

1 INTRODUCERE

Acest manual a fost scris special pentru utilizatorii **Modulului Catalogare** din TINLIB. Studiind această documentație veți afla cum puteți gestiona baza de date, realizând următoarele activități:

- Introducerea de noi înregistrări în baza de date
- Modificarea și ștergerea înregistrărilor
- Gestionarea termenilor de tezaur
- Căutarea în baza de date

Manualul cuprinde, de asemenea, sfaturi și indicații care vă ajută să utilizați cât mai eficient sistemul TINLIB.

1.1 TINLIB și TINMAN

După cum probabil știți, modulele TINLIB sunt componente ale aplicației de bibliotecă a sistemului TINMAN produs de compania IME. În acest manual, care reprezintă documentația pentru **Modulul de Catalogare TINLIB**, veți găsi deseori referiri la *Manualul de utilizare TINLIB*. Când lucrați cu o bază de date TINLIB aveți nevoie de *Manualul de utilizare TINLIB* ca referință; acesta cuprinde informații de bază despre folosirea sistemului TINMAN, indiferent de modulele TINLIB achiziționate de dumneavoastră; sunt descrise operațiile de căutare și editare, sunt oferite exemple ale procedurilor de operare și imagini ale ecranelor surprinse “la lucru”. Dacă nu dețineți un exemplar al acestui manual, achiziționați-l de la Administratorul de sistem sau rugați-l să vă procure unul de la distribuitorul sistemului TINLIB.

1.2 Modulele TINLIB

Cu ajutorul Modulului Catalogare sistemul TINLIB ține evidența (înregistrează) toate unitățile bibliografice deținute de biblioteca dumneavoastră; modulul Catalogare corespunde catalogului de fișe convențional (reprezintă catalogul în format electronic). Acest modul este integrat cu celelalte module TINLIB instalate. De exemplu:

Modulul Achiziții

Formularea unei comenzi pentru un titlu în cadrul acestui modul determină apariția titlului comandat în Modulul Catalogare cu specificația “comandă de achiziție”.

Modulul Circulație

Realizarea unei operații de descărcare a unei cărți în cadrul acestui modul determină apariția unui mesaj în Modulul Catalogare prin care sistemul înștiințează utilizatorul că unitatea solicitată este împrumutată.

2 STRUCTURA UNEI BAZE DE DATE TINLIB

Un ecran al unei baze de date TINLIB este împărțit în trei părți:

- partea de sus afișază nivelul sistem, mesajul de copyright și versiunea sistemului.
- partea de mijloc este rezervată afișării datelor (informațiilor) sub formă de liste sau înregistrări.
- partea de jos este folosită pentru afișarea mesajelor sistem; câteodată este folosită și pentru a introduce informații necesare efectuării unei căutări.

2.1 Meniul Principal

Meniul Principal este primul ecran din care putem începe utilizarea aplicației; acesta apare după ecranele de conectare și prezentare. Acest ecran afișează lista modulelor de bibliotecă TINLIB achiziționate de dumneavoastră. Când v-ați hotărât asupra modulului pe care doriți să-l folosiți sau să-l cercetați, indicați-l cu ajutorul săgeții de selecție și apăsați .

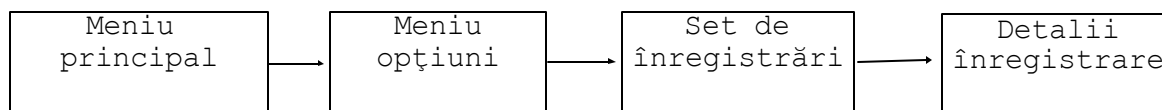
Rezultatul acestei acțiuni va fi apariția unui **Meniu Opțiuni**, care vă pune la dispoziție opțiuni de căutare specifice modulului selectat. Urmând aceeași procedură, adică indicând una din aceste opțiuni și apăsând , puteți obține alte **Meniuri Opțiuni**, mai detaliate.

2.2 Afișarea înregistrărilor

Un **Set curent de înregistrări** este o listă a tuturor datelor dintr-o bază de date TINLIB care satisfac criteriul de căutare cerut de dumneavoastră. Acesta poate fi deci o listă de autori, o listă de titluri de cărți sau de articole, o listă de clasificări zecimale etc.

Pentru a obține o descriere mai detaliată, puteți selecta oricare din înregistrările prezente într-un set deplasând tastele-săgeți până la elementul de informație ales și apăsând . Rezultatul este un ecran numit **Detalii înregistrare** care oferă informații specifice despre înregistrarea selectată din setul curent de înregistrări.

Să recapitulăm:



3 ÎNAINTE DE A ÎNCEPE...

3.1 Taste folosite

Veți vedea că, pentru a începe, singurele taste pe care trebuie să le folosiți sunt:

- nu este exclus ca această tastă să fie altfel inscripționată (în funcție de calculatorul pe care îl aveți).

Tasta este folosită pentru selectarea unui element afișat pe ecran - o opțiune de meniu, un titlu, un autor, etc. Pe ecran veți vedea o săgeată indicând spre unul dintre articole. Apăsarea tastei determină sistemul să selecteze articolul indicat de săgeată. Tastele de mai jos sunt folosite pentru a deplasa săgeata de selecție.

- permite deplasarea pe ecran cu o linie în sus

- permite deplasarea pe ecran cu o linie în jos

- permite deplasarea înapoi cu o "pagină" (un ecran)

- permite deplasarea înainte cu o "pagină" (un ecran)

3.2 Introducerea primei înregistrări

Pentru a introduce prima înregistrare în baza de date, realizați următoarele etape simple:

Conectați-vă la sistem cu numele **EDIT-ROM** și parola **EDIT-ROM**. (Nu uitați că trebuie să tastați cu litere mari - pentru că, în cazul numelui utilizatorului și parolei, sistemul face distincție între litere mari și mici!).

Selecțiați opțiunea **START** indicând spre aceasta cu săgeata de selecție și apăsând .

La apariția **Meniului Principal**, selecțiați opțiunea **Modul Catalogare**.

Următorul meniu afișat este meniul de opțiuni numit **Modul Catalogare** (fig. 3a).

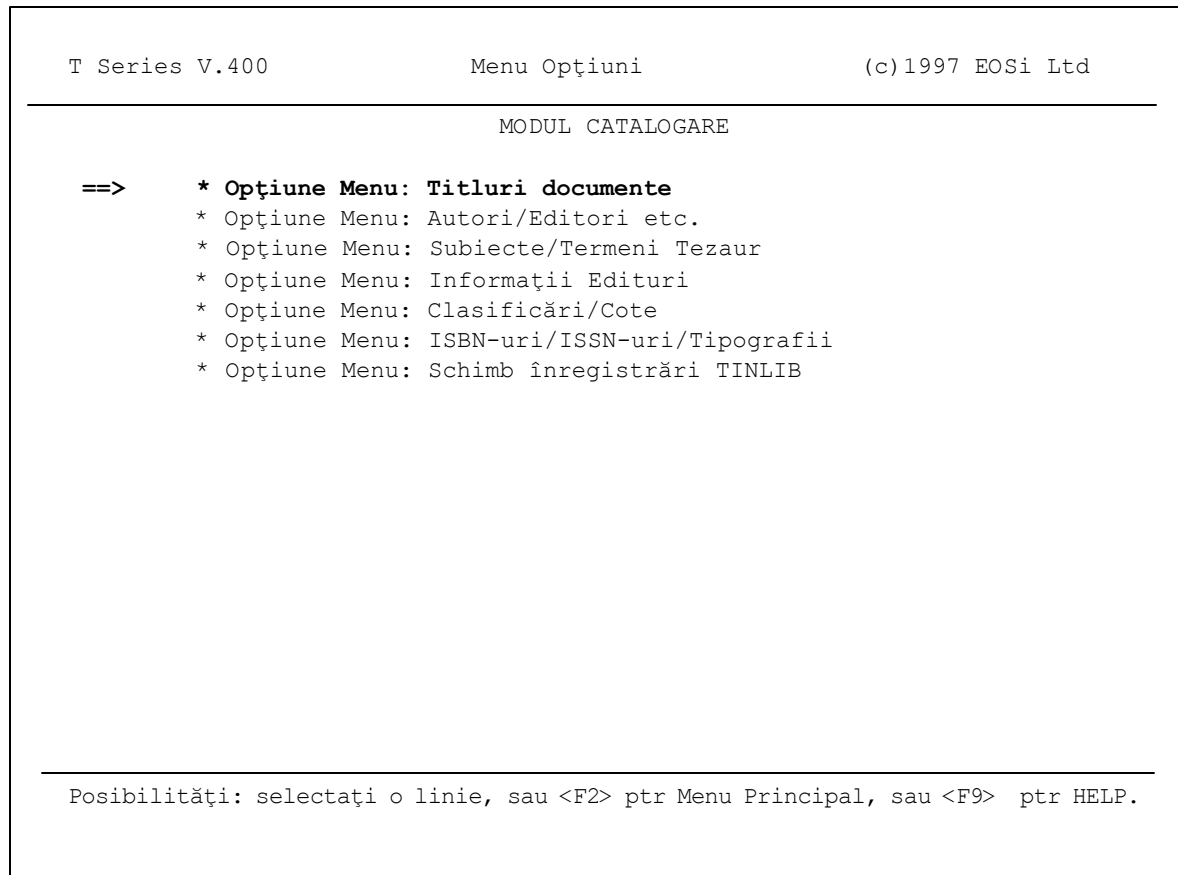


Fig. 3a Meniul principal Modul Catalogare

Puteți parcurge opțiunile acestui meniu deplasând săgeata de selecție cu ajutorul tastelor săgeți. Apoi selectați opțiunea **Titluri documente**; rezultatul va fi apariția meniului **Titluri documente**, prezentat în fig. 3b.

Selectați prima opțiune (**Căutare/Editare titluri cărți**) din meniul **Titluri Documente**. Veți auzi un scurt semnal sonor și în partea de jos a ecranului va fi afișat mesajul `Nu exist
-nregistrari!` (ceea ce este adevărat, pentru că încă nu ați introdus nici o înregistrare).

Acum apăsați tasta **Ins**. Sistemul vă pune la dispoziție o machetă vidă, pe care trebuie să o completați. Macheta cuprinde toate câmpurile bibliografice necesare pentru a cataloga o carte.

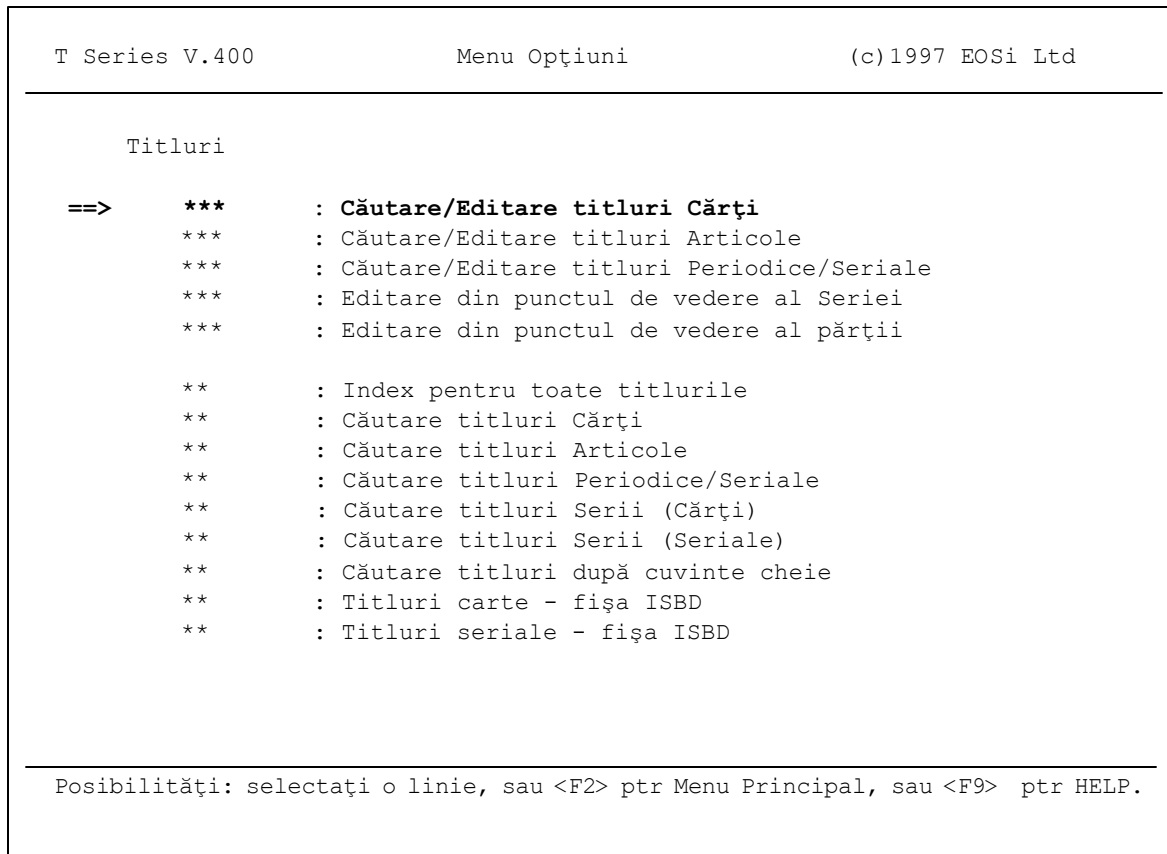


Fig. 3b Meniul Titluri Documente

În acest moment vă aflați în **Editorul TINLIB**. Săgeata de selecție a dispărut dar în locul ei a apărut un cursor “sclipitor” care vă indică poziția în care vă aflați pe machetă. Acest cursor poate fi deplasat în același fel ca săgeata de selecție.

Tastați titlul unei cărți în câmpul **Titlu**. Mutați cursorul pe câmpul **Autor** cu ajutorul tastei săgeată-jos și tastați numele autorului.

Completați în același mod câmpurile **Editor**, **ISBN** și **Grup subiect**.

O descriere a fiecărui câmp este dată în secțiunea 5.

Sfat

- ❑ Dacă faceți o greșală de introducere, ștergeți-o cu ajutorul tastei **Del** sau al tastei **Backspace**.
- ❑ Nu uitați că puteți folosi tastele **PgUp** sau **PgDn** pentru a vă deplasa mai repede în machetă.

După ce ați completat macheta, apăsați tasta **Esc**. Tastați D (cu literă mare sau mică) ca răspuns la mesajul sistem:

Salvare înregistrare? Răspundeți D/N

Răspundeți D și la următoarea întrebare:

ISBN este introdus corect - D/N?

În partea de jos a ecranului apare mesajul: Salvare - vă rog așteptați!

După salvarea înregistrării, dacă acesta este singurul titlu din catalog, sistemul va afișa detaliile înregistrării pentru acest titlu. Dacă există mai multe înregistrări va fi afișată o listă a titlurilor într-un **Set curent de înregistrări**. Pentru a vedea detaliile înregistrării, apăsați **Enter** (după ce, prin plasarea săgeții de selecție în dreptul acesteia, titlul este evidențiat pe ecran). Folosiți tastele săgeți pentru a vă deplasa la ecranul **Detaliile înregistrării**. Veți observa următoarele:

- numele câmpurilor pe care le-ați lăsat necompletate la introducere nu sunt afișate;
- fiecare termen cu semnificație individuală din titlu este plasat automat într-un câmp etichetat **Cuvânt cheie**;
- data curentă a fost introdusă automat ca dată a catalogării;
- numele catalogatorului va fi introdus în câmpul **Catalogat de**, numai dacă administratorul sistemului a atribuit un identificator utilizator (User ID) acestui nume.

Ați introdus deja prima înregistrare pentru un document în catalogul dumneavoastră TINLIB și, în timpul acestei operații, ați remarcat - cu siguranță - multe lucruri în legătură cu care aveți întrebări!

Acest manual încearcă să anticipeze aceste întrebări și să explice principiile generale precum și modul de administrare al aplicației TINLIB.

4 CATALOGAREA ÎN TINLIB

Machetele de introducere date ale Modulului Catalogare afișează o listă a etichetelor câmpurilor în partea stângă a ecranului. Fiecare etichetă este un nume al unui câmp bibliografic în care puteți introduce date care descriu un document.

Notă Apăsați tasta **[Ins]** pentru a afișa o machetă goală și consultați **Manualul de utilizare TINLIB** dacă aveți nelămuriri în legătură cu inserarea înregistrărilor.

Cu toate ca există o mare varietate de etichete, există numai câteva tipuri de câmpuri. Caracteristicile acestor tipuri de câmpuri sunt descrise în secțiunea 4.1 de mai jos. În secțiunea 5 a acestui manual, care oferă o descriere în detaliu a câmpurilor, pentru fiecare câmp se va specifica tipul/tipurile acestuia.

4.1 Tipuri de câmpuri

Într-o bază de date TINLIB sunt folosite tipuri diferite de date, explicate în secțiunile următoare.

4.1.1 Câmpuri informative

Aceste câmpuri conțin date care sunt destinate exclusiv informării utilizatorului. Sistemul nu are nevoie de conținutul acestor câmpuri; de aceea, prezența sau absența și forma în care sunt introduse astfel de date depind numai de dumneavoastră. Un exemplu de astfel de câmp este **Abstracte**, câmp în care se face o scurtă descriere a conținutului documentului catalogat.

4.1.2 Câmpuri obligatorii

Caracterul asterisc (*) plasat lângă eticheta unui câmp indică că acel câmp este obligatoriu. Astfel de câmpuri trebuie neapărat să conțină date; în caz contrar înregistrarea nu va fi salvată. Aceste câmpuri sunt folosite de sistem pentru a identifica legăturile dintre înregistrări.

4.1.3 Câmpuri validate

Validarea este o caracteristică a sistemului TINLIB prin care puteți asigura consistență bazei de date (consultați secțiunile referitoare la validare și editare din *Manualul de utilizare TINLIB*). Când vă aflați într-un ecran de editare, prin apăsarea tastei **[F10]** care determină afișarea ferestrei de validare, puteți consulta liste cu termeni de autoritate; astfel, puteți verifica câmpurile care sunt dependente de acuratețea și consistența ortografiei, punctuației sau formatului. De asemenea datele pot fi copiate din fereastra de validare în aceste câmpuri apăsând o anumită tastă (**[End]**). Rețineți că un câmp validat poate fi și câmp obligatoriu.

Diagrama de mai jos prezintă câmpurile din catalog care pot fi validate; această diagramă indică și opțiunea de editare prin care câmpurile respective pot fi accesate. De exemplu, câmpul **Editură** poate fi validat și este găsit în machetele de editare pentru *Cărți* și *Seriale*.

Încercarea de validare a unui câmp pentru care nu sunt prevăzute caracteristici de validare produce mesajul sistem: Nu există validare pentru câmpul É _____ Ê.

În acest caz cursorul **nu** se va muta pe următorul câmp, ci rămâne în același câmp, pentru ca utilizatorul să introducă datele “de mână”.

