

**COBISS<sup>®</sup>**

---

Kooperativni online bibliografski sistem i servisi

***COBISS3/Katalogizacija***

***V6.0-03***

Priručnik za korisnike

Institut informacijskih znanosti, Maribor, Slovenija

---

**IZUM<sup>®</sup>**

© IZUM, 2014.

Naslov originala: COBISS3/Katalogizacija, V6.0-03; september 2014

COBISS, COMARC, COBIB, COLIB, IZUM su zaštićene robne marke u posedu javnog zavoda IZUM.

Oracle i Java su zaštićene robne marke korporacije Oracle Corp ili njenih vlasnički povezanih kompanija.

Druge upotrebljene robne marke pripadaju njihovim vlasnicima.

Priručnik uključuje sve dopune od izdavanja prve verzije priručnika u avgustu 2011. do danas. Sadržaj je usklađen s funkcionisanjem programske opreme COBISS3, V6.0-03 i važi i za sve sledeće verzije programske opreme do opoziva ili do objavljivanja nove elektronske verzije priručnika.

© IZUM, poslednje promene sadržaja: septembar 2014; prevod: septembar 2014.

ISSN 2350-3521

7.3.1.1	Prozor Skup COBISS znakova.....	7.3-2
7.3.2	Unos kodiranih podataka.....	7.3-4
7.3.2.1	Šifrnici u padajućem spisku.....	7.3-4
7.3.2.2	Šifrnici u odvojenom prozoru.....	7.3-4
7.3.2.3	Neobavezujući šifrnici.....	7.3-5
7.3.2.4	Šifrnici za nekodirana potpolja.....	7.3-5
7.3.3	Menjanje vrednosti indikatora.....	7.3-6
7.3.4	Unos u polja pod normativnom kontrolom.....	7.3-7
7.3.4.1	Unos odrednice.....	7.3-9
7.3.4.2	Povezivanje odrednica.....	7.3-11
7.3.4.3	Prevezivanje odrednica.....	7.3-12
7.3.5	Unos pomoću numeratora.....	7.3-12
7.3.6	Specifičnosti prilikom unosa u polja COMARC/B formata.....	7.3-13
7.3.6.1	Polja za povezivanje kod kontinuiranih izvora (4XX).....	7.3-13
7.3.6.2	ISBN (010).....	7.3-14
7.3.6.3	Država izdavanja (102).....	7.3-14
7.3.7	Vrednosti koje korisnik unapred definiše.....	7.3-15
7.4	Dodavanje polja i potpolja.....	7.4-1
7.5	Brisanje polja i potpolja.....	7.5-1
7.6	Kopiranje i lepljenje.....	7.6-1
7.6.1	Kopiranje.....	7.6-1
7.6.1.1	Kopiranje teksta.....	7.6-1
7.6.1.2	Kopiranje polja.....	7.6-1
7.6.1.3	Kopiranje potpolja.....	7.6-1
7.6.1.4	Kopiranje sadržaja potpolja.....	7.6-2
7.6.2	Lepljenje.....	7.6-2
7.6.2.1	Dodavanje teksta lepljenjem.....	7.6-2
7.6.2.2	Dodavanje polja lepljenjem.....	7.6-2
7.6.2.3	Dodavanje potpolja lepljenjem.....	7.6-3
7.6.3	Posebno lepljenje.....	7.6-4
7.7	Određivanje redosleda polja i potpolja.....	7.7-1
7.8	Sužen i proširen prikaz zapisa.....	7.8-1
7.9	Uvid u priručnike.....	7.9-1
7.9.1	Priručnici COMARC.....	7.9-1
7.9.2	Drugi priručnici.....	7.9-2
7.10	Podešavanje parametara editora zapisa.....	7.10-1
7.11	Menjanje karakteristika polja i potpolja.....	7.11-1
<b>8</b>	<b>KATALOGIZACIJA.....</b>	<b>8-1</b>
8.1	Zapis postoji u lokalnoj bazi podataka.....	8.1-1
8.2	Preuzimanje zapisa.....	8.2-1
8.2.1	Zapis postoji u COBIB-u.....	8.2-1
8.2.2	Zapis postoji u mreži COBISS.Net.....	8.2-2
8.2.3	Zapis postoji u Online katalogu Kongresne biblioteke ili bazi podataka WorldCat.....	8.2-4
8.2.4	Zapis postoji u ISSN bazi podataka.....	8.2-6
8.3	Kreiranje zapisa.....	8.3-1
8.3.1	Zapis kreiramo od početka.....	8.3-1
8.3.2	Zapis kreiramo priređivanjem sličnog zapisa.....	8.3-2
8.3.3	Kreiramo šablon za novi zapis.....	8.3-4
8.4	Ispravljanje i dopunjavanje zapisa.....	8.4-1

