



Государственная публичная научно-техническая библиотека
России
(ГПНТБ России)



Международная Ассоциация пользователей и разработчиков
электронных библиотек и новых информационных технологий
(Ассоциация ЭБНИТ)

СИСТЕМА АВТОМАТИЗАЦИИ БИБЛИОТЕК

И Р Б И С

Автоматизированное рабочее место "Каталогизатор"

Руководство пользователя

Государственная публичная научно-техническая библиотека России
Москва 2002

УДК 025.32:65.011.56
ББК 78.37

Система автоматизации библиотек ИРБИС. АРМ "Каталогизатор". Руководство пользователя. — М.: ГПНТБ России, 2002. — 112 с.

Описывается структура базы данных электронного каталога; даются рекомендации каталогизатору по вводу и корректировке документов различных видов.

ISBN 5-85638-033-9

© ГПНТБ России, 2002
© Ассоциация ЭБНИТ, 2002

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ФОРМАТ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДАННЫХ В ЭЛЕКТРОННОМ КАТАЛОГЕ.....	7
3. ТИПОЛОГИЯ РАБОЧИХ ЛИСТОВ ВВОДА ДАННЫХ.....	8
3.1. Рабочий лист для ввода монографического описания книги.....	9
3.2. Рабочий лист для ввода сводного описания книги (Спецификация тома).....	11
3.3. Рабочий лист для ввода упрощенных данных о книгах.....	11
3.4. Рабочий лист для ввода описаний журналов (и его варианты).....	12
3.5. Рабочий лист для ввода аналитического описания статьи.....	13
4. ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ПОЛЕЙ РАБОЧЕГО ЛИСТА.....	15
4.1. Общие правила.....	15
4.1.1. Некоторые особенности, связанные с работой в автоматизированной системе.....	15
4.1.2. Разметка заглавий.....	17
4.2. Специфика заполнения отдельных полей.....	18
4.2.1. Заголовок описания.....	18
4.2.2. Сведения об интеллектуальной ответственности лиц и коллективов, не входящих в заголовок описания.....	20
4.2.3. Область библиографического описания (Основное БО).....	23
4.2.4. ОБЛАСТЬ Библиографического Описания (Расширенное БО).....	32
4.2.5. Область источника, в котором опубликована статья.....	39
4.2.6. Область кодированной информации, ISBN/ISSN и идентификационных номеров нетекстовых материалов.....	40
4.2.7. Сведения об экземплярах.....	44
4.2.8. Сведения о содержании документа.....	48
4.2.9. Технологические элементы данных.....	56
5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КАТАЛОГИЗАТОРА ПРИ ВВОДЕ/КОРРЕКТУРЕ ДАННЫХ.....	60
5.1. ОБРАБОТКА КНИГ.....	60
5.1.1. Ввод новых документов.....	61
5.1.1.1. Ввод описаний однетомных изданий.....	61
5.1.1.2. Ввод описаний томов многотомных изданий.....	63
5.1.2. Корректурa документов.....	68
5.1.3. Ввод описаний изданий в БД Электронного каталога через БД ЧИТАТЕЛЬ.....	69
5.2. ОБРАБОТКА ЖУРНАЛОВ.....	70
5.2.1. Ввод новых журналов.....	71
5.2.2. Регистрация новых поступлений.....	75
5.2.3. Корректурa документа - номера журнала.....	80
5.2.4. Регистрация "Подшивок" газет и журналов.....	81
5.3. Ввод аналитического описания статьи.....	82
5.3.1. Ввод с клавиатуры.....	84
5.3.2. Копирование в новый документ по результатам поиска.....	84
5.4. Глобальная корректировка данных.....	85
5.5. Проверка фонда.....	87
6. ПОДГОТОВКА ВЫХОДНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	89
6.1. Получение каталожных карточек.....	93
6.2. Получение табличных форм.....	94
7. КНИНООБЕСПЕЧЕННОСТЬ. ИНТЕГРИРОВАННАЯ ТЕХНОЛОГИЯ.....	100
7.1. Информационное обеспечение.....	102

7.1.1. БД Читатель.....	102
7.1.2. БД Электронный каталог.....	103
7.1.3. БД ВУЗ - Учебные дисциплины.....	104
7.2. Технология. Порядок работы.....	110

ИРБИС – это так же необходимо,

как умение читать,

и так же просто,

как взять с полки книгу.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Электронный Каталог (ЭК) представляет собой общую поливидовую Базу Данных (БД) по многоотраслевой тематике, включающую сведения обо всей литературе, поступающей в библиотеку – печатных и рукописных языковых материалах, нотах, видео и звукозаписях (включая кинофильмы и видео-проекционные материалы), картографических материалах, компьютерных файлах и др. Документы всех типов могут быть изданы (и описаны в БД) как законченные издания (однотомные или многотомные), либо как продолжающиеся, серийные или периодические издания (журналы, газеты и пр.); предусмотрена также возможность ввода аналитического описания статей из сборника или номера периодического издания любого из перечисленных выше типов документов.

Вместе с тем каталог может быть разбит на ряд отдельных БД, например, по типу и виду литературы, тематике, виду описания, в хронологическом порядке или по любому другому принципу.

Для простоты изложения далее будем называть КНИГОЙ однотомное, многотомное, продолжающееся или серийное издание, для которого Библиографическое Описание (БО) составляется на каждую отдельно изданную единицу (печатную или другого типа – например, ноты, грампластинки и т.п.), и ЖУРНАЛОМ – издания, каждый выпуск (номер) которых не требует отдельного БО, составляется лишь сводное описание с последующей регистрацией поступивших номеров/выпусков (периодическое издание печатное или любого из перечисленных выше типов).

Система ориентирована на ввод библиографических описаний 3-х видов: монографического, сводного и аналитического.

Документ-книга содержит Элементы Данных (ЭД) библиографического описания (БО) одной отдельно изданной единицы печатного (или другого типа) издания: однотомного издания, тома многотомного или выпуска серийного/продолжающегося издания (по выбору каталогизатора БО может быть монографическим или сводным), а также сведения обо всех полученных (и заказанных, ожидаемых) экземплярах его.

Примечание: В дальнейшем для простоты изложения будем называть ТОМОМ (в отличие от ОДНОТОМНИКА) том многотомного или выпуск серийного или продолжающегося издания.

Документ-журнал содержит ЭД сводного библиографического описания сериального издания (журналов, газет и других изданий, все выпуски которых выходят нумерованными и не имеют частных заглавий), а также сведения о поступлении отдельных номеров его за разные годы, которые хранятся в кумули-

рованном виде (в виде интервала номеров для каждого года/тома); кроме того, при регистрации поступлений для каждого отдельного номера автоматически формируется отдельный **Документ-номер журнала**, в котором фиксируются все полученные экземпляры его и другие сведения (оглавление номера журнала, технологический путь экземпляра и др.).

