

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

Технологическая инструкция №4 для отдела периодических изданий

Содержание:

ЧАСТЬ I	Общая часть (используемые базы данных, используемые каталоги, используемые шаблоны библиографических записей, используемые шаблоны каталожных карточек)..	1
ЧАСТЬ II	Работа в окне «Обработка заявки на подписку».....	2
ЧАСТЬ III	Работа в окне «Список периодических изданий».....	5
ЧАСТЬ IV	Методика регистрации текущих поступлений периодических изданий.....	8
ЧАСТЬ V	Правила создания библиографических записей на новые сериальные поступления	15
	1. Основное заглавие (набор).....	16
	2. Подсерия (поднабор).....	23
	3. Нумерация/ спецификация (физическая единица).....	24
ЧАСТЬ VI	Правила создания библиографических записей на сериальные издания в режиме ретро-ввода.....	26

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:** «Периодика», «Периодика_подписка», «Периодика_ретро», «Основной_каталог», «Юношеский_филиал», «Детский_филиал».

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:

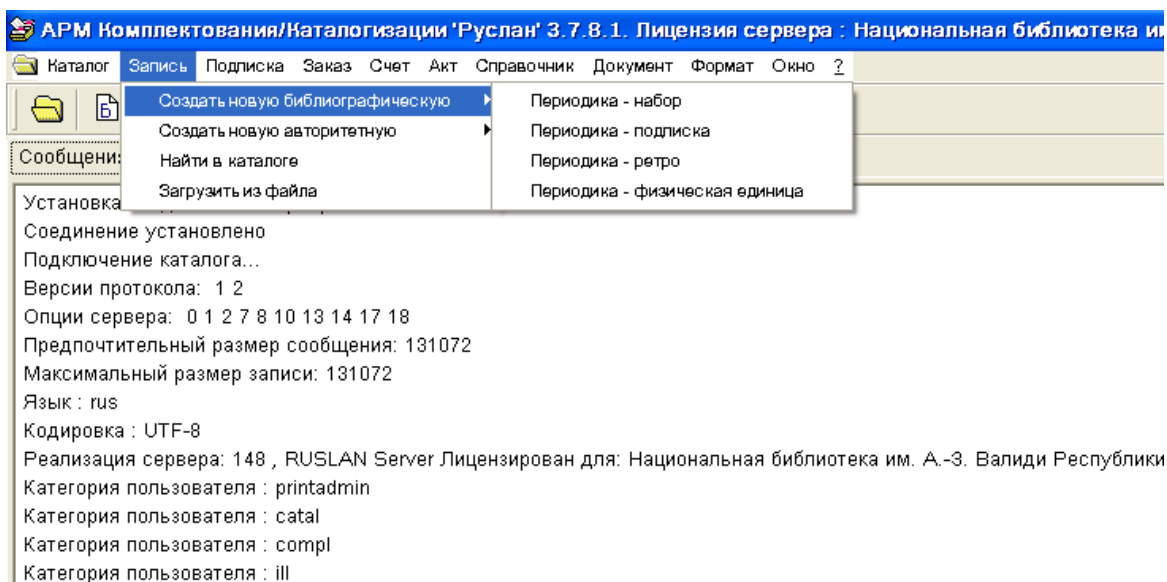



Рисунок 1.

При необходимости, нужно создавать пользовательские шаблоны.

ЧАСТЬ II. Работа в окне «Обработка заявки на подписку»



Окно «Обработка заявки на подписку» предназначено для создания, поиска, просмотра и редактирования заявок на подписку периодических изданий, а также формирования и печати копии заявки и доставочных карточек.

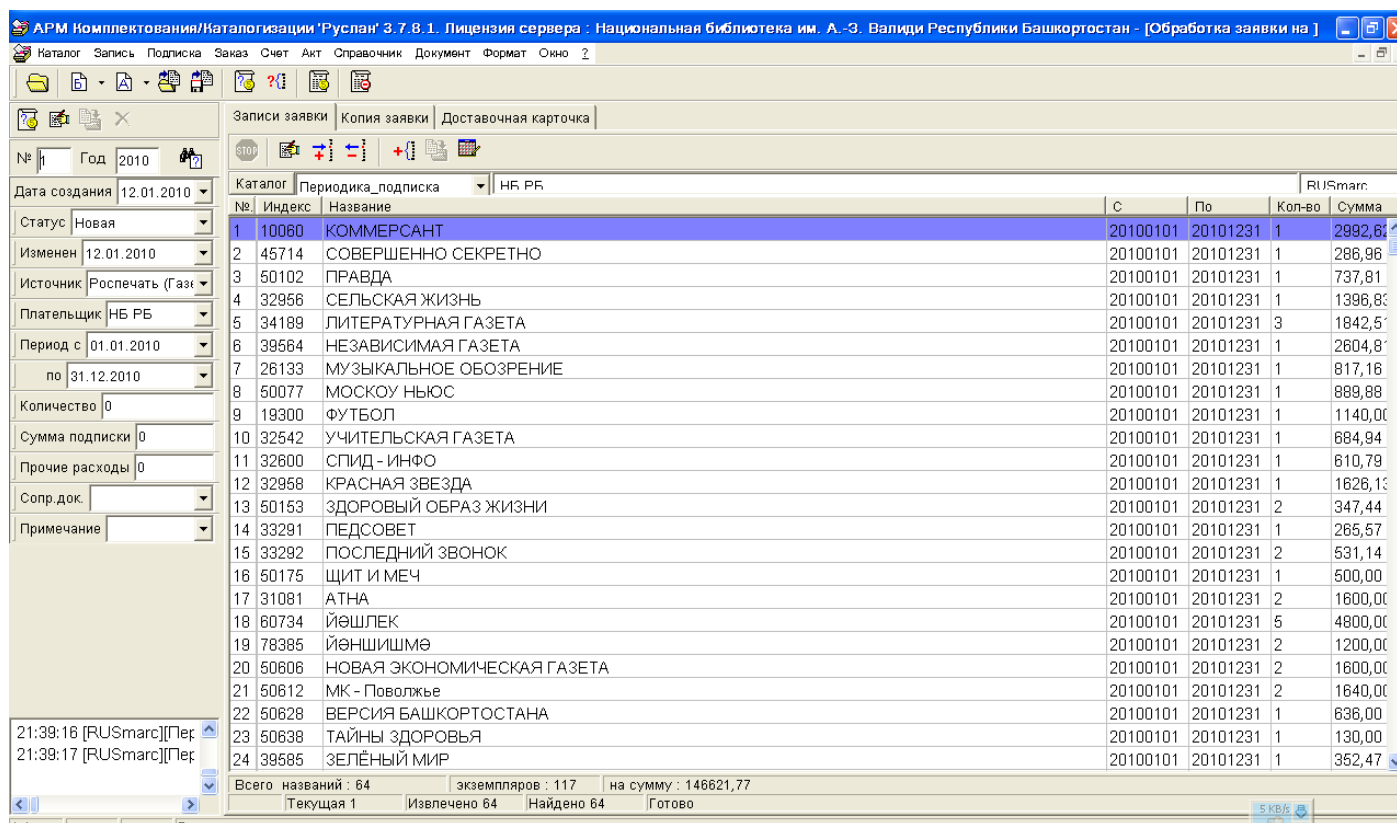
Вызов окна производится из меню «Подписка - Обработка заявки» главного окна, или кнопкой «Обработка заявки» .

В левой части окна представлены данные, описывающие заявку – параметры заявки (номер, дата заведения, текущее состояние (статус) и т.д.). В правой части - три страницы: «Записи заявки», «Копия заявки», «Доставочная карточка». На страницу «Записи заявки» выводится список опознавательных записей на издания, включенные в заявку. На странице имеется панель кнопок, с помощью которых могут быть вызваны различные функции обработки записей в списке.

Страницы «Копия заявки» и «Доставочная карточка» предназначены для вывода в формате MS Excel соответствующих документов. Помимо просмотра и печати для обработки документов можно использовать любые функции, предоставляемые в окне Excel.

1. Создание новой заявки

Для создания бланка новой заявки необходимо нажать на кнопку . При этом автоматически будут заполнены поля «Дата заведения», «Статус» и «Статус изменен». Пользователь может задать значения остальных свойств заявки. Для сохранения заявки надо использовать кнопку «Сохранить изменения» . При сохранении номер заявки будет задан системой автоматически.



АРМ Комплектования/Каталогизации 'Руслан' 3.7.8.1. Лицензия сервера : Национальная библиотека им. А.-З. Валиди Республики Башкортостан - [Обработка заявки на]

Меню: Каталог Записи Подписка Заказ Счет Акт Справочник Документ Формат Окно ?