8.4.1	Zapis iz COBISS3/Katalogizacija .....	8.4-1
8.4.2	Zapis iz COBISS2/Katalogizacija .....	8.4-2
8.4.3	Uređivanje neposredno u COBIB-u.....	8.4-4
8.5	Razrešavanje duplikata .....	8.5-1
8.5.1	Duplikat ne postoji u našoj lokalnoj bazi podataka .....	8.5-1
8.5.2	Duplikat se nalazi u našoj lokalnoj bazi podataka .....	8.5-2
8.6	Razrešavanje lokalnih zapisa .....	8.6-1
8.6.1	Lokalni zapis je duplikat.....	8.6-1
8.6.2	Lokalni zapis nije duplikat.....	8.6-2
<b>9</b>	<b>NORMATIVNA KONTROLA .....</b>	<b>9-1</b>
9.1	Interfejs za katalogizaciju .....	9.1-1
9.2	Pretraživač.....	9.2-1
9.3	Prikazivač.....	9.3-1
9.3.1	Osnovni prikaz.....	9.3-1
9.3.2	Prikaz u MARC formatu.....	9.3-1
9.3.3	Standardni prikaz .....	9.3-2
9.4	Spremište zapisa.....	9.4-1
9.4.1	Preuzimanje odgovornosti za zapis.....	9.4-1
9.4.2	Otkazivanje odgovornosti za zapis .....	9.4-2
9.4.3	Povezivanje odrednica u više bibliografskih zapisa istovremeno.....	9.4-2
9.5	Editor zapisa.....	9.5-1
9.5.1	Upravljanje zapisima .....	9.5-2
9.5.1.1	Metoda Uredi zapis .....	9.5-2
9.5.1.2	Metoda Kreiraj zapis .....	9.5-2
9.5.1.3	Metoda Preuzmi zapis .....	9.5-2
9.5.1.4	Metoda Promeni masku za unos.....	9.5-2
9.5.2	Unos pomoću numeratora.....	9.5-2
9.5.3	Specifičnosti prilikom unosa u polja COMARC/A formata .....	9.5-3
9.5.3.1	Podaci o izvoru (810) .....	9.5-3
9.6	Pripreme za rad s normativnom kontrolom.....	9.6-1
9.7	Preuzimanje zapisa.....	9.7-1
9.7.1	Zapis postoji u bazi podataka LC/NAF .....	9.7-1
9.8	Kreiranje zapisa.....	9.8-1
9.8.1	Kreiramo kompletni zapis.....	9.8-1
9.8.2	Kreiramo kratki zapis.....	9.8-2
9.8.3	Kreiramo šablon za novi zapis.....	9.8-4
9.9	Ispravljanje i dopunjavanje zapisa .....	9.9-1
9.10	Razrešavanje duplikata .....	9.10-1
9.11	Razdruživanje zapisa.....	9.11-1
9.12	Usklađivanje bibliografskih s normativnim zapisima.....	9.12-1
<b>10</b>	<b>PRIVREMENO POHRANJENI ZAPISI .....</b>	<b>10-1</b>
10.1	Automatsko pohranjivanje zapisa .....	10.1-1
10.2	Ručno pohranjivanje zapisa .....	10.2-1
10.3	Pozivanje zapisa za dalje uređivanje.....	10.3-1
10.4	Definisanje vrednosti unapred.....	10.4-1
10.5	Preimenovanje privremeno pohranjenog zapisa .....	10.5-1
10.6	Brisanje privremeno pohranjenog zapisa .....	10.6-1
<b>11</b>	<b>RAD SA ZAPISIMA U BRAUZERU .....</b>	<b>11-1</b>