Документ-статья содержит ЭД аналитического библиографического описания статьи из журнала, сборника, комплекта диапозитивов, грампластинок, карт или другого издания.

Документ в БД создается при первом получении издания, в дальнейшем он может корректироваться (исправление грамматических и других ошибок, пополнение данными о новых поступлениях, списание отдельных экземпляров и т. п.). Описание, как правило, производится по самому изданию, *de visu*, но документ может быть также передан из БД комплектования, скопирован из другой БД, заимствован из других систем и введен в БД каталога путем преобразования.

При вводе информации автоматически осуществляется формально-логический контроль части данных и, для исключения повторного ввода документа, сверка на дублетность (по совокупности основных библиографических элементов данных). Кодовая информация вводится с использованием справочника (меню); наименования организаций (коллективов), совещаний (временных коллективов) и другие данные могут вводиться с использованием словаря БД электронного каталога и Авторитетных (Authority) БД.

До начала работ по созданию БД Пользователь в соответствии со своими специфическими требованиями может определить состав ряда меню, которые используются при вводе данных об экземплярах ("Статус экземпляра" — файл STE.MNU, "Канал поступления" — файл KP.MNU, "Место хранения" — файл MHR.MNU, "Технологический путь" — файл TP.MNU) и ФИО исполнителей — файл FIO.MNU, а также файл ORG.MNU, который используется для передачи в выходные коммуникативные форматы данных об Организации-поставщике информации (код страны и наименование Организации-пользователя). Правила создания/корректировки файлов меню описаны в Приложении 3 к Общему описанию системы.

2. ФОРМАТ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДАННЫХ В ЭЛЕКТРОННОМ КАТАЛОГЕ

В книге "Система автоматизации библиотек ИРБИС. Приложения" представлен перечень всех элементов данных формата (данные библиографического описания, данные о содержании документа, дополнительные точки доступа при поиске, данные регистрации книг и журналов, сведения об экземплярах, кодированная информация и др.); данные представлены в виде полей с подполями; знак "+", стоящий рядом с меткой поля (цифры) или разделителем подполя (буква или цифра), означает обязательность элемента; указаны повторяемость и отражение ЭД в одном или нескольких поисковых словарях системы (в словарях Авторов, Заглавий, Издательств, Коллективов, Ключевых слов и других); там же представлены имена всех файлов меню, используемых при вводе кодовой информации, и префиксов, с которым термины из разных полей отражаются в словаре БД.

За основу формата представления данных в БД принят Международный коммуникативный формат UNIMARC — в части компоновки библиографических данных по полям и подполям и кодирования информации; в других компонентах форматов имеются значительные отличия, однако конвертирование библиографической информации в UNIMARC, USMARC, RUSMARC для обмена с другими информационными системами обеспечивается. Элементы данных, соответствующие представлению в UNIMARC-формате, помечены признаком (mf).

Дополнительно введены, в основном, поля технологических данных — для сведений о регистрации поступления и хранения номеров/выпусков журналов и других серийных изданий, о полученных и заказанных экземплярах книг и журналов. Кроме того, при параллельном ведении электронного и карточных каталогов (если такое решение принимается Пользователем) в документ БД могут быть записаны указания для подготовки добавочных и ссылочных карточных, в частности, для нумерованных серийных изданий без дублирования заголовков карточек.

ИРБИС ориентирован на минимизацию клавиатурного ввода данных и полностью исключает дублирование ввода одних и тех же данных в разных формах представления в разные поля, а организует одноразовый ввод в формализованном виде, позволяющем использовать однократно введенные данные в разных применениях (в частности, при экспорте в разные коммуникативные форматы).

В то же время система предоставляет пользователю средства для работы с полями формата RUSMARC, которые не используются в ИРБИСе. Эти поля могут быть добавлены в запись из таблицы (РЛ) описания полей. Все поля снабжены вложенными рабочими листами, для индикаторов формата RUSMARC введены подполя с идентификаторами "0" и "!", причем для каждого поля подается меню возможных значений индикаторов, включая значение "#" (не используется).

3. ТИПОЛОГИЯ РАБОЧИХ ЛИСТОВ ВВОДА ДАННЫХ

В Таблице 1 показаны Рабочие Листы (РЛ), используемые при вводе информации в Электронный каталог и ее корректуре (№1-7) и технологические РЛ (№8-10), используемые при специальных видах работ.

Примечание: Здесь и далее при описании работы используется терминология и методика в соответствии с изданиями "Правила составления библиографического описания/ Междувед. каталогизац. комис. при Гос. б-ке СССР им. В.И. Ленина - М.: Книга, 1986 - Ч.1: Книги и сериальные издания. - 1986. - 528 с."; "... Ч.4: Нормативно-технические и технические документы. Неопубликованные документы. - 1989. - 236 с.", а также ГОСТы: 7.16-79 (М. 1979 г.), 7.18-79 (М. 1979 г.), 7.40-82 (М. 1983 г.), регламентирующие правила библиографического описания нотных изданий, картографических произведений и аудиовизуальных материалов соответственно (Издания официальные).

Во входных формах и выходных документах учтены также положения "Изменения №1 ГОСТ 7.1-84 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления", принятого Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол № 15 от 28.05.99).

В версии системы ИРБИС 2002.2 также учтены требования ГОСТ 7.82-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления", принятого Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол № 19 от 22.05.2001).

Таблица 1

№	Код РЛ	Вид библиографического описания издания согласно ГОСТ 7.1-84 или вид специальных работ
1	PAZK	МОНОГРАФИЧЕСКОЕ описание однотомника или тома с частным заглавием "Под индивидуальным или коллективным автором" или "Под заглавием"
2	PVK	МОНОГРАФИЧЕСКОЕ описание однотомника или тома с частным заглавием "Под временным коллективным автором"
3	SPEC	СВОДНОЕ описание Тома (общая часть и спецификация)
4	IBIS	Упрощенное библиографическое описание книги.
5	OJ и его варианты (!NJ и !RPJ)	Описание журнала (газеты и других сериальных изданий, выпуски которых выходят нумерованными и не имеют частных заглавий) и ввод сведений о ПЕРВОМ поступлении; для регистрации последующих поступлений и корректуры документов-описаний отдельных номеров, создаваемых автоматически при регистрации, - 2 варианта (модификации) этого РЛ
6	ASP	АНАЛИТИЧЕСКОЕ описание статьи

№	Код РЛ	Вид библиографического описания издания согласно ГОСТ 7.1-84 или вид специальных работ
7	AUNTD	Аналитическое описание юридического (директивного) или нормативно-технического документа
8	!!WK	Работы по списанию литературы
9	PRF	Работы по проверке фонда

Как видно из Таблицы 1, типология рабочих листов ввода данных соответствует традиционной методике работы каталогизатора отечественных Библиотек по составлению библиографических записей на каталожных карточках, что облегчает переход от традиционной к автоматизированной технологии создания и ведения библиотечных каталогов.

