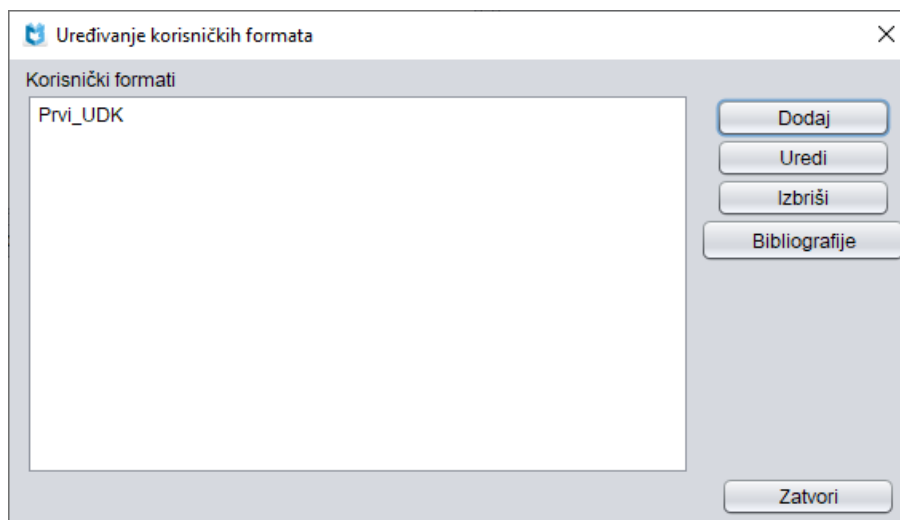


I.1 PRIPREMA KORISNIČKIH FORMATATA

U brauzeru možemo da definišemo formate s različitim skupovima bibliografskih i drugih podataka koje možemo da upotrebimo u bibliografijama.

Postupak

1. U brauzeru izaberemo metodu **Ispisi/Korisnički fomati za bibliografije**.
Otvora se prozor **Uređivanje korisničkih formata** sa spiskom formata koje smo prethodno definisali. Na početku je spisak prazan.



Slika I.1-1: Prozor Uređivanje korisničkih formata

2. Dodamo novi korisnički format ili postojeći format promenimo (v. pogl. I.1.1), odnosno izbrišemo (v. pogl. I.1.2).
3. Kliknemo na dugme **Zatvori**.



Savet:

Ako definisani format želimo da koristimo u bibliografijama, kliknemo dugme **Bibliografije** koje otvara prozor **Bibliografije, predm. odrednice...** U prozoru **Parametri ispisa** potom kod "Format bibliografske jedinice" izaberemo format koji smo sami definisali.



Upozorenje:

Definisani formati nisu vezani za korisničko ime, stoga ih mogu koristiti svi katalogizatori pojedinačne biblioteke.

I.1.1 Dodavanje i menjanje korisničkih formata

Spisak korisničkih formata koje smo definisali možemo da dopunimo novim formatom ili da promenimo već definisani format.