4.1.3.1 Câmpuri cu validare la Catalogare

Nr. de acces:	Carte	Articol			
Cunoscut ca:				Autor	
Autor:	Carte	Articol			
~Termen generic:					Tezaur
~Clasificare CZU:	Carte	Articol	Serial		
CODEN:			Serial		
Conferință/Seminar:	Carte	Articol	Serial		
Autor colectiv:	Carte	Articol			
Editor colectiv			Serial		
Redactor:	Carte				
Redactor șef:			Serial		
ISBN:	Carte				
~Localizare:	Carte	Articol	Serial		
~Mediu:	Carte		Serial		
~Termen specific:					Tezaur
Titlu nou:					
Formă nepreferată:				Autor	
Titlu parte numerotată:	Carte		Serial		
Titlu serie numerotată:	Carte		Serial		
Formă preferată:				Autor	
Titlu anterior:			Serial		
~Tip publicație:	Carte		Serial		
Editură:	Carte		Serial		
~Termen în relație:					Tezaur
În relație cu:				Autor	
Periodice/Seriale:		Articol			
~Cota:	Carte		Serial		
~Grup subiect:	Carte	Articol	Serial		
~Termen tezaur:	Carte	Articol	Serial		
Titlu parte nenumerotat:	Carte	Articol	Serial		
Titlu serie nenumerotat:	Carte		Serial		
~Folosit:					Tezaur
~Folosit pentru:					Tezaur

Semnul~ marchează câmpurile unde datele trebuie să fi fost deja introduse de administratorul de sistem.

4.1.4 Câmpuri căutabile

Aceste câmpuri sunt numite și câmpuri indexabile și conțin date care sunt disponibile la căutare directă prin mai multe tehnici de căutare. Unele dintre acestea sunt afișate în diferitele Meniuri Opțiuni ale sistemului; ele reprezintă căutări predefinite care pot fi selectate. În descrierea detaliată a câmpurilor (secțiunea 5), câmpurile care pot fi cercetate în acest fel sunt marcate “Menu”. Două exemple sunt câmpurile **Autor** și **ISBN**.

Anumite câmpuri sunt cercetate prin tehnicile de căutare pe înregistrări legate, **Vizualizare** și **Navigare**, descrise în *Manualul de utilizare TINLIB*. Orice câmp dintr-o înregistrare care poate fi indicat prin săgeata de selecție poate fi cercetat prin navigare. Aceste câmpuri sunt marcate “V&N” în descrierea câmpurilor din secțiunea 5.

Alte câmpuri pot fi cercetate folosind tehnicile de căutare cu exemplu dat și căutările după cuvinte, explicate în *Manualul de Utilizare TINLIB*. Aceste câmpuri sunt marcate “QB?” în secțiunea 5. Un exemplu este câmpul **Mediu**.

4.1.5 Subcâmpuri

Subcâmpurile sunt câmpuri subordonate altor câmpuri. La apăsarea tastei Ins care determină repetarea unui câmp dat, vor fi repetate automat și subcâmpurile acestuia. Exemple: câmpurile **Titlu serie numerotat**, **Număr în serie**.

4.2 Folosirea eficientă a câmpurilor

Toate câmpurile sunt opționale, cu excepția celor marcate prin asterisc (*). Nu trebuie neapărat să introduceți date în câmpuri; dacă lăsați un câmp necompletat pe machetă, acesta nu va apărea în înregistrare când o afișați pe ecranul *Detalii înregistrare*.

Pentru a duplica o etichetă în scopul de a obține două câmpuri separate (pentru doi autori ai aceleiași cărți, de exemplu) plasați cursorul lângă etichetă și apăsați tasta Ins. Pentru a șterge o etichetă duplicat, poziționați cursorul lângă etichetă și apăsați End. Aceste operații sunt posibile dacă vă aflați în mod *Editare*.

Dacă vreți să desemnați un câmp pentru a stoca în el alt tip de date decât cel indicat prin etichetă, puteți face acest lucru dacă acel câmp nu este câmp obligatoriu. Dacă doriți să-l redenumiți, eticheta poate fi schimbată, dar acest lucru nu poate fi făcut decât de Administratorul de sistem sau de distribuitorul sistemului TINLIB.

4.3 Reguli de completare

Caracterele backslash sau slash-stânga (\) sunt folosite în TINLIB pentru a indica sistemului ordinea în care este sortat **Setul curent de înregistrări**, cu alte cuvinte, ce reguli de completare trebuie aplicate. Caracterele \ sunt folosite în secvențe de câte trei (\\\). Studiați regulile din exemplele prezentate mai jos:

- 1(A&S) Orice se află *în fața primului slash-stânga* apare pe ecran și contează la sortare.
- 2 (A&NS) Orice se află *între primul și al doilea slash-stânga* apare pe ecran dar nu contează la sortare.
- 3 (S&NA) Orice se află *între al doilea și al treilea slash-stânga* nu apare pe ecran, dar contează la sortare.
- 4(A&S) Orice se află *după al treilea slash-stânga* apare pe ecran și

Tabelul de sortare/afișare în funcție de regulile de completare

1 (A&S)	2 (A&NS)	3 (S&NA)	4 (A&S)	Sortat ca:	Afișat ca:
un	\nou	\titlu	\1	un titlu 1	un nou 1
un		\nou	\titlu	un nou titlu	un titlu
un	\nou		\titlu	un titlu	un nou titlu
	\un		\nou titlu	nou titlu	un nou titlu
	\un nou		\titlu	titlu	un nou titlu
	\un titlu				un titlu
	\un nou	\nou titlu		nou titlu	un nou
	\un	\nou titlu		nou titlu	un
titlu			\copia 1	titlu copia 1	titlu copia 1
		\nou	\titlu	nou titlu	titlu
titlu		\2		titlu 2	titlu

contează la sortare.

Exemplu: titlul *The Annual Conference of the Librarians* trebuie introdus astfel:

\The \\Annual Conference of the Librarians

pentru a va fi afișat ca *The Annual Conference of the Librarians* și sortat după *Annual*

Caracterele slash-stânga se folosesc și pentru a adăuga unui titlu caractere ascunse, operație necesară de obicei în cazul în care trebuie să stocați două titluri identice (în cazul în care ați adăugat o nouă ediție unei unități bibliografice sau când doriți să păstrați câte o înregistrare separată pentru fiecare copie a unui titlu, de exemplu). Pentru a face acest lucru, nu trebuie decât să editați înregistrarea existentă aducând-o pe

ecran într-un *Set curent de înregistrări*, să indicați spre aceasta cu săgeata și să apăsați tasta **Home**. Acest lucru vă permite editarea înregistrării și adăugarea caracterelor ascunse.

Exemplu: dacă în baza de date există titlul *Introducere în biblioteconomie* și trebuie să catalogați o nouă ediție a acestei cărți, pentru a putea stoca ambele titluri cu același nume, sistemul trebuie să le diferențieze (intern). Editați deci înregistrarea existentă și adăugați caracterele ascunse *ediția 2*:

Înregistrarea originală:	Titlu:	<i>Introducere în Biblioteconomie</i>
Noua înregistrare:	Titlu:	<i>Introducere în Biblioteconomie \\ediția 2\</i>

Când memorați noul titlu, sistemul să va întreba dacă doriți ca înregistrarea originală să fie ștearsă sau nu. Dacă vreți să păstrați titlul original și detaliile sale, răspundeți N. Astfel vor fi păstrate ambele înregistrări. Înregistrarea nouă este stocată după înregistrarea originală. Deci două titluri aparent identice (afișate identic pe ecran) pot reprezenta unități bibliografice diferite.

! Când folosiți caracterele slash-stânga, nu uitați să inserați un spațiu înaintea unui slash-stânga. În caz contrar, un titlu introdus ca “un\nou\stitlu” va fi tipărit ca “unnoutitlu”. De asemenea, un titlu introdus sub forma “Titlu\2\” va crea un cuvânt cheie “Titlu2”. N.B. În ultimul caz, nu veți putea vedea caracterul “2” pentru că acesta va fi încă ascuns prin caracterele slash-stânga, dar o listă a cuvintelor cheie generate va arăta “Titlu” apărând de două ori.

4.4 Tehnici de catalogare copiate

Puteți fi scutit de o mare parte din munca de introducere a detaliilor noilor documente, folosind o tehnică de catalogare copiată. Acest lucru este util în special când, de exemplu, este primită o ediție actualizată a unui volum dintr-o serie.

Procedura constă în localizarea titlului existent, similar cu cel nou, prin opțiunea **Căutare/Editare** corespunzătoare, selectarea acestuia și apăsarea tastei **Home**.

Editați înregistrarea și salvați-o, răspunzând N la mesajul sistem:

Noua înregistrare salvată. Ștergeți originalul?

Notați următoarele situații posibile:

- În scopul de a crea o nouă înregistrare, trebuie să modificați cumva câmpul de titlu (vezi secțiunea 4.3).
- Înainte de a salva noua înregistrare, verificați cu atenție toate câmpurile pentru a vă asigura că acestea sunt aplicabile înregistrării respective; de exemplu, dacă înregistrarea originală a fost creată în modulul **Achiziții**, numărul de inventar trebuie șters.
- Noua înregistrare va reține data de catalogare originală și intrarea din câmpul **Catalogat de**. Acestea nu pot fi șterse, dar noua înregistrare va afișa data actualizată sub aceste două câmpuri.
- Noile înregistrări create în acest fel vor fi ignorate de căutările după un interval de date de catalogare din machetele de interogare. Va trebui să folosiți căutarea cu filtru șir **F8**

, descrisă în secțiunea 3.4.2 din *Manualul de utilizare TINLIB*.

5 CATALOGAREA - DESCRIEREA DETALIATĂ A CÂMPURILOR

Catalogarea este ramura biblioteconomiei care stabilește regulile de creare a instrumentelor necesare regăsirii publicațiilor într-o bibliotecă.

Scopul ultim al catalogării îl constituie realizarea unui sistem de cataloage care să ofere cât mai diverse căi de regăsire a publicațiilor (după numele autorilor, a titlurilor, a subiectelor tratate etc.). Aceasta presupune fixarea caracteristicilor formale și de conținut ale publicațiilor prin intermediul unor înregistrări catalografice; în cazul unei biblioteci informatizate, înregistrările catalografice se găsesc în memoria calculatoarelor.

O înregistrare catalografică este constituită din:

- *descrierea bibliografică a publicației* - în care sunt redată elementele de individualizare a publicației, după reguli prestabilite: titlul, informații despre titlu, mențiuni de responsabilitate, ediția, date editoriale, ISBN etc.
- *punctele de acces* - ce indică locul prin care trebuie să se regăsească înregistrarea în catalog. În cataloagele alfabete elementele care dau intrarea în catalog sunt vedetele, iar în cataloagele sistematice - indicii de clasificare.
- *cota topografică* - adresa publicației în depozitele bibliotecii

În plus, o înregistrare catalografică mai poate conține diferite alte informații, precum diverse numere de identificare (numere de inventar, număr de depozit legal etc.) sau unele informații codificate (coduri pentru țări, limba textului, adresabilitate etc).

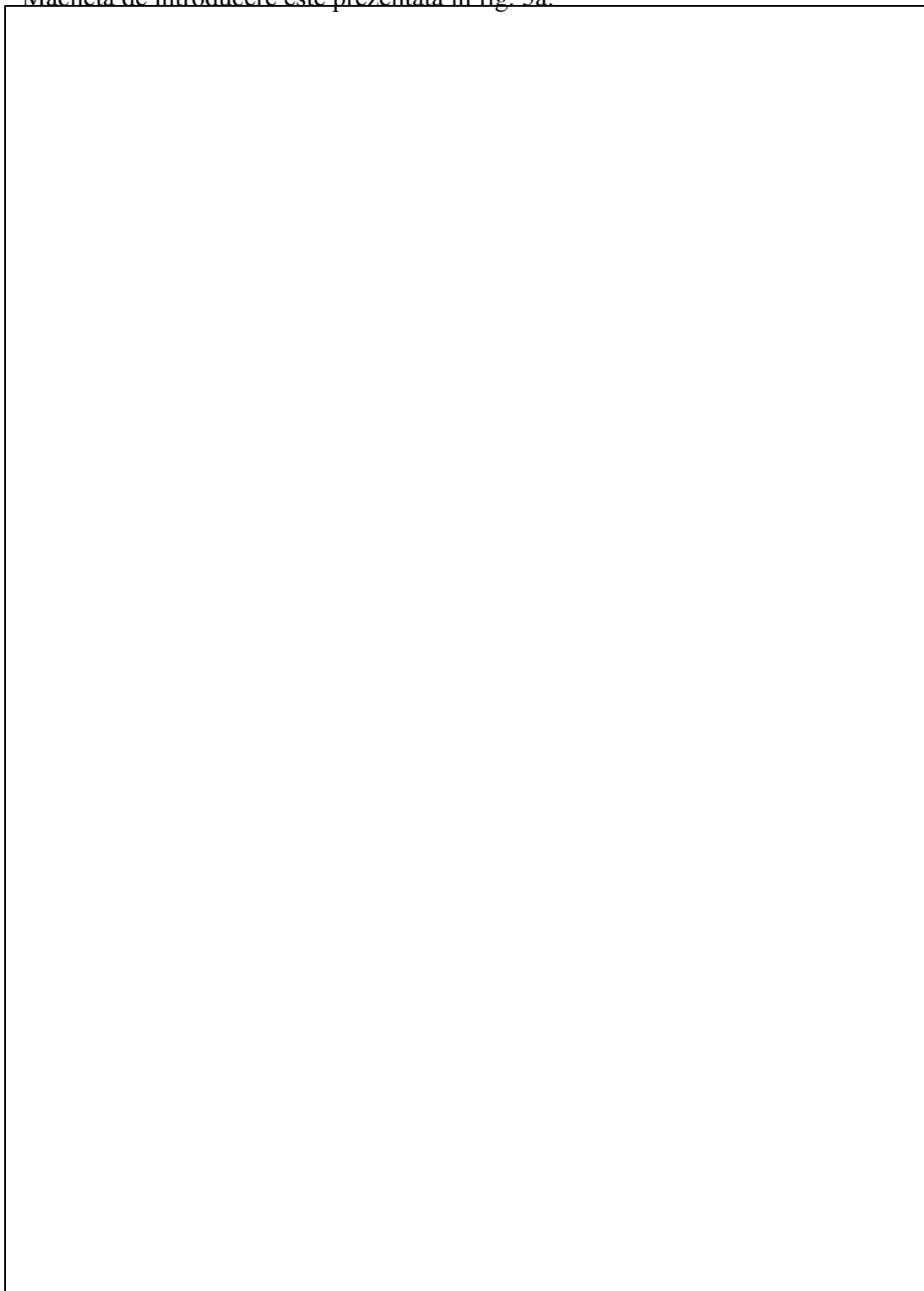
Toate aceste informații care trebuie să se regăsească într-o înregistrare bibliografică se regăsesc în TINLIB sub formă de câmpuri care trebuie completate, în funcție de tipul publicației care se cataloghează și sunt descrise în continuare.

5.1 Cărți

Selectați opțiunea **Titluri Documente** din meniul modulului Catalogare (vezi secțiunea 3.2) și va fi afișat Meniul **Titluri Documente**. Din acest meniu selectați opțiunea **Căutare/Editare Titluri cărți**. Dacă nu a fost catalogată nici o carte, ecranul va fi vid și va afișa în partea de jos mesajul **Nu există înregistrări!**; în celălalt caz, vor fi afișate toate titlurile cărților catalogate, (împreună cu cota corespunzătoare cărții - dacă există) sub forma unui **Set curent de înregistrări**.

Pentru a crea o nouă înregistrare, apăsați tasta Ins pentru a afișa un ecran de editare vid.

Macheta de introducere este prezentată în fig. 5a.



T Series V.400 Editare (c)1997 EOSi Ltd

Titlu:
Titlu uniform:
Mențiune de responsabilitate:

Alte titluri :

Autor :
+Editor :
+Funcție :
Autor colectiv :
Conferință/Seminar etc.:
Ediție :

Editura :
Tipografia :
Loc publ. :
Data publ. :
ISBN :

Paginație :
Legătură :
Preț :
Preț legare:
Limba :
Mediu :
Tip publicație :

Inventar :
Clasă unitate :
Filiala :
Localizare :
Sursa exemplar :
Preț exemplar :
Preț legare :
Cota exemplar :

Clasificare CZU :
Cota :

Titlu serie nenumerotată :

Titlu serie numerotată :
Număr în serie :

Titlu parte nenumerotat :

Titlu parte numerotat :
Număr parte :

Note :

Grup subiect :
Termen tezaur :

Note indexate :

Cuvinte cheie adăugate la titlu :

Etichetă cotor:

Domeniu :
Divizionara :
Cod publicație :
Destinație fișe :
Cheterizare :
Tiraj :
Cod traducere :
(Extra)Editorial :
DL :
RMF :
BN :
Sursa :

SFÂRȘIT afișare! MAI EXISTĂ înreg. de afișat...

Fig. 5a Macheta de introducere pentru cărți

Câmpurile acestei machete sunt descrise în continuare.

Titlu

Menu/V&N/QB?

Câmpul **Titlu**, după cum sugerează și numele, este folosit pentru a stoca titlul propriu-zis al fiecărei cărți din colecția dumneavoastră. Acesta este așa-numitul *Câmp cheie*, care conține date - în acest caz titlul - care identifică în mod unic o înregistrare. Acest câmp **trebuie** să conțină date; în caz contrar înregistrarea nu va fi salvată.

Tot în acest câmp se vor introduce informațiile la titlu și titlul paralel al cărții - dacă există (pentru care se respectă punctuația stabilită pentru fișa ISBD).

Forma în care se introduc titlurile este lăsată la latitudinea utilizatorului (de exemplu, litere mari pentru fiecare cuvânt din titlu, numai litere mari pentru tot titlul sau numai prima literă mare). Având în vedere că pe acest câmp pot avea loc căutări, este de preferat să existe un format unitar stabilit înaintea introducerii datelor astfel încât titlurile cărților să aibă consistență în cadrul bazei de date. Titlurile pot fi oricât de lungi pentru că există posibilitatea aranjării automate de la linie la linie a textului. Cu toate acestea titlurile lungi sunt câteodată afișate trunchiat.

Regulile de completare a câmpului sau caracterele backslash (menționate în secțiunea 4.3) pot fi folosite pentru a controla ordinea în care sunt afișate titlurile în lista curentă de înregistrări.

Fiecare cuvânt semnificativ din titlu va fi considerat de sistem ca *Cuvânt cheie (titlu)* și va fi indexat la salvarea înregistrării.

Titlu uniform

Menu/V&N/QB?

Pentru a strânge la un loc, în catalog, ediții diferite ale aceleiași lucrări, care a apărut în liveze limbi și/sau cu diverse titluri, se folosesc drept vedete titlurile uniforme.

Exemplu:

BIBLIA. VT și NT. Română (1992)

CHANSON DE ROLAND (1987)

Regulile de introducere sunt similare cu cele pentru câmpul **Titlu**.

