

УТВЕРЖДАЮ
Директор Национальной библиотеки РБ им. А.-З. Валиди
_____ А.А. Ибрагимов
« _____ » _____ 2010 г.

Технологическая инструкция №2 каталогизаторов

Содержание:

ЧАСТЬ I	Общая часть(урок 1;1,2 записи)	2
ЧАСТЬ II	Правила заполнения библиографических записей на новые поступления монографического уровня.....	4
	1. Однотомное издание.....	4
	2. Многотомное издание.....	17
ЧАСТЬ III	Правила заполнения библиографических записей на книги в режиме ретро-ввода.....	18
	1. Однотомное издание.....	21
	2. Многотомное издание.....	21
ЧАСТЬ IV	Правила создания библиографических записей на электронные ресурсы монографического уровня.....	24
	1. Однотомное издание.....	24
	2. Многотомное издание.....	32
	3. Авторефераты диссертаций.....	33

ЧАСТЬ I. Общая часть

ЧАСТЬ I. Общая часть (используемые базы данных, используемые каталоги, используемые шаблоны библиографических записей)

При работе библиографическими записями периодических изданий в АБИС «Руслан» используются

1. **Базы:** «Основной_каталог», «Юношеский_филиал», «Детский_филиал», «Ретро_каталог».

2. **Используемые каталоги.**

Заимствование библиографических записей из каталогов других библиотек выполняется в соответствии с инструкциями указанными в рабочей инструкции №1. За помощью выбора и настройки каталогов различных библиотек для заимствования библиографических записей (периодических изданий) можно обратиться к администратору АБИС «Руслан».

3. **Шаблоны:**

Библиографической записи

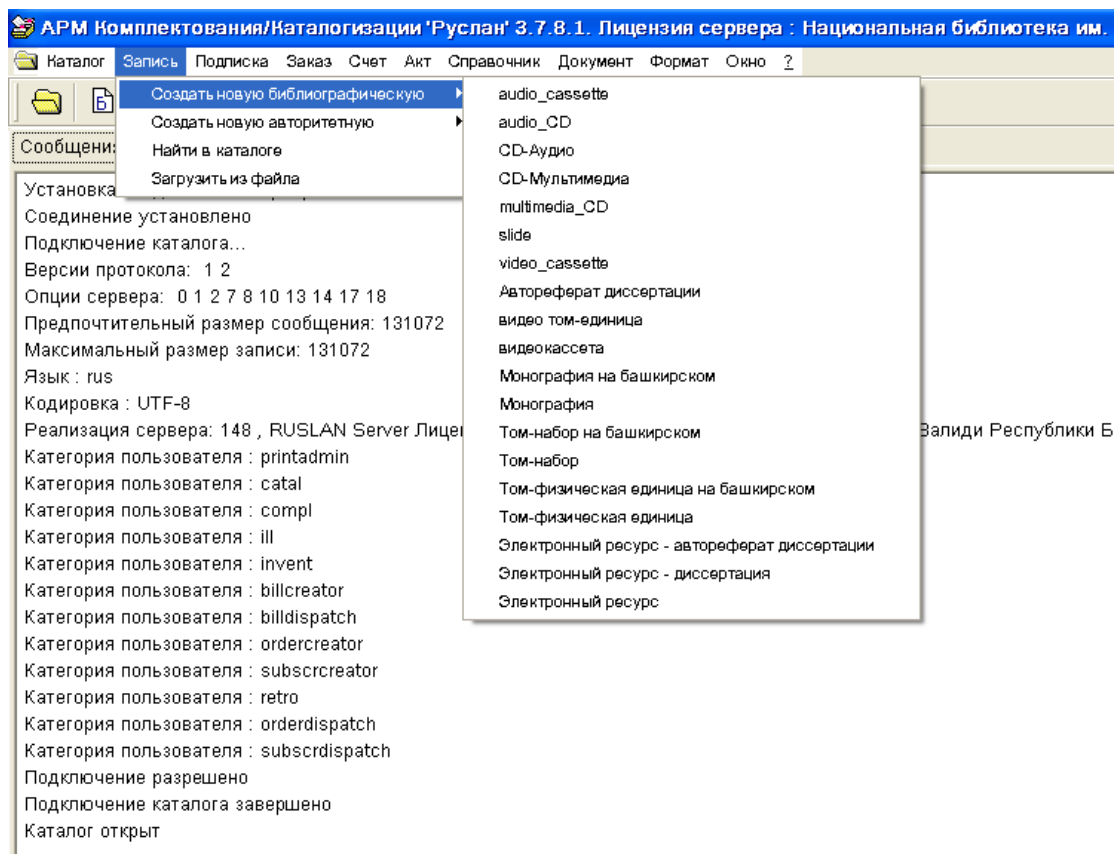


Рисунок 1. Выбор шаблона

Авторитетной записи

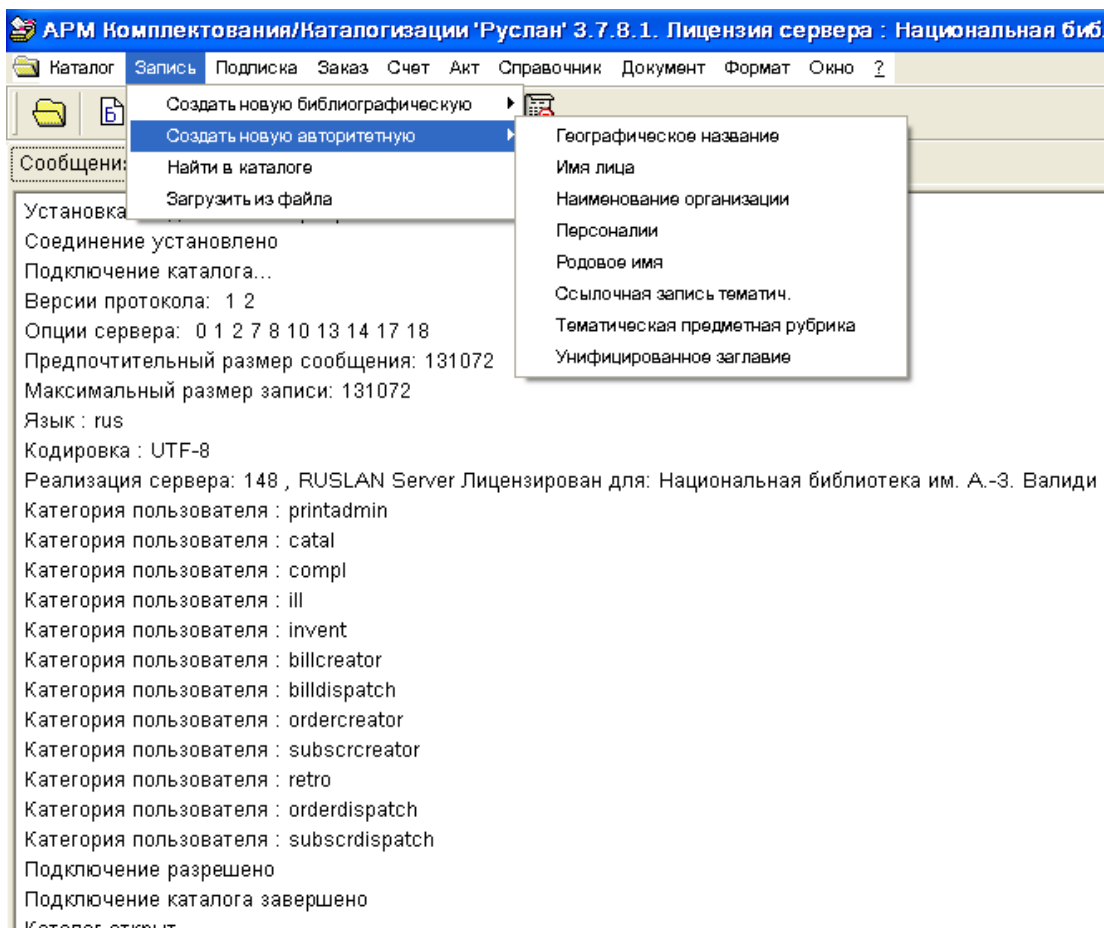


Рисунок 2. Выбор шаблона

4. Шаблоны каталожных карточек:

