



ИНСТРУКЦИЯ 2 (корпорация): Последовательность действий при текущей каталогизации документов, изданных до 2009 года: создание новых записей в корпоративных каталогах¹.

I. Запись на документ найдена в локальном каталоге:

Дополнить библиографическую запись² в локальном каталоге недостающими данными и скопировать ее в буфер обмена для перенесения в ЭК КСОБ. При наличии ISBN его также скопировать.

Перейти в ЭК КСОБ:

1. Провести проверку на наличие дублетных записей. Для этого использовать скопированный ISBN.
2. Если дублетных записей не найдено³ вставить БЗ из буфера обмена и сохранить. Проверить корректность *автоматического заполнения*⁴ служебных полей:

ПОЛЕ	ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ	ПОВТОР
907 «Каталогизатор, дата»	^СКТ^А20170208^В19017901^Е1	первое
902 «Держатель документа»	^АЦГПБ им. В. В. Маяковского^С20170208^S19017901	первое
903 «Шифр документа в БД»	XXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX	единственное
1200 «Связанные записи»	^АКНИГА^ВSERV21^Сшифр из локального каталога	первое
801 «Источник составления записи»	^АРУ^ВКСОБ^GRCR	единственное

3. Далее запись дорабатывается согласно корпоративной технологии⁵.

ВНИМАНИЕ! ПРИ ПЕРЕНЕСЕНИИ ЗАПИСИ ИЗ локального каталога:

поле 903 (локальный ЭК) = подполя 1200^С (ЭК КСОБ)

ШИФРЫ В ЛОКАЛЬНОЙ БАЗЕ НЕ МЕНЯТЬ!!!

II. Запись не найдена в локальном каталоге:

1 - В этом случае новая запись в ЭК КСОБ создается в соответствии с **ИНСТРУКЦИЕЙ 1** ЭК КСОБ.

2 - Также возможно обращение к ЭК КСОБ-9 с целью заимствования.

Последовательность действий в этом случае:

¹ Далее: ЭК КСОБ и ЭК КСОБ-9

² Далее: БЗ.

³ Если дублетная БЗ найдена - добавить свою библиотеку как нового держателя (см. **основную инструкцию ЭК КСОБ**).

⁴ Список полей и подполей, автоматически удаляющихся при первом сохранении новой записи в ЭК КСОБ, см. в **ПРИЛОЖЕНИИ** к **основной инструкции** ЭК КСОБ (таб.3/4).

⁵ См. Технологические карты ЭК КСОБ. Обязательно обращение к корпоративным Авторитетным файлам.

Найденную в ЭК КСОБ-9 запись, скопировать в буфер обмена. При наличии ISBN его также скопировать.

1. Провести проверку на наличие дублетных записей. Для этого использовать скопированный ISBN.
2. Перед размещением записи в ЭК КСОБ **в буфере обмена удалить** служебные поля, приведенные в таблице. Служебное поле 801 «Источник составления БЗ» сохраняется в БЗ.
3. После редактирования и доработки согласно корпоративной технологии запись готова для заимствования в локальный каталог (см. **основную инструкцию ЭК КСОБ**).

ПОЛЕ	УДАЛИТЬ
907 «Каталогизатор, дата»	<i>все</i>
902 «Держатель документа»	<i>все</i>
903 «Шифр документа в БД»	<i>единственное</i>
1200 «Связанные записи»	<i>все</i>

ВНИМАНИЕ! ПРИ ЗАИМСТВОВАНИИ ШИФР ЗАПИСИ:

[поле 903 = подполе 1200^С и] (ЭК КСОБ) = поле 903 (локальный ЭК)

ШИФРЫ В ЛОКАЛЬНОЙ БАЗЕ НЕ МЕНЯТЬ!!!