Mențiune de responsabilitate

Informativ

Mențiunea de responsabilitate se referă de regulă la vedeta persoană, și formatul de completare a câmpului este identic cu cel de pe carte. De exemplu: *COLFESCU, SILVIA* (vedetă persoană - autor) dar *Silvia Colfescu* (mențiune de responsabilitate - așa cum apare pe carte). Acest câmp este important pentru descrierea fișei ISBD.

Alte titluri

Menu/V&N

Câmpul **Alte titluri** poate fi folosit pentru orice titlu al cărții care se cataloghează, altul decât titlul propriu-zis sau paralel; asemenea titluri vor apărea în **Setul curent de înregistrări**, împreună cu titlul principal și, dacă este selectat, utilizatorul va fi condus la titlul cărții. Regulile de introducere corespund cu cele de la câmpul **Titlu**.

Autor

Menu/V&N/QB?/Validat

Câmpul **Autor** este conceput pentru a stoca numele autorului persoană fizică a unei publicații. Este un câmp căutabil și care poate fi validat prin intermediul facilităților de editare asistată. Aceasta înseamnă că puteți tasta primele câteva litere ale numelui autorului, afișând apoi fereastra de validare pentru a verifica dacă autorul există deja în catalog și apoi puteți copia numele găsit în câmpul **Autor**. (Consultați secțiunile referitoare la *Editare* și *Validare* din *Manualul de utilizare TINLIB*).

Pentru lucrările scrise de 1-3 autori, descrierea principală se face la numele primului autor. Pentru celălalt/cei alți autori se fac descrieri secundare (complementare), în cadrul câmpului **Editor**.

Dacă în fereastra de validare un nume este evidențiat printr-un asterisc, acesta înseamnă că este formatul în care apare scris numele autorului este nepreferat. Apăsați **Enter** pentru a afișa înregistrarea autorului. Deplasați cursorul pe câmpul etichetat **Formă preferată** și apăsați **Enter**. Din acest moment numele autorului din fereastră va fi marcat ca formă preferată (fără asterisc). Dacă apăsați aici **End** și **Esc**, acest nume va fi copiat în câmpul autor. Această tehnică modelează de fapt tradiționalele trimiteri - care conduc de la o formă neacceptată a unui nume de autor la vedeta uniformă (*vezi*) sau trimiteri care fac legătura într două vedete uniforme (*vezi și*).

La completarea acestui câmp se recomandă introducerea mai întâi a numelui de familie, urmat de alte nume și/sau inițiale și titluri (nobiliare, profesionale etc.). De asemenea, este de mare importanță stabilirea unor reguli ferme pentru punctuația folosită având în vedere că sistemul privește toate datele unui câmp, inclusiv punctuația, ca un întreg.

Observați că operația de validare pentru un nume de autor determină afișarea în fereastra de validare a listei autorilor și editorilor.

Dacă autorul nu există în lista de autoritate, numele acestuia va fi introdus mai întâi în fereastra de validare, apăsând tasta **Ins**, care determină apariția unei machete de introducere specifică pentru construirea tezaurului de autori, se completează datele referitoare la autor, se salvează și apoi se procedează la copierea autorului în înregistrarea aflată în catalogare, după procedeul descris anterior.

Editor*Menu/V&N/QB?/Validat*

În acest câmp puteți introduce numele unui editor al unei cărți, urmând sfaturile date mai sus, pentru câmpul **Autor**. Numele editorilor sunt intercalate cu numele autorilor în **Setul curent de înregistrări**. Când selectați opțiunea **Căutare după toți Autorii/Editorii** etc. din Meniul Opțiuni, veți vedea că editorii sunt incluși în căutare. La selectarea opțiunii **Cărți după Autor** editorii sunt excluși.

Conform convențiilor stabilite, dacă există mai mulți autori pentru o carte, aceștia vor fi introduși în acest câmp (câmpul se duplică după metoda cunoscută: plasarea cursorului lângă eticheta câmpului și apăsarea tastei **Enter**). Cu alte cuvinte, descrierile complementare pentru ceilalți autori decât cel introdus în câmpul **Autor** se realizează cu ajutorul acestui câmp (vezi explicațiile pentru câmpul **Autor**).

Funcție*Informativ*

Acest câmp este destinat înregistrării funcției deținute de editor, de exemplu coautor, traducător, prefăcător/postfăcător, alcătuitor, adaptor, editor, redactor, copertator, ilustrator etc.

Autor colectiv*Menu/V&N/QB?/Validat*

Câmpul **Autor colectiv** se referă la numele autorităților teritorial administrative sau la numele organizațiilor politice, societăți, asociații, instituții, firme (sau orice este definit ca autor colectiv în biblioteca dvs.) - care se comportă ca autor colectiv permanent.

Observați că în Meniul Opțiuni există o opțiune separată de căutare după autor colectiv. (Selectați mai întâi opțiunea **Autori/Editori** etc. din Meniul Opțiuni, apoi opțiunea de căutare corespunzătoare).

La introducerea datelor în acest câmp urmați sfaturile date pentru câmpul **Autor**. Numele autorilor colectivi sunt intercalate între numele autorilor, editorilor și conferințelor din setul curent de înregistrări. Dacă validați aici acest câmp vor fi afișate și numele intrărilor din câmpul **Conferință/Seminar**.

Conferință/Seminar etc.*Menu/V&N/QB?/Validat*

Acest câmp este destinat stocării unui nume de autor colectiv temporar (congrese, conferințe, simpozioane, colocvii, seminarii, expoziții, festivaluri etc).

Puteți introduce aici numele unei astfel de manifestări dacă aceste nume urmează să fie tratate ca nume de autor pentru o carte; ca și *Autorii*, *Editorii* și *Autorii colectivi* și aceste nume

sunt intercalate în **Setul curent de înregistrări**. Dacă validați aici acest câmp, vor fi afișate și numele autorilor colectivi.

Meniul opțiuni oferă o opțiune de căutare a cărților după conferință/seminar, care exclude autorii colectivi, editorii și autorii). Din meniul principal de opțiuni, selectați mai întâi **Autori/Editori etc.** apoi opțiunea de căutare corespunzătoare.

Sfat

- ❑ Când aveți de-a face cu nume validate puteți realiza mai repede operațiile, în două moduri:

1. Apăsați **F10** pentru a afișa fereastra de validare și a realiza în acest fel o nouă căutare rapidă. Selectați înregistrarea (apăsând **Enter** odată poziționat pe titlul evidențiat) și părăsiți fereastra apăsând **Esc**.

2. Introduceți în câmp primele câteva litere ale numelui înainte de a afișa fereastra de validare. Fereastra va afișa lista numelor în ordine alfabetică, începând cu numele ale cărui prime litere corespund cu literele tastate de dvs. Selectați numele corect și ieșiți din fereastră. Sistemul va scrie numele selectat peste ceea ce deja ați tastat în câmp.

Notă: *Sistemul caută existența punctelor de acces-vedete (persoane, subiect) în următoarea ordine: Autor, Titlu, Titlu uniform, Autor colectiv, Conferință/Seminar.*

Ediție

Informativ

Introduceți aici date referitoare la ediția cărții, în orice format; de exemplu: *ediția a 3-a, a treia ediție, ediție nouă* etc. Fiind informativ, nu se fac căutări după acest câmp.

Editura

Menu/V&N/Validat

Acest câmp este rezervat pentru numele editurii cărții. Fiți constanți în cea ce privește formatul de introducere al numelor editurilor pentru a păstra consistența bazei de date. Fereastra de validare poate fi folosită pentru a verifica introducerea formei corecte a numelui editurii. Căutarea după acest câmp se poate face separat, selectând opțiunea corespunzătoare din Meniul Opțiuni. Ca și în cazul autorilor, dacă editura catalogată nu se găsește în lista termenilor de autoritate, trebuie introdusă în listă (tasta **Ins** pentru afișarea machetei de introducere) și apoi copiată în înregistrarea aflată în catalogare.

Tipografia

Informativ

Aici se introduce numele tipografiei unde s-a tipărit cartea; este câmp informativ, deci necăutabil.

Loc publ.*Informativ*

Introduceți localitatea în care a fost publicată cartea, în orice format.

Data publ.*QB?*

În acest câmp se introduce anul publicării unei cărți. Cu toate că puteți introduce această informație în orice format doriți, fiți consecvent, pentru că, la o căutare cu exemplu dat, puteți specifica numai un singur format. Este recomandată introducerea anului cu patru cifre, de exemplu 1989 și folosirea acestui format la căutări după dată prin intermediul unei machete de interogare.

ISBN*Validat*

Acest câmp conține numărul unic atribuit fiecărei cărți publicate, *International Standard Book Number*. Este permisă căutarea după acest câmp și **Detaliile înregistrării** asociate pot fi găsite prin selectarea opțiunii **ISBN-uri etc.** din Meniul Opțiuni. Rezultatul unei astfel de căutări va fi o listă a numerelor ISBN și a titlurilor cărților care au atribuite aceste numere.

Numerele ISBN trebuie introduse în același format, de preferat așa cum apar pe carte. În timp ce înregistrarea dvs. este salvată, veți fi rugat de către sistem să realizați o nouă verificare a introducerii numărului ISBN. Răspundeți la mesajul sistem Este acest ISBN corect? prin *da* sau *nu*; dacă răspundeți nu, sistemul vă dă posibilitatea de a reintroduce numărul.

Paginație*Informativ*

Acesta este un câmp informativ; puteți folosi orice format doriți pentru a stoca paginația cărții. Informațiile referitoare la ilustrații, figuri, grafice etc. pot fi introduse tot aici.

Legătură*Informativ*

Aici pot fi introduse date referitoare la tipul legăturii cărții, de exemplu: cartonat, broșat.

Preț*Informativ*

Folosiți acest câmp de date pentru a înregistra prețul cărții, în formatul xx.xx. Dacă aveți și Modulul TINLIB Circulație, acest preț va fi stocat automat și în modulul Circulație, în câmpul **Cost de înlocuire** (în cazul pierderii unui exemplar).

Preț legare*Informativ*

Acest câmp înregistrează prețul plătit pentru legarea unui exemplar; informația poate fi folosită pentru statistici contabile.

Limba*QB?*

Aici puteți înregistra limba textului cărții; puteți folosi, dacă doriți, prescurtări sau coduri. Fiți consecvent la introducerea datelor pentru acest câmp, pentru că o căutare cu exemplu dat după limbă trebuie formulată folosind aceleași coduri sau prescurtări utilizate la introducerea. Exemplu: o căutare cu exemplu dat, pentru care, în macheta de interogare s-a completat în câmpul **Limba** codul “ro” nu va avea ca rezultat cărțile pentru care la catalogare s-a folosit codificarea “rum”. Dacă catalogați o traducere puteți să repetați câmpul și să introduceți o altă limbă în cel de-al doilea câmp.

Există mai multe standarde pentru codificarea limbilor. De exemplu, cel adoptat de Biblioteca Națională este codificarea pe trei litere, provenită din limba engleză. (Anexa 1).

Mediu*V&N/QB?/Validat*

Folosiți acest câmp pentru a înregistra suportul fizic al unei cărți; de exemplu: microfîșă, microfilm, hârtie etc. Validați acest câmp în modul cunoscut. Dacă mediul cărții pe care o catalogați nu apare în fereastra de validare, apăsați **Ins** și introduceți noul tip de mediu în macheta care apare în fereastra de validare. Apăsați **Esc** pentru a salva noul mediu, apoi **End** și **Esc** pentru a-l copia în înregistrarea aflată în editare. Orice date introduse direct în câmpul mediu, fără a fi introduse și în lista de validare (tasta **Ins**), nu vor fi afișate în ferestrele de validare viitoare.

Tip publicație*V&N/QB?/Validat*

Acest câmp poate fi folosit pentru a înregistra tipul logic al unității bibliografice, de exemplu: *monografie, anuar* etc.

Folosiți caracteristica de validare la introducerea datelor în acest câmp pentru a asigura consistența formatului. Puteți folosi și tasta **Ins** pentru a apela Editorul TINLIB în fereastra de validare și a introduce astfel noi tipuri de publicații. Orice dată introdusă direct în acest câmp, adică fără a folosi

Ins în fereastra de validare, nu va fi afișată în ferestrele de validare viitoare.

Inventar*V&N/Validat*

Numărul de inventar este specific fiecărei unități bibliografice în parte; utilizatorul poate introduce numărul de inventar ca atare, sau poate tasta caracterul * în acest câmp; când întâlnește acest caracter în câmpul inventar, sistemul atribuie următorul număr disponibil ca număr de inventar.

Clasă unitate

*Validat/Legat de modulul
Circulație*

Folosiți acest câmp dacă aveți și modulul Circulație. Sunt folosite diferite clase pentru a determina perioadele de împrumut ale cărților care vor fi puse în circulație. Pentru o descriere completă a acestui câmp, consultați modulul circulație. Dacă este lăsat liber, acest câmp va avea clasa implicită "Împrumut". N.B. Clasele unităților trebuie stabilite în *Controlul Circulației*.

Filiala

QB?/Subcâmp pentru Inventar

Pentru bibliotecile care au un catalog partajat care deservește două sau mai multe filiale, aici se va introduce localizarea filialei.

Localizare

V&N/QB?/ Validat/Subcâmp pentru Inventar

Aici se vor introduce date referitoare la locul (depozitul, sala) în care este ținută o carte. Localizările sunt prestabilite, prin opțiunea **Întreținere - Localizări** din modulul Administrare (deci nu se poate edita).

Pe acest câmp se pot face căutări prin orice machetă de interogare pentru a obține o listă a unităților stocate într-un loc anume.

Sursa exemplar

Informativ

Acest câmp înregistrează proveniența unui exemplar al cărții catalogate. Pentru mai multe exemplare, provenite din diverse surse, se multiplică câmpul, după metoda deja cunoscută.

Preț exemplar

Informativ

Câmp pentru prețul unui exemplar al cărții catalogate. Pentru exemplare cu prețuri diferite, se multiplică câmpul, după metoda cunoscută.

Preț legare

Informativ

Aici se reține costul legării sau refacerii legăturii unui exemplar al unei cărți.

Cota exemplar

Informativ

Acest câmp este folosit pentru a înregistra poziția în care se află cartea pe raft. Este folosit pentru biblioteci care au colecții cu acces direct la raft sau pentru cărțile aflate în rafturile sălilor de lectură (acest câmp este diferit de câmpul **Cota**, în care se reține cota de depozit a cărții).

Clasificare CZU

Menu/V&N/QB?/Validare

Orice număr de clasificare zecimală universală poate fi introdus în acest câmp. Folosiți fereastra de validare; tastați primele câteva caractere ale clasificării și afișați fereastra pentru a verifica dacă aceasta a mai fost folosită. Dacă numărul există deja, puteți cerceta titlurile și **Detaliile înregistrării** pentru cărțile care au aceeași cu cea pe urmează să o introduceți.

Căutarea după acest câmp se poate face selectând opțiunea **Clasificare** din meniul modulului Catalogare sau printr-o machetă de interogare. Dacă clasificarea nu există în lista de validare, folosiți procedura cunoscută pentru introducerea noii clasificări (introducerea indicelui în fereastra de validare și apoi copierea în înregistrare).

Cota

Menu/V&N/Validat

Acest câmp este destinat stocării adresei de depozit al unei cărți; această cotă se referă la așezarea pe formate în depozitele bibliotecii și este diferită de cota exemplar care indică adresa unei publicații dintr-un raft la care cititorii au acces (cota alfabetică). Acest fel de cotare este folosit în bibliotecile cu acces închis la colecții. O căutare după acest câmp se poate face selectând opțiunea **Clasificări/Cote** din meniul Opțiuni. Lista afișată cuprinde cotele și cărțile plasate la aceste adrese.

Cota introdusă va fi afișată într-o listă a unui set de înregistrări după titlul asociat acesteia.

Titlu serie numerotată

Număr în serie

Titlu parte nenumerotat

Titlu parte numerotat

Număr parte

Nu introduceți date în aceste câmpuri dacă catalogați o carte folosind opțiunea **Căutare/Editare titluri cărți** din meniul **Titluri documente**. Introducerea unei înregistrări pentru o serie sau un volum (parte) cu ajutorul acestei opțiuni poate conduce la legături incorecte între titlurile seriilor și volumelor. Pentru o descriere a modului de utilizare a acestor câmpuri, consultați secțiunea 5.6 a acestui manual.

Notă Dacă unitatea aflată în catalogare aparține unei serii sau este o serie sau un volum, trebuie să folosiți opțiunile **Editare din punct de vedere al seriei** și **Editare din punct de vedere al părți** din Meniul de opțiuni al modulului Catalogare. Aceste opțiuni sunt discutate în secțiunea 5.6.

Note*Informativ*

Acest câmp este conceput pentru diverse note despre cartea catalogată. Textul introdus aici apare la afișarea **Detaliilor înregistrării** pentru cartea respectivă, dar sistemul nu permite căutarea pe acest câmp decât printr-un filtru cuvânt sau filtru șir. Dimensiunea câmpului **Note** nu este limitată și textul este aranjat automat pe măsură ce îl introduceți. Dacă notele depășesc 1000 de caractere, este recomandată totuși crearea unui nou câmp de note, apăsând tasta **Ins** după poziționarea cursorului lângă eticheta câmpului.

De asemenea, este important de știut că textul introdus în acest câmp nu este vizibil în modulul OPAC.

Grup subiect*V&N/QB?/Validat*

Acest câmp poate fi folosit pentru a consulta catalogul după o gamă largă de subiecte, separat sau împreună cu clasificarea zecimală sau/și termenii de tezaur. Este recomandat în special pentru producerea buletinelor informative curente.

La validarea câmpului **Grup subiect**, numele de subiecte nepreferate sunt indicate printr-o săgeată. Procedura descrisă mai jos, pentru termenii de tezaur, se aplică în egală măsură și acestui câmp.

Termen tezaur*V&N/QB?/Validat*

TINLIB este echipat cu facilități de construire și întreținere a listelor termenilor de tezaur împreună cu termenii aflați în relație generică/specifică cu aceștia precum și referințe încrucișate. Înainte de a introduce orice termen de tezaur, citiți Secțiunea 6 *Gestionarea tezaurelor și grupurilor de subiecte* a acestui manual. Veți primi sugestii și sfaturi despre crearea și actualizarea tezaurelor și informații despre căutările speciale cu exemplu dat care afișează situația curentă (de câte ori a fost asignat termenul de tezaur). Acest câmp poate fi folosit pentru a permite accesul mai în detaliu la catalog.

La catalogare, validați întodeauna acest câmp; dacă tastați primele câteva litere ale unui termen posibil, fereastra de validare se va deschide afișând o listă care începe (din punct de vedere al ordinii alfabetice) cu termenul ale cărui prime litere sunt identice cu lierele tastate sau corespunde cel mai bine cu acestea.