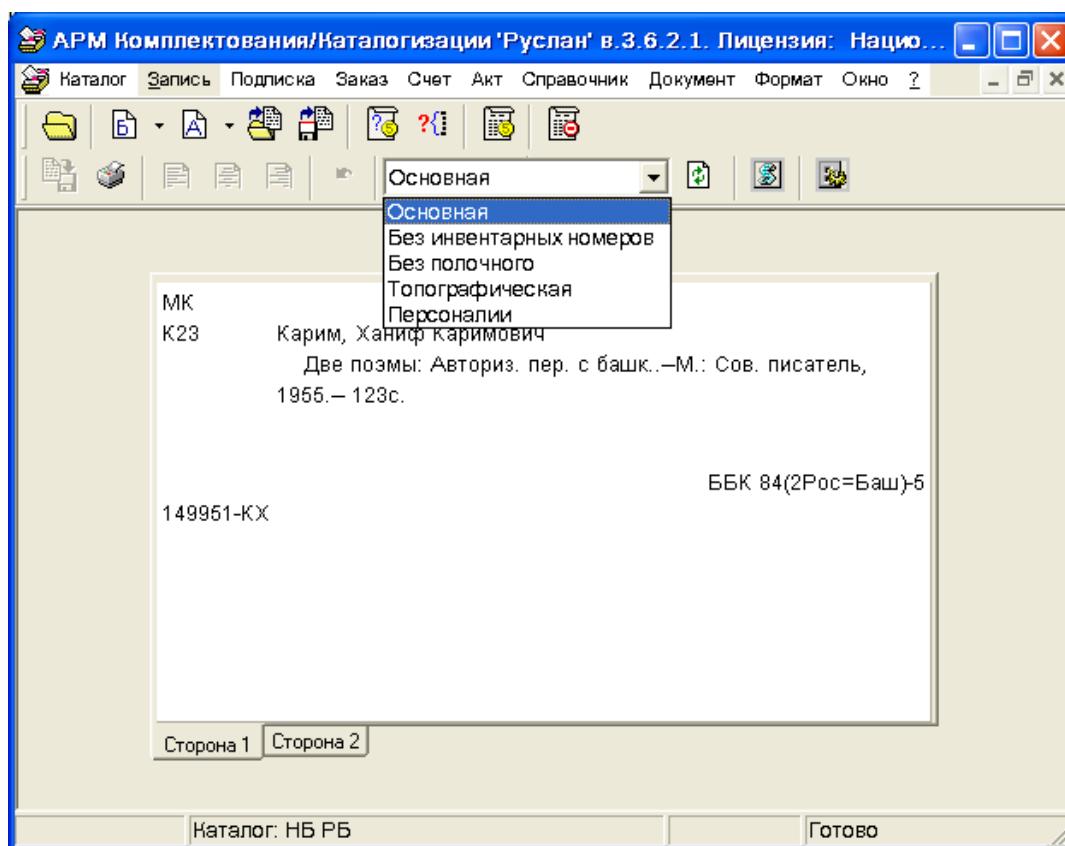


Рисунок 3. Работа с шаблонами карточек

При необходимости, нужно создавать пользовательские шаблоны или просить помощи у администратора АБИС «Руслан».

ЧАСТЬ II. Правила заполнения библиографических записей на новые поступления монографического уровня

Все ниже указанные действия становятся возможными только после установления соединения с сервером «Руслан» в соответствии с рабочей инструкцией №1.

1. Однотомное издание

После подключения к основному серверу НБ РБ нажать кнопку «Выбрать запись из каталога». Выбрать строку «Основной каталог» (двойным щелчком левой клавиши мыши). Ввести поисковый признак издания (инвентарный номер, автора или заглавие). Нажать кнопку «Выполнить запрос». После выполнения запроса просмотреть найденные записи, выделяя нужную строку щелчком левой клавиши мыши. Для детального просмотра нажать клавишу «Просмотреть запись» или два раза щелкнуть на строке левой клавишей мыши. Для возврата к окну «Поиск в каталоге» нажать кнопку «Запрос». При полном соответствии найденной записи описываемому документу нажать кнопку «Редактировать запись».

При заполнении полей и подполей следует помнить:

1. Знаки препинания в конце полей и подполей не ставим.
2. Для ввода данных необходимо выделить нужное поле (подполе), установить курсор в правой части экрана, ввести нужные сведения, нажать клавишу «Enter».
3. Для ввода данных из раскрывающегося в правой части экрана списка необходимо выделить нужную строку (одним щелчком левой клавиши мыши) и нажать клавишу «Enter».
4. Для удаления поля или подполя необходимо выделить удаляемое поле или подполе и нажать клавишу «Delete».
5. Для добавления поля необходимо выделить строку любого другого поля, нажать правую кнопку мыши, выбрать из списка строку «Добавить поле», выбрать строку с нужным блоком полей, выбрать нужное поле и щелкнуть один раз левой клавишей мыши.
6. Для добавления подполя необходимо выделить строку с нужным полем, нажать правую кнопку мыши, выбрать из списка строку «Добавить подполе», и один раз щелкнуть левой клавишей мыши.

Внимание! Сокращать слова только в подполе (е) в 200-м поле в соответствии с ГОСТ 7.12-93. Все остальные поля заполнять **без сокращений**.

ЗАПОЛНЯЕМЫЕ ПОЛЯ И ПОДПОЛЯ

Приведены обязательные поля, поля и подполя обязательные при наличии данных, а также некоторые факультативные поля.

Маркер

6 Тип записи (a)=текстовые материалы, печатные – установлен по умолчанию

7 Библиографический уровень (m)=монографический – установлен по умолчанию

8 Код иерархического уровня (#)= иерархическая связь не определена – выбрать из списка

17 Уровень кодирования (#)=полный уровень – выбрать из списка

0-Блок идентификации

001 Идентификатор записи – устанавливается автоматически

010 Международный стандартный номер книги

(a) Номер (ISBN) – заполняется в отделе комплектования

(b) Уточнения (при необходимости)

1-Блок кодированной информации

100 Данные общей обработки

0-7 Дата ввода записи в файл – устанавливается автоматически

8 Тип даты публикации

(h)=монография с фактической датой публикации – устанавливается по умолчанию

9-12 Дата публикации 1 – заполнить дату издания

13-16 Дата публикации 2 – не заполняется

Если в книге отсутствует год издания, то следует выбрать:

(f)=монография, дата публикации которой точно не известна.

В этом случае заполняются два кода:

9-12 Дата публикации 1 – содержит наиболее раннюю из предполагаемых дат издания

13-16 Дата публикации 2 – содержит наиболее позднюю из возможных дат издания

17-19 Код целевого назначения

(k)=для взрослых, научная – устанавливается по умолчанию

20 Код правительственной публикации

(y)=неправительственная публикация – устанавливается по умолчанию

22-24 Язык каталогизации «rus» - устанавливается по умолчанию

34-35 Графика заглавия «rus» - по умолчанию

101 Язык документа

И1 Индикатор перевода 0=документ на языке оригинала – по умолчанию

(a)=язык текста «rus» - по умолчанию

Повторяется, когда текст написан более, чем на одном языке.

Если документ является переводом, следует установить:

И1 Индикатор перевода 1=Документ является переводом оригинала

(a)=язык текста «rus»

(c)=язык оригинала – выбрать из списка

102 Страна публикации или производства

(a)=страна публикации «RU» - по умолчанию.

Повторяется, если работа издавалась более, чем в одной стране.

105 Поле кодированных данных (заполняется систематизатором)

(a)=кодированные данные о монографическом текстовом документе

0-3 Коды иллюстраций

(y)=без иллюстраций – по умолчанию

4-7 Коды формы содержания

(z)=другой тип содержания – по умолчанию

8 Код конференции

0=не является изданием, публикуемым от имени конференции – по умолчанию

9 Индикатор юбилейного издания

0=не является юбилейным изданием – по умолчанию

10 Индикатор указателя

0=указатель отсутствует – по умолчанию

11 Код литературного жанра

(z)=смешанные и другие литературные формы – по умолчанию

12 Код биографии

(y)=не биография – по умолчанию

ВНИМАНИЕ! Сначала заполняются поля 700 (701, 702, ...), затем 200 ... и далее по порядку.

2 Блок описательной информации

200 Заглавие и сведения об ответственности. Не повторяется.

И1: определяет, является ли основное заглавие точкой доступа

1 – заглавие является точкой доступа – по умолчанию

(a)=основное заглавие – заполняется в отделе комплектования.

Повторяется для основных заглавий в сборниках произведений одного автора.

(b)=общее обозначение материала. Повторяется.

(d)=параллельное основное заглавие. Повторяется.

(e)=сведения, относящиеся к заглавию. Повторяется.

(f)=первые сведения об ответственности – копируется из полей 700, 701 и 710 при добавлении данного подполя. Не повторяется.

(g)=последующие сведения об ответственности – копируется из полей 702 и 712. Повторяется.

(z)=язык параллельного заглавия (заполняется при наличии подполя (d))

– по умолчанию устанавливается «eng». Если подполе (d) повторяется, то повторяется и подполе (z).

205 Сведения об издании

(a)=сведения об издании. Не повторяется.

(b)=дополнительные сведения об издании. Повторяется.

210 Публикация, распространение. Не повторяется.

(a)=место издания – заполняется в отделе комплектования. Повторяется.

(c)=имя издателя – заполняется в отделе комплектования. Повторяется.

В документах до 1926 г. издания в подполе (c) вводится сведение о типографии.

(d)= дата издания – заполняется в отделе комплектования. Повторяется.

215 Количественная характеристика

(a)=объем. Повторяется.

(b)=иллюстрации – по умолчанию устанавливается «ил». Не повторяется.

(d)=сопроводительный материал. Повторяется.

225 Серия. Повторяется, когда документ входит более чем в одну серию.

И1: индикатор формы заглавия

1=нет установленной формы – устанавливается по умолчанию

(a)=основное заглавие серии. Не повторяется.

(d)=параллельное заглавие серии. Повторяется.

(e)=сведения, относящиеся к заглавию серии (подсерии).

Повторяется.

(f)=сведения об ответственности. Повторяется.

(h)=номер части. Повторяется.

(i)=наименование части (подсерия). Повторяется.

(v)=обозначение тома (выпуска, части). Повторяется.

(x)=ISSN серии. Повторяется.

(z)=язык параллельного заглавия (заполняется при наличии подполя (d)

– по умолчанию устанавливается «eng»

3 Блок примечаний

300 Общие примечания. Повторяется.

Включает следующие примечания:

1. К области заглавия и сведений об ответственности
2. К области издания
3. К области выходных данных
4. К области количественной характеристики

5. К области серии
6. О посвящении, о дарственной надписи, об автографе
(a)=текст примечания. Не повторяется.

301 Примечания, относящиеся к идентификационным номерам. Повторяется.

(a)=текст примечания. Не повторяется.

316 Примечания об особенностях экземпляра. Приводятся сведения о дарителе документа.

