

4.12 KATALOG

Iz prozora **Građa domaće biblioteke** klikom na dugme **Katalog** možemo da pristupimo lokalnom katalogu građe.

Katalog nam omogućuje:

- pretraživanje građe
- prikaz izabranih bibliografskih zapisa ili pripadajućih podataka o fondu iz lokalne baze podataka u COMARC formatu
- uvid u stanje građe u pozajmici s informacijom ko je pozajmio građu i ko ju je rezervisao
- pozajmicu građe van biblioteke ili za čitaonicu
- rezervaciju građe za pozajmicu van biblioteke, za čitaonicu ili za međubibliotečku pozajmicu

Elementi prozora **Katalog** su:

- naslovni red u kojem je nacrtana ikona COBISS3 programske opreme, ispisan naziv prozora, odeljenje u koje smo prijavljeni (u bibliotekama sa odeljenjima) i dugme za zatvaranje prozora
- dva jezička za izbor klase; izbor zavisi od kriterijuma po kojim želimo da pretražujemo građu u lokalnoj bazi podataka, a rezultat pretraživanja je uvek bibliografski zapis i pripadajući podaci o fondu
- polja za pretraživanje
- polja za unos zahteva za pretraživanje
- dugme **Pretraži** za aktiviranje pretraživanja
- dugme **Novo pretraživanje** za brisanje upisanih zahteva za pretraživanje i rezultata pretraživanja
- padajući spisak koji uključuje odeljenja biblioteke iz lokalnog šifrnika odeljenja (CODE 301) (u prozoru **Katalog** vidi se samo u bibliotekama sa odeljenjima)
- dugmad **Pretraži** i **Pretraži dalje** za pretraživanje po spisku nađenih bibliografskih zapisa i pripadajućih podataka o fondu
- dugmad za izbor za vrstu pozajmice ili rezervacije građe
 - **Van biblioteke** za pozajmicu ili rezervaciju građe van biblioteke
 - **Za čitaonicu** za pozajmicu ili rezervaciju građe za čitaonicu
 - **Po MP** za rezervaciju građe za međubibliotečku pozajmicu¹
- dugme **Pregledaj** za uvid u stanje građe u pozajmici (informacija ko je

¹ Dugme je aktivno samo u bibliotekama koje koriste segment COBISS3/Međubibliotečka pozajmica.

pozajmio građu i ko ju je rezervisao)

- dugme **COMARC** za prikaz izabranih bibliografskih zapisa ili pripadajućih podataka o fondu iz lokalne baze podataka u COMARC formatu
- dugme **Pozajmi** za pozajmljivanje građe
- dugme **Rezerviši** za rezervisanje građe
- dugme **Zatvori** za izlaz iz kataloga bez pozajmice ili rezervacije građe

4.12.1 Pretraživanje građe u katalogu

U prozoru **Katalog** građu možemo da pretražujemo po različitim kriterijumima: po inventarskom broju ili broju za pozajmicu, signaturi ili elementima signature itd. (polja za pretraživanje pod jezičkom **Polje 996/997**) i po autoru, naslovu, ISBN ili ISSN broju itd. (polja za pretraživanje pod jezičkom **Bibliografski zapis**).

Postupak

1. Upišemo zahtev za pretraživanje kod izabranih polja za pretraživanje (v. i priručnik *Osnovna uputstva COBISS3*, pogl. 4.3.1.2).
2. U bibliotekama sa odeljenjima sa padajućeg spiska izaberemo odeljenje u kojem želimo da potražimo građu (spisak uključuje odeljenja biblioteke iz lokalnog šifrnika odeljenja (CODE 301)).

Pretraživanje građe u odeljenju u kojem smo prijavljeni je podrazumevano. Građu možemo da pretražujemo i u drugom odeljenju biblioteke ili u svim odeljenjima biblioteke istovremeno.
3. Kliknemo dugme **Pretraži**.

4.12.2 Ispis podataka u katalogu

Rezultat pretraživanja u katalogu su uvek bibliografski zapisi iz lokalne baze podataka i pripadajući podaci o fondu. Ne ispisuju se ona polja 996/997 koja u potpolju q imaju upisan status 9 – *otpisano* i polja 996/997 u koja nisu upisani inventarski broj, signatura, stepen dostupnosti ili status (u potpolja 996/997f, d, p i q vrednosti nisu upisane).