Dacă termenul este indicat printr-un asterisc în fereastra de validare, aceasta indică faptul că este un termen nepreferat. Apăsați **[Enter]** pentru a afișa înregistrarea termenului de tezaur. Câmpul etichetat **Folosit** vă va arăta termenul preferat. Mutați cursorul în acest câmp și apăsați **[Enter]**. Termenul preferat va fi acum intitulat ca **Termen de tezaur** în fereastră. Dacă apăsați **[End]** și **[Esc]** aici, acest termen va fi introdus în câmpul **Termen tezaur**.

Note indexate

QB?

Acest câmp este cu totul altceva decât câmpul **Note**, descris anterior. Textele introduse aici (cuvinte, fraze, numere) vor fi automat indexate de TINLIB și vor apărea sub formă de *Cuvinte cheie* în ecranul *Detalii înregistrare*. Aceste cuvinte cheie oferă o nouă facilități de căutare, pe lângă căutarea după termeni de tezaur; consultați secțiunea de mai jos privitoare la câmpul **Cuvinte cheie adăugate la titlu**.

Lista cuvintelor de stop care nu vor fi indexate (de exemplu "the") pot fi definite de Administratorul sistemului dvs.

Există o limită de 1000 de caractere pentru dimensiunea acestui câmp. După 1000 de caractere, sistemul va "sparge" textul care depășește această limită și îl va stoca într-un nou câmp **Note indexate**. Acest lucru poate determina câteodată ruperea unui cuvânt, prima parte a acestuia rămânând în primul câmp **Note indexate** și cea de-a doua parte fiind plasată în cel de-al doilea câmp, generând două cuvinte cheie incorecte. Dacă credeți că este posibil ca acest lucru să se fi întâmplat, va trebui să vizualizați înregistrarea stocată. Dacă este necesar, reeditați înregistrarea pentru a șterge prima parte a cuvântului și introduceți cuvântul întreg în cel de-al doilea câmp.

Cuvinte cheie adăugate la titlu

QB?

Fiecare cuvânt semnificativ din titlu va fi automat indexat de către sistem sub formă de *cuvânt cheie (titlu)*; lista cuvintelor cheie va apărea într-o înregistrare a unui titlu de carte catalogată. TINLIB crează cuvinte cheie comparând titlul documentului cu lista de cuvinte de stop (o listă de cuvinte care nu pot fi folosite ca cuvinte cheie). Dacă un cuvânt nu apare în lista cuvintelor de stop, sistemul îl va asigura automat sub formă de cuvânt cheie, la salvarea înregistrării.

Pe macheta de interogare aceste cuvinte sunt identificate prin eticheta **Cuvinte cheie**.

Folosiți câmpul **Cuvinte cheie adăugate la titlu** pentru a adăuga noi termeni la titlu. Această facilități este foarte utilă în procesul de catalogare, pentru cărți care au un titlu general, neinformativ (de exemplu, *Muzică*).

Sfat

- ❑ Nu uitați că fiecare cuvânt introdus în câmpul **Cuvinte cheie adăugate la titlu** este tratat ca un termen separat. Dacă introduceți o informație de genul *Catalog*

de Video Casete sistemul va genera încă trei cuvinte cheie *Catalog*, *Video* și *Casete*. Puteți folosi acest câmp pentru a repeta conținutul câmpului **Alte titluri**, având în vedere că pentru acest câmp nu este prevăzută indexarea după cuvinte cheie.

Etichetă cotor*Informativ*

Aici puteți introduce textul care se poate tipări pe eticheta cotorului cărții.

Notă *Următoarele câmpuri au fost cerute de Biblioteca Națională pentru prelucrări specifice. Prin urmare, ele sunt descrise în funcție de cum le folosește BN și sunt opționale pentru alte biblioteci; acestea le pot folosi adaptându-le specificului local.*

Domeniu*Informativ*

Câmp folosit pentru indicarea domeniului cărții. De exemplu, aceste domenii sunt prestabilite la Biblioteca Națională pentru statistici necesare Ministerului Culturii.

Divizionara*Informativ*

Câmp pentru indici de clase generale ale CZU, necesar pentru stabilirea claselor de domenii folosite la editarea buletinelor.

Cod publicație*Informativ*

Biblioteca Națională introduce aici unul din următoarele coduri: c - carte, t - teze, i - index translatorum (pentru străinătate), r - Românică pentru diverse serii de bibliografii.

Destinație fișă*Informativ*

Codurile care se introduc aici sunt: a - abonament mare; b - abonament mic; semnifică câte exemplare dintr-o fișă vor fi tipărite de către tipografie.

Cheterizare*Informativ*

Câmp pentru cota alfabetică; a fost folosit de Biblioteca Națională pentru statistici.

Tiraj*Informativ*

Acest câmp stochează numărul de exemplare tipărite într-o ediție.



Cod traducere*Informativ*

Aici pot fi introduce coduri care indică dacă este vorba de un original sau de o traducere; O - original; T - traducere.

(Extra) Editorial*Informativ*

Aici pot fi introduse coduri care indică dacă este vorba de o producție editorială sau extraeditorială (necuprinsă într-un plan editorial - publicații tipărite de diverse instituții); E - editorial; X - extraeditorial.

DL*Informativ*

În acest câmp se stochează numărul de depozit legal.

RMF*Informativ*

În acest câmp va fi introdus numărul unui lot de cărți din *Registrul de Mișcare a Fondurilor* (care indică toate cărțile care se găsesc pe același act însoțitor de intrare); este util în cazul tipăririi buletinelor în funcție de intrări-carte în bibliotecă.

BN*Informativ*

În acest câmp Biblioteca Națională indică numărul din Bibliografia Națională din care face parte cartea.

Sursa*Informativ*

Acest câmp indică proveniența cărții aflate în catalogare.

Catalogat*Informativ*

Acest câmp este gestionat de sistem; la intrarea în mediul TINLIB, utilizatorul furnizează *Nume utilizator* și parola. Acest nume este automat completat de sistem în câmpul **Catalogat**, la salvarea înregistrării.

5.2 Periodice/Seriale

Această secțiune a aplicației TINLIB este destinată descrierii catalogării pentru publicații seriale: jurnale, periodice, ziare și lucrări despre conferințe sau seminarii. Acest modul este complet integrat cu modulul TINLIB numit **Controlul Serialelor**.

Din meniul **Titluri**, selectați opțiunea **Căutare/Editare titluri Periodice/Seriale**. Dacă nu există înregistrări în catalog, apăsați **Ins** pentru a crea un ecran de editare vid.

Macheta de introducere este prezentată în fig. 5b.

```

T Series V.400                               TINLIB Editor                               IME
Serial/Lucrări :
Titlu uniform :
Mențiune de responsabilitate:

Titlu alternativ :
Titlu anterior :
ISSN/Nr. ref. :
Titlu nou :
ISSN/Nr. ref. :
-----

Redactor șef :
Editor colectiv :
Conferință/Seminar etc. :

Editura :
Tipografia :
Loc publicare :
Data primei apariții :
ISSN/Nr. ref. :
ISBN :
CODEN :

Limba :
Mediu :
Tip publicație :
Ref. furnizor :

Note procesare :
Note :

Titlu serie nenumerotată :

Titlu serie numerotată :
Număr în serie :

Titlu parte nenumerotat :
Număr parte :

Grup subiect :
Note indexate :
Cota :
Clasificare CZU :

Deținute
-----

*Abonament pentru titlu D/N? : D

*Număr exemplar :
Localizare :
Note :
Note păstrare :
Note legare :
Deținute :

Periodicitate :
*Număr exemplar :
Localizare :
Note :
Note păstrare :
Note legare :
Deținute :

Periodicitate :

Termen tezaur :

Cuvinte cheie adăugate la titlu :

Etichetă cotor :

```

Sursa :
SFĂRȘIT afișare! MAI EXISTĂ înreg. de afișat...

Fig. 5b Macheta de introducere pentru periodice/seriale

Serial/Lucrări

Menu/V&N/QB?

Câmpul este destinat stocării titlului periodicului, serialului sau lucrării care se cataloghează. Urmați sugestiile și sfaturile cu privire la titlurile cărților. Acesta este câmp cheie pentru înregistrare.; dacă este modificat, se crează o înregistrare cu totul nouă. Când navigați la acest titlu, sistemul vă oferă informații bibliografice complete. Rețineți că pentru introducerea ISSN sau ISBN aveți la dispoziție un câmp care apare după câmpul **Editura**.

Titlu uniform

Menu/V&N/QB

Evident, aici se va introduce titlul uniform al serialului, dacă acesta există.

Mențiune de responsabilitate

Informativ

În acest câmp se completează: prima mențiune de responsabilitate (titlul serialului) urmat de informații informațiile la titlu și a doua mențiune de responsabilitate (care se poate referi la instituția sau directorul/responsabilul serialului. Acest câmp este important pentru descrierea fișei ISBD. La introducere trebuie respectată punctuația standard ISBD.

Titlu alternativ

Informativ

În acest câmp poate fi introdus orice titlu, altul decât titlul propriu-zis al serialului. La salvarea înregistrării, cuvintele cheie din titlul alternativ nu vor fi memorate în înregistrarea principală. De asemenea, când este afișată o înregistrare de titlu alternativ, trebuie reținut că aceasta nu va indica titlul principal al serialului.

Notă *Următoarele patru câmpuri sunt destinate stocării numelor anterioare sau actuale ale periodicelor din biblioteca dvs. Atât câmpul pentru titlu anterior cât și cel pentru titlu nou sunt legate de câmpul **Serial/Lucrări** și acesta va apărea în setul curent de înregistrări pentru titluri seriale. Totuși, detaliile bibliografice complete sunt afișate numai pentru titlul actual, aflat în catalogare, nu și pentru titlurile schimbate.*

Titlu anterior

Menu/V&N/QB?

Acest câmp se folosește la introducerea titlului anterior al periodicului aflat în catalogare. Biblioteca dvs. poate avea periodice stocate după numele anterior, sau nu. În loc să navigheze la titlul anterior, TINLIB va furniza utilizatorului referința către titlul actual, printr-un ecran de afișare înregistrare, care se comportă ca o intrare adăugată.

Sfat

- ❑ Fiți foarte atenți la introducerea unui titlu în acest câmp. Dacă titlul introdus există deja în catalog, va fi creat un câmp duplicat. De aceea nu se recomandă completarea acestui câmp.
- ❑ Dacă un periodic are un titlu anterior care trebuie memorat, creați mai întâi o nouă înregistrare pentru titlul anterior, folosind câmpul **Titlu nou** (vezi explicația de mai jos) pentru a înregistra titlul curent. Editați apoi înregistrarea noului titlu, care va conține deja titlul anterior, pentru a introduce datele bibliografice necesare.

ISSN/Nr.ref

Menu/V&N/

Subcâmp pentru Titlu anterior

Introduceți în acest câmp vechiul ISSN, adică cel care a fost atribuit periodicului sub titlul anterior al acestuia.

Titlu nou

Menu/V&N/QB?

Folosiți acest câmp pentru a stoca o modificare a numelui unui periodic deja prezent și catalogat în baza de date (vezi următorul câmp pentru modificarea ISSN-ului). În mod normal, în acest moment, veți edita o înregistrare existentă. TINLIB va oferi utilizatorului un ecran cu detalii înregistrare, sub formă de intrare adăugată, pentru a face legătura între titlul anterior și titlul nou.

ISSN/Nr. ref

Menu/V&N/

Subcâmp pentru Titlu nou

Dacă ISSN-ul s-a schimbat (odată cu titlul periodicului) introduceți noul ISSN în acest câmp, pentru a îl înlocui pe cel vechi.

Redactor șef

Menu/V&N/QB?/Validat

Introduceți aici numele redactorului șef al periodicului, urmând sugestiile cu privire la introducerea autorilor cărților (secțiunea 5.1). Validarea acestui câmp determină afișarea unei ferestre care cuprinde toți autorii și editorii existenți în baza de date. Eticheta corespunzătoare acestui câmp pe o machetă de interogare este **Editor**.

Editor colectiv

Menu/V&N/QB?/Validat

Acest câmp este destinat introducerii numelor editorilor responsabili ai unei serii, adică editorii generali. Validarea acestui câmp determină afișarea unei ferestre care cuprinde toți editorii colectivi existenți în baza de date. Eticheta corespunzătoare acestui câmp pe o machetă de interogare este **Autor colectiv**.

Conferință/Seminar etc.

Menu/V&N/QB?/Validat

Acest câmp este destinat stocării unui nume de autor colectiv temporar pentru un periodic.

Editura

Menu/V&N/QB?/Validat

În acest câmp se vor introduce numele editurilor. Cu toate că puteți alege formatul de introducere al datelor, fiți consecvent, având în vedere că numai un format trebuie utilizat într-o căutare după un exemplu dat. Folosiți acest format când apelați la o căutare printr-o machetă de interogare.

Puteți folosi și validarea pentru a verifica formatul de introducere. Câmpul **Editura** poate fi cercetat separat, selectându-l din Meniul Opțiuni.

Tipografia

Informativ

Introduceți aici numele tipografiei în care a fost tipărit periodicul, în orice format.

Loc publicare

Informativ

Evident, este vorba de localitatea în care s-a publicat serialul; puteți folosi și prescurtări.

Data primei apariții

Informativ

Introduceți aici data primei publicări. Este acceptată orice formă de prescurtare.

ISSN/Nr. ref

Menu/V&N

Câmpul este destinat introducerii numărului unic standardizat pentru seriale - International Standard Serial Number - pentru titlul aflat în catalogare, adică pentru titlul care apare în primul câmp al machetei.

ISBN

Menu/V&N

Introduceți numărul ISBN (International Standard Book Number) pentru titlul introdus în câmpul **Serial/Lucrări** al machetei.



CODEN*V&N/Validat*

Acest câmp este folosit pentru abrevierea standard CODEN al unei unități catalogate. Poate fi un alt mod de identificare a unui titlu de periodic/serial. Rețineți că nu puteți adăuga un nou CODEN la un fișier de autoritate prin fereastra de validare.

Limba*QB?*

Înregistrați aici limba în care a fost scris documentul; dacă doriți, puteți folosi prescurtări sau coduri. Fiți consecvent la introducerea datelor având în vedere ca o căutare QB? după limbă poate fi formulată folosind aceleași prescurtări sau coduri; de exemplu, o căutare după “română” nu va regăsi documente pentru care, la catalogare s-a folosit codul “rumm”.

Dacă catalogați o traducere sau dacă lucrarea conține articole în mai multe limbi, puteți repeta câmpul pentru a introduce o altă limbă în cel de-al doilea câmp.

Mediu*V&N/Validat*

Folosiți acest câmp pentru a introduce mediul unității bibliografice (hârtie, microfîșă, microfilm etc.) Validați acest câmp după procedura obișnuită. Dacă mediul catalogat nu apare în fereastra de validare, apăsați **Ins** și introduceți noul tip de mediu în macheta afișată în fereastră. Apăsați **Esc** pentru a salva noul mediu, apoi copiați noul nume în înregistrarea aflată în editare.

Tip publicație*V&N/Validat*

Acest câmp poate fi folosit la stocarea tipurilor publicațiilor (anuar, buletin etc). Folosiți caracteristica de validare când introduceți date în acest câmp, pentru a asigura consistența formatului. Puteți apăsa tasta **Ins** în fereastra de validare pentru a introduce noi tipuri de publicații.

Ref. Furnizor*Informativ*

Aici se pot înregistra orice fel de referințe legate de furnizorul periodicelor/serialelor catalogate. Este câmp necăutabil.

Note procesare

Dacă aveți modulul **Control seriale** și serialul catalogat este un abonament, acest câmp poate conține instrucțiuni, în orice format, cu privire la gestionarea exemplarelor la primire. Scopul precis al acestui câmp este descris în *Manual de Control Seriale*.



Note*Informativ*

Acest câmp este destinat înregistrării diverselor note referitoare la un periodic la la un serial. Textul introdus aici va fi afișat în ecranul **Detalii înregistrare** pentru titlul respectiv, dar căutarea pe acest câmp se poate face numai folosind un filtru șir sau un filtru cuvânt. Există o limită de 1000 de caractere pentru lungimea câmpului de note; textul va fi aranjat automat de la linie la linie, pe măsură ce textul este introdus.

Notă despre serii și părți pentru SERIALE

*Seriile și subseriile (numite aici "părți") care sunt seriale/periodice sunt catalogate cu ajutorul următoarelor 6 câmpuri. Rețineți că TINLIB tratează în același fel toate titlurile dintr-o listă de titluri. Informații complete de catalogare vor fi afișate numai în ecrane **Detalii înregistrare** pentru periodicul sau serialul respectiv. Serii și părțile sunt tratate ca intrări adăugate.*

Acolo unde este posibil, folosiți validarea pentru a introduce titlurile.

Navigarea la titlurile seriile sau părților dintr-o listă a unui set de înregistrări poate determina câteodată afișarea unor etichete de câmpuri incorecte. Aveți posibilitatea de a adăuga o descriere în paranteze drepte pentru a indentifica corespunzător titlurile seriilor sau părților.

Titlu serie nenumerotată*Menu/V&N/Validat*

Dacă titlul pe care îl catalogați este o parte a unei serii nenumerate, introduceți aici titlul seriei.

Vor fi salvate două înregistrări. Înregistrarea având câmpul **Serial/Lucrări** sub forma câmpului cheie, va conține toate detaliile despre serial. Cea de-a doua înregistrare va conține numai cele două titluri. Informația din câmpul **Serial/Lucrări** este tratată ca parte sau ca serie; de aceea, într-o înregistrare de serie, titlul serialului/lucrării apare în câmpul **Titlu parte nenumerotată**.

Titlu serie numerotată*Menu/V&N/Validat*

Dacă titlul catalogat este o parte a unei serii numerotate, introduceți aici titlul seriei. Vor fi salvate două înregistrări (vezi explicația de la câmpul anterior).

Număr în serie*Subcâmp pentru**Titlu serie numerotată*

Dacă ați completat câmpul **Titlu serie numerotat**, introduceți aici numărul părților dintr-o serie.

Titlu parte nenumerotat*Menu/V&N/Validat*

Dacă titlul pe care îl catalogați este un titlu serie nenumerotat, NU o parte care aparține unei serii, introduceți titlurile părții aici. Apăsați pentru a duplica câmpul.

Titlu parte numerotat*Menu/V&N/Validat*

Dacă titlul pe care îl catalogați este o serie numerotată cu părți, introduceți aici titlurile părții. Apăsați pentru a duplica câmpul.

Număr parte*Subcâmp pentru
Titlu parte numeroat*

Dacă a fost completat câmpul de mai sus, introduceți aici numărul titlului părții.

Grup subiect*V&N/QB?/Validat*

Acest câmp poate fi folosit pentru a obține un acces mai cuprinzător la catalog în orice mod dorit de biblioteca dvs., separat sau împreună cu câmpurile **CZU** și/sau **Termen tezaur**. Este recomandat în special pentru producerea buletinelor informative curente.

