерация – първо ниво (брой)” съгласно формата за данни за състоянието на фонда COMARC/H.

За да можете да извършите регистрацията на продължаващо издание, материалът трябва да бъде свързан с библиографски запис в локалната база данни.

Също така, продължаващото издание трябва да има валиден модел на периодичност на публикуване (виж глава 9.2.2).

Обикновено регистрацията на продължаващи издания се извършва за няколко продължаващи издания едно след друго, напр. за всички продължаващи издания, които постъпват в библиотеката в един и същ ден.

Ако библиотеката е абонирана за няколко екземпляра от продължаващо издание, напр. за различни отдели на библиотеката, може да извършите регистрацията на продължаващите издания едновременно за всички екземпляри от един и същи брой или да обработите всеки екземпляр поотделно (т.е. в отделно поле 997).

Може също така да отпечатате етикети за броевете, които получавате.

Получените броеве ще бъдат добавени в категорията **Новополучен материал**, за да бъдат отпечатани в списъка на новополучените материали. Може да наложите ограничения, така че потребителят да може да извършва регистрацията на продължаващи издания само за един отдел или за определени отдели на библиотеката. Отделите, за които потребителят е оторизиран да извършва регистрацията на продължаващите издания, се определят едновременно с неговото потребителско име. За това, как се определя потребителско име, виж *COBISS3/Управление на приложението, V4.0, Ръководство за ползвателя*, глава 4 *Потребителски имена*.

9.4.1 Регистрация на продължаващи издания за няколко полета 997

За да извършите промени в данните за състоянието на фонда от продължаващи издания, използвайте прозореца **Регистрация на продължаващи издания**, където ще видите заглавието на публикацията в заглавната лента (при непоръчани публикации, кодът на начина на набавяне се показва пред заглавието).

В ляво има списък на изданията, които са били подготвени въз основа на модела на периодичност на публикуване.

Може да промените модела на периодичност на публикуване, ако установите, че има разлика между действителния номер на очакваните броеве и номерата на броевете, което получавате (напр. когато е издаден двоен брой или ако установите, че броят няма да бъде издаден). Тогава останалите очаквани броеве трябва да бъдат преномерирани. В дясно трябва да бъдат определени параметрите за извършване на регистрация на продължаващите издания.

Промени, които трябва да бъдат отбелязани за очакваните броеве:

- получаване на брой
- означаване на брой за предявяване на рекламация
- изтриване на знака за предявяване на рекламация за броя
- непълно течение – за брой, който не е бил публикуван

Когато получавате брой, може да добавите и забележка, отнасяща се до този конкретен брой. Ако получите приложение към някой брой, можете да регистрирате и получаването на приложението.

Промени, които трябва да се регистрират за броеве, които са или са получени или не са публикувани:

- изтриване на получаването на брой
- изтриване на непоследователността в служебните данни за непубликуван брой

Когато се отвори прозорецът за регистрация на продължаващи издания, в списъка на броевете ще бъде маркиран първият очакван брой. Може да регистрирате неговото получаване или да маркирате друг брой, за който желаете да отбележите промяна в регистрацията на продължаващите издания.

Параметрите за регистрацията на продължаващите издания ще бъдат настроени автоматично в зависимост от това, дали маркирате брой, който сте очаквали, брой, който сте получили или брой, който не е бил публикуван.

За да запазите промените, кликнете върху бутона **Актуализирай**.

За да видите данните във формата, в който са въведени в библиографската база данни, кликнете върху бутона **COMARC**.

Фигура 9.4-1: Регистрация на продължаващи издания

Предварително условие

Материалът трябва да бъде свързан със запис в локалната база данни. Продължаващото издание трябва да има валиден модел на периодичност на публикуване. Полето 997 има инвентарен номер.

Процедура

1. Изберете категорията **Материал**.
2. Изберете метода **Категория / Регистрация на продължаващи издания**.