Upozorenje:

*Podaci o fondu koji se ne ispisuju u katalogu po potrebi se mogu potražiti na drugi način, npr. metodom **Klasa/Pretraži** u klasi **Polje 996/997**.*

Bibliografski zapis za koji ne postoje podaci o fondu ne ispisuje se u katalogu.

Ako je rezultat pretraživanja više bibliografskih zapisa iz lokalne baze podataka, najpre se ispisuju najnoviji zapisi. To znači da se najpre ispiše zapis sa najvećim identifikacionim brojem (COBISS.XX-ID) i pripadajući podaci o fondu, a zatim u padajućem redosledu i preostali zapisi i pripadajući podaci o fondu.

Kod samog bibliografskog zapisa podaci o fondu sortirani su s obzirom na dostupnost građe u pozajmici. Najpre se ispisuje građa koja za korisnika ima najpogodniji status.

S obzirom na status pozajmice i dostupnost građe za pozajmicu podaci se ispisuju u odgovarajućoj boji:

- **zelena boja** – primerak građe je slobodan, za njega važi безусловna pozajmica van biblioteke, vreme pozajmice se ispisuje
 - iz potpolja 996/997u (ograničenje dostupnosti) ako u ovom potpolju postoji vrednost koja je različita od 0
 - iz potpolja 996/997p (stepen dostupnosti) ako u ovom potpolju postoji vrednost 1, 2 ili 3
 - iz tabele vremenskih parametara (u zavisnosti od vrste građe)
- **narandžasta boja** – primerak građe je slobodan, a za njega važi безусловna pozajmica za čitaonicu
- **plava boja** – primerak građe je slobodan, a za njega važi uslovna pozajmica van biblioteke ili za čitaonicu
- **crvena boja** – primerak građe nije slobodan (pozajmljen je ili rezervisan i čeka člana ili međubibliotečku pozajmicu), ispisuje se rok vraćanja ili datum isteka rezervacije
- **crna, odnosno siva boja** – pozajmica van biblioteke ili za čitaonicu je onemogućena, ispisuje se odgovarajući komentar, odnosno vrednost koja je uzeta iz šifrnika za status (potpolje 996/997q) ili iz šifrnika za stepen dostupnosti (potpolje 996/997p) koji objašnjava zašto građa ne može da se pozajmi



Upozorenje:

Kod serijskih publikacija u više svezaka podaci o godištu se uvek izpisuju crnom bojom, a sveske u okviru godišta ispisuju se odgovarajućom bojom u zavisnosti od statusa u pozajmici ili u zavisnosti od dostupnosti za pozajmicu.

Bezuslovni, odnosno uslovni način pozajmice i onemogućena pozajmica za građu sa ograničenom dostupnošću određeni su u tabeli Način pozajmice (tabela pq) (v. pogl. 2.3).

U **bibliotekama sa odeljenjima** rezultat pretraživanja su bibliografski zapisi i pripadajući podaci o fondu za građu koja je vlasništvo izabranog odeljenja. Ovo ograničenje možemo da promenimo tako što u prozoru za

pretraživanje u padajućem spisku izaberemo pretraživanje po svim odeljenjima ili pretraživanje po određenom odeljenju. Međuodjeljski pozajmljene primerke pretražujemo u matičnom odeljenju ili u svim odeljenjima istovremeno. Kod međuodjeljski pozajmljene građe pre statusa pozajmice ispisuje se i informacija o posluženom i matičnom odeljenju. Podaci o fondu za svaki bibliografski zapis sortiraju se u zavisnosti od građe za pozajmicu i prema rastućim brojevima odeljenja (prvo se npr. ispisuju primerci građe iz odeljenja 01 koji su slobodni za pozajmicu van biblioteke i za koje važi безусловna pozajmica, potom primerci iz odeljenja 02 koji su slobodni za pozajmicu van biblioteke i za koje važi безусловna pozajmica itd.).