11.1	Segmenti i klase .....	11.1-1
11.1.1	Pretraživanje po ključu .....	11.1-2
11.1.2	Prikazi rezultata pretraživanja i unapred definisani atributi .....	11.1-2
11.1.2.1	Dodavanje i menjanje prikaza rezultata pretraživanja .....	11.1-3
11.1.2.2	Brisanje prikaza rezultata pretraživanja .....	11.1-4
11.1.3	Prikazi rezultata pretraživanja i korisnički definisani atributi .....	11.1-5
11.1.3.1	Dodavanje i menjanje korisnički definisanih atributa .....	11.1-5
11.1.3.2	Uređivanje spiska polja i potpolja .....	11.1-8
11.1.3.3	Pravila za prikaz korisnički definisanih atributa .....	11.1-8
11.1.3.4	Brisanje korisnički definisanih atributa .....	11.1-10
11.1.4	Otvaranje interfejsa za katalogizaciju .....	11.1-10
11.1.5	Priprema zapisa za ispis .....	11.1-10
11.1.6	Prikaz informacija o bazi podataka .....	11.1-11
11.1.7	Eksport zapisa .....	11.1-11
11.1.8	Verifikacija tipologije .....	11.1-14
11.1.9	Numeratori .....	11.1-14
11.1.9.1	Dodavanje numeratora .....	11.1-14
11.2	Radni prostor .....	11.2-1
11.2.1	Učitavanje zapisa .....	11.2-1
11.2.2	Izbor zapisa .....	11.2-1
11.3	Atributi klase .....	11.3-1
11.4	Upiti .....	11.4-1
11.5	Prečice .....	11.5-1
11.5.1	Dodavanje zapisa u prečice .....	11.5-1
11.5.2	Upotreba prečice .....	11.5-1
11.6	Relacije .....	11.6-1
<b>12</b>	<b>ZAPISI U VIŠE PISAMA (LATINICA I ĆIRILICA).....</b>	<b>12-1</b>
12.1	Zapisi u latinici .....	12.1-1
12.1.1	Unos podataka .....	12.1-1
12.1.2	Pretraživanje podataka .....	12.1-1
12.2	Zapisi u ćirilici ili u kombinaciji ćirilice i latinice .....	12.2-1
12.2.1	Unos podataka .....	12.2-1
12.2.2	Pretraživanje podataka .....	12.2-1
<b>13</b>	<b>KORISNIČKA PODEŠAVANJA.....</b>	<b>13-1</b>
13.1	Preporučena podešavanja .....	13.1-1
13.1.1	Promena veličine prozora .....	13.1-1
13.1.2	Izbor fonta .....	13.1-1
13.2	Individualna podešavanja .....	13.2-1
13.2.1	Veličina slova .....	13.2-1
13.2.2	Izgled interfejsa za katalogizaciju .....	13.2-1
13.2.3	Prikaz zapisa u editoru .....	13.2-1
13.2.4	Prikaz zapisa u spremištu .....	13.2-2
13.2.5	Prikaz zapisa u rezultatima pretraživanja .....	13.2-2
13.2.6	Definisanje prikaza rezultata pretraživanja .....	13.2-2
<b>14</b>	<b>VEZA S DRUGIM SEGMENTIMA PROGRAMSKE OPREME COBISS.....</b>	<b>14-1</b>
14.1	COBISS2/Katalogizacija .....	14.1-1
14.2	COBISS3/Fond .....	14.2-1
14.3	COBISS3/Ispisi .....	14.3-1