(a)=текст примечания

(5)=код организации

(9)=инвентарный номер экземпляра

320 Примечания о наличии в документе библиографии, указателя. Повторяется.

(a)=текст примечания. Не повторяется.

327 Примечание о содержании. Не повторяется.

(a)=текст примечания. Повторяется.

330 Резюме или реферат. Повторяется.

(a)=текст примечания. Не повторяется.

Возможно применение других полей из 3 Блока примечаний.

4 Блок связи записей.

Если для данного документа приводится примечание, указывающее на связь с другими документами, то соответствующее поле связи должно быть представлено в записи.

Техника связи записей:

Добавить необходимое поле. Выделить строку с названием поля (одним щелчком левой клавиши мыши). В верхнем правом окне «Значение» выбрать каталог, в котором находится запись, с которой устанавливается связь. Ввести поисковый признак. Нажать кнопку «Выполнить запрос». После выполнения запроса просмотреть найденные записи. Выделить строку с нужной записью и дважды щелкнуть левой клавишей мыши (или нажать кнопку «Связать записи»). В левой части экрана в выделенном поле появится встроенная запись на документ, с которым устанавливается связь.

Применяются следующие поля:

421 Приложение

422 Издание, к которому относится приложение

423 Издается в одной обложке вместе с... Применяется при составлении БО на сборники без общего заглавия.

451 Другое издание каталогизируемого документа на аналогичном носителе. Применяется для связи с другими его изданиями (переизданиями).

452 Издание на другом носителе

453 Перевод

454 Оригинал

470 Рецензируемый, реферируемый документ

481 Также в этом переплете... Применяется для связи документа, приплетенного первым в искусственных конволютах, с изданиями, приплетенными к нему.

482 Приплетено к... Применяется для связи документа, приплетенного не первым в искусственном конволюте, с изданием, приплетенным первым.

5 Блок взаимосвязанных заглавий.

Используется при необходимости.

6 Блок определения тематики (заполняется систематизатором).

Значение полей 600, 601, 606, 607 выбирается из авторитетных/нормативных файлов следующим образом:

Добавить необходимое поле. Выделить строку с названием поля (одним щелчком левой клавиши мыши). В верхнем правом окне «Значение» выбрать рубрикатор, в котором находится авторитетная запись, с которой устанавливается связь. Ввести поисковый признак. Нажать кнопку «Выполнить запрос». После выполнения запроса просмотреть найденные записи. Выделить строку с нужной записью и дважды щелкнуть левой клавишей мыши (или нажать кнопку «Связать записи»). В левой части экрана в выделенном поле появится встроенная авторитетная запись, с которой устанавливается связь.

Поля 610, 675 и 686 заполняются без использования авторитетных файлов.

600 Имя лица как предметная рубрика. Повторяется.

И2: определяет способ ввода имени лица

0=имя лица вводится под личным именем

1= имя лица вводится под фамилией – по умолчанию

(a)=начальный элемент ввода

(b)=часть имени, отличная от начального элемента ввода (инициалы, предлоги, частицы, артикли)

(c)=идентифицирующий признак (титулы, эпитеты, духовный сан)

(d)=римские цифры

- (f)=даты
- (g)=раскрытие инициалов имени лица
- (x)=тематический подзаголовок
- (y)=географический подзаголовок
- (z)=хронологический подзаголовок
- (2)=код системы – проставляется автоматически
- (3)=номер авторитетной записи -«-

**601 Наименование организации как предметная рубрика.
Повторяется.**

И1: определяет постоянный или временный характер наименования учреждения/организации

0=постоянная организация – по умолчанию

1=временная организация

И2: определяет способ записи сведений

0=наименование в инверсной форме

1=наименование по административно-территориальному признаку

2=наименование в прямой форме – по умолчанию

(a)=начальный элемент ввода

(b)=структурное подразделение – при необходимости

(d)=порядковый номер временной организации

(e)=место проведения

(f)=дата проведения

(h)=часть наименования, отличная от начального элемента ввода

(2)=код системы – заполняется автоматически

(3)=номер авторитетной записи - « -

**606 Наименование темы как предметная рубрика.
Повторяется.**

И1: уровень значимости

1=первичный термин – установлен автоматически

(a)=заголовок тематической предметной рубрики

(x)=тематический подзаголовок

(y)=географический подзаголовок

(z)=хронологический подзаголовок

(j)=формальный подзаголовок

(2)=код системы – устанавливается автоматически

(3)=номер авторитетной записи -«-

**607 Географическое название как предметная рубрика.
Повторяется.**

(a)=начальный элемент ввода

(x)=тематический подзаголовок

(2)=код системы – устанавливается автоматически

(3)=номер авторитетной записи - « -

610 Неконтролируемые предметные термины (ключевые слова). Не повторяется.

И1: уровень значимости тематического термина
1=первичный термин – установлен по умолчанию
(a)=тематический термин. Повторяется.

675 Универсальная десятичная классификация. Повторяется.

(a)=индекс. Не повторяется.
(v)=издание «3» – заполняется по умолчанию

686 Индексы других классификаций (ББК). Повторяется.

(a)=классификационный индекс
2=код системы «rubbk» - установлен по умолчанию

7 Блок интеллектуальной ответственности

700 Имя лица – первичная интеллектуальная ответственность. Не повторяется.

И2: определяет форму ввода имени лица
0=под личным именем
1=под фамилией – по умолчанию
(a)=начальный элемент ввода
(b)=часть имени, кроме начального элемента (инициалы, предлоги, частицы, артикли)
(g)=расширение инициалов (если это возможно)
(p)=место работы/адрес (для авторов-сотрудников СПбГПУ)
– заполняется в отделе комплектования

701 Имя лица – альтернативная интеллектуальная ответственность. Повторяется.

Если библиографическая запись составлена под заголовком индивидуального автора, то альтернативную интеллектуальную ответственность несут соавторы документа. Если запись составлена под заглавием (авторские произведения, созданные четырьмя и более авторами), то альтернативную ответственность несут все индивидуальные авторы. Подполя те же, что в поле 700.

702 Имя лица – вторичная интеллектуальная ответственность. Повторяется.

Индикаторы те же, что в поле 700.

Подполя те же, что в поле 700, за исключением:

4=код отношений. По умолчанию стоит «340» - редактор (выбрать нужное из списка).

710 Наименование организации – первичная интеллектуальная ответственность. Не повторяется.

И1: определяет постоянный или временный характер организации

0=постоянная организация – по умолчанию
1=временная организация

И2: определяет способ записи
0=наименование в инверсной форме
1=наименование по административно-территориальному признаку
2=наименование в прямой форме – по умолчанию
(a)=начальный элемент ввода
(b)=структурное подразделение
(d)=порядковый номер временной организации
(e)=место проведения
(f)=дата проведения
(h)=часть наименования, отличная от начального элемента ввода

711 Наименование организации – альтернативная интеллектуальная ответственность. Повторяется.

Индикаторы и подполя те же, что для поля 710

712 Наименование организации – вторичная интеллектуальная ответственность. Повторяется.

Индикаторы и подполя те же, что для поля 710

8 Блок международного использования

801 Источник записи – устанавливается автоматически. Повторяется.

830 Общее примечание, составленное каталогизатором. Повторяется.

(a)=текст примечания

856 Местонахождение электронных ресурсов и доступ к ним. Повторяется.

И1: тип доступа

0=электронная почта

1=FTP

2=удаленный доступ (Telnet)

3=коммутируемый канал

4=HTTP – по умолчанию

(u)=универсальный указатель ресурса (URL)

9 Блок локального использования

999 Данные о местонахождении – заполняется в отделе комплектования. Не повторяется.

В отделе каталогизации добавления в это поле вносятся только на книги, идущие в отделы учебной литературы, художественной литературы и общий читальный зал (отделы с расстановкой фонда по систематическому принципу). Для внесения добавлений следует в верхней левой части окна нажать кнопку «Инвентарные номера». Затем в правой части ввести классификационную часть

шифра. Авторский знак из справочника выбирается автоматически при нажатии стрелки на вертикальной линейке прокрутки в соответствующем поле. После того, как в окне появится авторский знак, нажать кнопку «Enter». Если следует изменить значение, выбранное из справочника, с помощью линейки прокрутки выбирается правильное значение. При нажатии кнопки «Подтвердить изменение параметров номера» внесенные данные переносятся в запись.

После окончания составления библиографической записи в верхней части окна нажать клавишу «Карточка», из списка выбрать нужный тип карточки и после появления изображения карточки нажать кнопку «Печать». После распечатки нажать нижний «X» в верхнем правом углу экрана. Для сохранения изменений в записи нажать кнопку «Сохранить запись». После появления в нижней части экрана текста «Запись успешно обновлена» можно переходить к корректировке следующего документа.