Postupak

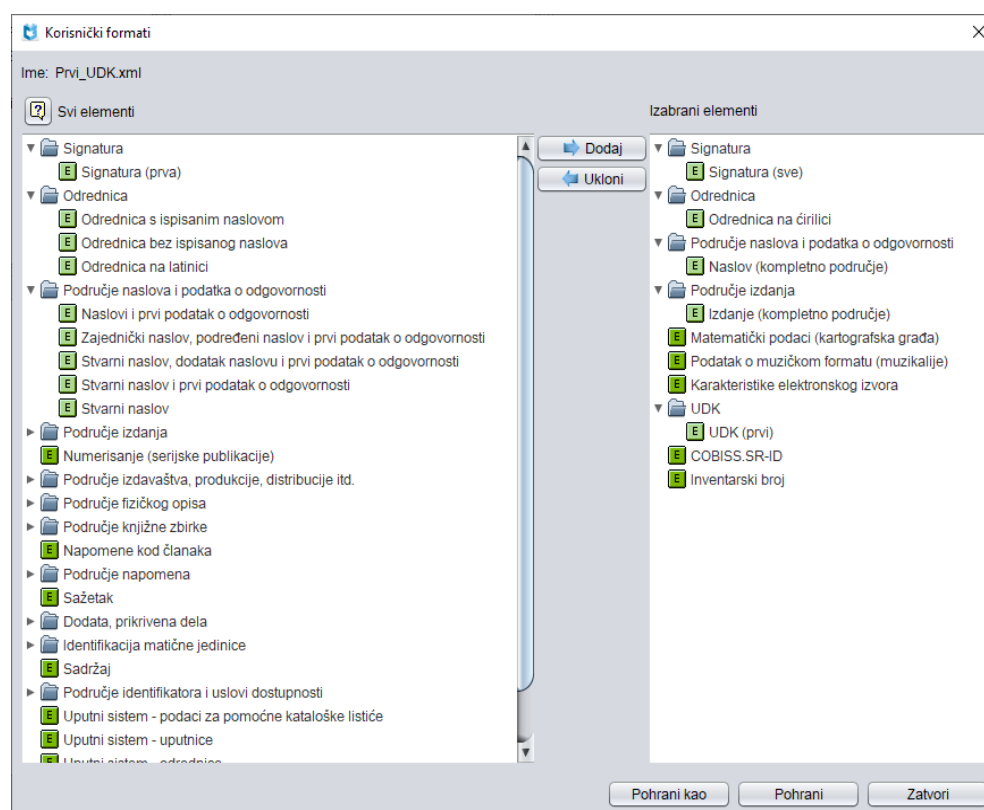
Polazimo iz prozora **Uređivanje korisničkih formata**.

1. Za **dodavanje** novog korisničkog formata kliknemo dugme **Dodaj**.

Otvara se prozor **Dodaj korisnički format** u kojem kod "Naziv korisničkog formata" upisujemo naziv formata.



2. Za **menjanje** već definisanog formata koji smo označili na spisku kliknemo dugme **Uredi**.

Otvara se prozor **Korisnički formati**.



Slika I.1-2: Prozor Korisnički formati

3. Odredimo elemente za korisnički format.

Ako element želimo da **dodamo** u elemente za prikaz, označimo ga na spisku "Svi elementi" i kliknemo dugme **Dodaj**. Elementi koji sadrže podelemente označeni su strelicom. Možemo da dodamo samostalne elemente (ikona ) ili podelemente (ikona ) pri čemu možemo da označimo svaki element odvojeno ili (pritiskom tipke <Ctrl>) više elemenata odjednom.



Upozorenje:

Ako izaberemo više podelemenata unutar istog područja, odnosno grupe, u ispisu bibliografija podaci se dupliraju.

Ako element želimo da **uklonimo** sa spiska "Izabrani elementi", označimo ga i kliknemo dugme **Ukloni**.

4. Kliknemo dugme **Pohrani**.


U prozoru **Pohrani korisnički format** potvrdimo naziv klikom na dugme **U redu** ili naziv promenimo.

5. Kliknemo dugme **Zatvori**.



Savet:

Ako postojeći format želimo da promenimo i pohranimo pod drugim nazivom, kliknemo dugme **Pohrani kao**.

Ako želimo da proverimo iz kojih potpolja pojedinačnih elemenata formata mogu da se ispisuju podaci u bibliografijama, kliknemo ikonu . Spisak se nalazi i u dodatku I.2.

I.1.2 Brisanje korisničkih formata

Korisničke formate brišemo u prozoru **Uređivanje korisničkih formata**.

Postupak

1. Na spisku "Korisnički formati" izaberemo format. Pritom se red na spisku oboji.
2. Kliknemo dugme **Izbrisi**.
Program zahteva da brisanje formata potvrdimo.
3. Kliknemo dugme **U redu**, a potom još i dugme **Zatvori**.