Отваря се прозорецът **Търсене – Библиографски запис**.

3. Намерете и изберете материала.

Отваря се прозорецът **Регистрация на продължаващи издания**.

Ако библиографският запис няма модел на периодичност на публикуване, се отваря редакторът **Поле 996/997** за последното поле 997 в записа, за да можете ръчно да отбележите получаването в подполе 997m.

4. Ще бъде маркиран първият очакван брой в списъка на очакваните броеве. Ако не сте получили този брой, маркирайте броя, за който ще регистрирате промени. Може да регистрирате няколко броя.

Ако желаете първо да регистрирате промените в очакваните броеве в модела на периодичност на публикуване, може да:

- премахнете броя и да промените номерирането за другите очаквани броеве чрез кликване с десния бутон на мишката върху маркирания очакван брой
- комбинирате два или повече броя в двоен или троен брой чрез маркиране на два или повече последователни очаквани броеве и кликване с десния бутон на мишката

5. Определяне на параметрите за регистрация на продължаващи издания.



Забележка:

Промените се отнасят до екземплярите от броя във всички отдели на библиотеката.

Опцията броят не е публикуван не може да бъде избрана за брой, след който в списъка на очакваните броеве няма получени броеве.

6. Когато регистрирате получаването на брой, “Забележка/приложение/хронология” могат да бъде използвани за:

- забележка, която се отнася до броя; забележката може да не е общодостъпна „<<>“, или да е общодостъпна „<>“,



Пример:

Въведете името на броя <Proceedings>.



Забележка:

Ако получите няколко едновременно и въведете забележка, която се отнася към един от броевете, данните под „Забележка/приложение/хронология“, винаги ще бъдат добавяни към първия от групата броеве, чието получаване сте регистрирали.

- хронология „()”



Пример:

Въведете (1 Юни).

- посочване, че данните не са взети от шаблон „[]”



Пример:

Въведете [4] при получаването на брой по. 4.
Броят ще бъде отбелязан като получен.

- приложение, получено заедно с броя



Пример:

Въведете *+прил.<Moj mali vrt>*.

В този случай, броят ще бъде отбелязан като получен.



Забележка:

Ако получите няколко броя едновременно и въведете забележка, която се отнася до един от броевете, данните под „Забележка/приложение/хронология”, винаги ще бъдат добавяни към първия от групата броеве, чието получаване сте регистрирали.

- приложение, което не получавате едновременно с броя



Пример:

Въведете *SI<Splet>*.

В този случай, броят няма да бъде отбелязан като получен.

- един брой получен на няколко части



Пример:

Получавате брой по. 5 в три части.

Ако отбелязвате отделните части с вертикална линия, въведете *+5/I+5/II*.

Ако отбелязвате отделните части с наклонена на дясно черта, въведете *+5/I+5/II*.

И в двата случая, брой по.5 ще бъде отбелязан като получен брой.

- брой, за който откривате грешка при номерацията.



Пример:

Очаквате брой по. 4, но има грешка в номерацията и настоящият брой е номер 27, така че вие въвеждате *[4]<!27>*.

В този случай, броят ще бъде отбелязан като получен.

7. Под „Заглавие (h)”, може да въведете заглавие на приложението, специален брой, показалец и т.н.
8. Под „Отпечатване на етикети”, изберете желаната стойност в зависимост от това, дали желаете да отпечатате етикета, използвайки принтер, да го съхраните в изхода на чакащите заявки или изобщо не желаете да го отпечатате.
9. Под „Отпечатване на етикети за” добавете ID на отдела на онези отдели, за които желаете да отпечатате етикети. Използвайте запетаи, за да разделите отделните ID на отделите.



Полезен съвет:

Ако желаете да отпечатате етикетите за всички отдели, въведете звездичка (*).