3.1. Рабочий лист для ввода монографического описания книги

РЛ (№ 1-2) с именами PAZK и PVK (Таблица 1) предназначены для ввода монографических описаний однотомного издания или отдельного тома много томного издания, имеющего частное заглавие. Конкретный вид описания, выбор первого элемента описания (основное заглавие или заголовок) определяется каталогизатором по общим правилам традиционной технологии; код РЛ мнемонически связан с видом БО. РЛ содержат по 8 страниц и различаются только наличием и составом полей для заголовка описания.

Первая страница "Дублетность" предназначена для проверки на дублетность вновь вводимого документа с введенными в электронный каталог ранее.

При этом используется алгоритм Автоматической Свертки Текста (АСТ), по которому из заданного текста (ЭД или набор ЭД) выбираются первые символы каждого слова, начиная с последнего (слова), затем вторые символы и т. д. до тех пор, пока будет отобрано 14 символов или текст будет выбран полностью.

Примечание: АСТ начиная с версии ИРБИС 2001-1 изменен (значительно усилен), что позволяет идентифицировать разные издания с однословным заглавием, начинающимся с одной и той же буквы, при прочих совпадающих ЭД.

Проверка проводится по совокупности следующих кратких данных, называемых в дальнейшем "сверткой":

- 2 последние цифры года издания;
- первые 9 символов фамилии автора — заголовок описания и АСТ заглавия или АСТ, включающего наименование коллектива — заголовок описания и заглавие;
- номера выпуска и части (начиная с их цифровых частей и до конца, а при отсутствии в них цифровой части — полные данные);
- объем документа (число страниц или других единиц измерения).

Документы, дублетные по "свертке", дополнительно проверяются на совпадение ISBN или Идентификационного номера нетекстового материала (нот и др.).

Если в результате проверки система находит идентичный документ, на экране появляются сообщение о дублетности, "свертка" найденного документа

и его номер в БД. В этом случае на место введенной информации нужно вводить сведения о другой книге, а сведения о дублетной книге ввести в режиме корректуры по результатам поиска или по указанному MFN (номер в БД).

Примечание: При обнаружении дублетной записи система не дает выхода из поля, на котором проводится проверка. Поэтому прежде, чем начинать ввод другой записи вместо обнаруженной дублетной, нужно удалить или изменить значение данных в поле, на котором стоит курсор (при этом, естественно, снимается сообщение о дублетности), "опустошить" документ (вид рабочего листа сохраняется) и вводить новые данные.

На следующих страницах РЛ последовательно предлагается вводить данные из соответствующих областей БО:

На 2-й странице "Основное БО" — сведения о лицах и коллективах, несущих интеллектуальную ответственность за создание документа (первый автор/коллектив — заголовок описания, "другие авторы" и "другие коллективы", причем, если описание типа "под заголовком", то их может быть не более 2-х, если "под заглавием", то число их не ограничивается; редакторы и т. п.); область заглавия и сведений об ответственности; сведения об издании; сведения о специфических данных документов (отчеты о НИР, патенты, НТД и юридические (типа "Введен с ..." и др.), электронные ресурсы); выходные данные; количественные характеристики;

На 3-й странице "Расширенное БО" — расширенные библиографические данные: примечания; другие заглавия, область серии, в которую при монографическом описании тома записывается заглавие и другие данные общей части БО многотомного или сериального издания;

На 4-й странице "Редкие" — специфические данные о редких книгах: наличие автографа и экслибриса; состояние (сохранность); разные пометы, а также данные о приплетенных изданиях;

На 5-й странице "Коды" — кодовая информация, ISBN и цена, физические характеристики;

На 6-й странице "Экземпляры" — сведения экземплярах (заказанных, полученных и выбывших);

На 7-й странице "Систематизация" — данные о содержании документа (индексы Рубрикатора ГРНТИ, УДК/ББК и другой классификации, "Авторский знак" или систематический (расстановочный) шифр, ключевые слова, предметные и географические рубрики, "раздел знаний" и издательский индекс, "содержание", аннотация), а также сведения о назначении учебной литературы и шифр документа в БД;

На 8-й странице "КО" — сведения о назначении учебной литературы для Пользователей-ВУЗов, которые применяют новую, интегрированную, технологию задачи "Книгообеспеченность студентов учебной литературой", начиная с версии ИРБИС 2002.2;

На 9-й странице "Технология" — дата и инициалы лица, осуществившего ввод документа; сведения о графических данных и полных текстах (внешних объектах); дополнительные (управляющие) данные для Каталожных карточек и "архивные (первоначальные) данные" об экземплярах до их списания и до изменения в процессе проверки фонда, а также код РЛ и поле "Количество выдач".

Полнота представления информации полностью определяется методикой, принятой в Организации, ведущей электронный каталог; обязательными являются (контролируются автоматически и так же, как и дублетные записи, блокируются на ввод) лишь следующие основные данные: наличие заглавия, дублетность штрихкода и наличие статуса экземпляра. Контроль других элементов данных является диагностическим (предостерегающим) и не вызывает блокировки ввода. Для кодовых значений данных принят следующий принцип контроля: данные могут отсутствовать, но, если они введены, их корректность должна быть обеспечена обязательно.

При получении 2-го и последующих томов одного издания (описываемых под собственным заглавием или заголовком) имеется возможность копировать документ введенного ранее тома с последующей корректировкой скопированного документа и дополнения его оригинальной информацией (см. п.п. 5.1.1.2.1, 5.3.2 и Таблицу 2).

3.2. Рабочий лист для ввода сводного описания книги (Спецификация тома)

РЛ № 3 с именем SPEC (Таблица 1) предназначен для ввода сводного описания каждого отдельного тома многотомного издания, имеющего или не имеющего частное заглавие (спецификация под заглавием или заголовком общей части БО); код РЛ также мнемонически связан с видом БО.

РЛ содержит 7 страниц; он отличается от РЛ первой группы наличием полей из общей части БО и отсутствием специальной страницы для сверки на дублетность: проверка проводится при вводе ЭД "объем" по совокупности следующих кратких данных:

- 2 последние цифры года издания; при отсутствии года выхода тома берется год начала издания многотомника;
- АСТ, включающего заглавие многотомника, а при наличии признака нехарактерного заглавия — и ФИО автора — заголовка описания;
- номер тома (начиная с его цифровой части и до конца, а при отсутствии в нем цифровой части — полные данные);
- номера выпуска и части (начиная с их цифровых частей и до конца, а при отсутствии в них цифровой части — полные данные);
- объем документа (число страниц или других единиц измерения).