14.4 COBISS2/Ispisi.....	14.4-1
--------------------------	--------

## Dodaci

<b>A INDEKSI ZA PRETRAŽIVANJE.....</b>	<b>DODATAK A-1</b>
A.1 Bibliografske baze podataka .....	Dodatak A.1-1
A.1.1 Osnovni indeks .....	Dodatak A.1-1
A.1.1.1 Bibliografski podaci .....	Dodatak A.1-1
A.1.1.2 Podatki o sadržaju (predmetne odrednice, klasifikacija).....	Dodatak A.1-2
A.1.2 Dodatni indeksi .....	Dodatak A.1-2
A.1.2.1 Podaci o zapisu .....	Dodatak A.1-2
A.1.2.2 Bibliografski podaci .....	Dodatak A.1-3
A.1.2.3 Identifikacioni podaci.....	Dodatak A.1-4
A.1.2.4 Podaci o sadržaju (predmetne odrednice, klasifikacija) .....	Dodatak A.1-5
A.1.2.5 Kodirani podaci .....	Dodatak A.1-5
A.1.2.6 Podaci o stanju fonda .....	Dodatak A.1-8
A.1.3 Sufiksi za limitiranje pretraživanja .....	Dodatak A.1-10
A.2 Normativna baza podataka.....	Dodatak A.2-1
A.2.1 Osnovni indeks .....	Dodatak A.2-1
A.2.2 Dodatni indeksi.....	Dodatak A.2-1
A.2.2.1 Podaci o zapisu.....	Dodatak A.2-1
A.2.2.2 Normativni podaci.....	Dodatak A.2-2
A.2.2.3 Kodirani podaci .....	Dodatak A.2-2
<b>B PROGRAMSKE KONTROLE.....</b>	<b>DODATAK B-1</b>
B.1 Bibliografske baze podataka .....	Dodatak B.1-1
B.1.1 Kontrole u odnosu na karakteristike polja i potpolja .....	Dodatak B.1-1
B.1.2 Kontrole prilikom unosa u potpolje .....	Dodatak B.1-2
B.1.3 Kontrole prilikom pohranjivanja zapisa.....	Dodatak B.1-4
B.2 Normativna baza podataka.....	Dodatak B.2-1
B.2.1 Kontrole u odnosu na karakteristike polja i potpolja .....	Dodatak B.2-1
B.2.2 Kontrole prilikom unosa u potpolje .....	Dodatak B.2-1
B.2.3 Kontrole prilikom pohranjivanja zapisa.....	Dodatak B.2-2
<b>C SKUP COBISS ZNAKOVA .....</b>	<b>DODATAK C-1</b>
C.1 Znaci za upravljanje .....	Dodatak C.1-1
C.2 Latinica.....	Dodatak C.2-1
C.3 Ćirilica.....	Dodatak C.3-1
C.4 Drugi znaci.....	Dodatak C.4-1
<b>D SPISAK PREČICA ZA IZVOĐENJE NEKIH POSTUPAKA I METODA .....</b>	<b>DODATAK D-1</b>
<b>E ATRIBUTI ZA PRIKAZ REZULTATA PRETRAŽIVANJA .....</b>	<b>DODATAK E-1</b>
E.1 Bibliografske baze podataka .....	Dodatak E.1-1
E.2 Normativna baza podataka.....	Dodatak E.2-1
<b>F PREUZIMANJE IZ STRANIH BAZA PODATAKA .....</b>	<b>DODATAK F-1</b>
F.1 Online katalog Kongresne biblioteke.....	Dodatak F.1-1
F.1.1 Pretraživač .....	Dodatak F.1-1
F.1.2 Prikazivač .....	Dodatak F.1-1
F.1.2.1 Osnovni prikaz .....	Dodatak F.1-1
F.1.2.2 Prikaz u MARC formatu .....	Dodatak F.1-2

ispraviti, odnosno dopuniti. Takođe moramo proveriti da li u lokalnoj bazi podataka i COBIB-u postoji više zapisa za isti bibliografski izvor.

U nastavku je dato nekoliko osnovnih uputstava za efikasno pretraživanje.

- Prilikom pretraživanja po imenima obavezno koristimo znak za skraćivanje "\*".
- Ako se na publikaciji pojavljuje više varijantnih naslova, preporučljivo je proveriti sve naslove.
- Eventualne naslove sa štamparskim greškama dobijamo pretraživanjem rečima (/TI), po pojedinim rečima iz naslova, te zato prvenstveno kod dužih naslova upit formiramo i po različitim kombinacijama pojedinih reči.