Записи заявки | Копия заявки | Доставочная карточка

№ | Год | 2010

Дата создания | 12.01.2010

Статус | Новая

Изменен | 12.01.2010

Источник | Роспечать (Газ)

Платательщик | НБ РБ

Период с | 01.01.2010

по | 31.12.2010

Количество | 0

Сумма подписки | 0

Прочие расходы | 0

Сопр. док. |

Примечание |


№	Индекс	Название	С	По	Кол-во	Сумма
1	10060	КОММЕРСАНТ	20100101	20101231	1	2992,61
2	45714	СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО	20100101	20101231	1	286,96
3	50102	ПРАВДА	20100101	20101231	1	737,81
4	32956	СЕЛЬСКАЯ ЖИЗНЬ	20100101	20101231	1	1396,83
5	34189	ЛИТЕРАТУРНАЯ ГАЗЕТА	20100101	20101231	3	1842,5
6	39564	НЕЗАВИСИМАЯ ГАЗЕТА	20100101	20101231	1	2604,8
7	26133	МУЗЫКАЛЬНОЕ ОБОЗРЕНИЕ	20100101	20101231	1	817,16
8	50077	МОСКОУ НЬЮС	20100101	20101231	1	889,88
9	19300	ФУТБОЛ	20100101	20101231	1	1140,00
10	32542	УЧИТЕЛЬСКАЯ ГАЗЕТА	20100101	20101231	1	684,94
11	32800	СПИД - ИНФО	20100101	20101231	1	610,79
12	32958	КРАСНАЯ ЗВЕЗДА	20100101	20101231	1	1626,13
13	50153	ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ	20100101	20101231	2	347,44
14	33291	ПЕДСОВЕТ	20100101	20101231	1	265,57
15	33292	ПОСЛЕДНИЙ ЗВОНОК	20100101	20101231	2	531,14
16	50175	ЩИТ И МЕЧ	20100101	20101231	1	500,00
17	31081	АТНА	20100101	20101231	2	1600,00
18	60734	ЙӘШЛЕК	20100101	20101231	5	4800,00
19	78385	ЙӘНШИШМӘ	20100101	20101231	2	1200,00
20	50606	НОВАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА	20100101	20101231	2	1600,00
21	50612	МК - Поволжье	20100101	20101231	2	1640,00
22	50628	ВЕРСИЯ БАШКОРТОСТАНА	20100101	20101231	1	636,00
23	50638	ТАЙНЫ ЗДОРОВЬЯ	20100101	20101231	1	130,00
24	39585	ЗЕЛЁНЫЙ МИР	20100101	20101231	1	352,47

Всего названий : 64 | экземпляров : 117 | на сумму : 146621,77


Текущая 1 | Извлечено 64 | Найдено 64 | Готово

Рисунок 2. Окно «Обработка заявки на подписку»




2. Поиск заявки

Для поиска сформированной заявки необходимо ввести номер заявки в поле «№», год заведения в поле «Год» и нажать на кнопку «Найти заявку» . В случае удачного завершения поиска произойдет заполнение полей параметров заявки в левой части окна и извлечение записей заявки из каталога, указанного в поле «Каталог» в правой части окна («Периодика_подписка»).


Список всех заявок, сформированных за текущий год, можно вывести с помощью меню «Подписка - Заявки за текущий год», а список всех остальных заявок за прошлые годы с помощью меню «Подписка - Заявки за прошлые годы». Загрузка текущей заявки в списке справочника в окно

“Обработка заявки” производится двойным щелчком мыши или кнопкой  на панели инструментов справочника.

3. Редактирование параметров заявки

Для редактирования параметров заявки необходимо нажать на кнопку «Редактировать параметры заявки» . При этом становятся доступными поля ввода различных параметров и кнопка «Удалить заявку» . Для сохранения сделанных изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения» .

4. Обработка записей заявки

Обработка записей заявки производится аналогично обработке записей в окне “Поиск в каталоге” на странице “Результат” (см. рабочую инструкцию №1). Оознавательные записи на периодические издания, включенные в текущую заявку, представлены в виде списка. Список может быть отсортирован по одной из колонок. Сортировка выполняется при нажатии на заголовок колонки. Текущая в списке запись выделяется цветом. Для изменения условий подписки на издание, представленное в списке текущей записью, необходимо нажать кнопку  в правой части окна и откорректировать данные в окне “Включение издания в заявку” (см. рисунок ниже).

Данные заявки на подписку [X]

Вид издания: Журнал

Название: БАТАНДАШ - СООТЕЧЕСТВЕННИК

Заявка №: 5 от: 24.04.2012

Индекс: 78384 Каталог: Каталог РБ


Период с: 01.07.2012 по: 31.12.2012 II полугодие




Кол. экз.: 1 Подписная цена: 0 Катал. цена: 0


Получатели:

Итого распределено: 0

Рисунок 3. Включение издания в заявку

Для включения нового издания в заявку необходимо добавить в список заявки опознавательную запись на издание. Список опознавательных записей вызывается при нажатии кнопки . (См. часть III “Работа в окне “Список периодических изданий“.)

Возможно групповое включение в заявку изданий из предыдущих заявок. Для этого необходимо нажать кнопку  и выбрать из списка заявку для копирования. Корректировка периода подписки одновременно для всех отмеченных изданий производится с помощью кнопки , при этом выводится окно ввода периода (см. рисунок ниже). Изначально будет установлен период, соответствующий периоду всей заявки. Начальную и конечную даты периода можно переопределить вручную с использованием встроенного календаря или, выбрав требуемый период из списка (первое, второе полугодие или “за год”). После корректировки периода и внесения необходимых изменений в условия подписки для скопированных изданий необходимо сохранить изменения, нажав кнопку  на панели кнопок списка.

Исключить издание из заявки можно нажатием кнопки . При этом пользователю выводится запрос на подтверждение действия. Исключить можно одновременно несколько отмеченных в списке изданий.

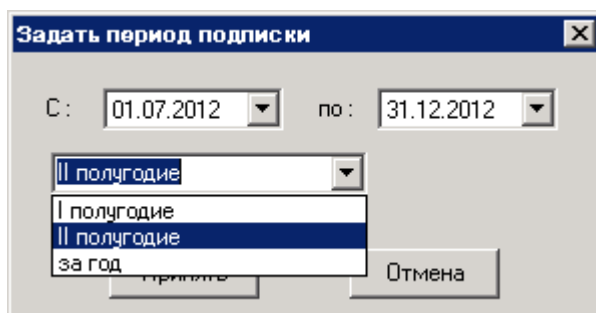


Рисунок 4. Задание периода подписки на издание


5. Формирование копии заявки

После заполнения списка заявки можно сформировать копию заявки в виде таблицы MS Excel и доставочные карточки для изданий, включенных в заявку. Эти операции выполняются на страницах “**Копия заявки**” и “**Доставочная карточка**” соответственно. Работа на этих страницах осуществляется аналогично другим страницам вывода документов MS Excel (см. например “Формирование копии счета” в рабочей инструкции №1).

ЧАСТЬ III. Работа в окне «Список периодических изданий»

Окно «Список периодических изданий» предназначено для ведения базы опознавательных записей на периодические издания. База используется для формирования заявок на подписку.



Опознавательные записи представляют собой краткие записи в формате RUSMARC, содержащие только минимальный набор полей, необходимых для хранения информации о периодическом издании, используемой при формировании заявки на подписку.

Вызов окна производится из меню «Список периодических изданий» главного окна или кнопкой . Окно также вызывается из окна «Обработка заявки на подписку» для выбора и включения издания в заявку.

Основным элементом окна является список опознавательных записей (см. рисунок ниже). Список имеет несколько колонок, представляющих основные поля записей. При нажатии на заголовок колонки осуществляется сортировка списка по соответствующему полю записи.

Над списком располагается панель задания запроса для выборки записей и панель кнопок.

1. Извлечение записей

Записи извлекаются в список по запросу, задаваемому пользователем на панели запроса. Запрос может содержать поля: «Вид издания», «Индекс», «Шифр», «Наименование». Обязательным является только поле «Вид издания», которое задается из списка значений (журнал, газета, инф. издание). Остальные поля можно не задавать или задавать частично, используя усечение справа (символ *). Название каталога, из которого извлекаются опознавательные записи, задается из списка доступных каталогов в поле «Каталог». Обычно это специальный каталог «Периодика_подписка». Поиск и извлечение записей осуществляется по нажатию кнопки  или клавиши **Enter**. При этом становится доступной кнопка «Стоп» , нажатие которой приводит к прерыванию процесса поиска или извлечения записей.