Работа с блоком определения тематики в примерах

1. «Встать» на поле 606

Выбрать ключ поиска – «РУБРИКА», «ПОДРУБРИКА» или любое
Ввести поисковый запрос. Нажать на ENTER или кнопку «Поиск записи»

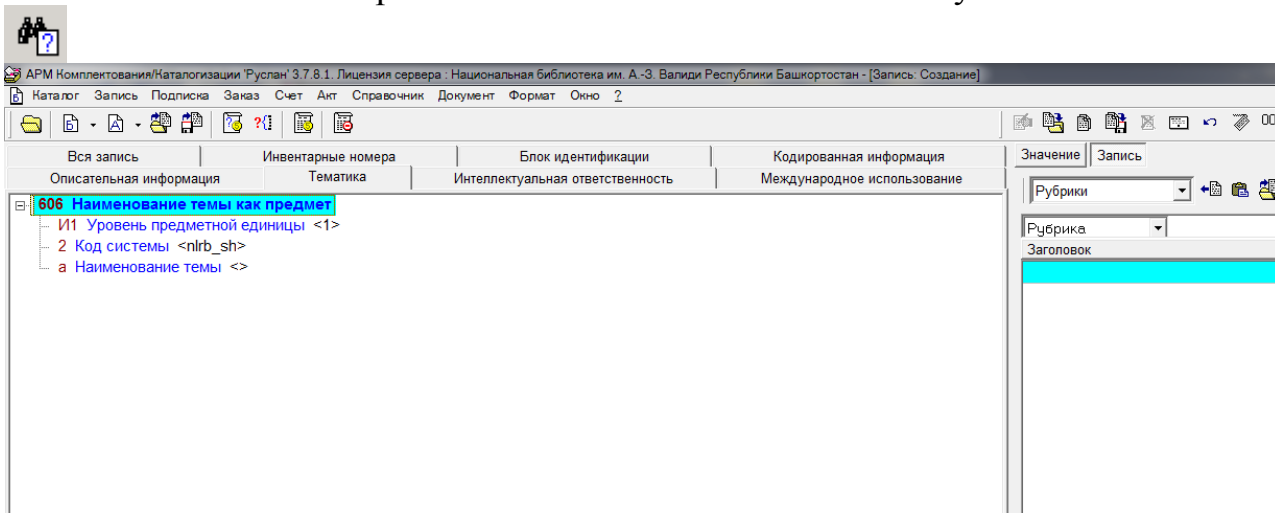




Рисунок 4. Определение тематики

2. Если необходимая запись найдена, необходимо нажать на ENTER или кнопку «Связать записи» 
3. Если необходимая запись не найдена, нажать кнопку  «Создать новую авторитетную запись», при этом откроется окно редактора авторитетных записей, ввести значения в поле 250:

наименование основной темы (а) – например, «Экономика» и подрубрик (х) – например, «Россия» и т.п., нажать на кнопку «сохранить запись», выбрать каталог «РУБРИКИ», нажать на кнопку «копировать». Запись будет добавлена в каталог «РУБРИКИ».

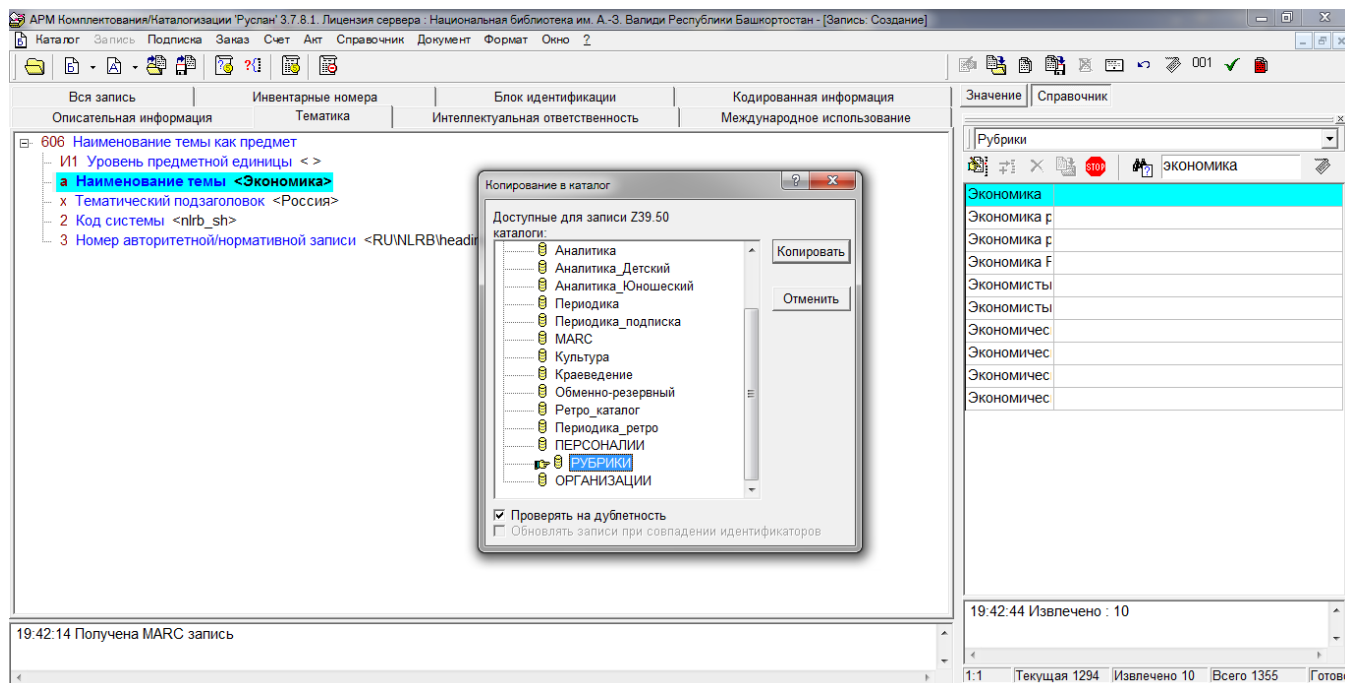


Рисунок 5. Использование справочника Рубрики

Закроется окно авторитетных записей. На экране вновь появится окно создания основной записи. Повторить действия 1-2.

4. **Если найдена запись, которую необходимо модифицировать (менять)** К примеру, необходимо ввести следующую предметную рубрику:

Археология – Россия – Учебники и пособия

После проведения поискового запроса «Археология», была найдена следующая запись

Археология – Башкортостан – Учебники и пособия

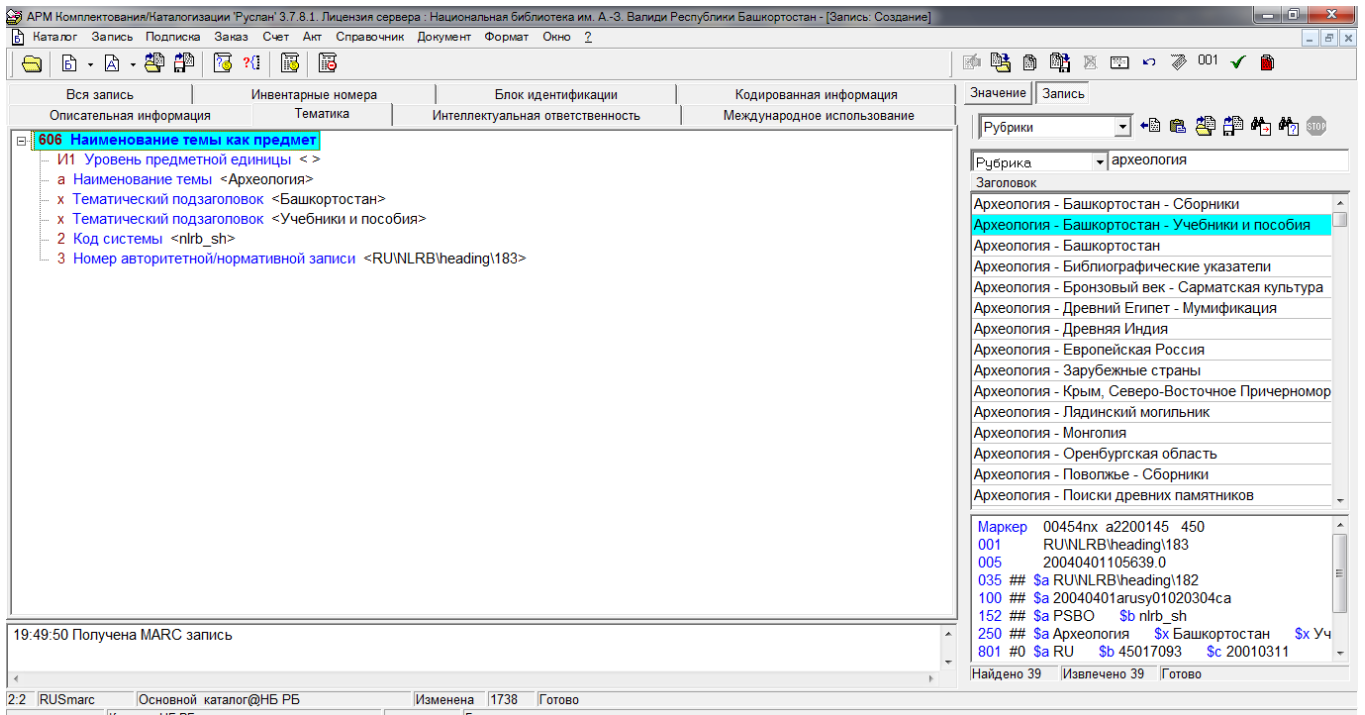


Рисунок 6.

Нажимаем кнопку «выбрать запись из каталога» в левой части окна, откроется окно поиска в каталоге. Выбрать каталог «рубрики», ввести поисковый запрос («археология») и нажать кнопку «выполнить запрос».