Primer:

Katalogizujemo knjigu *Earthquake and volcano deformation* autora Paula Segalla. Zapis za knjigu postoji u bazi podataka, ali je u naslovu štamparska greška. Upisano je *Earthquike and volcano deformation*.

Kod "Autor – osoba" upišemo *Segall, Paul\**. Odrednica za autora je *Segall, Paul, 1954*, te ćemo zato odgovarajući zapis pronaći samo ako upotrebimo znak za skraćivanje.

Kod "Naslov" upišemo *Earthquake and volcano deformation*. Zapis nećemo pronaći, jer je u bazi naslov sa štamparskom greškom. Ni sa skraćivanjem, npr. *Earthquake and\**, ne dobijamo rezultat, jer se greška pojavljuje u prvoj reči naslova. Pokušaćemo i sa komandnim pretraživanjem po pojedinim rečima iz naslova. Rezultat dobijamo npr. sa zahtevom za pretraživanje kod "Komandno pretraživanje" *AU= Segall, Paul\* AND (volcano and deformation)/TI*.

Za izvođenje postupaka u radu s bibliografskim zapisima potrebne su nam sledeće privilegije:

- KAT\_A\_MON – za uzajamnu katalogizaciju monografskih publikacija (knjige) te za kreiranje zbirnih zapisa i zapisa za izvedena dela
- KAT\_B1\_ART – za uzajamnu katalogizaciju sastavnih delova
- KAT\_B2\_CON – za uzajamnu katalogizaciju kontinuiranih izvora
- KAT\_NEWSER – za uzajamnu katalogizaciju serijskih publikacija
- KAT\_C\_NBM – za uzajamnu katalogizaciju neknjižne građe
- KAT\_D\_ANT – za uzajamnu katalogizaciju antikvarne građe
- KAT\_NEWMARC21 – za preuzimanje zapisa iz Online kataloga Kongresne biblioteke i baze podataka WorldCat

S privilegijom KAT\_A\_MON mogu se kreirati i uređivati zapisi za štampane i tekstualne elektronske monografske publikacije, a s privilegijom KAT\_B2\_CON zapisi za štampane i tekstualne elektronske serijske

publikacije. Za serijske publikacije u neknjižnom obliku potrebna nam je privilegija KAT\_B2\_CON i KAT\_C\_NBM.

U nastavku su opisani tipični postupci koji se izvode u katalogizaciji.

Potpoglavlja:

- Zapis postoji u lokalnoj bazi podataka
- Preuzimanje zapisa
- Kreiranje zapisa
- Ispravljanje i dopunjavanje zapisa
- Razrešavanje duplikata
- Razrešavanje lokalnih zapisa



## 11.1.6 Prikaz informacija o bazi podataka

U brauzeru možemo ispisati karakteristike baze podataka. U klasi **Bibliografski zapis** ispisuju se samo karakteristike lokalne baze podataka.

### Postupak

1. U potprozoru **Segmenti i klase** označimo odgovarajuću klasu i zatim izaberemo metodu **Klasa / Prikaži informacije o bazi podataka**.

Otvora se prozor **Poruka** u kojem se ispisuju sledeći podaci:

- akronim (lokalne) baze podataka
- broj svih zapisa u (lokalnoj) bazi podataka
- broj zapisa kreiranih u (lokalnoj) bazi podataka
- redni broj baze podataka
- najviši broj zapisa u (lokalnoj) bazi podataka

2. Kliknemo dugme **U redu**.

## 11.1.7 Eksport zapisa

U brauzeru možemo pretraživati i izvoziti zapise u različitim formatima (npr. MARC 21, MARCXML (MARC 21 u xml), Dublin Core itd.). Bibliografski zapisi se eksportuju iz lokalne baze podataka.

Za eksport zapisa potrebna nam je privilegija KAT\_EXPORT.



Upozorenje:

*Mogućnost eksporta zapisa imaju samo one biblioteke koje su to posebno tražile.*

### Postupak

1. U potprozoru **Segmenti i klase** označimo klasu **Bibliografski zapis** i zatim izaberemo metodu **Klasa / Eksportuj zapise**.