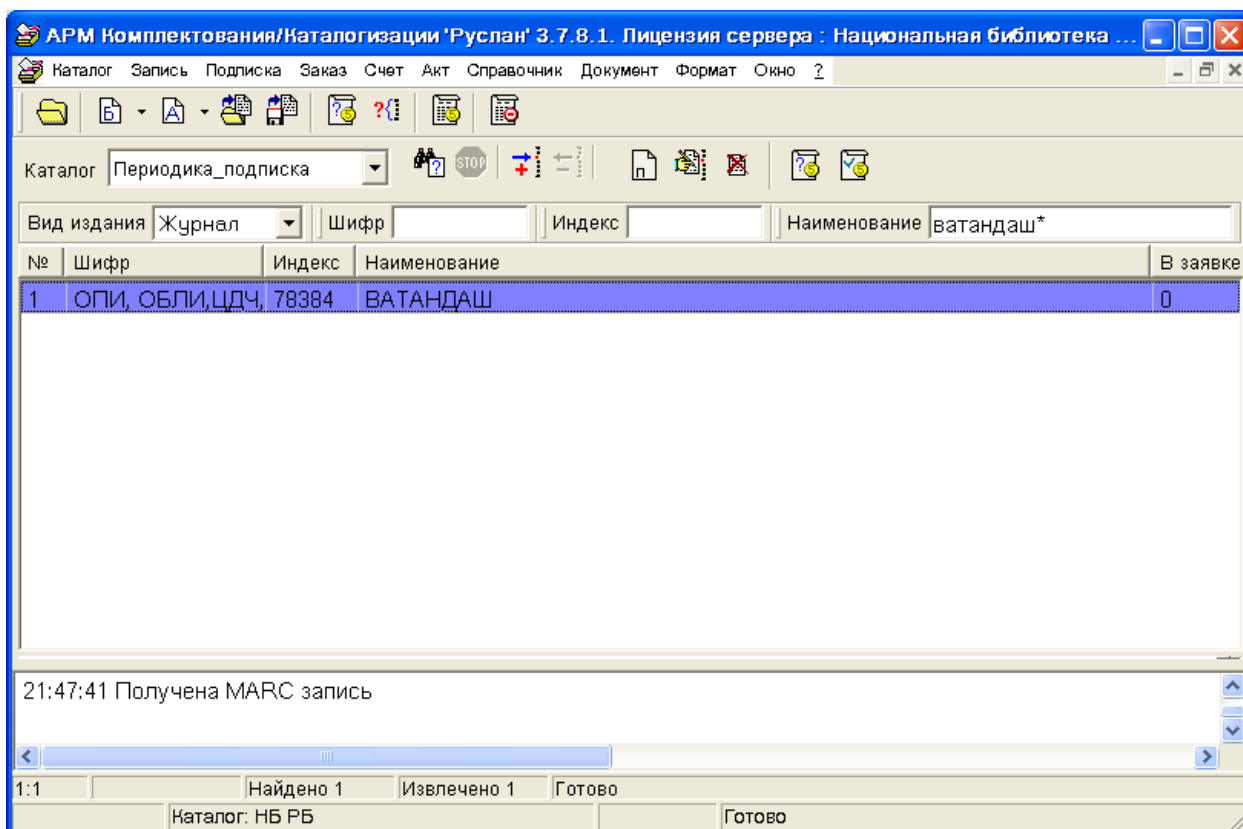


Рисунок 5. Окно “Список периодических изданий”

2. Обработка опознавательных записей





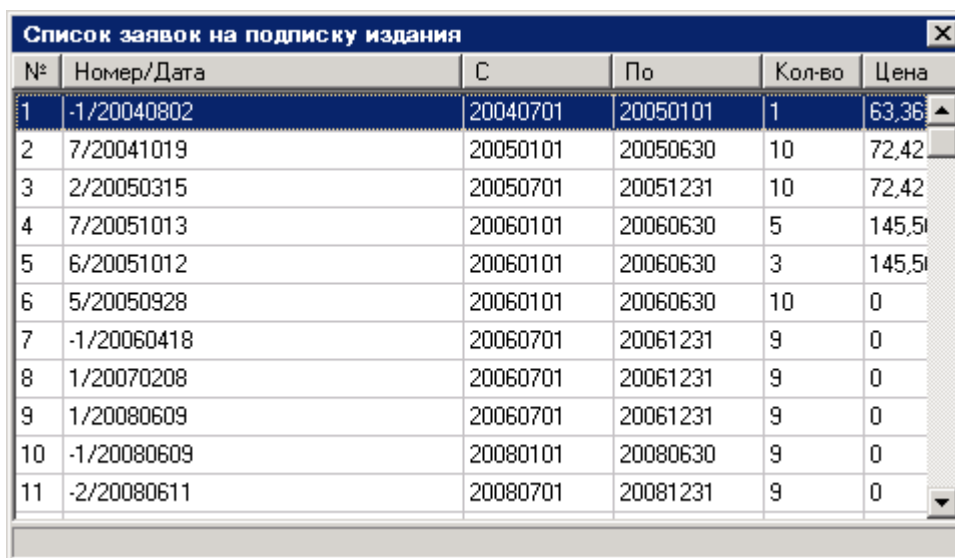
Добавление новых и редактирование созданных опознавательных записей производится в окне “Опознавательная запись на периодическое издание” (см. рисунок ниже), которое вызывается в соответствующих режимах кнопками  и .

Рисунок 6. Окно «Опознавательная запись на периодическое издание»

Удаление опознавательной записи производится нажатием кнопки . При этом у пользователя запрашивается подтверждение на выполнение операции.

Внимание: удаление опознавательной записи может привести к искажению информации о заявках, в которые включалось данное издание. Перед удалением записи необходимо проверить, в какие заявки включена эта запись. Это можно сделать с помощью кнопки  на панели списка (см. рисунок ниже).




№	Номер/Дата	С	По	Кол-во	Цена
1	-1/20040802	20040701	20050101	1	63,36
2	7/20041019	20050101	20050630	10	72,42
3	2/20050315	20050701	20051231	10	72,42
4	7/20051013	20060101	20060630	5	145,50
5	6/20051012	20060101	20060630	3	145,50
6	5/20050928	20060101	20060630	10	0
7	-1/20060418	20060701	20061231	9	0
8	1/20070208	20060701	20061231	9	0
9	1/20080609	20060701	20061231	9	0
10	-1/20080609	20080101	20080630	9	0
11	-2/20080611	20080701	20081231	9	0

Рисунок 7. Окно «Список заявок на подписку издания»

3. Включение/исключение издания из заявки

При вызове данного окна из окна «Обработка заявки» в режиме включения издания в заявку, в заголовке окна появляется надпись «Текущая заявка № ...». В колонке «В заявке» выводится количество комплектов издания уже включенных в текущую заявку, а в колонке «Всего» - суммарное количество по всем заявкам за данный период.

Для тех изданий, которые уже включены в текущую заявку, активизируется кнопка «Исключить ...» , а для тех, которые еще не включены, кнопка «Включить ...» . При включении издания в заявку выводится окно «Включение издания в заявку».

ЧАСТЬ IV. Методика регистрации текущих поступлений периодических изданий

Для регистрации текущих периодического издания необходимо в меню «подписка» выбрать пункт-меню «список периодических изданий» или

нажать кнопку «список периодических изданий» (см. часть III) и открыть соответствующую страницу. В окне «Вид издания» выбрать нужное – журнал, газета, информационное издание. Нажатием кнопки «Поиск записей» открывается весь список выбранного вида изданий. Для регистрации текущих поступлений периодики удобнее открыть только одну запись, заполняя окна «индекс» или «наименование», или группу записей, заполняя окно «наименование» одним словом из названия издания или его частью со * (например, вместо ватандаша – ват*)