Как и для РЛ первой группы, при получении 2-го и последующих томов одного издания (описываемых под заглавием или заголовком многотомного издания) имеется возможность копировать документ введенного ранее тома в новый с последующей корректировкой и дополнением информации (см. п.п. 5.1.1.2.1, 5.3.2 и Таблицу 2).

Последовательность ввода данных в основном соответствует описанной для РЛ первой группы.

3.3. Рабочий лист для ввода упрощенных данных о книгах

РЛ № 4 с именем IBIS (Таблица 1) предназначен для упрощенного ввода данных без анализа издания по методике традиционной обработки; он имеет только три страницы, нет проверки на дублетность по элементам БО, не вво-

дятся результаты анализа издания каталогизатором для подготовки сложных видов БО, каталожных карточек и дополнительных точек доступа; контроль обязательности полей и контроль на дублетность шифра издания идентичны с другими РЛ.

3.4. Рабочий лист для ввода описаний журналов (и его варианты)

РЛ № 5 с именем ОJ (Таблица 1) предназначен для ввода сводного описания журнала или другого сериального издания. В него по мере регистрации поступлений будут вводиться сведения об отдельных выпусках; сведения о первом поступлении могут быть введены одновременно с БО.

Этот РЛ состоит из 6-и страниц, на которых последовательно предлагается вводить данные:

на 1-й странице "Основное БО. Коды" — кодированная информация; ISSN, Шифр документа в БД, область заглавия и сведений об ответственности; выходные данные;

на 2-й странице "Расширенное. Изменения" — другие библиографические данные (коллективы и временные коллективы); примечания; сведения о предыдущих и последующих изданиях;

на 3-й странице "Физические характеристики" — физические характеристики документов, изданных не в традиционном (обычная печать) виде и характеристики каждого номера такого издания;

на 4-й странице "Систематизация" — информация о содержании документа (индексы Рубрикатора ГРНТИ, УДК/ББК и другой классификации, издательский индекс, аннотация), дата и инициалы лица, осуществившего запись, а также признак автоматической кумуляции сведений о поступлении (см. п.5.2.1) и сведения о заказанных (по периодам заказа) экземплярах;

на 5-й странице "Регистрация" — информация об одном поступившем выпуске: год, том, номер, дополнение к номеру, включая сведения об электронном ресурсе, технологический путь журнала, сведения об экземплярах, а также оглавление данного выпуска журнала. Одновременно может быть поведена регистрация группы номеров с идентичными данными (обеспечивается технологически — см. п.п. 5.2.1, 5.2.2);

на 6-й странице "Кумуляция" показаны формируемые автоматически или вручную (в соответствии с признаком) кумулированные сведения о зарегистрированных поступлениях, а также код РЛ ("J").

При регистрации поступлений или любой другой корректуре документов, имеющих код РЛ "J", используется РЛ "!RPJ" (модификация РЛ ОJ); отличия его от описанного выше РЛ состоят в изменении порядка следования полей (страниц РЛ) — первой страницей является страница "Регистрация".

Другая модификация РЛ ОJ ("!NJ") предназначена для корректуры документа - отдельного номера журнала (или другого сериального издания), автоматически создаваемого при регистрации каждого поступления. основной (технологический) вид корректуры — ввод идентифицирующих данных о статьях, напечатанных в номере, если они не были введены при регистрации.

Этот РЛ состоит из 4-х страниц, на которых располагаются данные:

на 1-й странице "Регистрация" — регистрационные данные номера (выпуска): год, том, номер, дополнение к номеру, технологический путь;
на 2-й странице "Оглавление" — сведения о статьях;
на 3-й странице "Приложения на вкладках" — сведения о содержании нумерованных страниц, например, репродукциях картин;
на 1-й странице "Технология" — сведения о графической информации и полных текстах (см. п. 4.2.9), дата и ФИО каталогизатора, код РЛ и поле "Количество выдач".

Примечание: В ниспадающем меню РЛ рабочие листы с именами "IRPJ" и "INJ" отсутствуют, поскольку ввод новых документов с их использованием не предусмотрен.

3.5. Рабочий лист для ввода аналитического описания статьи

РЛ №№ 6-7 с именами ASP и AUNTD (Таблица 1) предназначены для ввода аналитических описаний статей.

РЛ ASP предназначен для ввода общего (полного) описания статьи и состоит из 6 страниц; элементы и области описания, структура и наполнение его близки к РЛ для ввода монографического описания книг с именем PAZK (п.3.1).

Первая страница "Дублетность" также предназначена для проверки на дублетность вновь вводимого документа с введенными в электронный каталог ранее, но проверка проводится по совокупности следующих кратких данных:

- две последние цифры года выхода издания-источника;
- первые 9 символов 1-го автора заголовка описания статьи (фамилии индивидуального автора) или первые символы каждого слова наименования коллектива, начиная с конца (не более 14);
- первые символы из каждого слова заглавия статьи, начиная с конца (не более 14 символов);
- первые символы из каждого слова заглавия издания-источника, начиная с конца (не более 14 символов);
- номер тома (выпуска, части) издания-источника.

Как и при работе с книгами, в случае обнаружения в БД идентичного документа, появляются соответствующее сообщение, "свертка" найденного документа и его номер в БД. В этом случае на место введенной информации нужно вводить описание другого документа, а сведения о дублетной статье (если это требуется) ввести в режиме корректуры по результатам поиска.

На следующих страницах РЛ последовательно предлагается вводить данные из соответствующих областей БО:

На 2-ой странице "Основное БО" вводятся полный заголовок описания; область заглавия и сведений об ответственности; сведения об источнике - издании, в котором опубликована статья, и об электронном ресурсе;

На 3-ей странице "Расширенное БО" – расширенные библиографические данные;

На 4-ой странице "Коды. Экземпляры" после кодовых значений предлагается вводить физические характеристики картографических материалов, по-

скольку для аналитического описания данные о других типах материала издания-источника в кратком виде приводятся в соответствующем поле;

На 5-ой странице "Систематизация" – данные о содержании документа (индексы Рубрикатора ГРНТИ, УДК/ББК и другой классификации, "Авторский знак" или систематический (расстановочный) шифр, ключевые слова, предметные и географические рубрики, издательский индекс, содержание, аннотация), а также сведения о рецензируемых или реферируемых документах и шифр документа в БД;

На 6-ой странице "Технология" — дата и инициалы лица, осуществившего ввод документа; сведения о графических данных и полных текстах; код РЛ, а также тираж Каталожных карточек и поле "Количество выдач".

РЛ AUNTD предназначен для ввода статей - юридических (директивных) и нормативно-технических (НТД) документов; он состоит из 5 страниц.

Первая страница "Дублетность" также предназначена для проверки на дублетность вновь вводимого документа с введенными в электронный каталог ранее, но проверка проводится по совокупности следующих кратких данных:

- две последние цифры года выпуска документа 1-м Издателем;
- первые символы из каждого слова наименования 1-го Издателя документа, начиная с конца (не более 14 символов);
- № документа 1-го Издателя;
- первые символы из каждого слова заглавия, начиная с конца (не более 14 символов).