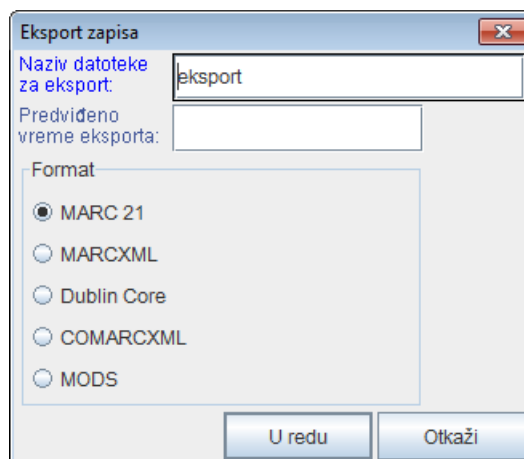
Otvora se prozor **Pretraživanje – Bibliografski zapis (<akronim lokalne baze podataka>)**.

2. Upišemo odgovarajući zahtev za pretraživanje i izvedemo pretraživanje.
3. Označimo odgovarajući zapis ili više zapisa na spisku rezultata pretraživanja i kliknemo dugme **Izaberi**. Sve pronađene zapise izaberemo (bez označavanja) klikom na dugme **Izaberi sve**.

Ako smo upotreбили dugme **Izaberi sve**, a pri tom je na spisku bilo više od 5.000 zapisa, eksport će biti brži ako je pripremljena posebna datoteka. Ta je datoteka pripremljena unapred, te zato ne uključuje podatke od tekućeg dana.

Ako nemamo posebnu datoteku, eksport će biti ograničen samo na prvih 5.000 zapisa.

Otvara se prozor **Eksport zapisa**:



**Slika 11.1-6: Prozor Eksport zapisa**

4. Kod "Naziv datoteke za eksport" upišemo naziv datoteke u koju će se pohraniti zapisi. Programski je već upisan naziv datoteke *eksport* koji možemo promeniti. Ako upišemo naziv datoteke koji već postoji program nas na to upozorava.
5. Kod "Predviđeno vreme eksporta" upišemo, odnosno podesimo, datum i vreme kada eksport treba da se izvede (dd.mm.gggg čč:mm:ss). Ako polje za unos ne ispunimo, eksport će se aktivirati odmah.

Ako upišemo kasnije vreme izvođenja, eksport se pohranjuje u poslove. Pohranjeni poslovi naknadno se mogu urediti ili izbrisati (postupak uređivanja poslova opisan je u priručniku *Osnovna uputstva COBISS3*; v. pogl. 4.8).



**Savet:**

Vreme aktiviranja pripreme eksporta podataka određujemo obično kod obimnijih eksporta (> 50.000 zapisa), jer je preporuka da se pripremaju van radnog vremena.

Automatsko unošenje datuma omogućuju tipke <D>, <W> i <M>.

Pritiskom na tipku <D> u prazno polje upišu se tekući datum i čas. Svakim ponovnim pritiskom na tu tipku upiše se datum koji je noviji za jedan dan.

Pritiskom na tipku <W> upisuju se datum i čas koji su za jednu sedmicu noviji od tekućeg datuma. Sa svakim ponovnim pritiskom na tu tipku upiše se datum koji je noviji za jednu sedmicu.

Pritiskom na tipku <M> upisuju se datum i čas koji su za jedan mesec noviji od tekućeg datuma. Svakim ponovnim pritiskom na tu tipku upiše se datum koji je noviji za jedan mesec.

Već uneti datum i čas brišemo s tipkom za razmak.

6. Kod "Format" izaberemo format u kojem ćemo eksportovati zapise:

- *MARC 21* za eksport u formatu MARC 21<sup>1</sup> (struktura ISO 2709)
- *MARCXML* za eksport u formatu MARC 21<sup>2</sup> (struktura xml)
- *Dublin Core* za eksport u formatu Dublin Core<sup>3</sup>
- *COMARCXML* za eksport u formatu COMARC (struktura xml)
- *MODS* za eksport u formatu MODS<sup>4</sup>

7. Kliknemo dugme **U redu**.

Program nas upozorava na to da li će za eksport zapisa biti upotrebljena posebna datoteka ili na to da li će eksport biti ograničen na prvih 5.000 zapisa (v. korak 3). Kliknemo dugme **U redu**, ako želimo da nastavimo s postupkom.