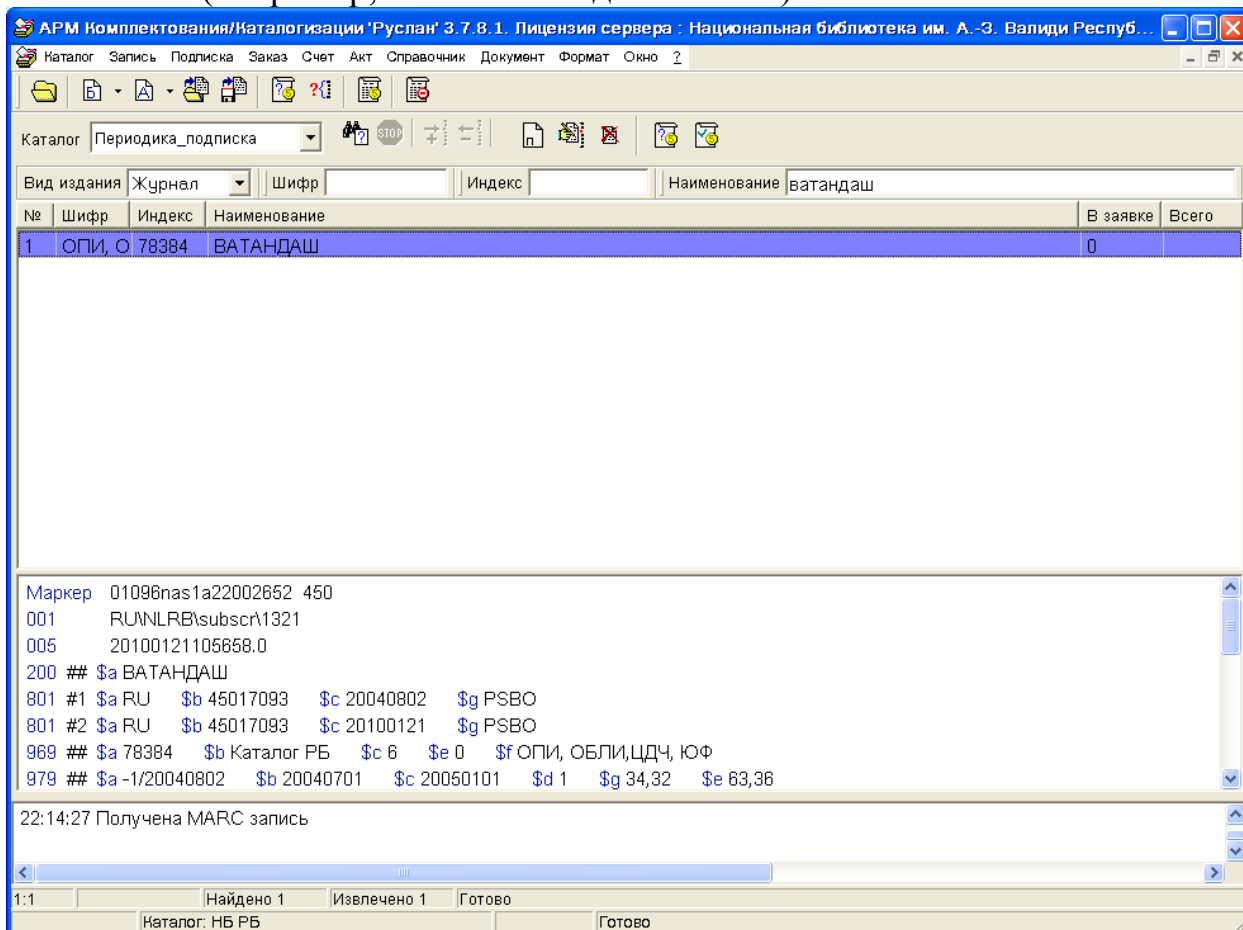


Рисунок 8.

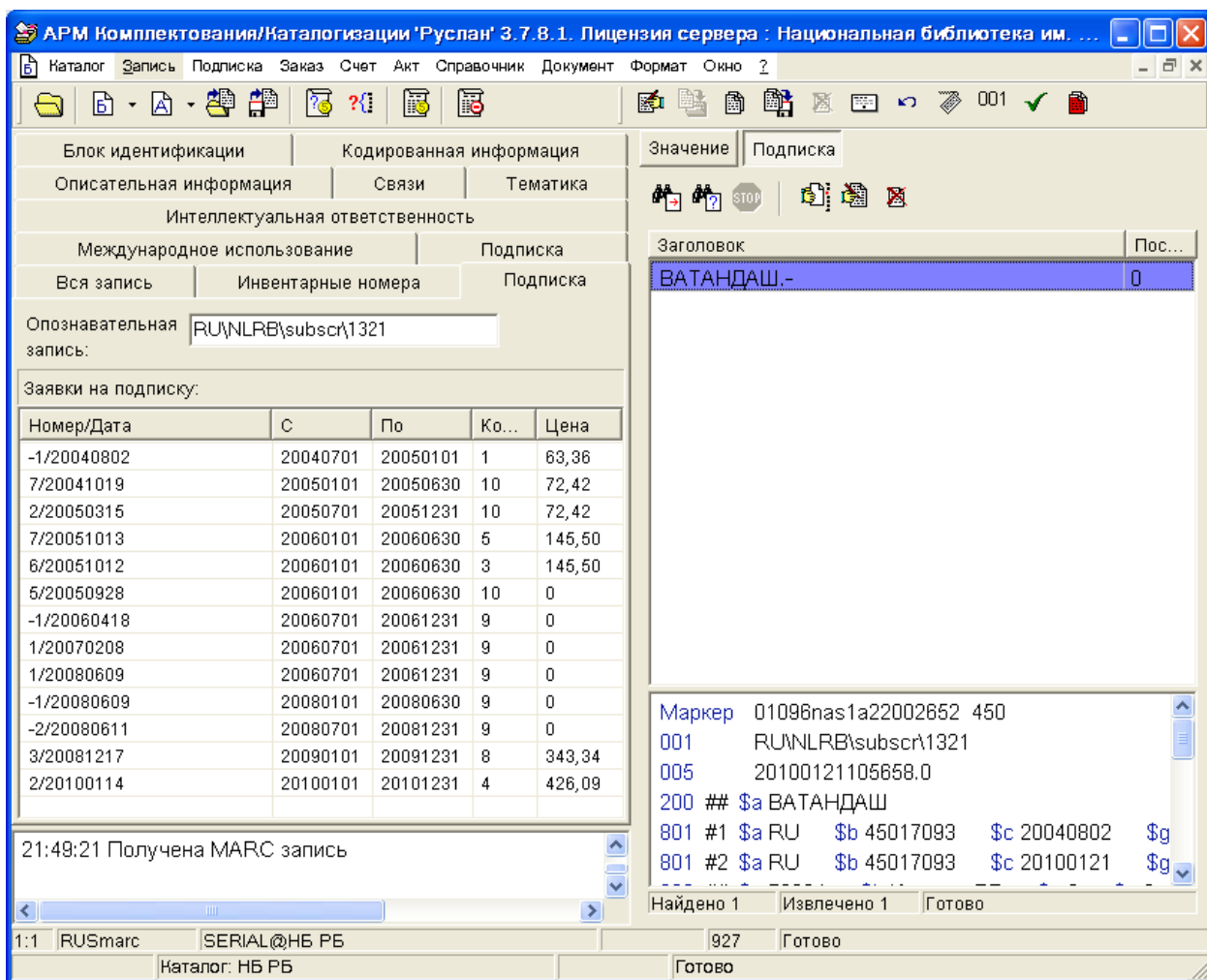





Рисунок 9. Регистрация выпуска периодического издания

В левой части открывшейся страницы появляется перечень всех заявок на подписку данного издания. **Здесь следует выделить нужную заявку (с учетом периода подписки)**

Далее нажав на кнопку «зарегистрировать новый выпуск», открыть окно «регистрация выпуска периодического издания», где уже автоматически заполнены поля «год публикации», «заявка», «счет», «цена экземпляра» в соответствии с выбранной ранее заявкой и периодом подписки.

На странице “Подписка” навигатора записи приводится список всех заявок, в которые включено издание (кнопка ). Справа выводится список всех поступивших выпусков издания (кнопка .

Для добавления нового выпуска необходимо выбрать из списка на странице “Подписка” заявку, по которой поступил выпуск, и нажать кнопку . При этом будет выведено окно для заполнения полей данных, описывающих выпуск (см. рисунок ниже).

Регистрация выпуска периодического издания

Собственное заглавие выпуска :

Год публикации : Номер/обозначение :

Заявка :



Счет :

Сигла хранения :

Количество : Цена экземпляра :

Штрих - коды :

Рисунок 10. Регистрация выпуска периодического издания

Для редактирования записи на выпуск необходимо нажать кнопку , для удаления кнопку .

При поступлении новых экземпляров выпуска, который уже зарегистрирован, необходимо в режиме редактирования записи на выпуск скорректировать информацию на странице “Инвентарные номера” (см. рисунок ниже). При этом в поле “Заявка” указывается номер заявки, по которой поступили новые экземпляры. Заявка выбирается из справочника текущих заявок.

Далее необходимо заполнить пустые поля «собственное заглавие выпуска», «номер/обозначение», «штрих-код». Затем нажать кнопку «сохранить». В правой части страницы появляется краткая запись выпуска, а в левой внизу – «запись успешно добавлена».

