

Регистрация журналов в КОРПОРАТИВНОМ КАТАЛОГЕ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ

(Средства: ИРБИС'64, АРМ «Каталогизатор», БД JOURN)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

1. В окне со списком доступных баз данных (**БД**) открыть **БД JOURN** – *периодика КСОБ*. Для входа в БД в окне «Подключение к серверу» ввести имя пользователя и пароль, присвоенные библиотеке для работы в БД КСОБ.
2. Найти в **БД JOURN** сводное описание журнала по заглавию:
3. В окне поиска «Вид основного словаря» из ниспадающего меню выбрать нужный вид поиска (**Заглавие - Журнала**).
4. Осуществить **поиск** БЗ (библиотечной записи) на обрабатываемое издание, используя окно ключа, выбрать нужную запись и 2 раза щелкнуть мышкой по выбранному названию.
5. Ввести данные по полям.

Страница «Технология»*

Поле 901 — Сведения о заказанных экземплярах

Заполнить подполя:

Год заказа — ввести вручную в формате <ГГГГ>

Статус — ввести из справочника значение «2»

№ библиотеки — ввести из справочника порядковый номер библиотеки

Место хранения — ввести из справочника (название библиотеки или ЦБС)

Нажать кнопку «**Сохранить**».

Перейти на страницу «**Регистрация**».

Страница «Регистрация»

Поле 934 — Год:

Ввести год регистрации и нажать кнопку «Сохранить». (В результате в поле 910 «Сведения об экземплярах» автоматически загружаются значения, введенные в поле 901 «Сведения о заказе»).

Поле 935 — Том:

Ввести № при наличии данных.

Поле 936 — Номер, часть...

Если номер один – ввести регистрируемый номер.

* Пролистать стрелкой названия страниц в Рабочем Листе

Если нужно ввести сразу несколько номеров - ввести первый и последний регистрируемый номер через тире (для сплошного ряда номеров) или через запятую (если имеются пропуски).

Поле 931 — Дополнения к номеру:

Заполнить подполя:

Примечание: номер имеет приложение — ввести из справочника при наличии вид приложения к номеру

Примечания к номеру (текст) — ввести вручную при наличии данных.

Поле 910 — Сведения об экземплярах

Заполнить подполя:

Статус — заменить «2» на «0» (ввести из справочника)

Дата — нажать вместе клавиши **Alt** и **Д** (при дальнейшей регистрации дата встает автоматически)

После этого нажать кнопку **«Сохранить»** (в результате в БД создаются новые записи на зарегистрированные номера журнала, а в сводном описании на Странице **«Кумуляция»** в Поле 909 – **Зарегистрированы поступления** автоматически добавляются строки на зарегистрированные номера).

Регистрация журналов в каталоге своей библиотеки производится отдельно.