10. Ако желаете да отбележите промяна при регистрацията на продължаващи издания за определен отдел, т.е. в отделно поле 997, или желаете да редактирате съдържанието на подполе 997m ръчно, кликнете върху бутона **Детайли** (виж глава 9.4.2).
11. Кликнете върху бутона **Актуализирай** и проверете отбелязаната промяна в списъка на броевете. Всички промени ще бъдат отбелязани в подполетата 997m. След номера на броя ще бъде добавен символът „#”. След получаването на последния от очакваните броеве, символът „#” ще бъде премахнат.

Ако опцията, която изберете за отпечатване на етикети е отпечатване на принтера, етикетите веднага ще бъдат отпечатани.

Ако сте избрали опцията да отпечатвате, използвайки изхода от чакащи заявки, етикетите ще бъдат добавени към изхода от чакащи заявки. За това, как да отпечатате изхода от чакащи заявки, виж *COBISS3 Основно ръководство, V4.0, Ръководство за ползвателя, глава 4 Основни процедури, 4.6. Управление на изхода от чакащи заявки, 4.6.4 Изпращане на изхода от чакащи заявки.*



Забележка:

Ако е избран броячът за номерата за заемане, на този етап номерът за заемане ще бъде определен и въведен в подполе 9979.

Ако сте отбелязали получаването на първия брой като част от процеса на инвентуриране на том, на този етап процедурата ще приключи.

12. Сега може да отбележите промените при регистрирането на следващия брой, както е описано в стъпките 4-10.
13. За да затворите прозореца **Регистрация на продължаващи издания**, кликнете върху бутона **Затвори**.

Ако избраното продължаващо издание има различни модели, напр. модел за основното продължаващо издание и модел за приложенията, преди търсенето на следващата публикация, се отваря прозорецът за регистрация на продължаващи издания за полетата 997 според следващия модел. Повторете стъпките 4-12.

Отваря се търсачът **Търсене - Библиографски запис в локалната база данни**.

14. Повторете стъпките 3-12 за всички продължаващи издания, които желаете да регистрирате.

Получените броеве ще бъдат добавени в категорията **Новополучен материал**, за да бъдат отпечатани в списъка на новополучените материали (виж глава 12).

Статус на очакваните броеве след завършване на регистрацията на продължаващите издания

Брой

- *получен*: ако сте избрали опцията „получаване на брой”
- *подготвена рекламация*: ако сте избрали опцията „отбелязано за рекламация”,
- *очакван* или *следващ очакван*: ако сте избрали опцията „изтриване на „отбелязване за рекламация”,
- *неиздаден*: ако сте избрали опцията „неиздаден брой”

Статус на броевете, които не са получени или не са публикувани; след завършване на регистрацията на продължаващите издания