При поступлении новых экземпляров выпуска, который уже зарегистрирован, необходимо в режиме редактирования записи на выпуск скорректировать информацию на странице “Инвентарные номера” (см. рисунок ниже). При этом в поле “Заявка” указывается номер заявки, по которой поступили новые экземпляры. Заявка выбирается из справочника текущих заявок.

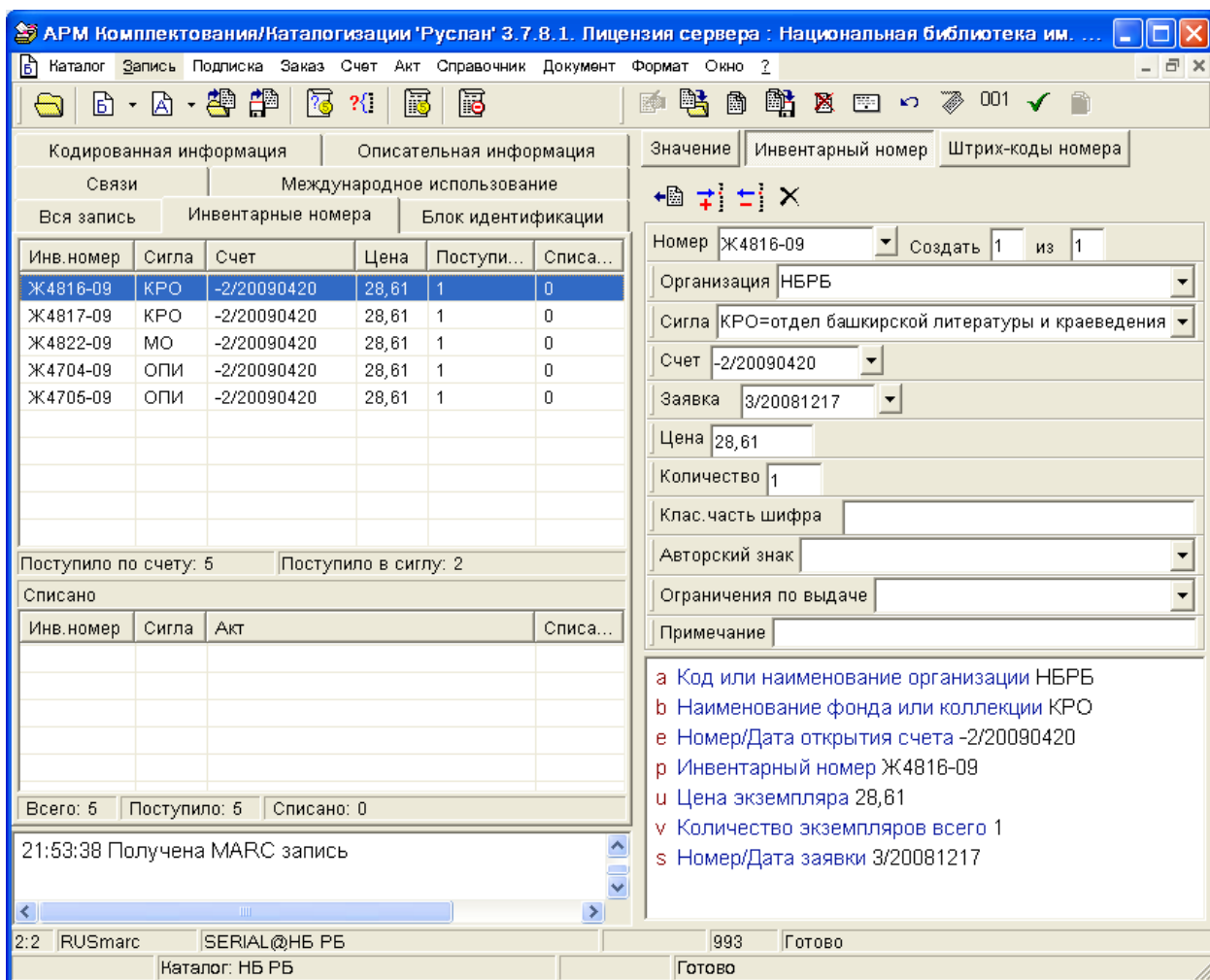


Рисунок 11. Добавление новых экземпляров выпуска

Примечание:

Для использования функции регистрации выпуска необходимо наличие записи уровня набора и наличие в этой записи поля 469 связи с опознавательной записью.

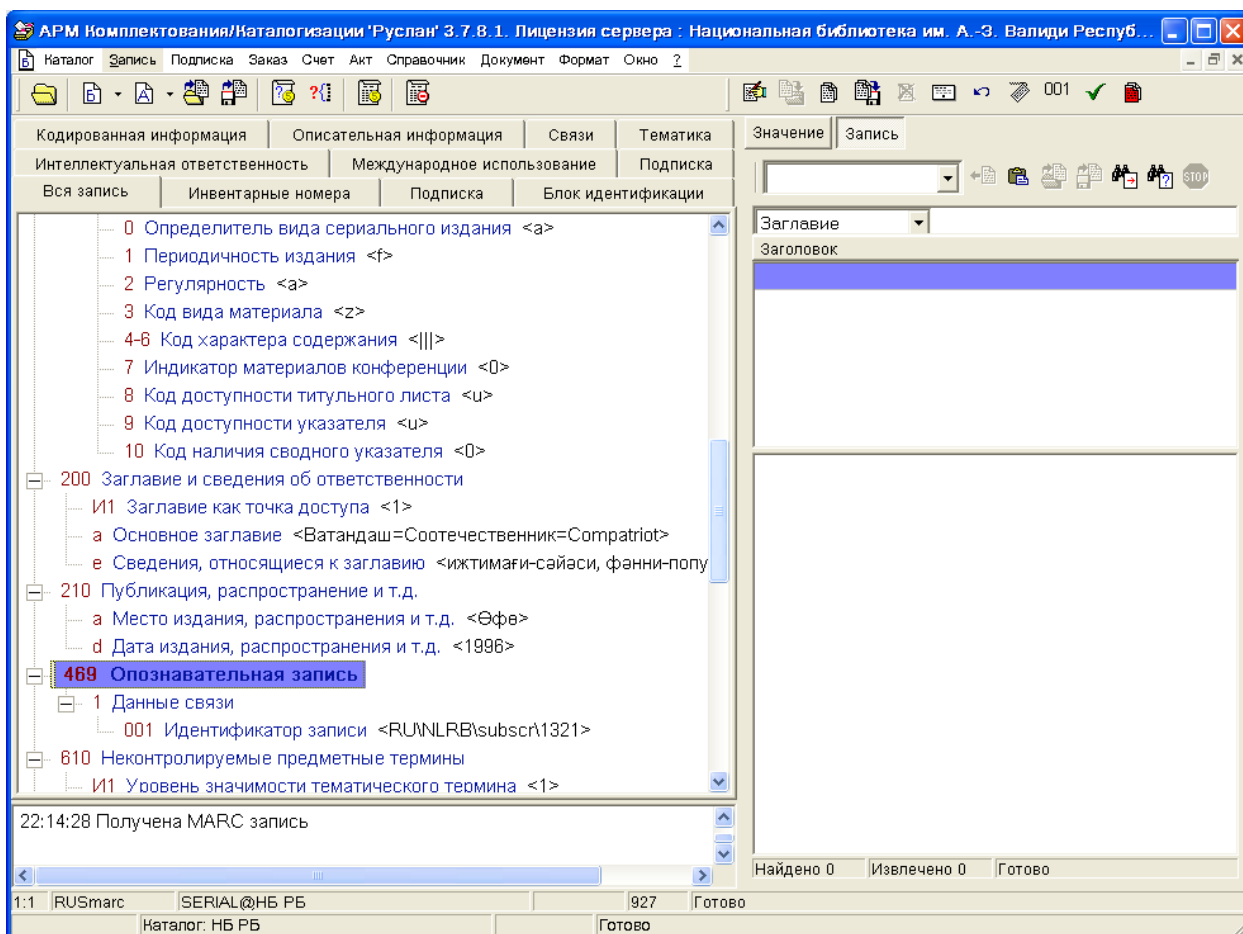


Рисунок 12.

В случае, если основная запись отсутствует или ссылка на опознавательную запись не установлена, пользователю выводится сообщение (см. рисунок ниже).

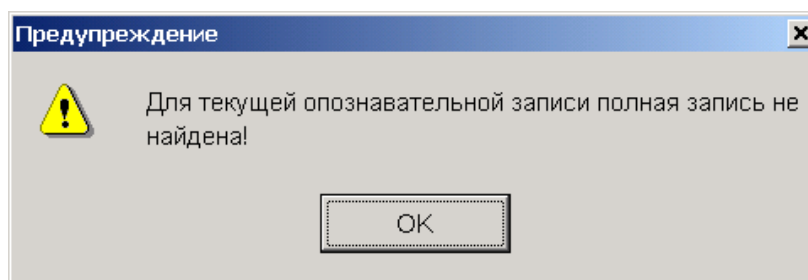


Рисунок 13.