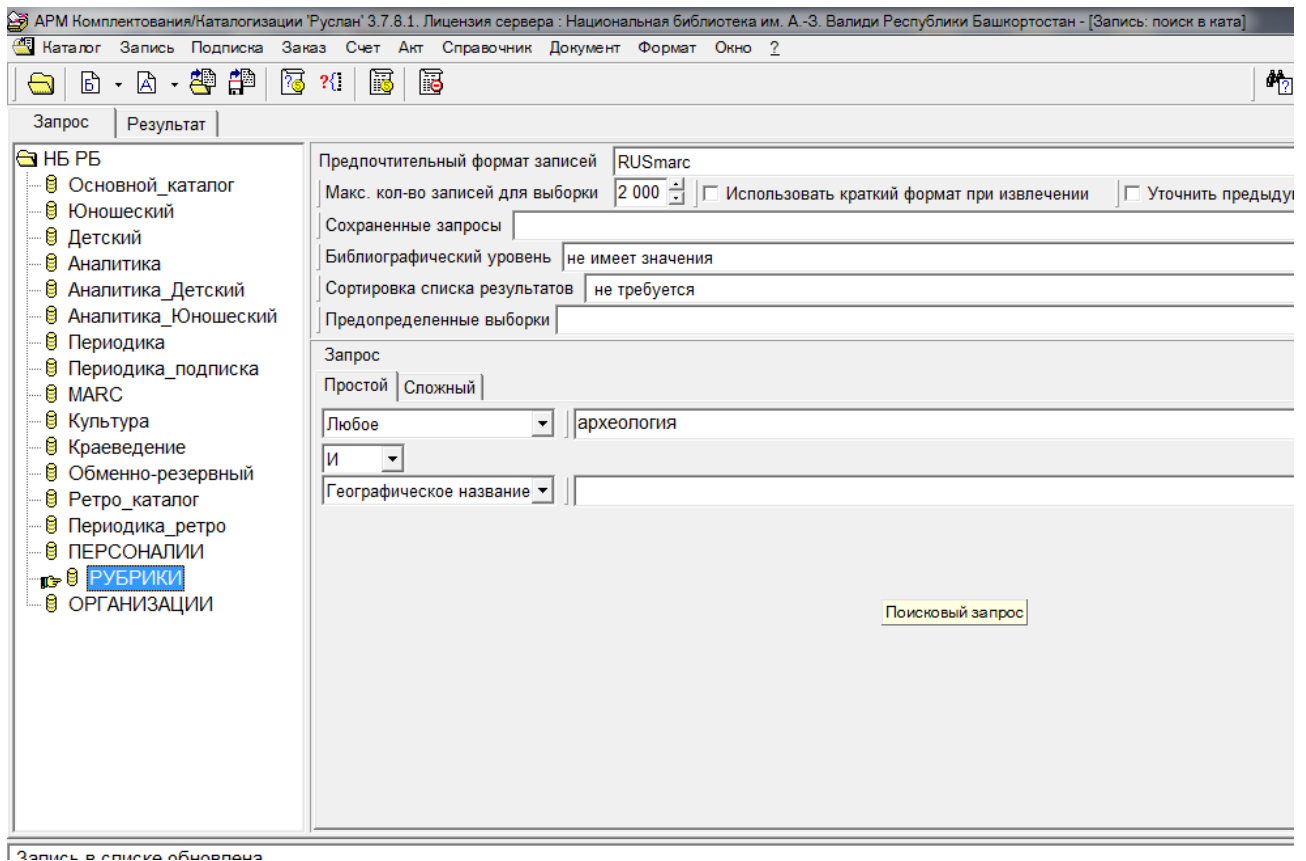




Рисунок 7.

Среди найденных записей выбираем необходимую (**Археология – Башкортостан – Учебники и пособия**) Нажимаем «посмотреть запись»  - откроется окно просмотра записи, далее нажимаем на «создать копию в редакторе»  - запись можно будет редактировать. Меняем значение подполя 250 «Башкортостан» на «Россия». Сохраняем запись в каталог «РУБРИКИ»

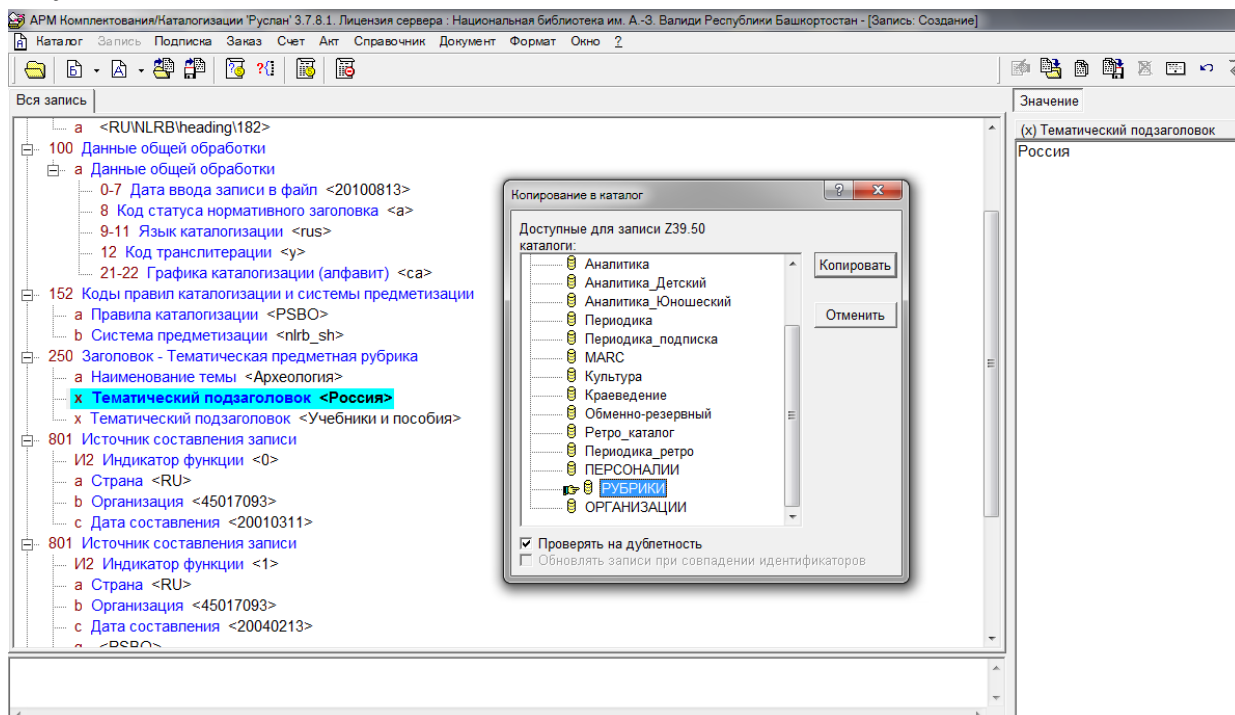


Рисунок 8.

Нажимаем на «копировать». Запись будет добавлена в каталог «Рубрики». Закрываем окно редактора (нажатием на нижний крестик в правом верхнем углу экрана). Повторяем действия 1-2

2. Многотомное издание

Отличие описания многотомного издания заключается в следующем: создаются две записи – на общее название (набор) и на спецификацию (физическая единица).

Указаны только отличия описания однетомного и многотомного изданий.

Набор :

Маркер

8 Код иерархического уровня (1)=запись высшего уровня

100 Данные общей обработки

9-12 Дата публикации 1 содержит год начала издания

13-16 Дата публикации 2 содержит дату окончания издания.

Если издание все еще продолжается – не заполнять.

105 Поле кодированных данных – не заполняется

215 Количественная характеристика –«-

6 Блок определения тематики – « -

999 Данные о местонахождении – « -

Физическая единица:

Маркер

8 Код иерархического уровня (2)= запись ниже высшего уровня

100 Данные общей обработки

9-12 Дата публикации 1 - заполнить дату издания

13-16 Дата публикации 2 – не заполнять

200 Заглавие и сведения об ответственности

И1 выбрать (0) если спецификация не имеет самостоятельного заглавия или (1) – если имеет

(a)=основное заглавие документа

210 Публикация, распространение

(a)=место издания - не заполнять

(c)=издательство - « -

(d)=дата издания – заполнить дату издания конкретного тома

461 Уровень набора

Добавить необходимое поле. Выделить строку с названием поля (одним щелчком левой клавиши мыши). В верхнем правом окне «Значение» выбрать каталог, в котором находится запись, с которой устанавливается связь. Ввести поисковый признак. Нажать кнопку «Выполнить запрос». После выполнения запроса просмотреть найденные записи. Выделить строку с нужной записью и дважды щелкнуть левой клавишей мыши (или нажать кнопку «Связать записи»). В левой части экрана в выделенном поле появится встроенная запись на документ, с которым устанавливается связь. Затем во встроенное поле 200 добавить подполе (v)=обозначение тома (выпуска, части и т.д.) и заполнить его.

После окончания корректировки записи следует перейти к распечатке карточек.

ЧАСТЬ II. Правила заполнения библиографических записей на книги в режиме ретро-ввода

Перед созданием новой записи необходимо осуществить ее поиск в электронном каталоге НБ РБ. Поиск производится в АРМе Комплектования/Каталогизации «Руслан». Для поиска необходимо подключиться к основному серверу НБ РБ. Нажать кнопку «Выбрать запись из каталога». Нажать кнопку «Запрос». Выбрать строку «Основной каталог» («Юношеский_филиал», «Детский_филиал») (двойным щелчком левой кнопкой мыши). Ввести поисковый признак издания (лучше заглавие). Нажать кнопку «Выполнить запрос». После выполнения запроса просмотреть найденные записи, выделяя

нужную строку (одинарным щелчком левой кнопкой мыши), для более детального просмотра нажать кнопку «Просмотреть запись» или два раза щелкнуть на строке левой кнопкой мыши. Для возврата к окну «Поиск в каталоге» нужно нажать нижний «X» в правом верхнем углу экрана. При полном соответствии найденной записи определить источник ее составления (801 поле подполе (b)).