Порядок работы при обнаружении дублетного ввода не отличается от описанных выше.

На следующих страницах РЛ последовательно предлагается вводить данные из соответствующих областей БО:

на 2-й странице "Основное БО" — область заглавия и сведения об ответственности; сведения об издании документов НТД; сведения об источнике - издании, в котором опубликован юридический или НТД документ; дополнительные точки доступа (все издатели документа);

на 3-й странице "Коды. Экземпляры" — кодовая информация;

на 4-й странице "Систематизация" — информация о содержании документа (индексы Рубрикатора ГРНТИ, УДК/ББК и другой классификации, "Авторский знак" или систематический (расстановочный) шифр, ключевые слова, предметные и географические рубрики, издательский индекс, аннотация), а также шифр документа в БД.

на 5-й странице "Технология" — дата и инициалы лица, осуществившего ввод документа; сведения о графических данных и полных текстах; код РЛ.

4. ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ПОЛЕЙ РАБОЧЕГО ЛИСТА

4.1. ОБЩИЕ ПРАВИЛА

Общий порядок определения отдельных элементов БО издания и их представления в полях и подполях РЛ максимально приближен к традиционной технологии составления библиографической записи на каталожной карточке каталогизатором и, в основном, соответствует Правилам составления библиографического описания.

4.1.1. НЕКОТОРЫЕ ОСОБЕННОСТИ, СВЯЗАННЫЕ С РАБОТОЙ В АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ

- знаки препинания, определяющие области и элементы описания, ПЕРЕД элементом данных (ЭД) НЕ СТАВИТЬ;
- при сокращении слов точку в конце элемента данных (ЭД), стоящего последним в области описания, НЕ СТАВИТЬ (в противном случае в формате просмотра точка будет удваиваться);
- после знаков препинания обязательно ставить пробел (они необходимы для верстки при просмотре документа на экране);
- ОБЯЗАТЕЛЬНО использовать вложенные РЛ при появлении соответствующего указания (см. ниже).

Часть данных (поля сложной структуры с подполями — см. п.4.2 и книгу “ИРБИС Приложение”) вводится через вложенные рабочие листы — о наличии такого РЛ свидетельствует кнопка расширенных средств ввода, появляющаяся при “активизации поля” (когда курсор стоит на поле и оно выделено цветом); при нажатии кнопки с тремя точками “...” (или клавиши <F2>) на экране появляется перечень всех возможных для этого поля ЭД; обязательного заполнения всех ЭД в поле не требуется.

Примечание: В основном РЛ введенная информация представлена в виде подполей с разделителями (символ “^” и буква, которые выделены цветом). Эти служебные символы, необходимые для правильной работы системы, вводятся автоматически ПРИ ВЫХОДЕ ИЗ ВЛОЖЕННОГО РЛ; поэтому НЕОБХОДИМО вводить данные с его использованием там, где появляется кнопка расширенных средств ввода с тремя точками “...”. Если пользователь начинает вводить данные без нажатия кнопки (или клавиши <F2>), вложенный РЛ открывается автоматически, но первым ЭД в нем не обязательно окажется тот, который уже введен, что потребует корректировки (переноса) данных. Корректировать данные в поле можно и без вызова вложенного РЛ, обязательно сохраняя разделители подполей.

Часть данных вводится в виде повторяющихся полей простой или сложной (с подполями) структуры (например, сведения о нескольких экземплярах — см. также книгу “ИРБИС Приложение”); признак повторяемости поля — наличие “1” в столбце “Номер” в РЛ. Каждое появление (повторение) имеет соответствующий номер. Для ввода нового повторения поля нужно щелкнуть по номеру того появления, ЗА которым вы хотите поставить новое.

Ввод данных в повторяющиеся поля можно осуществлять и в другом, **табличном**, виде. Для вызова этого режима требуется **ДВАЖДЫ** щелкнуть по тексту нужного поля в столбце "Название элемента" в РЛ. В табличном виде каждое появление поля представляется одной строкой, а все его подполя располагаются по столбцам, имеющим заголовки. Порядок ввода новых повторений поля аналогичен описанному выше, но удаление выделенного курсором появления поля легко осуществляется по кнопке "Удалить повторение поля"; кроме того, можно легко вводить идентичные данные по столбцам – двойной щелчок по выделенному курсором подполю вызывает ввод в него значения из предшествующей строки этого же столбца.

Часть данных (см. п.4.2 и книгу "ИРБИС Приложение") вводится с использованием меню, или словаря текущей БД Электронного каталога (ЭК), или Авторитетных (Authority) файлов (внешних БД). Когда во вложенном РЛ курсор устанавливается в подполе, для которого предусмотрено использование меню (кодированная информация), или словаря, появляется кнопка расширенных средств ввода; при нажатии этой кнопки или клавиши <F2> на экране появляется соответствующее меню или фрагмент словаря.

При работе с МЕНЮ, подведя курсор к нужному значению, сделайте его текущим (цвет меняется) и нажмите кнопку ВВОД (либо щелкните по нему мышкой **ДВАЖДЫ**) — информация из меню (код) будет перенесена в РЛ. Во многих меню можно использовать поле "ключ" для быстрого поиска нужного значения. Часть меню имеет древовидную структуру.

При работе со СЛОВАРЕМ, также подведя курсор к нужному значению, сделайте его текущим (щелкните по нему мышкой) и нажмите кнопку ВВОД (либо щелкните по нему мышкой **ДВАЖДЫ**) — информация из словаря (полный текст) будет перенесена в РЛ (в окне "Ключ" можно задавать начальные буквы интересующего пользователя поискового термина, нажатие кнопки "Полностью" позволяет просмотреть значение термина полностью в том виде, в каком он будет перенесен в документ, и выбрать один из нескольких терминов, начальные значения которых совпадают, а различия видны только при просмотре термина **ПОЛНОСТЬЮ**).

При работе с АВТОРИТЕТНЫМИ ФАЙЛАМИ, определив нужное значение, отметьте его (щелкните в окне мышкой), по кнопке ВВОД информация будет перенесена в РЛ; в окне "Ключ" можно задавать начальные буквы интересующего пользователя поискового термина для немедленного скроллинга словаря; нажатие кнопки "Полностью" позволяет просмотреть полный текст авторитетной записи в виде пояснительного текста и в виде связанных терминов (связи типа "см." и "см. также"), причем для переноса в документ можно отметить связанный (отсылочный) термин. Кнопка "Отобрано" показывает число отобранных к данному моменту терминов, нажатие этой кнопки дает их список. При работе с неповторяющимся ЭД отметить можно лишь один термин.