Дублетные экземпляры регистрируются следующим образом:

1. На странице регистрации раскрыть список всех поступлений данного издания и выделить строку с номером, к которому добавляется дублет
2. Нажать на кнопку «открыть запись в окне редактора» и в открывшейся записи выбрать закладку «инвентарные номера»

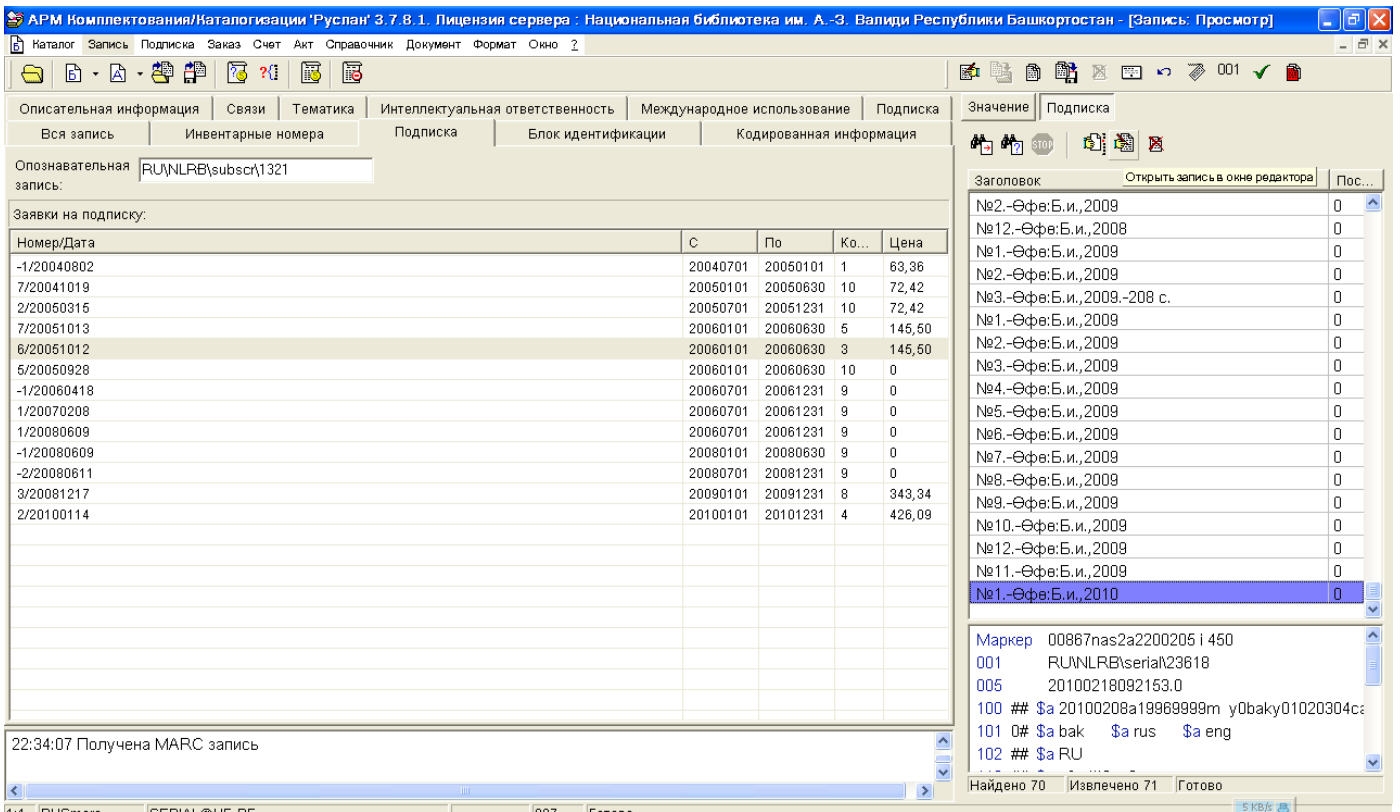


Рисунок 14.

3. В правой части страницы нажать на кнопку «добавить новый номер»

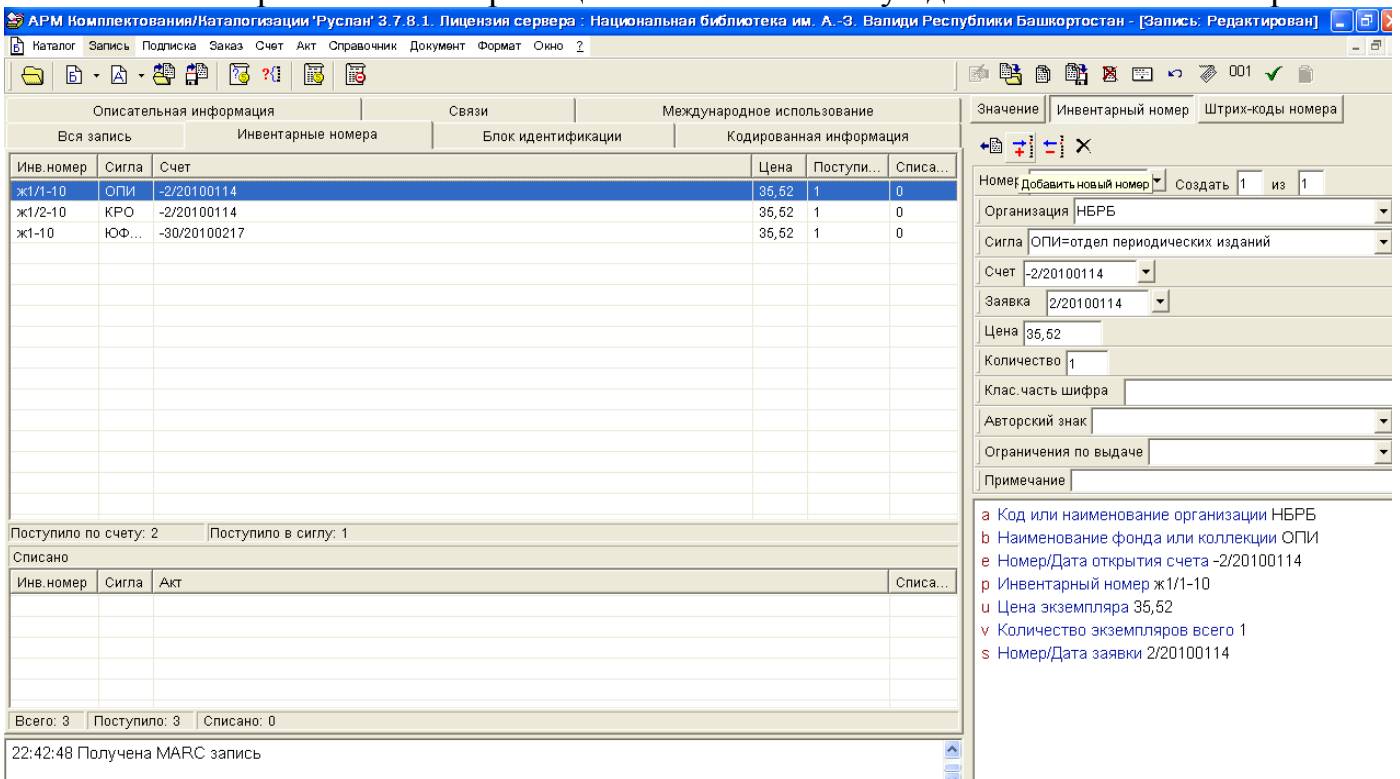


Рисунок 15.

после чего в левой части дублируется уже имевшаяся ранее запись. Можно не нажимая на эту кнопку, нажать одновременно на клавиши «Ctrl» + «Insert» на клавиатуре, тогда продублируется выделенная строкой запись, но с заполненными полями «счет» и «заявка».

4. В правой части страницы нужно заполнить поля «сигла хранения», «цена», «количество» и кнопкой «подтвердить изменения параметров номера» перенести эти записи в дублированную строку в левой части страницы

5.