При наличии записи и в электронном каталоге НБ РБ и выбрать запись, выделив нужную строку (одинарным щелчком левой кнопкой мыши). Нажать кнопку «Редактировать запись», внести необходимые изменения, заполнить поле «Инвентарные номера»*. Нажать кнопку «Сохранить запись». При правильном завершении операции в левой нижней части экрана появится надпись «Запись успешно обновлена».

При правильном завершении операции в левой нижней части экрана появится надпись «Запись успешно добавлена».

При создании записей используется АРМ Комплектования/Каталогизации «Руслан», шаблон «Монография». Для получения шаблона необходимо подключиться к основному серверу НБ РБ, нажать кнопку «Запись», выбрать строку «Создать новую библиографическую», выбрать строку «Монография» (одинарным щелчком левой кнопкой мыши).

ВНИМАНИЕ! Знаки препинания в конце полей не ставим.

Сокращать слова только в соответствии с ГОСТом.

Для ввода данных необходимо выделить нужное поле (подполе), установить курсор в правой части экрана, ввести нужные сведения, нажать клавишу «Enter». Для ввода данных из раскрывающегося в правой части экрана списка необходимо выделить нужную строку (одинарным щелчком левой кнопкой мыши) и нажать клавишу «Enter».

Для удаления поля или подполя необходимо выделить удаляемое поле или подполе и нажать клавишу «Delete». Для удаления поля 999: Инвентарные номера, необходимо воспользоваться кнопкой «Удалить текущий номер» в правой части экрана, предварительно выделив строку с удаляемым номером. Для удаления штрих – кода нужно нажать кнопку «Удалить отмеченные коды», предварительно выделив строку с удаляемым штрих – кодом в правой части экрана.

Для добавления поля необходимо выделить строку любого другого поля, нажать правую кнопку мыши, выбрать из списка строку «Добавить поле», выбрать строку с нужным блоком полей, выбрать нужное поле (одинарным щелчком левой кнопкой мыши).

Для добавления подполя необходимо выделить строку с нужным полем, нажать правую кнопку мыши, выбрать из списка строку «Добавить подполе», выбрать нужное подполе (одинарным щелчком левой кнопкой мыши).

Заполняемые поля и подполя.

Однотомное издание

Маркер

8- Код иерархического уровня «#»- выбирается из списка

010: (a) Номер (ISBN)

при отсутствии ISBN поле 010 удалить

100: (9-12) Дата публикации 1

200: (a) Основное заглавие

(e) Сведения, относящиеся к заглавию

при отсутствии сведений подполе (e) удалить

(f) Первые сведения об ответственности и (g) Последующие сведения об ответственности добавляются уже заполненными, после ввода сведений в 700-ые поля

210: (a) Место издания

(c) Имя издателя

(d) Дата издания

215: (a) Объем

(e) Сопроводительный материал

при отсутствии сведений подполе (e) удалить

при наличии иллюстраций добавить подполе

(c) Дополнительные характеристики (ил. и др.)

300 поле удалить

320 поле подполе (a) оставить незаполненным

700: (a) Начальный элемент ввода (фамилия)

(b) Часть имени, кроме начального элемента ввода (инициалы)

при отсутствии автора поле 700 удалить

701 поле подполе (a) и (b) добавляется и заполняется на каждого соавтора, если авторов не более 3-х, подполе (g) удалить

если авторов 4-ре и более, 700 поле удаляется, на каждого автора заполняется

701 поле подполе (a) и (b), подполе (g) удалить

для редакторов, переводчиков и т. п. добавляются и заполняются 702-е поля подполя (a) и (b), подполе (g) удалить, 4- Код отношений выбирается из списка

710, 711 и 712 поле подполе (a) используются аналогично 700, 701 и 702 для организаций

Ввод инвентарных номеров.

Нажать кнопку «Инвентарные номера»

Установить курсор в поле «Номер», ввести инвентарный номер

Выбрать из списка нужный отдел (одинарным щелчком левой кнопкой мыши)

Выбрать из списка номер счета (двойным щелчком левой кнопкой мыши)

Ввести цену

Количество

Нажать кнопку «Подтвердить изменения параметров номера»

Для ввода следующего инвентарного номера необходимо нажать кнопку «Добавить новый номер» и повторить все перечисленные выше действия

Ввод штрих - кодов.

Выделить строку с нужным инвентарным номером

Нажать кнопку «Штрих - коды номера»

Нажать кнопку «Добавить новые штрих - коды»

Ввести штрих- код

Нажать кнопку «Добавить»

После заполнения шаблона необходимо нажать кнопку «Сохранить запись», выбрать Основной каталог (двойным щелчком левой кнопкой мыши), нажать кнопку «Копировать», дождаться появления в левом нижнем углу экрана надписи «Запись успешно добавлена»

ВНИМАНИЕ! При наличии незаполненных полей при сохранении записи выдается окно «Ошибка», содержащее следующую информацию: «Некорректное значение в поле: (название поля) Исправить?». Для поля «Примечания о наличии в документе библиографии/ указателя» нажать кнопку «Нет» и продолжить сохранение записи. В остальных случаях нажать кнопку «Да», проверить правильность заполнения указанного в окне «Ошибка» поля и продолжить сохранение записи.

Многотомные издания.

1. Запись на общее заглавие многотомного издания.

Маркер

8- Код иерархического уровня «1»- выбирается из списка

010: (a) Номер (ISBN) на общее заглавие многотомного издания при отсутствии ISBN поле 010 удалить

100: (9-12) Дата публикации 1

200: (a) Основное заглавие

(e) Сведения, относящиеся к заглавию

при отсутствии сведений подполе (e) удалить

(f) Первые сведения об ответственности и (g) Последующие сведения об ответственности добавляются уже заполненными, после ввода сведений в 700-ые поля

210: (a) Место издания

(c) Имя издателя

(d) Дата издания

215 поле удалить

300 поле удалить

320 поле удалить

700: (a) Начальный элемент ввода (фамилия)

(b) Часть имени, кроме начального элемента ввода (инициалы)

при отсутствии автора поле 700 удалить

701 поле подполе (a) и (b) добавляется и заполняется на каждого соавтора, если авторов не более 3-х, подполе (g) удалить

если авторов 4-ре и более, 700 поле удаляется, на каждого автора заполняется

701 поле подполе (a) и (b), подполе (g) удалить

для редакторов, переводчиков и т. п. добавляются и заполняются 702-е поля подполя (a) и (b), подполе (g) удалить, 4- Код отношений выбирается из списка

710, 711 и 712 поле подполе (a) используются аналогично 700, 701 и 702 для организаций

Внимание! Только в случае, если в шаблоне установлено поле 999: Инвентарные номера, необходимо нажать кнопку «Инвентарные номера», нажать кнопку «Удалить текущий номер», нажать кнопку «Да»

После заполнения шаблона необходимо нажать кнопку «Сохранить запись»***, выбрать Основной каталог (двойным щелчком левой кнопкой мыши), нажать кнопку «Копировать», дождаться появления в левом нижнем углу экрана надписи «Запись успешно добавлена»

ВНИМАНИЕ! При наличии незаполненных полей при сохранении записи выдается окно «Ошибка», содержащее следующую информацию: «Некорректное значение в поле: (название поля) Исправить?».

Необходимо нажать кнопку «Да», проверить правильность заполнения указанного в окне «Ошибка» поля и продолжить сохранение записи.

2. Запись на отдельный том многотомного издания.

Маркер

8- Код иерархического уровня «2»- выбирается из списка

010: (a) Номер (ISBN) конкретного тома
при отсутствии ISBN поле 010 удалить

100: (9-12) Дата публикации 1

200: И1 Заглавие как точка доступа - выбирается из списка

«1»- у тома есть собственное заглавие

«0»- у тома нет собственного заглавия

(a) Заглавие конкретного тома или при отсутствии заглавия его цифровое обозначение

(e) Сведения, относящиеся к заглавию
при отсутствии сведений подполе (e) удалить

210: (a) Место издания - удалить

(c) Имя издателя - удалить

(d) Дата издания конкретного тома

215: (a) Объем

(e) Сопроводительный материал

при отсутствии сведений подполе (e) удалить
при наличии иллюстраций добавить подполе

(c) Дополнительные характеристики (ил. и др.)

300 поле удалить

320 поле подполе (a) оставить незаполненным

700 поле удалить

Добавить **461** поле: Уровень набора, выделить его 1-м щелчком левой кнопкой мыши.

В правой части экрана выбрать: Основной каталог.

Выбрать поисковый признак: Заглавие, ввести общее заглавие многотомного издания, нажать кнопку «Поиск записи», после завершения поиска выделить нужную строку и нажать кнопку «Связать записи».

После соединения записи на общее заглавие с записью на отдельный том, добавить в 200-е поле, встроенное в 461 поле, подполе (v) Обозначение тома

Нажать кнопку «Инвентарные номера»

Установить курсор в поле «Номер», ввести инвентарный номер

Выбрать из списка нужный отдел (одинарным щелчком левой кнопкой мыши)

Выбрать из списка номер счета (двойным щелчком левой кнопкой мыши)

Ввести цену

Количество

Нажать кнопку «Подтвердить изменения параметров номера»

Для ввода следующего инвентарного номера необходимо нажать кнопку «Добавить новый номер» и повторить все перечисленные выше действия

Ввод штрих - кодов.

Выделить строку с нужным инвентарным номером

Нажать кнопку «Штрих - коды номера»

Нажать кнопку «Добавить новые штрих - коды»

Ввести штрих- код

Нажать кнопку «Добавить»

После заполнения шаблона необходимо нажать кнопку «Сохранить запись», выбрать Основной каталог (двойным щелчком левой кнопкой мыши), нажать кнопку «Копировать», дождаться появления в левом нижнем углу экрана надписи «Запись успешно добавлена»

ЧАСТЬ III. Правила создания библиографических записей на электронные ресурсы монографического уровня

Целью данной работы является создание машиночитаемых библиографических записей в формате RUSMARC на электронные ресурсы монографического уровня. Работа производится средствами АРМа комплектатора-каталогизатора в программе «Руслан».