Ispiše se poruka da je postupak za eksport zapisa u izabranom formatu započeo i obaveštenje da ćemo o završenom postupku biti obavešteni e-poštom. Prozor zatvaramo klikom na dugme **U redu**.



Upozorenje:

*U biblioteci se u isto vreme može izvoditi samo jedan postupak za eksport zapisa.*

*Ako tokom **izvođenja** postupka za eksport aktiviramo još jedan postupak, dobićemo obaveštenje da sa eksportom moramo da sačekamo dok prvi postupak ne bude završen. U poruci je navedeno i ime korisnika koji je aktivirao eksport, naziv datoteke i vreme početka postupka. Prozor zatvaramo klikom na dugme **U redu**.*

*Ako se postupak za eksport zapisa još **ne izvodi** (pripremljen je, ali će se aktivirati kasnije), a mi aktiviramo još jedan eksport, dobijamo obaveštenje da se odlučimo da li ćemo prvi postupak otkazati i aktivirati novi (dugme **Da**) ili ćemo izvesti prvi postupak (dugme **Ne**). U poruci je navedeno i ime korisnika koji je aktivirao eksport, naziv datoteke i predviđeno vreme početka postupka.*

Kada je postupak za eksport zapisa završen, e-poštom dobijamo obaveštenje u kojem je navedena i lokacija datoteke s tim zapisima.

Potražimo datoteku u kojoj su pohranjeni zapisi iz eksporta. Datoteka je komprimovana (zip) i može biti tipa *mrc* ili *xml*.

**Mogućnosti ...**

Eksport zapisa u formata MARC 21 i Dublin Core preko segmenta COBISS3/Ispisi namenjen je eksportu do 2.000 zapisa, dok su eksporti iz klase **Bibliografski zapis** namenjeni većem broju zapisa.

<sup>1</sup> <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdhome.html>

<sup>2</sup> <http://www.loc.gov/standards/marcxml/>

<sup>3</sup> <http://dublincore.org/>

<sup>4</sup> <http://www.loc.gov/standards/mods/>

---

## 11.1.8 Verifikacija tipologije

Dokumentima/delima možemo da potvrdimo i da zaključamo tipologiju ili da otključamo već potvrđenu tipologiju. To možemo učiniti samo u COBIB-u.

Za verifikaciju tipologije potrebna nam je privilegija KAT\_LOCKTD.

### *Postupak*

1. U potprozoru **Segmenti i klase** označimo klasu **Bibliografski zapis** i zatim izaberemo metodu **Klasa / Verifikacija tipologije**.

Otvora se prozor **Pretraživanje – Bibliografski zapis (COBIB)**.

2. Upišemo odgovarajući zahtev za pretraživanje i izvedemo pretraživanje.
3. Označimo odgovarajući zapis ili više zapisa na spisku rezultata pretraživanja i kliknemo dugme **Izaberi**.

Otvora se prozor **Verifikacija tipologije: tekući br. nn**. U gornjem delu prozora, u formatu COMARC/B, prikazan je prvi od izabranih zapisa, a u donjem delu prozora ispisuje se tipologija (ako postoji u zapisu) ili je taj prostor prazan.

4. Ako želimo da potvrdimo i zaključamo tipologiju, kliknemo dugme **Zaključaj**, a ako želimo da otključamo već potvrđenu tipologiju, kliknemo dugme **Otključaj**.

U donjem delu prozora ispisuje se odgovarajuća poruka.

5. Kliknemo dugme **Napred**.

Prikazuje se sledeći od bibliografskih zapisa koje smo izabrali sa spiska rezultata pretraživanja.

6. Kada završimo sa zaključavanjem, odnosno otključavanjem tipologija, kliknemo dugme **Izlaz**. Tim dugmetom možemo takođe bilo kada da prekinemo postupak.