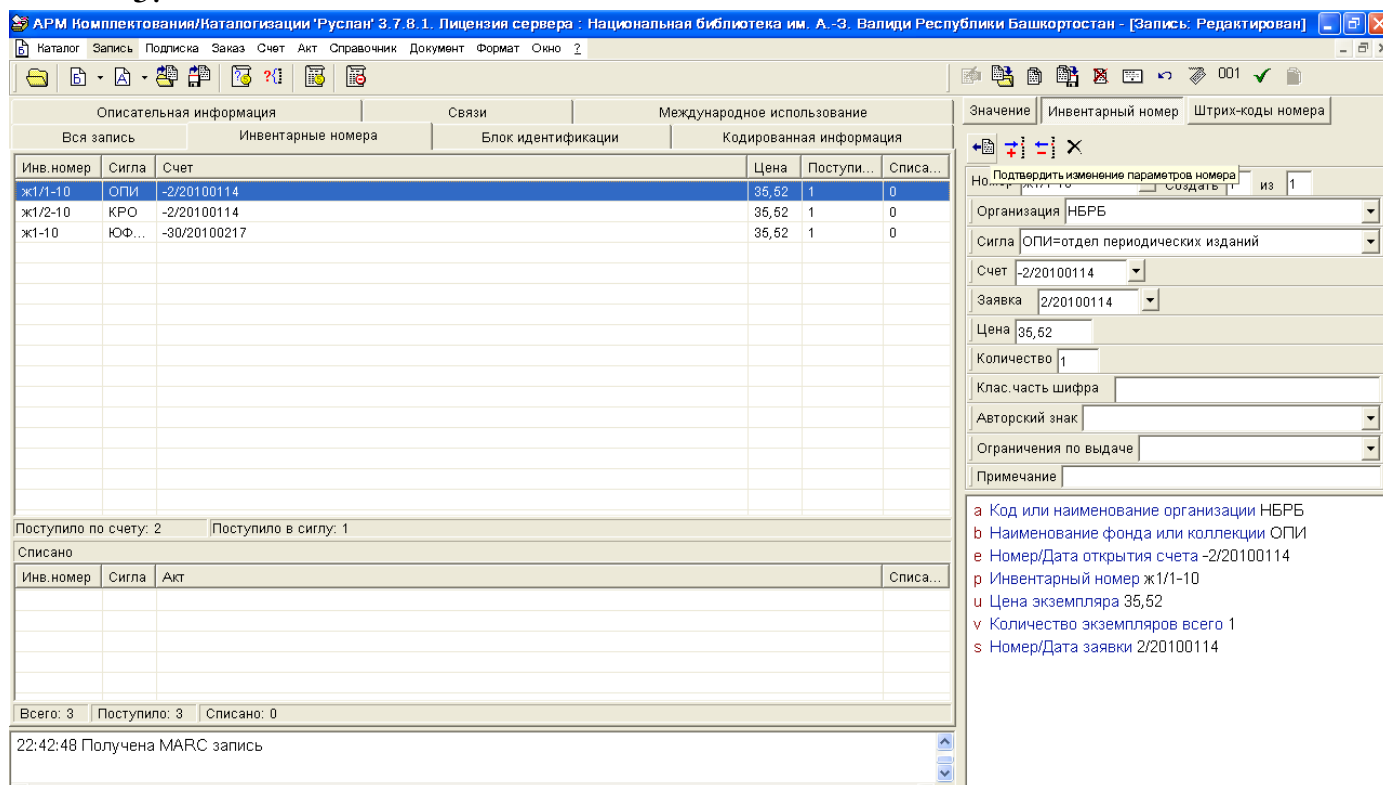


Рисунок 16.

6. Нажать кнопку «сохранить запись» (внизу страницы должна появиться строка «Запись успешно сохранена»)

Издания поступающие бесплатно без предварительных заявок (в качестве дара, обмена, рекламы), регистрируются таким же образом. Отличие заключается в том, что в появившемся предупреждении об отсутствии ссылки на заявку не следует отменять регистрацию выпуска, а открывшемся окне автоматически заполняется только поле «счет», все остальные поля нужно заполнить самостоятельно.

ЧАСТЬ V. Правила создания библиографических записей на новые сериальные поступления

Работа производится средствами АРМа комплектатора-каталогизатора в программе «Руслан».

Используются шаблоны записи для периодики - набор, физическая единица.

В данных методических указаниях рассмотрены особенности создания записей для основного заглавия сериального издания (набор), подсерии (поднабор) и нумерации или спецификации (физическая единица). Записи на набор и поднабор создаются в отделе каталогизации, на физическую единицу – в отделе комплектования.

Основное заглавие (набор)

После подключения к основному серверу НБ РБ нажать кнопку «Запись». Выбрать строку «Создать новую библиографическую», затем «Периодика-набор». Откроется шаблон записи, в котором некоторые поля заполнены автоматически. 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 (s)=серийный – установлен по умолчанию
- 8 Код иерархического уровня (1)= запись высшего уровня – установлен по умолчанию
- 17 Уровень кодирования (#)=полный уровень – по умолчанию

0-Блок идентификации

- 001 Идентификатор записи – устанавливается автоматически
- 011 Международный стандартный номер серийного издания
 - (a) Номер (ISSN) – заполнить
 - (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 (a)=текущее серийное издание – устанавливается по умолчанию
 - 9-12 Дата публикации 1 – содержит год начала публикации. Если дата начала публикации точно не известна, проставляется символ пробела (#)
 - 13-16 Дата публикации 2 – по умолчанию всегда стоит 9999.
 - 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 «са» - по умолчанию
- 101 Язык документа
 - I1 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.

110 Поле кодированных данных: сериальные издания

(a)=кодированные данные о сериальном издании

(0)=определитель вида сериального издания

(a)=периодическое издание (по умолчанию)

(b)=монографическая серия

(c)=газета

(z)=другие

(1)=периодичность – выбрать из списка.

По умолчанию стоит (f)=ежемесячно

(2)=регулярность – (a)=регулярное – по умолчанию

(3)=код вида материала – выбрать из списка.

По умолчанию – (z)=другой тип содержания

(4-6)=код характера содержания – не заполняем

(7)=индикатор материалов конференции

(0)=не является изданием, публикуемым от имени конференции

(по умолчанию)

(1)=является изданием, публикуемым от имени конференции

(8)=код доступности титульного листа. По умолчанию – (u)=не

известно ко времени составления записи

(9)=код доступности указателя. По умолчанию – (u)=не известно

(10)=код наличия сводного указателя

(0)=нет сводного указателя – по умолчанию

(1)=имеется сводный указатель

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

(b)=общее обозначение материала. Повторяется.

(d)=параллельное основное заглавие. Повторяется.
(e)=сведения, относящиеся к заглавию. Повторяется.
(f)=первые сведения об ответственности – копируется из полей 711 и 712 при добавлении данного подполя. Не повторяется.
(g)=последующие сведения об ответственности – копируется из полей 711 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).

210 Публикация, распространение. Не повторяется.

(a)=место издания. Повторяется.
(c)=имя издателя . Повторяется.
(d)= дата издания . Повторяется.

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.

305 Примечание о дате основания издания. Не повторяется.

(a)=текст примечания.

326 Примечание о периодичности. Повторяется, если сериальное издание в разные периоды имело разную периодичность.

(a)=текст примечания

(b)=даты периодичности

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

430 Продолженное

431 Продолженное частично

432 Замененное

433 Замененное частично

434 Поглощенное

436 Издания, участвующие в слиянии

440 Продолжается под...

441 Продолжается частично под...

442 Заменено на...

443 Заменено частично на...

444 Поглотившее

446 Разделилось на...

448 Возобновилось под прежним заглавием

452 Издание на другом носителе

453 Перевод

454 Оригинал

469 Оознавательная запись. Заполнять обязательно!

Устанавливается связь с каталогом «Периодика-подписка».

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 «gubbk» - установлен по умолчанию

7 Блок интеллектуальной ответственности

- 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 . Не повторяется.

Нажать кнопку «Инвентарные номера». В правой части экрана нажать кнопку «Добавить новый номер». Вписать шифр журнала. Наименование организации установится по умолчанию. Из списка выбрать сиглу хранения. Нажать кнопку «Подтвердить изменение параметров номера».

После окончания составления библиографической записи в верхней части окна нажать клавишу «Карточка», из списка выбрать нужный тип карточки (периодическое издание) и после появления изображения карточки нажать кнопку «Печать». После распечатки нажать нижний «X» в верхнем правом углу экрана. Для сохранения записи нажать кнопку «Сохранить запись». Выбрать каталог «Периодика» и нажать кнопку «Копировать». После появления в нижней части экрана текста «Запись

добавлена» можно переходить к созданию записи на следующий документ.

Подсерия (поднабор)

Указаны только отличия описания сериального издания и подсерии.