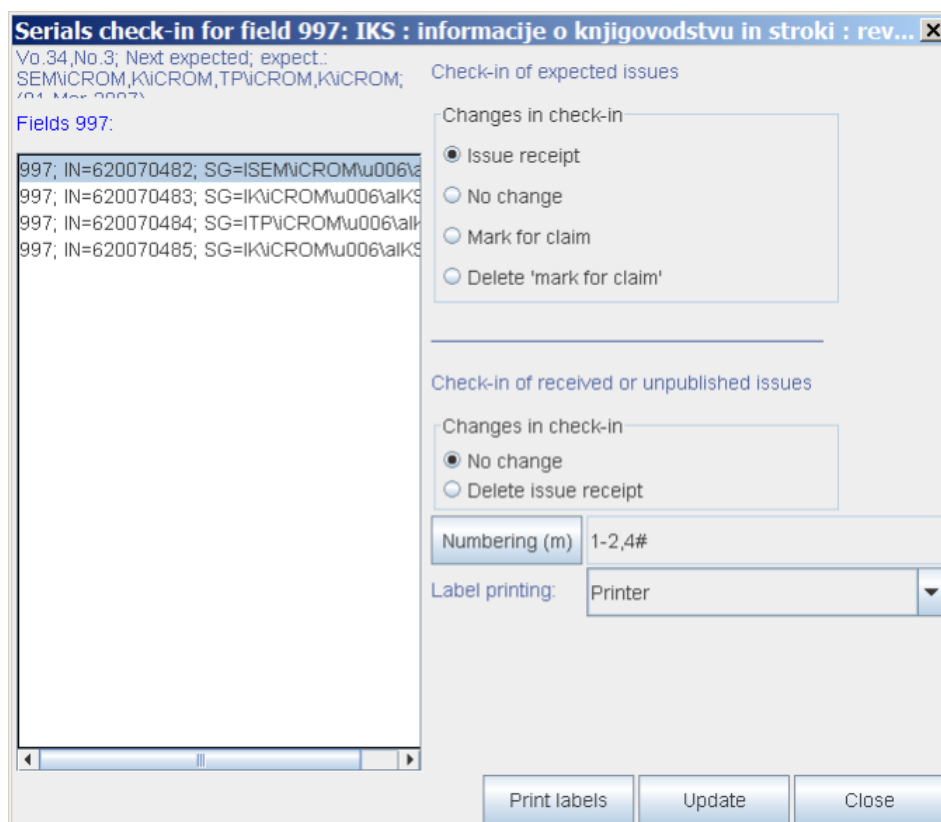
Брой

- *очакван* или *следващ очакван*: ако сте избрали опцията „изтриване получаването на брой” или „изтриване на 'неиздаден брой’”,

9.4.2 Регистрация на продължаващи издания за отделно поле 997

Когато регистрирате определен брой от продължаващо издание, може да отбележите промените при регистрацията и в отделно поле 997. На този етап може и да редактирате съдържанието на подполе 997m съгласно формата за данни за състоянието на фонда COMARC/H.

Ако кликнете върху бутона **Отпечатване на етикети**, може винаги да отпечатате етикети за получените броеве от единичното поле 997.



Фигура 9.4-2: Регистрация на продължаващи издания за поле

Процедура

1. В прозореца **Регистрация на продължаващи издания** изберете от списъка броя, който желаете да регистрирате в отделно поле 997.
2. Кликнете върху бутона **Детайли**.
Отваря се прозорецът **Регистрация на продължаващи издания за поле 997**.
3. Ще бъде маркирано първото поле 997 от списъка. Изберете полето 997, в което желаете да отбележите промяна в регистрирането.
4. Определете параметрите на регистрацията на продължаващите издания.
5. Под „Номерация (m)“ ще видите съдържанието на подполе 997m. Може ръчно да промените съдържанието извън регистрацията на продължаващите издания.

Кликнете върху бутона **Номерация (m)**. Променете номерацията на броя в прозореца за въвеждане на данни и кликнете върху бутона **ОК**.



Забележка:

Когато редактирате съдържанието на подполе 997m ръчно, параметрите на регистрацията на продължаващите издания няма да бъдат вземани под внимание.

6. Под „Отпечатване на етикети” изберете желаната стойност в зависимост от това, дали желаете да разпечатате етикет, използвайки принтер, да съхраните етикет в изхода от чакащите заявки или изобщо не желаете да отпечатвате етикет.
7. Кликнете върху бутона **Актуализирай**. Промените ще бъдат запазени в подполе 997m и могат да бъдат проверени под „Номерация (m)”.
Етикетите ще бъдат разпечатани въз основа на опцията за отпечатване, която сте избрали.
8. В следващото поле 997 промените в регистрацията могат да бъдат отбелязани, както е описано в стъпките 3 - 7.
9. Ако кликнете върху бутона **Отпечатване на етикети**, можете да отпечатате етикет за всеки получен или очакван брой на публикация (виж глава 9.1.1).
10. За да затворите прозореца **Регистрация на продължаващи издания за поле 997**, кликнете върху бутона **Затвори**.