Note indexate*QB?*

Acest câmp este diferit de câmpul de note cu text liber. Orice caractere (cuvinte, fraze, numere) introduse aici vor fi automat indexate de TINLIB și vor apărea în ecranul **Detalii înregistrare** pentru periodic sub formă de **Cuvinte cheie**. Acestea cuvinte cheie pun la dispoziția utilizatorului o facilitare suplimentară de căutare, pe lângă cea oferită de termenii titlului.

O listă cu cuvinte de stop care nu vor fi indexate, poate fi definită de administratorul de sistem.

Există o limită de 1000 de caractere pentru dimensiunea acestui câmp. După 1000 de caractere, sistemul va “sparge” textul care depășește această limită și îl va stoca într-un nou câmp **Note indexate**. Acest lucru poate determina câteodată ruperea unui cuvânt, prima parte a acestuia rămânând în primul câmp **Note indexate** și cea de-a doua parte fiind plasată în cel de-al doilea câmp, generând două cuvinte cheie incorecte. Dacă credeți că este posibil ca acest lucru să se fi întâmplat, va trebui să vizualizați înregistrarea stocată. Dacă este necesar, reeditați înregistrarea pentru a șterge prima parte a cuvântului și introduceți cuvântul întreg în cel de-al doilea câmp.

Cota*Menu/V&N/Validat*

Acest câmp este destinat stocării adresei de depozit al unei cărți; această cotă se referă la așezarea pe formate în depozitele bibliotecii și este diferită de cota exemplar care indică adresa

unei publicații dintr-un raft la care cititorii au acces (cota alfabetică). Acest fel de cotare este folosit în bibliotecile cu acces închis la colecții. O căutare după acest câmp se poate face selectând opțiunea **Clasificări/Cote** din meniul Opțiuni. Lista afișată cuprinde cotele și cărțile plasate la aceste adrese.

Într-o listă a titlurilor dintr-un set de înregistrări, fiecare titlu va fi urmat de cota corespunzătoare.

Clasificare CZU

Menu/V&N/QB?/Validare

Orice număr de clasificare zecimală universală poate fi introdus în acest câmp. Acesta poate fi cercetat prin meniul *Clasificări/Cote* din meniul Opțiuni. Folosiți fereastra de validare; tastați primele câteva caractere ale clasificării și afișați fereastra pentru a verifica dacă aceasta a mai fost folosită. Dacă numărul există deja, puteți cerceta titlurile și **Detaliile înregistrării** pentru cărțile care au aceeași clasificare cu cea pe urmează să o introduceți.

Notă *Următoarele 8 câmpuri se referă la circuitul fondului de periodice sau seriale al bibliotecii dvs. Dacă ați achiziționat și modulul TINLIB **Control Seriale**, datele introduse aici sunt legate cu cele introduse în modulul **Control Seriale**.*

*Abonament pentru titlu D/N?

Informativ

Acest câmp are valoarea implicită *D* pentru toate titlurile noi de seriale. Dacă titlul introdus mai sus în câmpul **Serial/Lucrări** este unul la care biblioteca dvs. nu are abonament, tastați *N* sau un mesaj în acest câmp. Sistemul va include titlul în lista de titluri de seriale, pentru a putea fi căutat, dar va afișa mesajul dvs. în ecranul **Detalii înregistrare**. Rețineți că nu trebuie să tastați întregul titlu aici.

Dacă lăsați acest câmp liber sau cu valoarea implicită *D*, sistemul vă va atenționa să completați numărul exemplarului.

Rețineți că, dacă un titlu este introdus în câmpul **Titlu anterior** sau **Titlu nou**, vor fi create automat înregistrări pentru aceste titluri având valoarea *D* introdusă în câmpul **Abonament pentru titlu**. Dacă această informație nu corespunde realității, utilizatorul trebuie să editeze aceste înregistrări de titluri în consecință.

Notă specială pentru utilizatorii modulului Control Seriale

*Dacă un titlu este introdus în modulul de catalogare, cu valoarea *N* completată în câmpul **Abonament pentru titlu**, acel titlu nu va apărea în modulul **Control seriale** când cereți sau comandați un serial. Înainte de a cere un serial trebuie să intrați în modulul Catalogare și să modificați câmpul **Abonament pentru titlu**,*

completând valoarea Y. Ca urmare, câmpul **Număr exemplar** va fi obligatoriu. Introduceți 1, de exemplu, în scopul de a salva înregistrarea.

Localizare

V&N/QB?/Validat/

Subcâmp pentru Număr exemplar

Acest câmp poate fi căutat prin intermediul oricărei machete de interogare pentru a obține o listă de articole stocate într-un loc anume. (Localizările sunt preintroduse; folosiți opțiunea **Întreținere-Localizări** din modulul de administrare pentru a realiza acest lucru).

Note

Informativ/Subcâmp pentru Număr exemplar

Acest câmp este destinat diverselor note privind exemplarul specific al periodicului sau serialului. Textul pentru acest câmp este furnizat de bibliotecarii care se ocupă de periodice.

Note păstrare

Informativ/Subcâmp pentru Număr exemplar

Introduceți în acest câmp orice instrucțiuni referitoare la mânăuirea acestui exemplar, eventual destinația de stocare.

Note legare

Informativ/Subcâmp pentru Număr exemplar

Introduceți instrucțiuni despre tipul de legătură pentru exemplarul respectiv.

Deținute

Informativ/Subcâmp pentru Număr exemplar

Aici se înregistrează unitățile deținute de biblioteca dvs. Nu contează dacă titlurile sunt abonamente sau nu. Dacă nu dețineți modulul de control seriale, stocați aici date referitoare la starea colecției (anul apariției, anul calendaristic, numerele existente).

Periodicitate

Informativ/Validat

Dacă aveți modulul **Control seriale**, o listă standard a periodicităților este stabilită în cadrul acestuia. Cu toate că acest câmp este folosit numai pentru scopuri informative în modulul de catalogare, câmpul va apărea în modulul de control seriale dacă o comandă este de mai multe ori făcută pentru acest titlu; de aceea, este recomandată folosirea validării pentru ca utilizatorul să fie sigur că periodicitatea este introdusă aici în formatul standard. O descriere completă a câmpului periodicitate este oferită în manualul pentru modulul Control Seriale.

Termen tezaur

V&N/ QB?/Validat

TINLIB este echipat cu facilități de construire și întreținere a listelor termenilor de tezaur împreună cu termenii aflați în relație generică/specifică cu aceștia precum și referințe încrucișate.

Înainte de a introduce orice termen de tezaur, citiți Secțiunea 6 *Gestionarea tezaurilor și grupurilor de subiecte* a acestui manual. Veți primi sugestii și sfaturi despre crearea și actualizarea tezaurilor și informații despre căutările speciale cu exemplul dat care afișează situația curentă (de câte ori a fost asignat termenul de tezaur). Acest câmp poate fi folosit pentru accesul mai în detaliu la catalog.

La catalogare, validați întodeauna acest câmp; dacă tastați primele câteva litere ale unui termen posibil, fereastra de validare se va deschide afișând o listă care începe (din punct de vedere al ordinii alfabetice) cu termenul ale cărui prime litere sunt identice cu lierele tastate sau corespunde cel mai bine cu acestea.

Navigați la ecranul **Detalii înregistrare** pentru termenul considerat, pentru a vă asigura că este termenul preferat, înainte de a-l asigna.

Dacă termenul propus nu este cel preferat, navigați la cel preferat și apăsați **Enter**. Termenul preferat va fi acum etichetat ca termen de tezaur în fereastră. Dacă apăsați **End** și **Esc** aici, acest termen va fi introdus în câmpul **Termen tezaur**.

Puteți insera un termen de tezaur cu totul nou, plus termenii în relație cu acesta, din fereastră cu ajutorul Editorului TINLIB.

Cuvinte cheie adăugate la titlu *QB?*

Când folosiți acest câmp, amintiți-vă că toți termenii din câmpul de titlu pentru periodice/seriale (dacă nu au fost definiți de administratorul sistemului cuvinte de stop) sunt automat indexate de TINLIB, sub formă de cuvinte cheie. Dacă considerați că acestea nu sunt suficient de descriptive pentru conținutul documentului, puteți adăuga cuvinte care îndeplinesc această cerință. Câmpul de căutare corespunzător pe o machetă de interogare este etichetat **Cuvinte cheie**. Vezi sfatul referitor la acest câmp din secțiunea 5.1.

Etichetă cotor

Informativ

Aici puteți introduce textul care se poate tipări pe eticheta cotorului (în cazul periodicelor, acestea se pot lega la intervale de timp prestabilite).

Sursa

Informativ

Acest câmp indică proveniența cărții aflate în catalogare.

5.3 Articole

Această secțiune a aplicației TINLIB este destinată catalogării articolelor individuale incluse în lucrări, ziare, reviste, buletine etc. Informațiile introduse aici sunt legate de datele din secțiunea periodice/seriale.

Selectați opțiunea **Căutare/Editare titluri Articole** din meniul **Titluri**.

Notă *Înainte de a cataloga un articol, asigurați-vă că serialul sau lucrarea cu care acesta este legat a fost deja catalogat prin opțiunea **Căutare/Editare titluri periodice/seriale**.*

Macheta de introducere este prezentată în fig. 5c.

Câmpurile din machetă sunt descrise mai jos.

T Series V.400

Editare

(c)1997 EOSi Ltd

Titlu :
Mențiune de responsabilitate:

Titlu alternativ :
Localizare :
Nr ref Doc :
Sursă Doc :

Afilieră :
Autor colectiv :
Conferință/Seminar :

Inventar :
Clasă unitate :
Filiala :
Localizare :
Indicator raft :

*Nr. rezumat:
Text :

Titlu Serial/Lucrări :
Țara :
Vol/Nr :
Pagini :
An :

Termen tezaur :
Clasificare CZU :
Grup subiect :
Vol/Nr :
Pagini :
An :

Termen tezaur :
Clasificare CZU :
Grup subiect :

Note :
Note indexate :

Cuvinte cheie adăugate la titlu :

Etichetă cotor :

SFÂRȘIT afișare! MAI EXISTĂ înreg. de afișat...

Fig. 5c Macheta de introducere pentru articole

Titlu*Menu/V&N/QB?*

Câmpul titlu este folosit pentru stocarea titlului oricărui articol din colecția dvs. Este așa-numitul “câmp cheie”, care conține date, în acest caz titlul, care identifică în mod unic o înregistrare. Trebuie să existe date în acest câmp, altfel înregistrarea nu va fi salvată.

Forma de introducere a titlurilor depinde de dvs.; este însă recomandat să stabiliți o regulă înainte de a începe să utilizați baza de date, pentru ca titlurile să apară într-un format consistent în baza de date și pentru a putea fi regăsite.

Consultați informațiile referitoare la modul de completare al acestui câmp (reguli de completare) din Secțiunea 5.1.

Fiecare cuvânt semnificativ din titlu va fi indexat automat de sistem, sub formă de cuvânt cheie; cuvintele cheie vor apărea în înregistrare unui titlu catalogat, identificându-se prin eticheta **Cuvinte cheie (titlu)**. Cuvintele din lista cuvintelor de stop sunt definite de administratorul sistemului.

Titlurile pot fi oricât de lungi, pentru că TINLIB posedă facilitatea de așezare automată a cuvintelor de la linie la linie.

Mențiune de responsabilitate*Informativ*

Mențiunea de responsabilitate se referă de regulă la vedeta persoană responsabilă de conținutul publicației; formatul de completare a câmpului este identic cu cel de pe document.

Titlu alternativ*Menu/V&N*

Acest câmp poate fi folosit pentru introducerea unui titlu al articolului, altul decât cel precizat în câmpul **Titlu**. Titlurile alternative apar în lista de înregistrări pentru titluri; când un astfel de titlu este selectat, utilizatorul este îndrumat la titlul principal.

Localizare*QB?/Validat*

Localizările trebuie introduse prin intermediul ferestrei de validare, pentru a asigura acuratețea acestui câmp, având în vedere ca el poate fi cercetat printr-o machetă de căutare cu exemplu dat.

Dacă nu există un nr. de inventar pentru acest articol, introduceți aici localizarea acestuia. Altfel, lăsați câmpul necompletat; introduceți localizarea fiecărui exemplar în sub-câmpul atașat fiecărui număr de inventar (vezi mai jos).



Nr. ref doc*Informativ*

Acest câmp este destinat înregistrării oricărui număr de referință legat de lucrarea/articolul catalogat. De exemplu, articolele importate din alte baze de date au deseori un nr. de identificare care poate fi stocat în acest câmp.

Sursă doc*Informativ*

Câmp pentru stocarea provenienței documentului. Rețineți ca acest câmp nu se folosește pentru înregistrarea titlului publicației din care este obținut articolul. Câmpurile pentru referințe bibliografice vor apărea mai târziu, pe machetă.

Limba*QB?*

Stocați aici limba în care a fost scris articolul, folosind prescurtări sau coduri, dacă doriți. Fiți consistent cu privire la forma de introducere, pentru că un exemplu pentru o machetă de interogare trebuie formulat în același mod în care a fost introdus; de exemplu, o căutare după articole având codul de limbă “engleză” nu va regăsi articolele pentru care la catalogare s-a folosit codul “eng”.

Dacă catalogați o traducere, puteți duplica câmpul pentru a stoca o nouă limbă în cel de-al doilea câmp.

Autor*Menu/V&N/QB?/Validare*

Câmpul **Autor** este destinat introducerii numelor autorilor sau numelor editorilor articolelor. Sistemul permite căutarea după acest câmp și editarea asistată a acestuia. (Consultați *Manualul de utilizare TINLIB* - secțiunile referitoare la *Validare* și *Editare asistată*).

Este recomandată introducerea mai întâi a numelui de familie, urmat de alte nume și/sau inițiale și titluri (nobiliare, profesionale etc.). De asemenea, este de mare importanță stabilirea unor reguli ferme pentru punctuația folosită având în vedere că sistemul privește toate datele unui câmp, inclusiv punctuația, ca un întreg.

Dacă lucrarea are mai mulți autori și doriți să beneficiați de facilități de regăsire pentru toți autorii, introduceți fiecare nume într-un câmp de autor separat în macheta de introducere. (Pentru a crea mai multe câmpuri de autori, plasați cursorul lângă eticheta câmpului **Autor** și apăsați tasta **Ins**).



Afilier*Informativ*

Acest câmp este destinat introducerii instituției la care este afiliat un autor, de exemplu universitate, firmă sau organizație. Având în vedere că nu sunt prevăzute căutări pentru acest câmp, nu sunt necesare câmpuri separate dacă există mai multe afilieri.

Autor colectiv*Menu/V&N/QB?/Validare*

Câmpul **Autor colectiv** se referă la un autor colectiv permanent (sau orice este definit ca autor colectiv în biblioteca dvs.) - care se comportă ca autor. Numele autorilor colectivi sunt intercalate între numele autorilor și editorilor din setul curent de înregistrări. La introducerea datelor în acest câmp urmați sfaturile date pentru câmpul **Autor**.

Conferință/Seminar*Menu/V&N/QB?/Validare*

Introduceți aici numele unui autor colectiv temporar - conferință, seminar etc. care este "autorul" documentului aflat în catalogare. Urmăți sfaturile de la **Autor** pentru de introducerea datelor.

Inventar*V&N/Validare*

Folosiți acest câmp dacă serviciul Informare din biblioteca dvs. atribuie numere de inventar articolelor. Dacă un număr de inventar inițial a fost introdus la catalogarea anterioară a documentului, atunci, introducând un asterisc (*) în acest câmp, sistemul va atribui automat numărul care urmează după cel mai mare deja asignat. Vezi **Inventar** pentru cărți. Dacă folosiți coduri de bare în biblioteca dvs. pentru a identifica articolele, introduceți codul de bare în acest câmp în loc să introduceți un număr de inventar. Dacă, de asemenea, aveți modulul TINLIB **Circulație**, înregistrările care se identifică prin coduri de bare vor fi înregistrate automat ca disponibile pentru împrumut.

Notă *Câmpul Nr. inventar are patru subcâmpuri asociate. Acestea sunt descrise mai jos. Fiecare sub-câmp ar trebui să apară o singură dată sub un nr. de inventar. Orice încercare a utilizatorului de a duplica unul din aceste subcâmpuri va determina eșuarea operației de salvare a datelor.*

Clasă unitate*Validare/Legat la Circulație/
Subcâmp pentru Inventar*

Puteți folosi acest câmp dacă dețineți și modulul TINLIB - **Circulație**. Diferite clase de unități bibliografice sunt folosite pentru a determina perioadele de împrumut pentru periodicele care vor fi puse în circulație. Pentru o descriere completă a acestui câmp, consultați *Manualul de utilizare pentru de circulație*. Dacă este lăsat liber, câmpul va avea clasa implicită "Împrumut". N.B. Clasele unităților trebuie stabilite în modulul circulație.

Filiala*QB?/Legat la Circulație/
Subcâmp pentru Inventar*

Pentru utilizatorii cu cataloage partajate - folosite în comun de mai multe filiale, - localizarea filialei trebuie introdusă aici.

Localizare*V&N/QB?/Validare/Subcâmp pentru Nr. inventar*

Localizările pot fi pre-introduse, folosind opțiunea **Întreținere-Localizare** din modulul de Administrare. Acesta poate fi căutat din orice machetă de interogare pentru a introduce o listă de articole stocate într-o anumită localizare. Pentru fiecare nr. de inventar, introduceți localizarea aici. Dacă articolul nu are nici un număr de inventar atribuit, folosiți câmpul de localizare principală pentru articol în acest scop.

Indicator raft*Informativ*

Introduceți aici cota pentru articolului, dacă acesta există ca atare.

Nr. rezumatInformativ*

Introduceți numărul rezumatului sau un caracter "*" pentru a permite sistemului să atribuie următorul număr de rezumat, disponibil pentru stocarea înregistrării. Sistemul va cere utilizatorului un număr, dacă acesta introduce textul unui rezumat (vezi următorul câmp) fără un număr de rezumat corespunzător. În același fel, sistemul va cere utilizatorului introducerea textului, dacă este introdus un număr de rezumat fără textul corespunzător.

Nu puteți valida câmpul **Nr. rezumat**. Totuși, dacă încercați să salvați o înregistrare care conține un număr de rezumat care există deja, sistemul vă va opri cu mesajul:

Nr. de rezumat duplicat! Continuați D/N

Dacă numărul este "duplicat" doar pentru că există deja în înregistrarea aflată în editare, răspundeți *D* și înregistrarea va fi salvată. Pe de altă parte, este posibil să fi introdus, din greșeală, un număr de rezumat duplicat; în acest caz răspundeți *N* și se va deschide o fereastră de validare care vă permite verificarea numerelor de rezumat deja existente, astfel încât să puteți asigna un număr unic.

Text*V&N/Subcâmp pentru Inventar*

Aici se introduce textul rezumatului. Textul se va aranja automat, de la linie la linie, pe măsură ce tasteți. Dacă rezumatul depășește 1000 de caractere, creați un nou câmp **Text**, apăsând tasta

(având cursorul poziționat lângă eticheta câmpului); în acest fel puteți introduce textul rămas. Puteți realiza navigarea din ecranul *Detalii înregistrare*, pentru a vizualiza rezumatul documentului.