Первоначальные записи создаются в отделе электронных ресурсов и библиографии (ОЭРБ). Используются шаблоны записи «Электронный ресурс» (для учебных и методических пособий) и «Электронный ресурс – автореферат диссертации» (для авторефератов). Таким образом, исходная запись уже содержит ряд заполненных в ОЭРБ полей, для некоторых полей установлены значения автоматически или по умолчанию. Задача каталогизатора – откорректировать уже имеющуюся запись и дополнить

необходимыми для данного документа элементами описания, заполнив недостающие поля.

Учебные и методические пособия

1. Однотомное издание

После подключения к основному серверу НБ РБ нажать кнопку **«Выбрать запись из каталога»**. Выбрать две строки: **«Основной_каталог»** и **«Электронные_документы»** (двойным щелчком левой клавиши мыши). Ввести поисковый признак ресурса (автора и (или) заглавие). Нажать кнопку **«Выполнить запрос»**. После выполнения запроса просмотреть найденные записи, выделяя нужную строку щелчком левой клавиши мыши. Для детального просмотра нажать клавишу **«Просмотреть запись»** или два раза щелкнуть на строке левой клавишей мыши. Для возврата к окну **«Поиск в каталоге»** нажать кнопку **«Запрос»**. Если издание имеется в печатном и электронном виде, результатом запроса будут **две записи**. Просмотреть запись из **«Основной_ каталог»**. Скопировать рубрики и индексы. Взять на редактирование запись из каталога **«Электронные_документы»**. При заполнении полей и подполей следует помнить:

7. Знаки препинания в конце полей и подполей не ставим.
8. Для ввода данных необходимо выделить нужное поле (подполе), установить курсор в правой части экрана, ввести нужные сведения, нажать клавишу **«Enter»**.
9. Для ввода данных из раскрывающегося в правой части экрана списка необходимо выделить нужную строку (одним щелчком левой клавиши мыши) и нажать клавишу **«Enter»**.
10. Для удаления поля или подполя необходимо выделить удаляемое поле или подполе и нажать клавишу **«Delete»**.
11. Для добавления поля необходимо выделить строку любого другого поля, нажать правую кнопку мыши, выбрать из списка строку **«Добавить поле»**, выбрать строку с нужным блоком полей, выбрать нужное поле и щелкнуть один раз левой клавишей мыши.
12. Для добавления подполя необходимо выделить строку с нужным полем, нажать правую кнопку мыши, выбрать из списка строку **«Добавить подполе»**, и один раз щелкнуть левой клавишей мыши.

ВНИМАНИЕ! Сокращать слова только в подполе (е) в 200-м поле, в подполе (а) в 210 поле, а также в области примечания (поле 3XX) в соответствии с ГОСТ 7.12-93. Все остальные поля заполнять без сокращений.

Заполняемые поля и подполя

Здесь приведены обязательные поля, поля и подполя обязательные при наличии данных, а также некоторые факультативные поля.

Маркер

6 Тип записи (1)=компьютерная среда – установлен по умолчанию
7 Библиографический уровень (m)=монографический – установлен по умолчанию
8 Код иерархического уровня (0)= иерархическая связь отсутствует – выбрать из списка
17 Уровень кодирования (#)=полный уровень – установлен по умолчанию

0-Блок идентификации

001 Идентификатор записи – устанавливается автоматически

1-Блок кодированной информации

100 Данные общей обработки

0-7 Дата ввода записи в файл – устанавливается автоматически

8 Тип даты публикации

(h)=монография с фактической датой публикации – устанавливается по умолчанию

9-12 Дата публикации 1 – заполнить дату издания

13-16 Дата публикации 2 – не заполняется

Если в книге отсутствует год издания, то следует выбрать:

(f)=монография, дата публикации которой точно не известна.

В этом случае заполняются два кода:

9-12 Дата публикации 1 – содержит наиболее раннюю из предполагаемых дат издания

13-16 Дата публикации 2 – содержит наиболее позднюю из возможных дат издания

17-19 Код целевого назначения

(k)=для взрослых, научная – устанавливается по умолчанию

20 Код правительственной публикации

(y)=неправительственная публикация – устанавливается по умолчанию

22-24 Язык каталогизации «rus» - устанавливается по умолчанию

34-35 Графика заглавия «rus» - по умолчанию

101 Язык документа

И1 Индикатор перевода 0=документ на языке оригинала – по умолчанию

(a)=язык текста «rus» - по умолчанию

Повторяется, когда текст написан более, чем на одном языке.

Если документ является переводом, следует установить:

И1 Индикатор перевода 1=Документ является переводом оригинала

(a)=язык текста «rus»

(c)=язык оригинала – выбрать из списка

102 Страна публикации или производства

(a)=страна публикации «RU» - по умолчанию.

Повторяется, если работа издавалась более, чем в одной стране.

105 Поле кодированных данных

(a)=кодированные данные о монографическом текстовом документе

0-3 Коды иллюстраций

(y)=без иллюстраций – по умолчанию

4-7 Коды формы содержания

(z)=другой тип содержания – по умолчанию

8 Код конференции

0=не является изданием, публикуемым от имени конференции – по умолчанию

9 Индикатор юбилейного издания

0=не является юбилейным изданием – по умолчанию

10 Индикатор указателя

0=указатель отсутствует – по умолчанию

11 Код литературного жанра

(z)=смешанные и другие литературные формы – по умолчанию

12 Код биографии

(y)=не биография – по умолчанию

135 Кодированные данные: Компьютерные файлы.
Заполняется в ОЭРБ.

2 Блок описательной информации

200 Заглавие и сведения об ответственности. Не повторяется.

И1: определяет, является ли основное заглавие точкой доступа

1 – заглавие является точкой доступа – по умолчанию

(a)=основное заглавие – заполняется в ОЭРБ.

Повторяется для основных заглавий в сборниках произведений одного автора.

(b)=общее обозначение материала – Электронный ресурс – по умолчанию

(d)=параллельное основное заглавие. Повторяется.

(e)=сведения, относящиеся к заглавию. Повторяется.

(f)=первые сведения об ответственности – копируется из полей 700, 701 при добавлении данного подполя. Не повторяется.

(g)=последующие сведения об ответственности – копируется из полей 702, 711 и 712. Не повторяется.

(z)=язык параллельного заглавия (заполняется при наличии подполя (d)

– по умолчанию устанавливается «eng». Если подполе (d) повторяется, то повторяется и подполе (z).

205 Сведения об издании

(a)=сведения об издании. Не повторяется.

(b)=дополнительные сведения об издании. Повторяется.

210 Публикация, распространение. Не повторяется.

(a)=место издания – заполняется в ОЭРБ.

(d)= дата издания – заполняется в ОЭРБ.

225 Серия. Повторяется, когда документ входит более чем в одну серию.

И1: индикатор формы заглавия

1=нет установленной формы – устанавливается по умолчанию

(a)=основное заглавие серии. Не повторяется.

(d)=параллельное заглавие серии. Повторяется.

(e)=сведения, относящиеся к заглавию серии (подсерии).

Повторяется.

(f)=сведения об ответственности. Повторяется.

(h)=номер части. Повторяется.

(i)=наименование части (подсерия). Повторяется.

(v)=обозначение тома (выпуска, части). Повторяется.

(x)=ISSN серии. Повторяется.

(z)=язык параллельного заглавия (заполняется при наличии подполя (d)

– по умолчанию устанавливается «eng»

230 Спец. характеристики материала: Компьютерные файлы. Заполняется в ОЭРБ.

3 Блок примечаний

300 Общие примечания. Повторяется. Заполняется в ОЭРБ.

(a)=текст примечания. Не повторяется.

330 Резюме или реферат. Повторяется. Заполняется в ОЭРБ.

(a)=текст примечания. Не повторяется.

Возможно применение других полей из 3 Блока примечаний.

4 Блок связи записей.

Если для данного документа приводится примечание, указывающее на связь с другими документами, то соответствующее поле связи должно быть представлено в записи.

Применяется следующее поле:

452 Издание на другом носителе

Техника связи записей:

Добавить необходимое поле. Выделить строку с названием поля (одним щелчком левой клавиши мыши). В верхнем правом окне «**Значение**» выбрать каталог, в котором находится запись, с которой устанавливается связь (Основной каталог). Ввести поисковый признак. Нажать кнопку «**Выполнить запрос**». После выполнения запроса просмотреть найденные записи. Выделить строку с нужной записью и дважды щелкнуть левой клавишей мыши (или нажать кнопку «**Связать записи**»). В левой части экрана в выделенном поле появится встроенная запись на документ, с которым устанавливается связь.

6 Блок определения тематики.

В поля блока 6ХХ вносятся индексы и рубрики, **скопированные из записи «Основной_ каталог»**. Если в **Основном каталоге** документ отсутствует, заполнить поля блока 6ХХ самостоятельно.

Значение полей 600, 601, 606, 607 выбирается из авторитетных/нормативных файлов следующим образом:

Добавить необходимое поле. Выделить строку с названием поля (одним щелчком левой клавиши мыши). В верхнем правом окне «**Значение**» выбрать рубрикатор, в котором находится авторитетная запись, с которой устанавливается связь. Ввести поисковый признак. Нажать кнопку «**Выполнить запрос**». После выполнения запроса просмотреть найденные записи. Выделить строку с нужной записью и дважды щелкнуть левой клавишей мыши (или нажать кнопку «**Связать записи**»). В левой части экрана в выделенном поле появится встроенная авторитетная запись, с которой устанавливается связь.