ЭД, которые можно вводить с использованием Авторитетных файлов, вводятся в документ через отдельное подполе, в которое **ПОСЛЕ** переноса данных в соответствующие подполя (для авторов, коллективов, предметных рубрик) записывается Номер записи в соответствующем Авторитетном файле.

Примечание: ИРБИС предоставляет пользователю лишь средства создания, ведения, приема (импорта) и использования готовых БД Авторитетных записей, но не сами БД.

При вводе однотипных данных можно использовать режим "МУЛЬТИВВОДА" (Групповой обработки), позволяющий при одном обращении к МЕНЮ или СЛОВАРЮ, или к Авторитетному файлу отметить и перенести в РЛ сразу нужное число терминов. В этом случае при работе со словарем или меню, или авторитетным файлом, подводя курсор к каждому из нужных значений, делайте отметки в соответствующем окошке и, завершив отбор, нажмите кнопку ВВОД.

При мультивводе в НЕПОВТОРЯЮЩЕЕСЯ поле (например, ввод через словарь ЭД "Сведения об ответственности") между перенесенными однотипными данными автоматически проставляются разделительные знаки.

При использовании МУЛЬТИВВОДА в ПОВТОРЯЮЩИЕСЯ поля необходимо перейти в режим табличного ввода (дважды щелкнуть мышкой по тексту нужного поля в столбце "Название элемента", а затем дважды щелкнуть по "НАИМЕНОВАНИЮ" столбца таблицы соответствующего элемента (ввод через меню или словарь); на каждое из перенесенных однотипных данных будет создано отдельное повторение поля, которое нужно дополнить другими ЭД.

Все эти средства упрощают ввод, снижают вероятность возникновения ошибок, а также обеспечивают корректность возможных впоследствии различных преобразований или корректировки ЭД.

4.1.2 РАЗМЕТКА ЗАГЛАВИЙ

Для обеспечения правильного автоматического формирования ЭД "Авторский знак", а также правильной сортировки в выходных таблицах, могут быть введены элементы разметки заглавий с использованием символов <> (в начале полей заглавий соответственно для моноиздания или многотомника).

Примечание: В словарях БД упорядочение терминов производится без учета разметки.

Могут быть использованы два варианта, условно обозначаемые как <> ("Угловые скобки") и <=> ("Угловые скобки и знак равно")

При использовании первого варианта текст, заключенный в угловые скобки, исключается из сортировки (печатается без символов разметки); может быть использовано, например, для исключения из сортировки артиклей в заглавиях иностранных изданий (не только в начале заглавия).

Второй вариант может быть использован, в частности, в следующих двух случаях, встречающихся в библиотечной практике:

- Для книг, описанных "Под заглавием", которые начинаются с числительного, обозначенного цифрами, начальный элемент сортировки и авторский знак должны формироваться по словесному обозначению числительного. В связи с этим Пользователь должен ввести дополнительную разметку типа <NNN=Текст>, где "Текст", стоящий после знака "=", — это словесное значение числительного NNN, используемое взамен его для формирования авторского знака и/или в качестве начального элемента сортировки. Например, заглавие **1000 и одна ночь**, размеченное

как **<1000=тысяча> и одна ночь**, для формирования авторского знака и сортировки будет представлено как "тысяча и одна ночь", а для печати как "1000 и одна ночь".

- Для биографических и биобиблиографических изданий, описанных под заглавием, начинающимся с имени лица, которому оно посвящено, авторский знак и начальный элемент сортировки должны формироваться на фамилию. В связи с этим Пользователь также должен ввести дополнительную разметку типа <AAA=Текст>, где "Текст", стоящий после знака "=", — это фамилия, используемая (взамен части AAA) для формирования авторского знака и/или начального элемента сортировки. Например, заглавие **Антон Павлович Чехов** может быть размечено как **<Антон Павлович Чехов=Чехов Антон Павлович>** (в сортировку пойдет "Чехов Антон Павлович", на печать "Антон Павлович Чехов"). Заметим, что разметка типа **<Антон=Чехов> Павлович Чехов** даст правильный авторский знак (Чехов Павлович Чехов), но может дать ошибки в сортировке.

Примечание: При экспорте в коммуникативные форматы разметка типа < = > из записи удаляется (остается исходный текст), а разметка типа <> остается в записи.

4.2. Специфика заполнения отдельных полей

Ниже дается описание и рекомендации по вводу информации в отдельные поля, заполнение которых требует специальных пояснений. Поля, не отраженные в данном разделе, заполняются по общим правилам с использованием всех предусмотренных дополнительных средств ввода. Порядок представления полей в данном разделе в основном соответствует общему порядку их представления на страницах в рабочих листах ввода информации.

К библиографическим ЭД, имеющим специфическое применение для отдельных видов описаний, даются специальные примечания.

Технологические ЭД, относящиеся только к задаче регистрации поступления журналов, в данном разделе не рассматриваются и описаны в разделе 5.2. Обработка журналов.

Для получения подробной информации, касающейся текущего поля (фрагмента настоящей Инструкции каталогизатора), следует нажать клавишу <F1>.

4.2.1. Заголовок описания

Заголовок библиографической записи может включать сведения об одном индивидуальном авторе (если авторов не более 3-х), или о коллективном авторе и/или о временном коллективном авторе.

Выбор вида описания и необходимость использования заголовка определяется каталогизатором.

ЭД заголовка библиографической записи на сводное описание тома многотомного издания вводятся в полях данных общей части описания, пояснения по вводу этих данных приведены ниже по тексту (п. 4.2.3. "Данные общей части сводного описания...")

1-й — заголовок описания

ЭД:	Фамилия. Инициалы. Расширение инициалов. Дополнительные данные – неотъемлемая часть имени. Разночтение фамилии. Дополнительные данные, кроме дат (звания, должности...). Римские цифры. Даты жизни. Индикатор формы записи имени. Номер авторитетной записи. Признак: инвертирование ФИО допустимо? Признак: автор работает в организации, ведущей электронный каталог или ЭД "Место работы автора".
-----	--

Поле заполняется только в случае, когда число авторов меньше 4.

В словарь авторов выбирается термин, состоящий из ЭД "Фамилия", "Римские цифры", "Расширение инициалов" или (при его отсутствии) "Инициалы" и "Неотъемлемая часть имени" (в скобках).

При автоматическом формировании ЭД "Сведения об ответственности" выбираются ЭД "Фамилия", "Римские цифры" и "Инициалы" или (при его отсутствии) "Расширение инициалов". При этом "Признак: инвертирование ФИО допустимо?" определяет порядок следования фамилии и инициалов или, соответственно, расширения инициалов (см. ниже п.4.2.3 "Заглавие и сведения об ответственности").

ЭД "Разночтение фамилии" (вводится вместе с инициалами) выводится в поисковый словарь авторов (наряду с основным именем), и на него готовится ссылочная каталожная карточка.