Dacă doriți să ștergeți **numai** rezumatul unui document, editați înregistrarea, plasați cursorul în câmpul **Nr. rezumat** și apăsați **End**. Numărul rezumatului și textul asociat vor fi șterse automat. Puteți apoi salva înregistrarea în modul cunoscut.

Titlu Serial/Lucrări

Menu/V&N/Validat

Dacă este introdus un titlu de serial/lucrări, acesta trebuie selectat din fereastra de validare. De asemenea, titlul serialului/lucrării trebuie să fi fost catalogat deja prin opțiunea **Căutare/Editare titluri Periodice/Seriale**. Acesta nu poate fi introdus prin fereastra de validare și dacă este introdus manual într-o înregistrare pentru Articole, va crea o înregistrare incorectă.

Introduceți titlul jurnalului sau lucrările întâlnirii/conferinței în care a apărut articolul catalogat. Cautările meniu sau navigarea pe acest câmp afișează titlul unui serial dat și toate articolele sau lucrările incluse în baza de date care provin din serialul respectiv. Rețineți că există un meniu separat disponibil pentru serial/jurnal la conferință/întrunire.

Țara

Subcâmp pentru titlu serial

Introduceți aici țara în care a fost publicat serialul sau conferința. Observați că acest câmp este un subcâmp al titlului; dacă câmpul **Titlu** este duplicat, și câmpul **Țara** va fi duplicat.

Vol/Nr.

Informativ

Puteți folosi orice format pentru a introduce titlul volumului și numărul serialului sau lucrării din care face parte articolul. Datele introduse aici vor face parte din referințele bibliografice pentru titlu.

Pagini

Informativ

Paginația, plus informații despre ilustrații etc. vor fi introduse în acest câmp.

An

Informativ

Aici se va introduce anul publicării serialului/lucrării.

Termen tezaur

V&N/QB?/Validare

TINLIB este echipat cu facilități de construire și întreținere a listelor termenilor de tezaur împreună cu termenii aflați în relație generală/specifică cu aceștia precum și referințe încrucișate. Înainte de a introduce orice termen de tezaur, citiți Secțiunea 6 a acestui manual, *Gestionarea tezaurelor și grupurilor de subiecte*. Veți primi sugestii și sfaturi despre crearea și actualizarea

tezaurelor și informații despre căutările cu interogare speciale care afișează situația curentă (de câte ori a fost asignat termenul de tezaur). Acest câmp poate fi folosit pentru a permite accesul mai în detaliu la catalog.

La catalogare, validați întotdeauna acest câmp; dacă tastați primele câteva litere ale unui termen posibil, fereastra de validare se va deschide afișând o listă care începe (din punct de vedere al ordinii alfabetice) cu termenul ale cărui prime litere sunt identice cu lierele tastate sau corespunde cel mai bine cu acestea. Navigați la ecranul *Detalii înregistrare* pentru termenul considerat, pentru a vă asigura că este forma preferată înainte de a-l asigna.

Dacă termenul propus nu este cel preferat, navigați la cel preferat și apăsați **Enter**. Termenul preferat va fi acum etichetat ca termen de tezaur în fereastra de validare. Dacă apăsați **End** și **Esc** aici, acest termen va fi introdus în câmpul **Termen tezaur**.

Puteți insera un termen de tezaur cu totul nou, împreună cu termenii cu care se află în relație din fereastră, cu ajutorul Editorului TINLIB.

Clasificare CZU

Menu/V&N/Validare

Orice număr de clasificare zecimală universală poate fi introdus în acest câmp. Folosiți fereastra de validare; tastați primele câteva caractere ale clasificării și afișați fereastra pentru a verifica dacă aceasta a mai fost folosită. Dacă numărul există deja, puteți cerceta titlurile și *Detaliile înregistrării* pentru cărțile care au aceeași clasificare cu cea pe urmează să o introduceți.

Orice clasificare zecimală introdusă va apărea în continuarea titlului cu care este asociată, la afișarea unui set de înregistrări de titluri.

Grup subiect

V&N/QB?/Validare

Acest câmp poate fi folosit pentru a consulta catalogul după o gamă largă de subiecte, separat sau împreună cu clasificarea zecimală sau/și termenii de tezaur. Este recomandat în special pentru producerea buletinelor informative curente. Secțiunea 6 conține instrucțiuni necesare pentru actualizarea unei liste de grupuri de subiecte.

Note

Informativ

Acest câmp este conceput pentru diverse note despre cartea catalogată. Textul introdus aici apare la afișarea *Detaliilor înregistrării* pentru cartea respectivă, dar sistemul nu permite căutarea pe acest câmp decât printr-un filtru cuvânt sau filtru șir. Dimensiunea câmpului **Note** nu este limitată și textul este aranjat automat pe măsură ce îl introduceți. Dacă notele depășesc 1000 de caractere, este recomandată totuși crearea unui nou câmp de note, apăsând tasta **Ins** după poziționarea cursorului lângă eticheta câmpului.

De asemenea, este important de știut că textul introdus în acest câmp nu este vizibil în modulul OPAC.

Note indexate	<i>QB?/Informativ</i>
<p>Orice caractere (cuvinte, fraze, numere) introduse aici vor fi automat indexate de TINLIB și vor apărea sub formă de “Cuvinte cheie” în ecranul Detalii înregistrare. Aceste cuvinte cheie oferă o nouă facilitate de căutare, pe lângă căutarea după termeni de tezaur; consultați secțiunea de mai jos privitoare la câmpul Cuvinte cheie adăugate la titlu.</p> <p>Lista cuvintelor de stop care nu vor fi indexate (de exemplu “the”) pot fi definite de Administratorul sistemului dvs.</p> <p>Există o limită de 1000 de caractere pentru dimensiunea acestui câmp. După 1000 de caractere, sistemul va “rupe” textul care depășește această limită și îl va stoca într-un nou câmp Note indexate. Acest lucru poate determina câteodată ruperea unui cuvânt, prima parte a acestuia rămânând în primul câmp Note indexate și cea de-a doua parte fiind plasată în cel de-al doilea câmp, generând două cuvinte cheie incorecte. Dacă credeți că este posibil ca acest lucru să se fi întâmplat, va trebui să vizualizați înregistrarea stocată. Dacă este necesar, reeditați înregistrarea pentru a șterge prima parte a cuvântului și introducând întregul cuvânt în cel de-al doilea câmp.</p>	
Cuvinte cheie adăugate la titlu	<i>QB?</i>

Când folosiți acest câmp, nu uitați că toți termenii semnificativi din câmpul de titlu al aticolului sunt automat indexați de TINLIB sub formă de cuvinte cheie. TINLIB crează cuvinte cheie comparând titlul fiecărui document cu lista cuvintelor de stop.

Pe macheta de interogare aceste cuvinte sunt identificate prin eticheta **Cuvinte cheie**.

Folosiți câmpul **Cuvinte cheie adăugate la titlu** pentru a adăuga noi termeni la titlu. Această facilitate este foarte utilă în procesul de catalogare, pentru cărți care au un titlu general, neinformativ (de exemplu, Muzică).

Sfat

- ❑ Nu uitați că fiecare cuvânt introdus în câmpul **Cuvinte cheie adăugate la titlu** este tratat ca un termen separat. Dacă introduceți o informație de genul “Catalog de Video Casete” sistemul va genera încă trei cuvinte cheie “Catalog”, “Video” și “Casete”. Puteți folosi acest câmp pentru a repeta conținutul câmpului “Alte titluri”, având în vedere că pentru acest câmp nu este prevăzută indexarea după cuvinte cheie.

Etichetă cotor

Informativ

Aici puteți introduce textul care se poate tipări pe eticheta atașată documentului.

5.4 Autori/Editori etc.

Această secțiune a aplicației TINLIB este folosită pentru introducerea numelor acelor persoane sau instituții care au responsabilitatea intelectuală pentru documentele catalogate. Toate numele sunt ordonate alfabetic în **Setul curent de înregistrări**, dar există și fișiere separate concepute pentru următoarele tipuri de nume:

Autor, Editor/Editor-șef, Autor colectiv, Conferință/Seminar

Toate numele autorilor sunt introduse prin intermediul aceleiași machete, completând câmpurile corespunzătoare. Pentru a afișa această mașină, selectați opțiunea “Autori/Editori etc.” din meniul modului de catalogare. Va fi afișat meniul **Autor/Editor**.

Selectați opțiunea **Căutare/Editare orice Autor/Editor etc.** din meniu. Când este afișat **Setul curent de înregistrări**, apăsați **Ins** pentru a crea un ecran de editare vid, sau **Home** pentru a edita detaliile pentru un autor/editor existent.

Macheta de introducere este prezentată în fig. 5e.

T Series V.400

Menu Opțiuni

(c)1997 EOSi Ltd

Autori/Editori/Autori Colectivi

```

==>   ***       : Căutare/Editare orice Autor/Editor etc.

      **        : Căutare Autori/Editori etc.
      **        : Căutare Cărți după autor
      **        : Căutare Articole după autor
      **        : Căutare Cărți după autor colectiv
      **        : Căutare Articole după autor colectiv
      **        : Căutare Cărți după conferință/intrunire
      **        : Căutare Articole după conferință/intrunire
      **        : Căutare Seriale/Reviste după conferință/intrunire

```

Posibilități: selectați o linie, sau <F2> ptr Menu Principal, sau <F9> ptr HELP.

Selectați opțiunea **Căutare/Editare orice Autor/Editor etc** din meniul principal. Când setul de înregistrări este afișat, apăsați **Ins** pentru a crea un ecran de editare vid, sau **Home** pentru a edita detalii despre un autor/editor existent.

T Series V.400

Editare

(c)1997 EOSi Ltd

Nume :

Cunoscut ca :

Formă preferată :

Formă nepreferată :

Studii universitare :

Decorații militare :

Onoruri politice :

Activitate profesională :

Naționalitate :

Data nașterii :

În relație cu (relație):

MAI EXISTĂ înreg. de afișat...

Fig. Macheta de introducere pentru autori/editori.

Câmpurile din machetă sunt descrise în continuare.

Nume*Menu/V&N/QB?*

Aici se introduce un nume, care poate fi un nume de autor sau de editor. Poate fi și un nume de autor colectiv sau un nume de conferință sau întrunire. Acesta este câmpul cheie și identifică în mod unic înregistrarea.

Numele introdus aici nu trebuie să fie forma preferată pentru catalogare; astfel aveți ocazia de a introduce forma preferată mai jos.

Cunoscut ca*Menu/V&N/Validat*

Introduceți orice alt nume care poate fi reprezentativ în catalog (pseudonimul autorului). Repetați câmpul de câte ori este nevoie. Numele introduse aici vor fi afișate în **Setul curent de înregistrări**; când un nume este selectat, acesta va conduce la numele introdus în câmpul **Nume**.

Formă preferată*Menu/V&N/QB?/Validat*

Dacă introduceți o formă preferată în acest câmp, sistemul va vedea numele din primul câmp ca formă nepreferată. De aceea, dacă numele introdus în primul câmp este cel preferat, nu repetați acel nume aici. Vedeți și exemplul de mai jos.

Formă nepreferată

Menu/B&N/QB?/Validat

Dacă introduceți o formă nepreferată în acest câmp, sistemul va presupune că numele din primul câmp este preferat. Vedeți și exemplul de mai jos.

	Exemplu	Exemplu
Nume:	A	A
Formă preferată:	(este presus A)	B
Formă nepreferată:	B	(este presus A)

Când sunt vizualizate într-o fereastră de validare, formele nepreferate ale numelor autorilor sunt marcate printr-un asterisc.

Notă Urmează șase câmpuri pe care sistemul nu permite căutare; acestea sunt concepute pentru introducerea informațiilor suplimentare despre un autor sau un editor. Câmpul **Naționalitate** poate fi folosit și pentru a indica țara în care a avut loc o conferință sau o întrunire.

Studii universitare
Decorațiuni militare
Onoruri politice
Activitate profesională
Naționalitate
Data nașterii

În relație cu (relație)

V&N/Validat

Un nume introdus aici nu va fi afișat în lista de înregistrări pentru autori/editori etc. Totuși, puteți vizualiza și naviga la acest câmp. Validarea acestui câmp determină afișarea în fereastra de validare a tuturor autorilor, editorilor, editorilor colectivi și a conferințelor/intrunirilor din baza de date.

5.5 Informații edituri

Această secțiune a aplicației TINLIB este folosită pentru a introduce detalii suplimentare pentru edituri.

Pentru a afișa macheta de introducere, selectați opțiunea **Informații Edituri** din Meniul modulului Catalogare, apoi selectați opțiunea **Căutare/Editare informații edituri** din Meniul Edituri. După ce setul curent de înregistrări este afișat, selectați editorul cerut și apăsați pentru a edita înregistrarea.

T Series V.400

Editare

(c)1997 EOSi Ltd

Nume :

Adresa 1 :

Adresa 2 :

Adresa 3 :

Adresa 4 :

Adresa 5 :

Adresa 6 :

Telefon :

Fax :

Note :

MAI EXISTĂ înreg. de afișat...

Fig. 5f Editarea machetei pentru editori

O machetă tipică de editare pentru informații edituri este prezentat în fig. 5f. Rețineți că se pot introduce informații despre un nou editor prin această opțiune, apăsând tasta în locul tastei cu toate că în mod normal această opțiune este destinată introducerii detaliilor suplimentare pentru editorii existenți. Acesta este singurul loc în care sunt disponibile câmpuri suplimentare pentru introducere sau editare pentru editori.

Câmpurile acestei machete sunt descrise în continuare.

Menu/V&N/QB?

Acest câmp conține numele editurii așa cum apare în baza de date TINLIB. Dacă este făcută o modificare a numelui editurii aici, această modificare se va reflecta în înregistrările tuturor titlurilor din baza de date pentru care numele original a fost afișat ca editură. Dacă numele a fost modificat, la stocarea acestei înregistrări sistemul va emite mesajul: Noua înregistrare salvată: ÓtergeÑi originalul?; răspundeți D pentru a șterge înregistrarea.

Notă Înainte de a edita o înregistrare de editură, verificați numărul total de titluri afișate în înregistrare. Dacă numărul titlurilor depășește 20, nu încercați să modificați numele Editurii, altfel datelor vor fi salvate incorect.

Adresa 1/2/3/4/5/6 Telefon Fax

Aceste câmpuri sunt destinate pentru detalii referitoare la adresă, telefon, fax care trebuie introduse pentru o editură. Orice format poate fi utilizat în aceste câmpuri.

Note

Informativ

Aici se vor introduce notele suplimentare despre o editură.

Sfat

Despre modificarea datelor editurii, altele decât numele acesteia

- La adăugarea sau modificarea detaliilor, altele decât cele din câmpul **Nume**, dacă un număr mare de titluri sunt legate de acea legătură, atunci înregistrarea editată este posibil să nu poată fi salvată. Acest lucru va fi indicat printr-un mesaj sistem:

înregistrarea prea mare pentru editare -
Ap|saÑi orice tast|

- Apăsați orice tastă pentru a reveni la **Setul curent de înregistrări**. Pentru a rezolva problema, verificați numele editorului cu atenție, apăsați **[Ins]** și introduceți acel nume în câmpul **Nume** pentru a crea o nouă înregistrare. Introduceți date în câmpurile machetei și apăsați **[Esc]** pentru a salva înregistrarea. Sistemul va răspunde cu mesajul: înregistrare duplicat: Suprascriere? Răspundeți N. Sistemul va răspunde înregistrare duplicat: UniÑi cĕmpurile? Răspundeți D. Înregistrarea va fi salvată cu detaliile modificate și cu titlurile legate corect.

5.6 Serii și părți - Carte

***** Editare din punct de vedere al Seriei******* Editare din punct de vedere al Părții**

Aceste meniuri de opțiuni pot acoperi numai catalogarea cărților care sunt serii sau aparțin unei serii. Opțiunile sunt separate de catalogarea obișnuită a cărților pentru că trebuie urmate anumite indicații în scopul menținerii relațiilor unice și corecte între serii și părți.

Folosiți aceste opțiuni dacă cartea aflată în catalogare:

- Este o serie
- Aparține unei serii

Selectați aceste opțiuni din Meniul **Titluri**.

5.6.1 Principii de Editare/Catalogare

Următoarele principii trebuie remarcate când aveți de-a face cu serii și părți. Principiile se aplică atât dacă introduceți noi înregistrări cât și dacă actualizați înregistrările existente.

- Seriile/părțile numerotate trebuie tratate în aceeași manieră ca seriile/părțile nenumerotate.
- O serie poate avea mai multe titluri de părți, dar dacă nu este un titlu duplicat, o parte poate avea în mod normal numai un titlu de serie. (Un caz special este descris în secțiunea 5.6.7.2).
- Dacă într-o înregistrare de serie sunt introduse mai puțin de 20 de părți, acestea trebuie să existe deja în sistem. Înregistrările de părți vor fi puse în înregistrările de serii din lista de validare.
- Există o limită de 20 de părți pentru o înregistrare de serie la editarea din punct de vedere al seriei (vezi paragraful marcat de asterisc). Nu există limite la editarea din punctul de vedere al părții.
- Dacă un titlu de serie este atribuit la mai mult de 20 de părți, seria trebuie să existe deja în sistem. Titlul seriei va fi "inserat" din lista de validare.

*Este posibilă depășirea limitei de 20 de părți pentru o serie, chiar și la editarea din punct de vedere al seriei, dacă Big Editor (APTBUF) este activat - vezi Manualul Administratorului - secțiunea 10. Totuși, în acest caz, va fi nevoie de ceva timp pentru a afișa ecranul Edit, și timpul de stocare poate crește, așa că poate doriți să continuați să lucrați după cum s-a arătat anterior. Observați și faptul că, la depășirea limitei de 20 de părți, acestea trebuie să existe deja în sistem.

Notă *La afișarea detaliilor înregistrării din punct de vedere al seriei sau părții, nu sunt oferite facilități de navigare. Orice încercare de navigare la o altă înregistrare va determina apariția unui mesaj de eroare sau, în unele cazuri, poate determina "agățarea" sistemului.*

5.6.2 Câmpurile serie și parte

Câmpurile de mai jos sunt destinate catalogării seriilor și subseriilor (numite aici “părți”). Când titlurile cărților sunt listate în fereastra de validare, asigurați-vă că sistemul “tratează” în același fel toate titlurile; nu puteți face diferența între o înregistrare de serie și una de parte prin titlu.

! Când vă aflați în acest punct, nu introduceți date, pentru că trebuie urmate instrucțiuni speciale.

Titlu serie nenumerotat*Menu/V&N/Validare*

Dacă unitatea aflată în catalogare este o parte a unei înregistrări sau a unei serii nenumerotate, introduceți aici titlul seriei. Dacă este o serie numerotată, găsiți mai jos explicațiile necesare.

Titlu serie numerotat*Menu/V&N/Validat*

Dacă articolul aflat în catalogare este o parte a unei serii numerotate, introduceți aici titlul seriei.