Маркер

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

011 Международный стандартный номер сериального издания

(a) Номер (ISSN) – заполнить

(b) Уточнения (при необходимости)

100 Данные общей обработки

9-12 Дата публикации 1 - заполнить дату основания подсерии

13-16 Дата публикации 2 – не заполнять

200 Заглавие и сведения об ответственности

И1 выбрать (1) =заглавие является точкой доступа

(a)=основное заглавие документа (название подсерии)

(h)=номер подсерии

210 Публикация, распространение - убрать

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.

Нумерация/ спецификация (физическая единица)

Запись на физическую единицу создается в отделе комплектования. В отделе каталогизации запись корректируется.

Указаны только отличия описания сериального издания и физической единицы.

Маркер

8 Код иерархического уровня (2)= запись ниже высшего уровня
011 Международный стандартный номер сериального издания - в шаблоне отсутствует

100 Данные общей обработки

9-12 Дата публикации 1 - заполнить дату издания (номера)

13-16 Дата публикации 2 – установлена по умолчанию «9999»

200 Заглавие и сведения об ответственности

И1 выбрать (0) если спецификация не имеет самостоятельного заглавия

(a)=основное заглавие документа (том, номер, выпуск)

И1 выбрать (1) если спецификация имеет самостоятельное заглавие

(a)= основное заглавие тома, номера, выпуска

210 Публикация, распространение. Не повторяется.

(d)= дата издания.

Место и имя издателя в шаблоне отсутствуют.

461 Уровень набора

Устанавливается связь с основным заглавием серии.

Добавить во встроенное 200-е поле подполе (v) и вписать том, номер, выпуск журнала.

462 Уровень поднабора (если у журнала имеется подсерия)

Устанавливается связь с названием подсерии. В этом случае подполе (v) добавляется в 200-е поле, встроенное в поле 462. Вписать том, номер, выпуск.

999 Данные о местонахождении . Не повторяется.

Кроме шифра журнала и названия организации вносятся сигла хранения

(выбирается из списка), номер и дата открытия счета (также выбирается из

списка). Проставляется номер заявки, цена. По умолчанию указывается

количество экземпляров «1». Добавляется штрих-код. Для этого надо

нажать кнопку «Штрих-коды номера» и кнопку «Добавить новые

штрих- коды номера». В открывшемся окне вписать штрих-код.
Вернуться
к окну «Инвентарный номер» и нажать кнопку «Подтвердить
изменение
параметров номера».

Если библиотека получает несколько экземпляров журнала, которые поступают в различные отделы, на каждый экземпляр заполняется отдельная строка в окне «Инвентарные номера» с указанием сиглы отдела.

ЧАСТЬ VI. Правила создания библиографических записей на сериальные издания в режиме ретро-ввода

Открыть шаблон используется шаблон «Периодика-ретро».

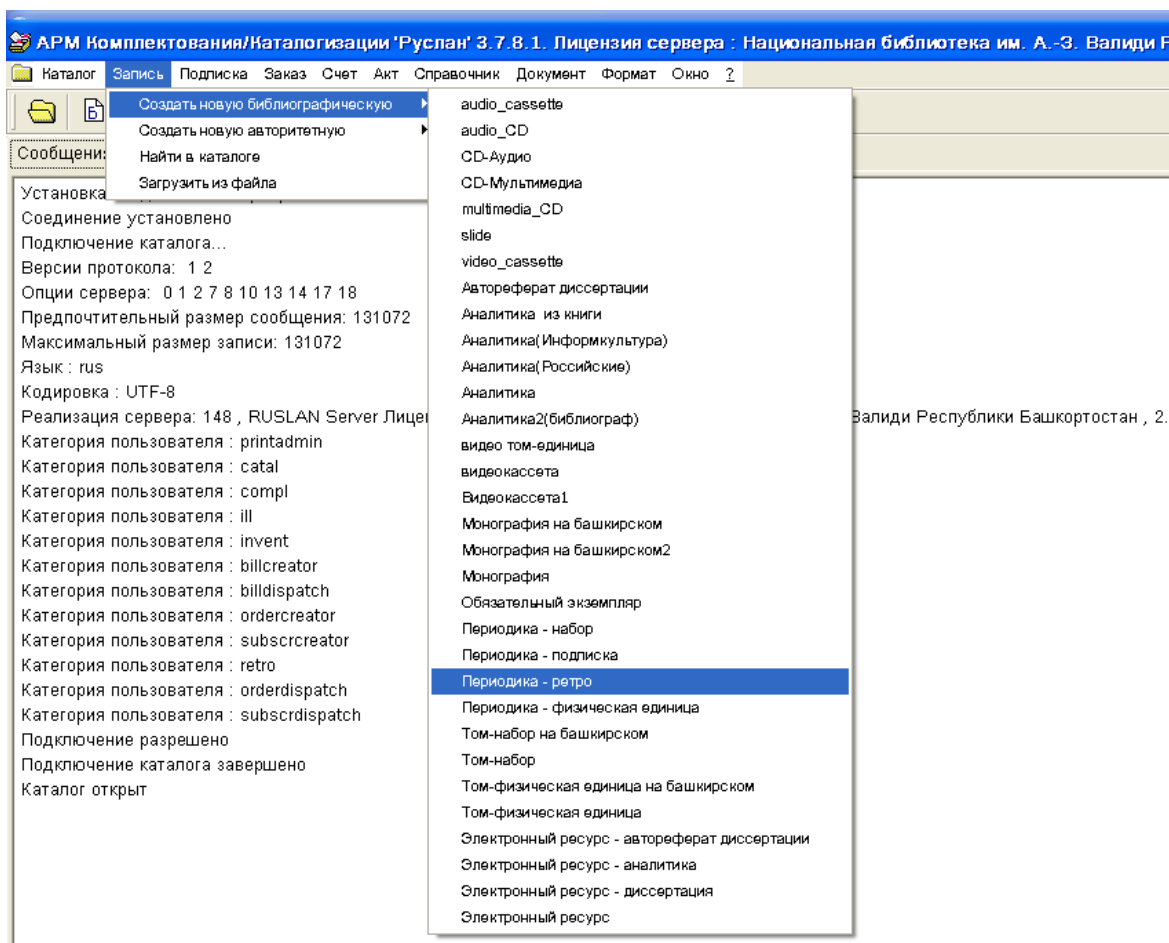


Рисунок 18.

Откроется шаблон записи, в котором, некоторые поля заполнены автоматически. 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 (s)=серийный – установлен по умолчанию
- 8 Код иерархического уровня (1)= запись высшего уровня – установлен по умолчанию
- 17 Уровень кодирования (#)=полный уровень – по умолчанию

1-Блок кодированной информации

100 Данные общей обработки

0-7 Дата ввода записи в файл – устанавливается автоматически

8 Тип даты публикации (a)=текущее серийное издание – устанавливается по умолчанию

9-12 Дата публикации 1 – содержит год начала публикации. Если дата начала публикации точно не известна, проставляется символ пробела (#)

13-16 Дата публикации 2 – по умолчанию всегда стоит 9999.

- 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 «са» - 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.
- 110 Поле кодированных данных: сериальные издания**
(a)=кодированные данные о сериальном издании
(0)=определитель вида сериального издания
(a)=периодическое издание (по умолчанию)
(b)=монографическая серия
(c)=газета
(z)=другие
(1)=периодичность – выбрать из списка.
По умолчанию стоит (f)=ежемесячно
(2)=регулярность – (a)=регулярное – по умолчанию
(3)=код вида материала – выбрать из списка.
По умолчанию – (z)=другой тип содержания
(4-6)=код характера содержания – не заполняем
(7)=индикатор материалов конференции
(0)=не является изданием, публикуемым от имени конференции
(по умолчанию)
(1)=является изданием, публикуемым от имени конференции
(8)=код доступности титульного листа. По умолчанию –
(u)=не

известно ко времени составления записи
(9)=код доступности указателя. По умолчанию – (u)=не
известно
(10)=код наличия сводного указателя
(0)=нет сводного указателя – по умолчанию
(1)=имеется сводный указатель

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

(d)=параллельное основное заглавие. Повторяется.

(f)=первые сведения об ответственности – копируется из полей 711 и 712 при добавлении данного подполя. Не повторяется.

(e)=сведения относящиеся к заглавию. Повторяется.

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

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

то повторяется и подполе (z).

210 Публикация, распространение. Не повторяется.

(a)=место издания. Повторяется.

(c)=имя издателя . Повторяется.

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.

305 Примечание о дате основания издания. Не повторяется.

(a)=текст примечания.

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.

463 Уровень физической единицы

(200 - a) = основное заглавие – вводятся следующие значения: год публикации (могут быть года через тире, например 1956-1973), пробел, знак номера (№), номера изданий через тире или через запятую (например, 2,5,7-12)