В формате просмотра ЭД "Неотъемлемая часть имени", "Другие дополнительные данные" и "Даты жизни" выводятся вслед за ФИО в скобках.

1-й Коллективный автор (КА) — заголовок описания

ЭД:	Страна. Наименование. Аббревиатура. Номер КА. Город. Подразделение. Сокращение по ГОСТ. Номер авторитетной записи
-----	---

В этом поле указываются данные о 1-м коллективном авторе, если каталогизатор выбрал соответствующий вид описания. ЭД "Страна" и "Город" вводятся через меню. ЭД "Наименование" можно не вводить с клавиатуры, а перенести из словаря ЭК (если сведения о нем уже были введены в БД ранее в другом документе) или авторитетного файла; при этом одновременно с наименованием коллектива переносятся и другие его данные. Полное наименование включается в поисковый словарь коллективов, а отдельные слова из него в словарь ключевых слов.

Введенные данные ("Сокращение по ГОСТ", а при его отсутствии полные данные коллектива) автоматически включаются в ЭД "Сведения об ответственности" (см. ниже п.4.2.3 "Заглавие и сведения об ответственности").

1-й Временный коллективный автор (ВКА) - заголовок описания

ЭД:	Наименование. Аббревиатура. Номер ВКА. Дата проведения. Город1. Город2. Город3. Сокращение по ГОСТ. Номер авторитетной записи
-----	---

В этом поле указываются данные о 1-м временном коллективном авторе (мероприятие, симпозиум...), который выводится в заголовок описания либо самостоятельно, либо вместе с КА. ЭД "Наименование" можно не вводить с клавиатуры, а перенести из словаря ЭК (если сведения о нем уже были введены в БД ранее в другом документе) или авторитетного файла (при этом одновременно с наименованием коллектива переносятся и другие его данные). В ЭД "Дата" записывается год; названия трех городов могут быть введены в режиме мультиввода за одно обращение к меню; перед всеми ЭД, включая "Дата" и "Город (1,2,3)" разделительные знаки не ставить.

Введенные данные ("Сокращение по ГОСТ", а при его отсутствии полные данные коллектива) автоматически включаются в ЭД "Сведения об ответственности" (см. ниже п.4.2.3 "Заглавие и сведения об ответственности").

Примечание: Заголовок сводного описания тома многотомного издания может состоять из тех же ЭД, но записываются они в полях данных **общей части** сводного БО, пояснения к которым приводятся ниже по тексту (п. 4.2.3 "Данные общей части сводного описания...").

4.2.2. Сведения об интеллектуальной ответственности лиц и коллективов, не входящих в заголовок описания.

Все данные, введенные в этом блоке, используются как для поиска, так и для автоматического формирования ЭД "Сведения об ответственности".

Другие индивидуальные авторы, НЕ входящие в заголовок описания (монографическое или аналитическое описание)

ЭД:	Фамилия. Инициалы. Расширение инициалов. Дополнительные данные – неотъемлемая часть имени. Дополнительные данные, кроме дат (звания, должности...). Римские цифры. Даты жизни. Разночтение фамилии. Признак: инвертирование ФИО допустимо? Индикатор формы записи имени. Номер авторитетной записи. Признак: автор работает в организации, ведущей электронный каталог, или Место его работы. Роль (нужна ДК?).
-----	---

В этом поле указываются ФИО авторов, не введенных в поле заголовка описания: если число авторов не больше 3-х, то в это поле вводятся авторы, начиная со 2-го (1-й – заголовок); но если их больше 3-х, то записываются все, включая и первого (описание введено "под заглавием").

Разночтения фамилий (наряду с основными именами) включаются в поисковый словарь, и на них готовятся ссылочные каталожные карточки. Каталогизатор может также определить "роль" авторов (нужно ли готовить для них Добавочные каталожные карточки). Авторов можно вводить с использованием

словаря БД ЭК (если сведения о нем уже были введены в БД ранее в другом документе) и Авторитетного файла; в режиме мультиввода для повторяющихся полей можно перенести в документ за одно обращение к словарю нужное число полей.

В словарь авторов выбирается термин, состоящий из ЭД "Фамилия", "Римские цифры", "Расширение инициалов" или (при его отсутствии) "Инициалы" и "Неотъемлемая часть имени" (в скобках).

При автоматическом формировании ЭД "Сведения об ответственности" выбираются ЭД "Фамилия", "Римские цифры" и "Инициалы" или (при его отсутствии) "Расширение инициалов". При этом "Признак: инвертирование ФИО допустимо?" определяет порядок следования фамилии и инициалов или, соответственно, расширения инициалов (см. ниже п.4.2.3 "Заглавие и сведения об ответственности").

Редакторы, составители, переводчики, композиторы, художники и другие лица с вторичной интеллектуальной ответственностью (монографическое или аналитическое описание)

ЭД:	Фамилия. Инициалы. Расширение инициалов. Дополнительные данные – неотъемлемая часть имени. Дополнительные данные, кроме дат (звания, должности...). Римские цифры. Даты жизни. Разночтение фамилии. Признак: инвертирование ФИО допустимо? Номер авторитетной записи. Индикатор формы записи имени. Признак: автор работает в организации, ведущей электронный каталог или Место его работы. Роль (нужна ДК?). Функция.
-----	---

В этом поле указываются фамилии и инициалы и/или имена лиц с вторичной интеллектуальной ответственностью и их функция (ввод через меню). Инициалы должны быть отделены от фамилии пробелом; если вводится полное имя (расширение инициалов), то после фамилии следует поставить запятую и пробел.

Все имена (с указанием их функции) включаются в поисковый словарь авторов, и вводить их можно с использованием словаря БД ЭК и Авторитетного файла; в режиме мультиввода для повторяющихся полей можно перенести в документ за одно обращение к словарю нужное число имен.

При автоматическом формировании ЭД "Сведения об ответственности" "Признак: инвертирование ФИО допустимо?" определяет порядок следования фамилии и инициалов или, соответственно (при наличии запятой), расширения инициалов (см. ниже п.4.2.3 "Заглавие и сведения об ответственности").

Каталогизатор может также определить "роль" лиц (нужно ли готовить для них Добавочные каталожные карточки).

Коллективные авторы (КА)

ЭД:	Страна. Наименование. Аббревиатура. Номер КА. Город. Подразделение. Сокращение по ГОСТ. Номер авторитетной записи. Роль
-----	---

В этом поле указываются данные о коллективных авторах, не введенных в поле "Коллективный автор — Заголовок описания"; каталогизатор может также определить "роль" КА (нужно ли готовить для них Добавочные каталожные карточки). ЭД "страна" и "роль" вводятся через меню. Если сведения о КА уже были введены в БД ранее в другом документе, все ЭД (кроме последнего) можно не вводить с клавиатуры, а перенести из словаря или Авторитетного файла коллективов. Полное наименование включается в поисковый словарь коллективов, а отдельные слова из него — в словарь ключевых слов.