Поля 610, 675 и 686 заполняются без использования авторитетных файлов.

600 Имя лица как предметная рубрика. Повторяется.

И2: определяет способ ввода имени лица

0=имя лица вводится под личным именем

- 1= имя лица вводится под фамилией – по умолчанию
- (a)=начальный элемент ввода
- (b)=часть имени, отличная от начального элемента ввода (инициалы, предлоги, частицы, артикли)
- (c)=идентифицирующий признак (титулы, эпитеты, духовный сан)
- (d)=римские цифры
- (f)=даты
- (g)=раскрытие инициалов имени лица
- (x)=тематический подзаголовок
- (y)=географический подзаголовок
- (z)=хронологический подзаголовок
- (2)=код системы – проставляется автоматически
- (3)=номер авторитетной записи

601 Наименование организации как предметная рубрика.
Повторяется.

И1: определяет постоянный или временный характер наименования учреждения/организации

0=постоянная организация – по умолчанию

1=временная организация

И2: определяет способ записи сведений

0=наименование в инверсной форме

1=наименование по административно-территориальному признаку

2=наименование в прямой форме – по умолчанию

(a)=начальный элемент ввода

(b)=структурное подразделение – при необходимости

(d)=порядковый номер временной организации

(e)=место проведения

(f)=дата проведения

(h)=часть наименования, отличная от начального элемента ввода

(2)=код системы – заполняется автоматически

(3)=номер авторитетной записи

606 Наименование темы как предметная рубрика.
Повторяется.

И1: уровень значимости

1=первичный термин – установлен автоматически

(a)=заголовок тематической предметной рубрики

(x)=тематический подзаголовок

(y)=географический подзаголовок

(z)=хронологический подзаголовок

(j)=формальный подзаголовок

(2)=код системы – устанавливается автоматически

(3)=номер авторитетной записи

607 Географическое название как предметная рубрика.

Повторяется.

(a)=начальный элемент ввода

(x)=тематический подзаголовок

(2)=код системы – устанавливается автоматически

(3)=номер авторитетной записи

610 Неконтролируемые предметные термины (ключевые слова). Не повторяется.

И1: уровень значимости тематического термина

1=первичный термин – установлен по умолчанию

(a)=тематический термин. Повторяется.

675 Универсальная десятичная классификация. Повторяется.

(a)=индекс. Не повторяется.

(v)=издание «3» – заполняется по умолчанию

686 Индексы других классификаций (ББК). Повторяется.

(a)=классификационный индекс

2=код системы «rubbk» - установлен по умолчанию

7 Блок интеллектуальной ответственности

Значение полей 700, 701 и 710, 711 и 712 выбирается из авторитетных/нормативных файлов следующим образом:

Добавить необходимое поле. Выделить строку с названием поля (одним щелчком левой клавиши мыши). В верхнем правом окне «Значение» выбрать рубрикатор, в котором находится авторитетная запись, с которой устанавливается связь. Ввести поисковый признак. Нажать кнопку «Выполнить запрос». После выполнения запроса просмотреть найденные записи. Выделить строку с нужной записью и дважды щелкнуть левой клавишей мыши (или нажать кнопку «Связать записи»). В левой части экрана в выделенном поле появится встроенная авторитетная запись, с которой устанавливается связь.

Если в авторитетном файле запись отсутствует, заполнить поле самостоятельно.

Поле 702 заполняется без использования авторитетных файлов.

700 Имя лица – первичная интеллектуальная ответственность. Не повторяется.

И2: определяет форму ввода имени лица

0=под личным именем

1=под фамилией – по умолчанию

(a)=начальный элемент ввода

(b)=часть имени, кроме начального элемента (инициалы, предлоги, частицы, артикли)

(g)=расширение инициалов (если это возможно)

(p)=место работы/адрес (для авторов-сотрудников НБ РБ)

701 Имя лица – альтернативная интеллектуальная ответственность. Повторяется.

Если библиографическая запись составлена под заголовком индивидуального автора, то альтернативную интеллектуальную ответственность несут соавторы документа. Если запись составлена под заглавием (авторские произведения, созданные четырьмя и более авторами), то альтернативную ответственность несут все индивидуальные авторы. Подполя те же, что в поле 700.

702 Имя лица – вторичная интеллектуальная ответственность. Повторяется.

Индикаторы те же, что в поле 700.

Подполя те же, что в поле 700, за исключением:

4=код отношений. По умолчанию стоит «340» - редактор (выбрать нужное из списка).

710 Наименование организации – первичная интеллектуальная ответственность. Не повторяется.

И1: определяет постоянный или временный характер организации

0=постоянная организация – по умолчанию

1=временная организация

И2: определяет способ записи

0=наименование в инверсной форме

1=наименование по административно-территориальному признаку

2=наименование в прямой форме – по умолчанию

(a)=начальный элемент ввода

(b)=структурное подразделение

(d)=порядковый номер временной организации

(e)=место проведения

(f)=дата проведения

(h)=часть наименования, отличная от начального элемента ввода

711 Наименование организации – альтернативная интеллектуальная ответственность. Повторяется.

Индикаторы и подполя те же, что для поля 710

712 Наименование организации – вторичная интеллектуальная ответственность. Повторяется.

Индикаторы и подполя те же, что для поля 710

8 Блок международного использования

801 Источник записи – устанавливается автоматически. Повторяется.

856 Местонахождение электронных ресурсов и доступ к ним.
Заполняется в ОЭРБ.

И1: тип доступа

0=электронная почта

1=FTP

2=удаленный доступ (Telnet)

3=коммутируемый канал

4=HTTP – по умолчанию

(u)=универсальный указатель ресурса (URL)

9 Блок локального использования. Не заполняется.

После окончания составления библиографической записи в верхней части окна нажать клавишу «**Карточка**», из списка выбрать нужный тип карточки. Проверить правильность составления записи. Для сохранения изменений в записи нажать кнопку «**Сохранить запись**». После появления в нижней части экрана текста «**Запись успешно обновлена**» можно переходить к корректировке следующего документа.

2. Многотомное издание

Отличие описания многотомного издания заключается в следующем: создаются две записи – на общее название (набор) и на спецификацию (физическая единица).

Указаны только отличия описания однетомного и многотомного изданий.

Набор :

Маркер

8 Код иерархического уровня (1)=запись высшего уровня

100 Данные общей обработки

9-12 Дата публикации 1 содержит год начала издания

13-16 Дата публикации 2 содержит дату окончания издания.

Если издание все еще продолжается – не заполнять.

105 Поле кодированных данных – не заполняется

215 Количественная характеристика

6 Блок определения тематики

Физическая единица:

Маркер

8 Код иерархического уровня (2)= запись ниже высшего уровня

100 Данные общей обработки

9-12 Дата публикации 1 - заполнить дату издания

13-16 Дата публикации 2 – не заполнять

200 Заглавие и сведения об ответственности

И1 выбрать (0) если спецификация не имеет самостоятельного заглавия или (1) – если имеет

(a)=основное заглавие документа

210 Публикация, распространение

(a)=место издания - не заполнять

(d)=дата издания – заполнить дату издания конкретного тома

461 Уровень набора

Добавить необходимое поле. Выделить строку с названием поля (одним щелчком левой клавиши мыши). В верхнем правом окне **«Значение»** выбрать каталог, в котором находится запись, с которой устанавливается связь. Ввести поисковый признак. Нажать кнопку **«Выполнить запрос»**. После выполнения запроса просмотреть найденные записи. Выделить строку с нужной записью и дважды щелкнуть левой клавишей мыши (или нажать кнопку **«Связать записи»**). В левой части экрана в выделенном поле появится встроенная запись на документ, с которым устанавливается связь. Затем во встроенное поле 200 добавить подполе (v)=обозначение тома (выпуска, части и т.д.) и заполнить его.

3. Авторефераты диссертаций

После подключения к основному серверу НБ РБ нажать кнопку **«Выбрать запись из каталога»**. Выбрать две строки: **Диссертации и Электронные документы** (двойным щелчком левой клавиши мыши). Ввести поисковый признак ресурса (автора и (или) заглавие). Нажать кнопку **«Выполнить запрос»**. После выполнения запроса просмотреть найденные записи, выделяя нужную строку щелчком левой клавиши мыши. Для детального просмотра нажать клавишу **«Просмотреть запись»** или два раза щелкнуть на строке левой клавишей мыши. Для возврата к окну **«Поиск в каталоге»** нажать кнопку **«Запрос»**. Если издание имеется в печатном и электронном виде, результатом запроса будут две записи. Просмотреть запись из каталога **«Диссертации»**. Скопировать рубрики и индексы. Взять на редактирование запись из каталога **«Электронные документы»**.

Заполнять поля и подполя, перечисленные в шаблоне **«Электронные ресурсы – авторефераты диссертаций»**. Указаны только отличия описания автореферата и однотомного учебного пособия.

105 Кодированные данные. Значения установлены по умолчанию.

229 Специфические сведения.

(a) Защищена. Заполнить дату защиты, например: 30.01.06.

Для связи **печатного и электронного документа** добавить поле **452**.

686 Индексы других классификаций.

2 Код системы – oksvnk. Установлен по умолчанию.

(a) Классификационный индекс. Заполнить.

Для уточнения сведений об электронном документе открыть полный текст. Для этого активизировать в поле **856** подполе u (URL) и нажать в правой части окна кнопку «Документ».

Остальные поля заполнять аналогично полям записи на учебные и методические пособия.