Număr în serie*Subcâmp pentru Titlu serie numerotat*

Dacă unitatea aflată în catalogare este o parte a unei serii numerotate, introduceți aici numărul părții.

Titlu parte nenumerotat*Menu/V&N/Validare*

Dacă unitatea aflată în catalogare este o parte a unei serii nenumerotate, introduceți aici titlurile părții.

Titlu parte numerotat

Dacă unitatea aflată în catalogare este o parte a unei serii numerotate, introduceți aici titlurile părții.

Numărul părții*Subcâmp pentru Titlu parte nenumerotat*

Dacă câmpul **Titlu parte numerotat** a fost completat, introduceți aici numărul titlului părții din serie.

5.6.3 Introducerea înregistrărilor pentru serii

Selectați opțiunea **Editare din punct de vedere al seriei** din meniul de titluri documente.

Setul curent de înregistrări va afișa toate titlurile cărților din catalog. Selectați seriile relevante din listă și apăsați **[Home]** pentru a le edita. Dacă este o serie nouă, apăsați **[Ins]** pentru a crea o înregistrare vidă. Completați câmpurile înregistrării cu date care nu se referă la titlu parte sau număr parte, după cum s-a arătat în secțiunea 5.1.

Detaliile de bază ca editură, paginație etc. pot fi introduse cu ajutorul opțiunii corespunzătoare fără a fi nevoie să știți câte părți aparțin seriei. Numai pentru câmpurile **Titlu serie/Titlu parte** și **Număr serie/Număr parte** trebuie urmate procedurile descrise în continuare.

5.6.3.1 Dacă seria are mai puțin de 20 de părți:

Titlurile părții trebuie să existe în sistem înainte de a fi asignate seriei.

Când titlul părții este introdus în înregistrarea sa de serie, apăsați **[F10]** pentru a obține lista de validare pentru titluri. Selectați titlul corespunzător localizându-l cu cursorul și apăsând tasta **[End]**. Apăsați **[Esc]** pentru a părăsi fereastra de validare. Introduceți numărul părții dacă este posibil.

***Notă** Dacă încercați să introduceți date în câmpul **Titlu serie numerotat** dar lăsați câmpul **Număr în serie liber**, la salvarea înregistrării titlul în serie introdus nu va fi salvat. Trebuie să verificați manual câmpul **Număr în serie**.*

5.6.3.2 Dacă seria are mai puțin de 20 de părți:

Introduceți principalele detalii pentru serie, dar lăsați necompletate toate câmpurile pentru părți.

5.6.4 Introducerea înregistrărilor pentru părți

Selectați opțiunea **Editare din punct de vedere al părții** din meniul de titluri documente.

Setul curent de înregistrări va afișa toate titlurile din catalog (atât pentru serii cât și pentru părți). Selectați din listă titlul relevant al părții și apăsați **[Home]** pentru a o edita. Dacă este o parte nouă, apăsați **[Ins]** pentru a crea o înregistrare vidă. Completați câmpurile acestora cu date care nu se referă la titlul părții sau numărul părții, după cum ați văzut în secțiunea 5.1.

Detaliile de bază ca editură, paginație etc. pot fi introduse prin opțiunea corespunzătoare fără a fi nevoie să știți câte părți aparțin seriei. Următoarele proceduri trebuie urmate numai pentru câmpurile titlu serie/titlu parte:

5.6.4.1 Dacă seria are mai puțin de 20 de părți:

Introduceți principalele detalii despre părți. Lăsați libere toate câmpurile pentru serie.

5.6.4.2 Dacă seria are mai mult de 20 de părți:

Înregistrarea de serie trebuie să existe în sistem înainte de a fi asignată unei părți. Mai mult, înregistrarea serie nu trebuie să includă deja partea (titlu și/sau numărul) căruia îi este atribuit.

Când sunteți gata să introduceți un titlu serie într-o înregistrare de parte, apăsați tasta **F10** pentru a obține lista de validare pentru titluri. Selectați titlul serie corespunzător localizându-l cu cursorul și apăsând tasta **End**. Apăsați **Esc** pentru a părăsi fereastra de validare. Introduceți numărul părții dacă există. Nu este necesară introducerea informațiilor despre părți într-o înregistrare pentru serie; sarcina de legare va fi realizată de către sistem.

Această procedură trebuie urmată pentru fiecare parte dintr-o serie.

Notă *Ecranele de editare pentru înregistrările de părți și serii arată aproape la fel, dar există ușoare diferențe; la editarea din punctul de vedere al seriei, câmpurile seriei apar înainte de câmpurile părții; la editarea din punct de vedere al părții, câmpurile părților apar înaintea celor ale seriei.*

5.6.5 Afișarea înregistrărilor pentru serii și părți

După ce au fost create înregistrările pentru serii și părți, următoarele două caracteristici trebuie reținute:

5.6.5.1 Numărul părților într-o serie

Detaliile de înregistrări pentru serii vor include declarația:

```
Nr. părților din această serie: xx
```

Pentru serii numerotate, aceasta va arăta numărul părților catalogate pentru acea serie și va fi identificată prin titlurile părților numerotate din înregistrare. Pentru serii nenumeroate, totuși, numerele părților indicate vor fi întotdeauna 0.

5.6.5.2 Navigarea la înregistrări de serii și părți

La afișarea înregistrărilor din punctul de vedere al seriilor sau părților, nu există facilități de navigare disponibile, chiar dacă săgeata de navigare este prezentă pe ecran.

5.6.6 Ștergerea înregistrărilor de serii și părți

În scopul menținerii corecte a legăturilor la ștergerea înregistrărilor seriilor/părților, urmați instrucțiunile de mai jos:

5.6.6.1 Ștergerea seriilor

Selectați opțiunea **Editare din punct de vedere al seriilor**. Selectați titlurile seriilor din lista de titluri și apăsați tasta **Del**. La întrebarea dacă sunteți sigur că doriți ștergerea înregistrării răspundeți *da*.

5.6.7 Cazuri speciale de editare

În această secțiune sunt acoperite următoarele probleme:

- Un titlu de parte trebuie editat dar seria sa nu;

- Două părți trebuie numite la fel, chiar dacă fac parte din două serii diferite;
- Două serii diferite trebuie să fie o înregistrare de serie.

Notă Înaintea editării este bine să tipăriți înregistrarea care urmează să fie modificată. Copia poate fi folosită pentru referințe când seriile și părțile trebuie mutate în altă înregistrare.

5.6.7.1 Un titlu de parte trebuie editat, dar seria acestuia nu

Exemplu

Titlu parte	:	Catalogare
Titlu serie	:	Ghidul bibliotecarului
Nr. serie	:	3

trebuie să fie:

Titlu parte	:	Catalogarea e distractivă
Titlu serie	:	Ghidul bibliotecarului
Nr. serie	:	3

1. Editați titlul înregistrării pentru parte

2. Salvați înregistrarea. Următoarele mesaje pot apărea:

Noua înregistrare salvată: Ștergeți originalul? Răspundeți D/N

(tastați D).

Va fi menținută legătura corectă cu informațiile pentru serie. Dacă modificările titlului înseamnă numai modificarea punctuației sau scrierea cu litere mari, sistemul va șterge originalul fără să întrebe.

5.6.7.2 Două părți trebuie numite identic, chiar dacă fac parte din serii diferite (caz special).

Titlu parte	:	Trandafirii, o alegere a unui grădinar
Titlu serie	:	Trandafiri pentru fiecare
Nr. serie	:	2

și

grădinar	Titlu parte	:	Trandafirii, o primă alegere a unui
	Titlu serie	:	Ghidul grădinarului
	Nr. serie	:	4

trebuie să fie:

grădinar	Titlu parte	:	Trandafirii, o primă alegere a unui
	Titlu serie	:	Ghidul grădinarului
	Nr. serie	:	4

Titlu serie : Trandafiri pentru fiecare
 Nr. serie : 2

1. Notați informațiile privind numărul, titlul serie și titlul parte pentru partea incorectă.
2. Editați înregistrarea pentru partea corectă pentru a adăuga titlul serie și numărul în serie pentru înregistrarea incorectă. Folosiți procedura de validare pentru a introduce informații referitoare la serie.
3. Salvați înregistrarea corectă pentru parte.
4. Ștergeți înregistrarea incorectă pentru parte.

5.6.7.3 Două serii diferite care trebuie să fie o înregistrare pentru serie

Exemplu:

Titlu serie : Vizionarea programelor pentru copii
 Titlu parte : Albă ca Zăpada
 Parte nr. : 2
 Titlu parte : Micul prinț
 Parte nr. : 4

și

Titlu serie : Programe TV pentru copii
 Titlu serie : Păsări de tundră
 Parte nr. : 3

trebuie să fie:

Titlu serie : Vizionarea programelor pentru copii
 Titlu parte : Albă ca Zăpada
 Parte nr. : 2
 Titlu parte : Micul prinț
 Parte nr. : 4
 Titlu parte : Păsări de tundră
 Parte nr. : 3

1. Asigurați-vă că toate titlurile de părți din ambele serii aparțin unei serii.
2. Editați titlul incorect din înregistrarea de serie.
3. Salvați înregistrarea. Acum când există două serii cu același titlu, sistemul va răspunde:

Noua înregistrare salvată: Ștergeți originalul? Răspundeți D/N
 tastați D

înregistrare duplicat: Suprascrieți? Răspundeți D/N
 tastați N

inregistrare duplicat: Uniți câmpurile? Răspundeți D/N
tastați N

6 GESTIONAREA TEZAURELOR ȘI A SUBIECTELOR

6.1 Tezaurul

Tezaurul TINLIB a fost inclus în aplicație pentru ca utilizatorii să aibă la dispoziție un index online în timpul procesului de catalogare, și pentru a vă arăta cum pot fi legate înregistrările una de alta. Acesta este atât un program de construire complex și comprehensiv cât și una dintre resursele de acces la baza de date disponibile. Folosiți tezaurul împreună cu următoarele câmpuri TINLIB:

Grupuri subiect
Clasificare CZU
Termeni titlu
Cuvinte cheie adăugate la titlu
Note indexate

O listă de termeni de tezaur poate “scăpa din mână” cu ușurință dacă nu este planificată construirea acesteia cu atenția încă din stadiul inițial. Abordarea standard care este folosită în TINLIB, este explicată pe scurt mai jos:

Un termen de tezaur este întotdeauna văzut într-o ierarhie cu alți termeni:

.....Termen genericTermen generic
.....TermenTermen relațional
.....Termen specificTermen specific

Este înțelept să stabiliți nivelul superior înainte, hotărându-vă asupra celor mai cuprinzători termeni aplicabili colecției și lucrând descendent în ierarhie. În TINLIB listele de termeni de tezaur pot fi actualizate oricând așa că modificările pot fi făcute cu ușurință.

Pot fi construite două liste de termeni de tezaur: cele pe care vreți să le folosiți și cele pe care nu vreți să le folosiți dar la care va puteți gândi pe măsură ce indexați. Aceste liste sunt cunoscute sub diferite forme: *preferate sau nepreferate, vezi referințele și folosit/folosit pentru*. În TINLIB terminologia este *Folosit și Folosit pentru*. Cu toate că TINLIB este foarte deștept, nu vă poate împiedica să atribuiți un termen necorespunzător dacă insistați. De aceea, fiți atenți la lista folosită în timpul indexării.

6.1.1 Construirea unui termen de tezaur

Selectați opțiunea **Subiecte/Termeni de tezaur** din Meniul modulului de Catalogare. Acesta va determina afișarea meniului **Subiecte/Termeni de tezaur** (fig. 6a).

```

T Series V.400                Menu Opțiuni                (c)1997 EOSi Ltd

Subiecte/Termeni tezaur

==>  ***                : Termeni tezaur - Construire/Modificare
      ***                : Grupuri subiect - Modificare

      **                 : Căutare termeni tezaur
      **                 : Căutare grupuri subiect
      **                 : Căutare pentru toate cuvintele cheie

```

Posibilități: selectați o linie, sau <F2> ptr Menu Principal, sau <F9> ptr HELP.

Fig. 6a Meniul Subiecte/Termeni de tezaur

Selectați opțiunea **Termeni de tezaur - Construcție/actualizare**. Apăsați pentru a afișa macheta de introducere termeni de tezaur, prezentată în fig. 6b. Observați că puteți afișa macheta și în timpul catalogării unui document; afișați fereastra de validare când cursorul este poziționat lângă câmpul **Termeni de tezaur** și apăsați când lista de termeni este afișată.

```

T Series V.400                Editare                (c)1997 EOSi Ltd

Termen tezaur      :
Notă domeniu      :

Termen în relație:

Termen generic     :
Termen specific    :

Folosit           :
Folosit pentru     :

```

AFIȘARE COMPLETĂ

Fig. 6b Macheta de introducere pentru termeni de tezaur

Fiecare câmp din macheta **Termeni de tezaur** este descris mai jos.

Termen tezaur

Menu/V&N/QB?

Acest câmp, reprezentând câmpul cheie al înregistrării, **trebuie** completat, altfel înregistrarea nu va fi salvată corect. Termenul introdus aici va fi tratat ca termen **Folosit** și înregistrarea acestuia va afișa toate referințele încrucișate stabilite pentru termen. Pentru acest termen vor fi realizate statistici.

Nu introduceți un termen nepreferat aici. Decideți asupra modului de scriere și al convenției de punctuație acum, pentru ca termenii de tezaur să fie uniformi și ușor de consultat.

Scop

Informativ

Introduceți informații referitoare la scop în orice lungime și formă, pentru a descrie termenul de tezaur. Amintiți-vă de limita de 1000 de caractere pentru un câmp.

Termen în relație

Menu/V&N/QB?/Validare

Orice termeni aflați în relație cu termenul de tezaur de mai sus poate fi introdus aici. Puteți repeta acest câmp de câte ori doriți. Folosiți pentru a deschide fereastra pentru o listă de termeni pe care vreți să o considerați pentru relații. (Acest lucru lucrează dacă aveți deja câțiva termeni în lista termenilor de tezaur).

Termen generic

Menu/V&N/QB?/Validare

Introduceți un termen care este mai larg decât termenul de tezaur. Validarea prin fereastra de validare afișează o listă a tuturor termenilor, preferați sau nepreferați.

Termen specific

Menu/V&N/QB?/Validare

Introduceți un termen care este mai apropiat de termenul de tezaur. Validarea prin fereastra de validare afișază o listă a tuturor termenilor.

Notă despre câmpurile *Folosit* și *Folosit pentru*

Fiți foarte atenți cu următoarele două câmpuri. TINLIB vă va lăsa să atribuiți termenul “incorect” și va include, de asemenea, acel articol în numărul de statistici al acelu termen “incorect”.

Secretul este să navigați și să vizualizați întotdeauna lista dvs. de termeni de tezaur înainte de a asinga unul. În timpul catalogării, când afișați fereastra cu

termeni de tezaur pentru a alege unul, toți termenii vor fi afișați. Totuși, toți termenii de tezaur nepreferați vor fi indicați printr-un asterisc.

Folosit

Menu/V&N/QB?/Validare

Introduceți în acest câmp un termen numai dacă termenul de tezaur de mai sus este **nepreferat**. Validarea afișază o listă a tuturor termenilor.

Folosit pentru

Menu/V&N/QB?/Validare

Introduceți un termen pe care nu doriți să-l folosiți în indexare pentru că preferați termenul de tezaur de mai sus. Veți fi în măsură să găsiți acest termen în lista termenilor, împreună cu o indicație a folosirii în locul acestuia a formei preferate. Nu vor fi afișate situații despre acest termen **Folosit pentru**. Validarea determină afișarea unei liste cu toți termenii.

Sfat

- Puteți folosi litere majuscule pentru o putea identifica mai repede termenii nepreferați.

Titlu monografie

Titlu articol

Titlu serial

Titlurile nu pot fi adăugate în acest punct. Termenii de tezaur pot fi legați de titluri numai prin editarea înregistrărilor de titlu. Totuși, orice modificări făcute în lista termenilor de tezaur aici se vor reflecta automat în orice înregistrare de titlu asociată.

6.1.2 Caracteristici speciale TINLIB pentru termeni de tezaur

Marcare-dată:

Când creați un termen pentru prima oară, programul va înregistra data când a fost creat. Fiecare modificare a unui termen are, de asemenea, data marcată, pentru a vă oferi “istoria” unui termen de tezaur. Datele creării și actualizării apar în ecranul **Detalii înregistrare** pentru termenul de tezaur.

Relații automate

Nu trebuie să introduceți relațiile dintre subiecte în catalog decât o singură dată. Când introduceți termeni generici, specifici sau relaționali într-o înregistrare de termen, relațiile sunt automat adăugate fiecărei înregistrări. De exemplu, dacă ați creat înregistrarea:

Termen de tezaur: Simfonie

Termen generic: Muzică orchestrală

Termen specific: Sinfonietta

și apoi editați înregistrarea pentru termenul generic, veți vedea că sistemul a adăugat termenul specific în înregistrare:

Termen de tezaur: Muzică orchestrală

Termen specific: Simfonie

Statistici:

La fiecare folosire a unui termen de tezaur acesta este “înștiințat” de tipul de articol indexat. Când selectați din Meniul opțiuni **Termeni de tezaur - Contruire/Actualizare**, setul curent de înregistrări va afișa fiecare termen din tezaurul dvs., împreună cu situația acestuia, după cum urmează:

Termen Bks: 10 Art: 3 Ser: 0

Realizați o căutare rapidă (vezi *Manualul de utilizare TINLIB* pentru instrucțiuni) prin lista alfabetică a termenilor afișați. Termenii de tezaur lungi vor apărea în formă trunchiată pe acest ecran.

Actualizarea termenilor

Situația termenilor de tezaur este automat actualizată în baza de date când modificați sau ștergeți un termen. Dacă schimbați termenul Simfonie în Orchestră, înregistrările tuturor articolelor indexate deja cu primul termen vor fi actualizate pentru a reflecta modificarea. Pentru a face această sortare a modificărilor globale:

Editați înregistrarea originală pentru termenul de tezaur.

Tastați modificarea în câmpul **Termen de tezaur**.

Ștergeți înregistrarea originală.

Căutare QB?

Sistemul oferă posibilitatea de căutare cu exemplu dat după termen de tezaur. Pentru a afișa macheta de interogare corectă, selectați opțiunea **Subiecte/Termeni de tezaur** și invocați QBF de la nivelul **Setul curent de înregistrări** sau **Detalii înregistrare** (apăsați tasta F4). Tastați termenul de tezaur pe care doriți să-l căutați.

Operatorii logici nu pot fi aplicați aici. Nu uitați că trebuie să folosiți cuvinte singure pentru a indica logica dvs.:

OR AND NOT

Este realizată o căutare după un singur cuvânt cu trunchiere dreaptă. TINLIB va căuta toți termenii de tezaur care încep cu caracterele pe care le-ați introdus și se va opri la sfârșitul fiecărui cuvânt, ca mai jos:

LEG va regăsi LEGATO dar nu ALLEGRETTO

ANG va regăsi ANGLING dar nu COR ANGLAIS

Rezultatul căutării va fi afișat ca o listă titluri de documente care au fost indexate cu termenii de tezaur căutați.

