

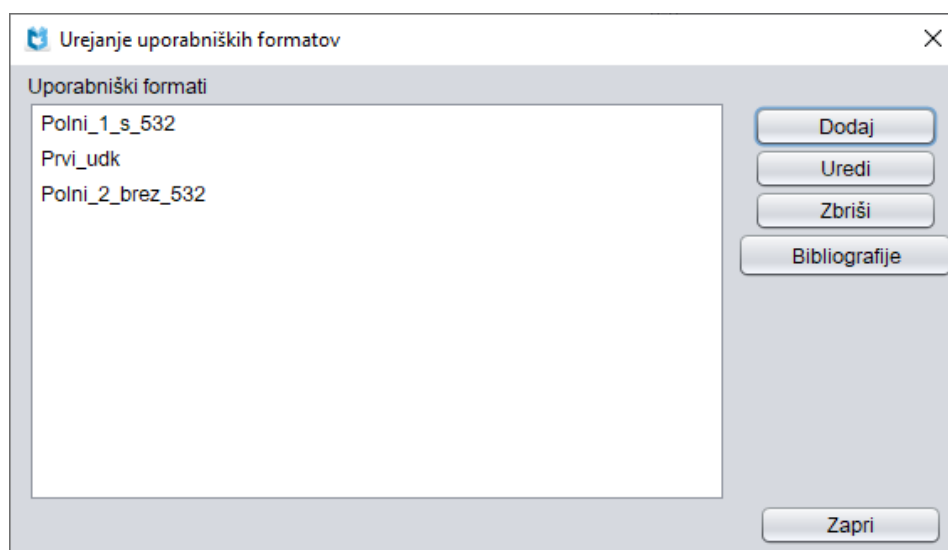
I.1 PRIPRAVA UPORABNIŠKIH FORMATOV

V brskalniku lahko definiramo formate z različnimi nabori bibliografskih in drugih podatkov, ki jih lahko uporabimo v bibliografijah.

Postopek

1. V brskalniku izberemo metodo **Izpis / Uporabniški formati za bibliografije**.

Odpre se okno **Urejanje uporabniških formatov** s seznamom formatov, ki smo jih predhodno definirali. Na začetku je seznam prazen.



Slika I.1-1: Okno **Urejanje uporabniških formatov**

2. Dodamo nov uporabniški format ali obstoječi format spremenimo (gl. pogl. I.1.1) ali zberemo (gl. pogl. I.1.2).
3. Kliknemo gumb **Zapri**.



Nasvet:

Če želimo definirani format uporabiti v bibliografijah, kliknemo gumb **Bibliografije**, ki odpre okno **Bibliografije, predmetne oznake ...** V oknu **Parametri izpisa** nato pri "Format bibliografske enote" izberemo format, ki smo ga definirali sami.



Opozorilo:

Definirani formati niso vezani na uporabniško ime, zato jih lahko uporabljajo vsi katalogizatorji posamezne knjižnice.

I.1.1 Dodajanje in spreminjanje uporabniških formatov

Seznam uporabniških formatov, ki smo jih definirali, lahko dopolnimo z novim formatom ali pa že definirani format spremenimo.