U prozoru **Poruka** ispisuje se broj promenjenih zapisa.

---

## 11.1.9 Numeratori

U bibliografskoj bazi podataka i normativnim bazama podataka, za pojedina potpolja možemo definisati numeratore.

Za definisanje i uređivanje numeratora potrebna nam je privilegija KAT\_EDITTYPE.

### 11.1.9.1 Dodavanje numeratora

S obzirom na zahteve, podešavamo onoliko numeratora koliko nam je potrebno za definisanje pojedinih brojeva.

### *Postupak*

1. Označimo klasu **Numeratori u katalogizaciji**.

2. Izaberemo metodu **Klasa / Novi objekt**.

Otvara se prozor **Numeratori u katalogizaciji**.

**Slika 11.1-7: Prozor Numeratori u katalogizaciji**

3. Kod "Naziv" upišemo kratku oznaku numeratora.
4. Kod "Vrsta zapisa" iz padajućeg spiska izaberemo vrstu zapisa (npr. bibliografski zapis).
5. Kod "Potpolje" unesemo potpolje u kojem se može aktivirati numerator (npr. 020b, 021b itd.).
6. Kod "Sledeća vrednost" unesemo sledeći broj koji će se s numeratora preneti u potpolje.
7. Kod "Najviša vrednost" unesemo najviši broj koji može da ima numerator.
8. Kod "Dužina" odredimo broj mesta na kojima se upisuje broj, uključujući prethodne nule. Ako dužinu ne upišemo, broj se u potpolje upisuje bez prethodnih nula.



Upozorenje:

*Maksimalni dozvoljeni broj mesta je 10.*

9. Kod "Prefiks" možemo da upišemo tekst koji se upisuje u potpolje ispred broja. U polje za unos mogu se upisati i oznake koje omogućuju automatsko upisivanje tekućeg datuma u pojedino potpolje:

- <GGGG> – godina (npr. 2014)
- <GG> – godina (npr. 14)
- <MM> – mesec
- <DD> – dan

10. Za unos napomena kliknemo dugme **Napomena**.

11. Kada želimo da omogućimo upotrebu numeratora, označimo okvir za aktiviranje "Aktivnost".

12. Unesemo uslove za izbor numeratora (v. pogl. 11.1.9.1.1).

13. Pohranimo podatke tako što kliknemo dugme **U redu**.



Primer:

Ako kod "Prefiks" upišemo npr. *M*<GGGG><MM> i pri tom zapis zadovoljava uslov npr. 001c = m, u bibliografski zapis, u određeno potpolje, za prefiks *M* automatski se upiše tekuća godina (npr. 2014) i tekući mesec (npr. 05) zajedno sa četvorocifrenim brojem s numeratora (npr. M2014050001).

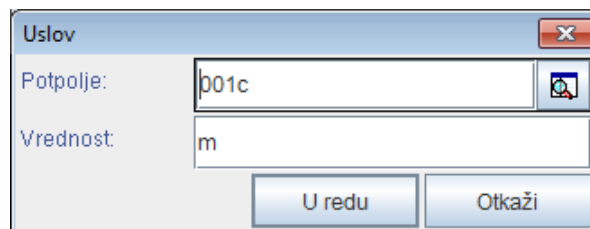
#### 11.1.9.1.1 Unos uslova za numerisanje

Ako želimo da program ponudi određeni numerator, zapis mora da ispunjava uslove za numerisanje. Program će ponuditi numerator kod zapisa koji će imati sve tražene uslove (određeno potpolje i njegovu vrednost).

#### Postupak

1. U prozoru **Numeratori u katalogizaciji** kliknemo dugme **Novi objekt**.

Otvara se prozor **Uslov** za dodavanje potpolja i njegove vrednosti.



Slika 11.1-8: Unos uslova za numerisanje

2. Kod "Potpolje", iz šifrnika izaberemo potpolje.
3. Kod "Vrednost" upišemo vrednost iz šifrnika za izabrano potpolje.
4. Kliknemo dugme **U redu**.
5. Ako želimo, možemo uneti sledeći uslov, kao što je opisano u koracima od 1 do 4.