Sfat

- Dacă rezultatul afișării prezintă câteva titluri și vreți să vedeți detaliile pentru fiecare, navigați la primul ecran pentru *Detalii înregistrare*, apoi folosiți tastele sau pentru a vă duce direct la ecranele *Detalii înregistrare* ale înregistrărilor următoare sau anterioare.

Puteți, de asemenea, să folosiți o machetă de interogare pentru realiza o căutare a termenilor de tezaur după dată. Introduceți datele de interes inclusive. Va fi afișată o listă a tuturor termenilor de tezaur creați în intervalul de timp specificat.

6.2 Grupuri de subiecte

Grupurile de subiecte sunt termeni care trebuie atribuiți unei unități când aceasta este catalogată. Grupurile pot fi folosite ca o alternativă la accesarea înregistrărilor prin sau împreună cu termenii de tezaur sau clasificări. Biblioteca trebuie să nu fie limitată la termenii specifici folosiți cu un tezaur, drept urmare permite unui nume de grup să regăsească poate un număr mai mare de înregistrări decât un termen de tezaur. Grupurile de subiecte sunt, similar cu termenii de tezaur, legate într-o ierarhie cu alte grupuri.

Sunteți în măsură să adăugați sau să actualizați grupuri de subiecte deja stocate în baza de date care au fost inițial stabilite de administratorul sistemului.

6.2.1 Modificarea grupurilor subiecte

Selectați opțiunea **Subiecte/Termenii Tezaur** din meniul modulului Catalogare. Aceasta va afișa meniul **Subiecte/Termenii Tezaur** pe ecran (vezi secțiunea 6.1.1).

Selectați opțiunea **Grupuri subiect - modificare**. Setul curent de înregistrări pentru grupuri subiecte va fi afișat.

Pentru a adăuga un nou grup, obțineți setul curent de înregistrări și apăsați .

Pentru a modifica un grup subiect existent, apăsați când vă aflați pe înregistrarea corespunzătoare. Dacă modificarea numelui grupului subiect înseamnă mai mult decât schimbarea punctuației, când înregistrarea trebuie salvată, sistemul va furniza mesajul:

Noua înregistrare salvată: ÖtergeÑi originalul? R|spundeÑi D/N

Dacă grupul subiect a fost deja atribuit unui titlu:

Răspundeți D și sistemul va atribui noul grup articolului și va șterge grupul subiect original din înregistrare.

Răspundeți N și sistemul nu va șterge grupul de subiect original; sistemul doar va atribui noul grup înregistrării.

Înregistrarea grup subiect cuprinde câmpurile descrise în continuare. Acestea au aceeași relație una cu alta ca și câmpurile etichetate similar din înregistrările de tezaur - vezi secțiunea 6.1.1.

Vedetă subiect

Menu/V&N/QB?

Acest câmp, reprezentând câmpul cheie, **trebuie** completat altfel înregistrarea nu va fi salvată corect. Termenul introdus aici va fi tratat ca termen **Subiect preferat** și înregistrările acestuia vor afișa toate referințele încrucișate stabilite de termen. Statistici vor fi făcute pentru acest termen.

Nu introduceți un termen nepreferat aici. Stabiliți convențiile de punctuație și scriere astfel încât vedete subiect să fie uniforme și ușor de consultat.

Notă domeniu

Informativ

Introduceți orice lungime și format pentru notă domeniu pentru a descrie vedeta subiect. Amintiți-vă că există o limită de 1000 de caractere pentru un câmp.

Subiect în relație

Menu/V&N/QB?/Validare

Orice subiecte aflate în relație cu vedeta subiect de mai sus poate fi introdusă aici. Puteți repeta acest câmp de câte ori doriți. Folosiți tasta **F10** pentru a deschide fereastra de validare care va afișa o listă de subiecte pe care puteți să le luați în considerare ca relații.

Subiect generic

Menu/V&N/QB?/Validare

Introduceți un subiect care este mai general decât vedeta subiect. Validarea prin fereastra de validare afișează o listă a tuturor termenilor, preferați sau nepreferați.

Subiect specific

Menu/V&N/QB?/Validare

Introduceți un subiect care este mai restrâns decât vedeta subiect. Validarea prin fereastra de validare afișează o listă tuturor termenilor, preferați sau nepreferați.

Notă Fiți foarte atenți cu următoarele două câmpuri. TINLIB vă va lăsa să atribuiți termenul “incorect” și va include, de asemenea acel articol în numărul de statistici pentru acel termen incorect. Secretul este ca întotdeauna să vizualizați și să navigați în lista de vedete subiect înainte de a asigna unul. Când catalogați și afișați fereastra de validare pentru vedete subiect în scopul de a alege unul, toate subiectele vor fi afișate. Totuși, toate subiectele nepreferate vor fi marcate printr-un asterisc.

Subiect preferat*Menu/V&N/QB?/Validare*

Introduceți aici un termen numai dacă vedeta subiect de mai sus este nepreferată. Validarea va afișa o listă a tuturor termenilor.

Subiect nepreferat*Menu/V&N/QB?/Validare*

Introduceți un termen pe care nu doriți să-l folosiți la indexare pentru că preferați vedeta subiect de mai sus. Veți putea găsi acest termen în lista de subiecte, împreună cu o indicație pentru folosirea în loc a termenului preferat. Validarea afișază o listă pentru toți termenii.

Sfat

- Puteți folosi litere mari pentru a identifica rapid subiectele nepreferate.

Lucrări în cadrul acestei vedete subiect**Titlu carte**

În acest punct nu pot fi adăugate titluri. Vedetele subiect pot fi numai legate la titluri prin editarea înregistrărilor de titluri. Orice modificare făcută aici pe o vedetă subiect, totuși, se va reflecta automat în orice înregistrare de titlu asociată.

Introdus

Data introducerii informațiilor despre subiect.

7 SCHIMBUL DE ÎNREGISTRĂRI TINLIB

TINLIB poate exporta înregistrări stocate în catalog pe un fișier extern, pe dischetă sau hard-disc. Înregistrările sunt stocate într-un format compatibil TINLIB care poate fi importat în altă aplicație TINLIB folosind opțiunea de import date (vezi Manualul de utilizare TINLIB) și selectând categoria de schimb înregistrări corespunzătoare din meniul **Import**.

Datele exportate prin opțiunile **Schimb înregistrări** sunt folositoare în special pentru introducerea în TINGEN, *Generatorul de rapoarte*, pentru că toate câmpurile catalogate sunt prezente în înregistrări și etichetele câmpurilor sunt prescurtate pentru a fi mai ușor de folosit.

Pentru a exporta înregistrări:

1. Selectați opțiunea Schimb de înregistrări TINLIB din meniul principal de catalogare. Selectați categoria datelor pe care doriți să le exportați, de exemplu monografii, articole sau seriale din meniul prezentat în fig. 7a.

T Series V.400

Menu Opțiuni

(c)1997 EOSi Ltd

Schimb înregistrări

```
==>  **      : Format de ieșire pentru Monografii
      **      : Format de ieșire pentru Articole
      **      : Format de ieșire pentru Seriale
```

Posibilități: selectați o linie, sau <F2> pt. Menu Principal, sau <F9> ptr HELP.

Fig. 7a Meniul *Schimb înregistrări*

2. Puteți exporta atât toate înregistrările prezentate în **Setul curent de înregistrări** cât și câte o înregistrare odată.

Pentru a exporta un grup de înregistrări, afișați setul de înregistrări dorit. Puteți limita setul folosind oricare din tehnicile de căutare discutate anterior, ca de exemplu, căutarea într-un interval, căutarea cu filtrare sau căutarea cu interogare.

Pentru a exporta o înregistrare, afișați detaliile pentru acea înregistrare.

3. Invocați opțiunea de export apăsând **[Shift]+[F2]**. În continuare, sistemul vă va cere să introduceți un nume de fișier extern, după cum urmează:

Introduceți nume fișier de intrare:

Introduceți numele fișierului. Dacă exportați într-un fișier pe dischetă, trebuie să introduceți unitatea de disc corespunzătoare, de exemplu: **A:data.doc**. Dacă nu este specificată nici o unitate de disc, atunci datele vor fi scrise într-un fișier care se va găsi în același director cu aplicația TINLIB.

Dacă numele fișierului există deja, sistemul va furniza mesajul:

```
Fișierul            există deja - Răspundeți: A/O/N/Esc -  
append/overwrite/retry/abort:
```

Introduceți răspunsul și sistemul va acționa în consecință.

4. În timpul exportului înregistrărilor, nu apăsați nici o tastă până când mesajul Așteptați - se lucrează nu a încetat să clipească în colțul din dreapta-jos al ecranului; altfel procesul se va întrerupe. Când mesajul nu mai este afișat, procesul a fost încheiat.

8 CĂUTĂRI ÎN CATALOG

În modulul de catalogare căutările pot fi făcute pe următoarele câmpuri dintr-o înregistrare:

Autori/Editori	Tipografie
Clasificare CZU	Cotă
ISBN/ISSN	Grup subiect
Informații edituri	Termen de tezaur
Titluri	

Căutările nu pot fi catalogate dacă nu există unități catalogate.

Toate listele afișate de sistem sunt în ordine alfabetică, dacă nu este altfel prestabilit. Detaliile afișate depind de modulele sistemului deținute de dvs. Vor fi afișate numai câmpurile care au fost completate cu date.

Când o listă este afișată, pot fi vizualizate mai multe detalii despre o unitate deplasând săgeata de selecție la un titlu și apăsând **[Enter]**. Va fi necesar să apăsați **[Enter]** de mai multe ori dacă doriți să obțineți nivelul *Detalii înregistrare*.

Rezultatele căutărilor și rapoartele pot fi tipărite (vezi secțiunea 8.8).

Notă Opțiunile prin care puteți realiza atât căutare cât și editare au fost discutate în secțiunea 5 a acestui manual. Nici o modificare, editare sau ștergere nu poate fi realizată aici.

Dacă aveți și modulul circulație, starea de împrumut pentru cărți va fi, de asemenea, afișată împreună cu detaliile de catalogare.

8.1 Titluri

Din meniul Modulului de Catalogare, selectați opțiunea **Titluri documente** pentru a afișa Meniul **Titluri documente**. Lista căutărilor posibile după titlu și opțiunile relevante de meniu sunt date mai jos:

Pentru a căuta după:	Opțiune de meniu selectată:
Titluri cărți, seriale și articole	Index pentru toate titlurile
Titluri cărți	Toate titlurile de cărți
Titluri articole	Toate titlurile de articole
Titluri periodice/seriale	Toate titlurile de
Titluri de serii (cărți)	Toate titlurile de serii
Toate titlurile	Titluri după cuvinte cheie

Notă Opțiunea de căutare **Toate titlurile de serii (cărți)** nu include și titluri de părți. Pentru a căuta titluri de serii și părți, folosiți opțiunea **Titluri cărți**.

8.2 Autori/Editori

Din meniul modulului de catalogare, selectați opțiunea **Autori/Editori etc.** Apare un al doilea meniu de opțiuni (vezi secțiunea 5.4). În continuare este dată o listă a căutărilor disponibile la acest nivel, după tipul de document.

Selectați una din căutări pentru a vedea o listă a numelor autorilor/editorilor pe care se va face căutarea. Pentru a vedea titlul/titlurile catalogate sub un nume, apăsați când numele este evidențiat.

Toate documentele

- după toți autorii, autorii colectivi, conferințe sau întruniri;
(selectați **Căutare după toți Autorii/Editorii etc.**).

Cărți

- după autor
- după autor colectiv
- după conferință/seminar

Articole

- după autor
- după autor colectiv
- după conferință/seminar

Seriale

- după conferință/seminar

8.3 Termeni tezaur și grupuri subiect

Selectați opțiunea **Subiecte/Termenii tezaur** din meniul modulului de catalogare. Este afișat un al doilea meniu de opțiuni (vezi Secțiunea 6). Prin cele trei căutări din această opțiune se pot regăsi toate titlurile atribuite unui grup subiect, toate titlurile atribuite unui termen de tezaur sau toate titlurile atribuite unui cuvânt cheie.

Primele două căutări vă dau posibilitatea să revedeți toate grupurile subiect sau toți termenii de tezaur (preferați sau nepreferați) existenți în catalog. Selectați un grup sau un termen pentru a vedea titlurile cărora le-au fost atribuite.

Termenii de tezaur afișați conțin

termeni
notă de scop
termen specific
termen generic
folosit
folosit pentru

Grupurile de subiecte afișate conțin

grupuri subiecte
titluri de cărți
titluri articole
titluri seriale

```
titluri monografii
titluri articole
titluri seriale
```

A treia opțiune vă permite să selectați un cuvânt cheie (termen de titlu) pentru a începe căutarea. Acesta afișează și situațiile statistice pentru fiecare cuvânt cheie din setul curent de înregistrări.

8.4 Informații edituri

Selectați opțiunea **Informații edituri** din meniul principal al modulului de catalogare. Selectați opțiunea de căutare pentru toate editurile, pentru a produce o listă a editurilor. Apăsați **Enter** când un nume este evidențiat, pentru a vizualiza lista titlurilor publicate de acea editură.

8.5 Clasificările

Selectați opțiunea **Clasificare CZU** din meniul modulului de catalogare. Meniul care va fi afișat este prezentat în fig. 8a.

```
T Series V.400                Menu Opțiuni                (c)1997 EOSi Ltd

Clasificare

==>    **          : Căutare pentru toate Clasificările
        **          : Căutare pentru toate Cotele
```

Posibilități: selectați o linie, sau <F2> ptr Menu Principal, sau <F9> ptr HELP.

Fig. 8a Meniul Clasificare

Aceste căutări afișează clasificările sau cotele în ordine numerică. Vizualizați și navigați pentru a obține o listă a titlurilor atribuite unui anumit număr.

Notă *Clasificările pot fi introduse atât print-o opțiune de întreținere din modulul Administrare cât și prin Modulul Catalogare, apăsând tasta Ins când este afișată fereastra de validare pentru clasificare.*

8.6 ISBN-uri etc.

Selectați opțiunea ISBN-uri etc din meniul modulului de catalogare. Va fi afișat meniul prezentat în fig. 8b.

```

T Series V.400                Menu Opțiuni                (c)1997 EOSi Ltd

ISBN-uri/ISSN-uri/Nr. de Referință Edituri

==>  **          : Căutare pentru toate ISBN-urile/ISSN-urile
      **          : Căutare pentru toate ISBN-urile
      **          : Căutare pentru toate ISSN-urile
      **          : Căutare pentru toate tipografiile

```

Posibilități: selectați o linie, sau <F2> ptr Menu Principal, sau <F9> ptr HELP.

Fig. 8b Meniul ISBN/ISSN

Pentru a căuta:	Opțiunea de meniu selectată:
Toate numerele de ISBN	Toate ISBN/ISSN-urile
ISBN	Toate ISBN-urile
ISSN	Toate ISSN-urile
Tipografie	Toate tipografiile

Aceste căutări vă permit regăsirea unei titlu de carte sau serial prin numărul său unic de identificare.

8.7 Căutările cu exemplu dat

Căutarea cu interogare este disponibilă în anumite părți ale modului de catalogare, după cum se vede în continuare. (Pentru o descriere completă a tehnicilor de interogare, consultați *Manualul de utilizare TINLIB*).

Căutarea cu interogare este permisă la afișarea seturilor de înregistrări sau a detaliilor de înregistrare prin următoarele opțiuni de meniu:

- 1) Opțiune meniu: Titluri documente
 Căutare/Editare titluri cărți
 Căutare/Editare titluri articole
 Căutare/Editare titluri periodice/seriale
 Căutare după titluri cărți
 Căutare după titluri articole
 Căutare după titluri periodice/seriale
 Căutare după titluri serii (cărți)
 Căutare după titluri serii (seriale)
- 2) Opțiune meniu: Subiecte/Tezaure
 Termeni de tezaur - Construire/Modificare
 Căutare după toți termenii de tezaur
- 3) Opțiune meniu: Schimb de înregistrări TINLIB
 Format de ieșire pentru monografiile
 Format de ieșire pentru articole
 Format de ieșire pentru seriale

Notă *Machetele de interogare includ, de obicei căutări pe intervale de **Data catalogării** sau **Data introducerii** sau **Data actualizării**. Este necesară atenție suplimentară la folosirea acestor câmpuri, pentru că orice înregistrare care nu are data marcată va fi ignorată la căutare. Acesta se aplică în particular câmpului **Data introducerii** dintr-o machetă de interogare pentru termeni de tezaur pentru că, în funcție de metoda de catalogare folosită, mulți termeni de tezaur pot să nu aibă data marcată.*

De asemenea, dacă au fost folosite tehnici de catalogare copiate (vezi secțiunea 4.4) orice nouă înregistrare creată prin acea metodă va fi ignorată la o căutare cu interogare.

8.8 Tipărirea rezultatelor căutării

Tipărirea rezultatelor căutării se realizează în aceeași manieră ca tipărirea detaliilor de înregistrare oriunde altundeva în sistem. Metoda de tipărire a rezultatelor căutării este descrisă aici pentru a veni în ajutorul utilizatorului.

Pentru a tipări căutări sau rapoarte, afișați pe ecran ceea de doriți să afișați, de exemplu:

Pentru o înregistrare: Afișați detaliile acestei înregistrări

Pentru un set de înregistrări: Afișați setul curent de înregistrări.

Pentru a invoca opțiunea de tipărire, apăsați simultan tastele **Shift** și **F4**. Sistemul vă va pune întrebări referitoare la formatare dacă tipăriți altceva decât un ecran. Dacă nu dați niciun răspuns la aceste întrebări, vor fi folosite valorile prestabilite.

Introduceți numele imprimantei (implicit STANDARD):

Introduceți lungimea liniei (implicit 78):

Introduceți lungimea paginii (implicit 62" de linii):

Introduceți lungimea widow (implicit 0):

(Lungimea "widow" se referă la numărul de linii din partea de jos a paginii din care nu va putea începe tipărirea unei înregistrări, adică dacă lungimea widow = 4, tipărirea unei noi înregistrări va nu va începe dacă pe pagină au rămas mai puțin de 4 linii).

Salt de pagină după fiecare înregistrare/celulă? - D/N (implicit "0" linii)

Introduceți spațiu între înregistrări/celule: (implicit "0" linii)

Introduceți nr. implicit copii: (implicit "1")

Dacă vreți să opriți tipărirea înainte ca acesta să se încheie, apăsați **Esc**.

Sistemul va întreba:

Abandonați acest export? - D/N

Dacă răspundeți D, tipărirea se va opri și veți fi trimis la ecranul din care ați inițiat tipărirea. Rețineți că s-ar putea să dureze câteva minute până la oprirea tipării, pentru că buffer-ul imprimantei poate conține text care a fost memorat înaintea comenzii de oprire.