Postopek

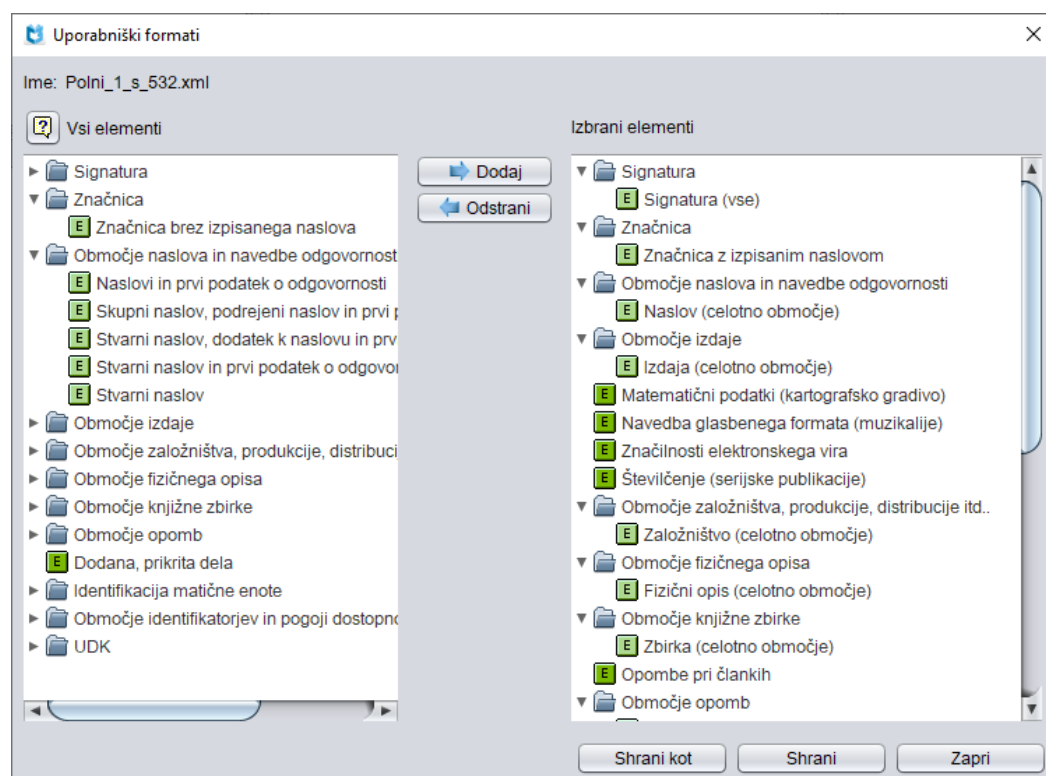
Izhajamo iz okna **Urejanje uporabniških formatov**.

1. Za **dodajanje** novega uporabniškega formata kliknemo gumb **Dodaj**.

Odpre se okno **Dodaj uporabniški format**, v katerem pri "Ime uporabniškega formata" vpišemo ime formata.

2. Za **spreminjanje** že definirane formata, ki smo ga označili v seznamu, kliknemo gumb **Uredi**.

Odpre se okno **Uporabniški formati**.



Slika I.1-2: Okno Uporabniški formati

3. Določimo elemente za uporabniški format.

Če želimo element **dodati** med elemente za prikaz, ga označimo v seznamu "Vsi elementi" in kliknemo gumb **Dodaj**. Elementi, ki vsebujejo podelemente, so označeni s puščico. Dodamo lahko samostojne elemente (ikona **E**) ali podelemente (ikona **E**), pri čemer lahko označimo vsak element posebej ali pa (z uporabo tipke <Ctrl>) več elementov naenkrat.



Opozorilo:

Če izberemo več podelementov znotraj istega območja oz. skupine, se v izpisu bibliografij podatki podvojijo.

Če želimo element **odstraniti** iz seznama "Izbrani elementi", ga označimo in kliknemo gumb **Odstrani**.

4. Kliknemo gumb **Shrani**.


V oknu **Shrani uporabniški format** potrdimo ime s klikom na gumb **V redu** ali pa ime spremenimo.

5. Kliknemo gumb **Zapri**.



Nasvet:

Če želimo obstoječ format nekoliko spremeniti in shraniti pod novim imenom, kliknemo gumb **Shrani kot**.

Če želimo preveriti, iz katerih podpolj posameznih elementov formata se lahko izpisujejo podatki v bibliografijah, kliknemo ikono . Seznam je podan tudi v dodatku I.2.

I.1.2 Brisanje uporabniških formatov

Uporabniške formate brišemo v oknu **Urejanje uporabniških formatov**.

Postopek

1. V seznamu "Uporabniški formati" izberemo format. Pri tem se vrstica v seznamu obarva.
2. Kliknemo gumb **Zbriši**.
Program zahteva, da brisanje formata potrdimo.
3. Kliknemo gumb **V redu**, nato pa še gumb **Zapri**.