Za monografsku publikaciju ispisuju se:

- u prvom redu njen inventarski broj, status u pozajmici i signatura
- u drugom redu status ili stepen dostupnosti (ako pozajmica nije izvodljiva ili ako je izvodljiva samo uslovna pozajmica)
- u trećem redu njen fizički oblik

Za serijsku publikaciju na nivou godišta ispisuju se:

- u prvom redu inventarski broj, podaci o numerisanju na prvom nivou i signatura
- u drugom redu broj primeraka ili oznaka primeraka i status ili stepen dostupnosti (ako pozajmica nije izvodljiva ili ako je izvodljiva samo uslovna pozajmica)
- u trećem redu godina, podaci o numerisanju na trećem nivou i fizički oblik



Upozorenje:

Ako za serijsku publikaciju u potpolju 997m nije upisan podatak o sveskama ili o više svezaka koje su zajedno vezane, umesto podataka o numerisanju na prvom nivou, u prvom redu ispisuje se status u pozajmici.

Ako za monografsku publikaciju postoji spisak rezervacija, u trećem redu kod svih primeraka u prvom stupcu ispisuje se i ukupan broj svih rezervacija za tu građu (npr. *Broj svih rezervacija: 4*). Ako na spisku rezervacija za tu građu postoji i rezervacija za međubibliotečku pozajmicu (ili više takvih rezervacija), u drugom redu prvog stupca ispisuje se podatak o tome na kojem mestu na spisku rezervacija se nalazi prva rezervacija za međubibliotečku pozajmicu (npr. *Mesto 1. rezervacije za MP: 3*). Kod serijskih publikacija podatak o rezervacijama vidi se ako upotrebimo metodu **Pregledaj** za pojedinačna polja 997.



Upozorenje:

*U bibliotekama sa odeljenjima podatak kod "Broj svih rezervacija" određuje broj rezervacija zauzete građe u onom odeljenju u kojem pretražujemo građu, i **ne ukupan broj svih rezervacija** u svim*

odeljenjima. Podatak kod „Mesto 1. rezervacije za MP“ takođe određuje mesto prve rezervacije za međubibliotečku pozajmicu na spisku rezervacija samo u onom odeljenju u kojem smo rezervisali građu.





Upozorenje:

Na zahtev biblioteke posebnim parametrom u inicijalizacionoj datoteci može se promeniti podrazumevani format ispisa signature i odrediti koji elementi i znaci interpunkcije treba da se ispišu u signaturi. Dok podrazumevani format ispisa signature zavisi od vrednosti indikatora postavke, definisani format važiće za svu građu, bez obzira na vrednost indikatora postavke.



Savet:

U ispisanim rezultatima pretraživanja određeni bibliografski zapis ili podatke o fondu pretražujemo dugmetom  (**Pretraži**) i dugmetom  (**Pretraži dalje**).



Savet:

Sledeći postupci se mogu izvesti i kombinacijom tipki:

<Alt> + <I> = Pozajmi

<Alt> + <R> = Rezerviši

<Alt> + <G> = Pregledaj

<Alt> + <C> = COMARC

<Alt> + <N> = Novo pretraživanje

<Alt> + <Z> ili <Esc> = Zatvori

Po spisku građe možemo da se pomeramo pomoću tipki za pomeranje <gore> i <dole>, <PgUp> i <PgDn>.

Mogućnosti ...

Do prozora lokalnog kataloga možemo doći i metodom **Građa/Katalog**. U ovom slučaju za građu ili primerak možemo da upotrebimo samo metode **Pregledaj** i **COMARC**.

Uvid u stanje građe za pojedinačne primerke možemo da dobijemo i tako što u klasi **Polje 996/997** potražimo primerak i onda iz relacija (direktorijum **Pozajmljeno/rezervisano**) vidimo da li je primerak slobodan ili pozajmljen. Ako primerak nije slobodan, u relacijama su dostupni podaci o pozajmici, odnosno rezervaciji (direktorijum **Pozajmljeno/rezervisano**), eventualni spisak rezervacija za tu građu (direktorijum **Rezervacije**), podaci o članu ili partneru koji je pozajmio, odnosno rezervisao građu i broj zahteva za MP (kada je građa rezervisana za međubibliotečku pozajmicu ili ako je pozajmljena posredstvom međubibliotečke pozajmice).