Введенные данные ("Сокращение по ГОСТ", а при его отсутствии полные данные коллектива) автоматически включаются в ЭД "Сведения об ответственности" (см. ниже п.4.2.3 "Заглавие и сведения об ответственности").

Временные коллективные авторы (ВКА)

ЭД:	Наименование. Аббревиатура. Номер ВКА. Дата проведения. Город 1. Город 2. Город 3. Сокращение по ГОСТ. Номер авторитетной записи. Роль
-----	--

В этом поле указываются данные о временных коллективных авторах (мероприятие, симпозиум...), не введенных в поле "Временный коллективный автор - Заголовок описания"; каталогизатор может также определить "роль" ВКА (нужно ли готовить для них Добавочные каталожные карточки).

ЭД "страна", "город(1,2,3)" и "роль" вводятся через меню; при этом все три города могут быть введены за одно обращение.

В ЭД "Дата" записывается год. Перед всеми ЭД, включая "Дата" и "Город(1,2,3)" разделительные знаки не ставить.

Если сведения о ВКА уже были введены в БД ранее в другом документе, все ЭД (кроме последнего) можно не вводить с клавиатуры, а перенести из словаря или Авторитетного файла коллективов.

Полное наименование включается в поисковый словарь коллективов, а отдельные слова из него — в словарь ключевых слов.

Все введенные данные ("Сокращение по ГОСТ", а при его отсутствии полные данные коллектива) автоматически включаются в ЭД "Сведения об ответственности" (см. ниже п.4.2.3 "Заглавие и сведения об ответственности").

Авторы, редакторы ... КА, ВКА, из общей части БО или документа-источника, в котором опубликована статья

ЭД:	Фамилия и инициалы лица. Признак: инвертирование ФИО допустимо? Номер авторитетной записи, Функция (если лицо - не автор). Коллективный автор или Временный коллективный автор. Сокращение коллектива по ГОСТ.
-----	--

В этом поле указываются фамилии и инициалы (или имена) авторов, не входящих в заголовок описания, лиц с вторичной интеллектуальной ответственностью (с указанием их функции), КА и ВКА, относящиеся к многотомному изданию в целом или к документу, в котором опубликована статья. Инициалы должны быть отделены от фамилии пробелом; если вводится полное имя (расширение инициалов), то после фамилии следует поставить запятую и пробел.

Каталогизатор может также определить ЭД "Роль" (нужно ли готовить для лиц и коллективов Добавочные каталожные карточки).

Все имена (с указанием их функции) включаются в поисковый словарь авторов, и вводить их можно с использованием словаря БД ЭК и Авторитетного файла; в режиме мультиввода для повторяющихся полей можно перенести в документ за одно обращение к словарю нужное число имен.

Все введенные данные о лицах и коллективах ("Сокращение по ГОСТ", а при его отсутствии полные данные коллектива) автоматически включаются в ЭД "Сведения об ответственности". При автоматическом формировании ЭД "Сведения об ответственности" "Признак: инвертирование ФИО допустимо?" определяет порядок следования фамилии и инициалов или, соответственно (при наличии запятой), расширения инициалов (см. ниже п.4.2.3 "Данные общей части сводного описания..." и п.4.2.4 "Издание, в котором опубликована статья (дополнительные данные)").

Примечание: Для корректного автоматического формирования ЭД "Сведения об ответственности" сведения о коллективах должны быть введены после сведений о лицах.

4.2.3. Область библиографического описания (Основное БО)

Данные общей части сводного описания тома многотомного издания

ЭД:	Заголовок описания (1-й автор, Признак: инвертирование ФИО допустимо? КА или ВКА, Сокращение коллектива по ГОСТ). Заглавие. Сведения, относящиеся к заглавию. Сведения об ответственности. Выходные данные (город, издательство, годы начала и окончания издания). ISBN. ISSN. Сведения об издании. Роль (ДК на заглавие? и Признак "Нехарактерное заглавие").
-----	--

Продолжение — Дополнительные данные общей части сводного описания тома многотомного издания

ЭД:	Разночтение заглавия. (Наименование и тип разночтения, например, Загл. обл.). Параллельные заглавия. Примечание. Серия, в которую входит многотомное издание (Заглавие и Номер в серии. Роль (ДК на заглавие?)). Предыдущее заглавие издания (Заглавие. Год переименования. ISSN. КА. Шифр. Роль (ДК на заглавие?))
-----	---

В этих полях (для сводного БО тома) вводятся сведения об общей части многотомного издания. В заголовок сводного БО тома может быть введен 1-й автор (если авторов не более 3-х), КА или ВКА. Автора, сведения об ответственности (лица), заглавие издания, заглавие серии, предыдущее заглавие, наименование издательства, КА и ВКА можно вводить с использованием словарей.

ЭД "Сведения об ответственности" заполняется по общим правилам (по числу авторов), вторые и последующие сведения об ответственности отделяются символом ";".

Возможны 3 способа заполнения ЭД "Сведения об ответственности":

- простой ввод с клавиатуры;
- с использованием режима мультиввода для неповторяющегося ЭД: отобранные за одно обращение к словарю ФИО автоматически инвертируются (инициалы, а при их отсутствии – полное имя, ставятся перед фамилией, если нет указания о запрете инверсии в ЭД "Роль: инвертирование ФИО допустимо?") и разделяются запятыми;
- если ЭД "Сведения об ответственности" **не заполнен**, то при сохранении документа он будет формироваться автоматически из введенных данных о заголовке описания, об авторах, лицах и коллективах с вторичной ответственностью (см. выше п.4.2.2 поле "Авторы, редакторы ..., КА, ВКА — из общей части БО");

При этом:

- выполняется инвертирование ФИО (изменение порядка вывода текста до и после пробела), если нет указания о запрете инверсии (ЭД "Роль: инвертирование ФИО допустимо?");
- при отсутствии Автора — заголовок описания и наличии более 4-х "других" авторов записываются три первые из них и формируется константа "и др." или "et al." — в соответствии с графикой введенного кода языка основного текста (1-е значение).

Примечание: Если ЭД "Автор – заголовок описания" введен, то число "других" авторов не анализируется, и они вводятся все;

- вводятся КА и ВКА (соответственно, в сокращенном или полном виде), которые отделяются от предыдущих данных и между собой разделяются точкой с запятой.

Если ЭД "Сведения об ответственности" **заполнен** (при вводе нового документа, или при конвертировании, или в записях, накопленных при работе в более ранних версиях ИРБИСa), то при сохранении документа проводится анализ его наполнения; при этом если 1-й автор — заголовок описания в нем отсут-

ствуется, он будет автоматически дополнительно введен, так же, как и второй автор (из документов, введенных в более ранних версиях).

Примечание: Введенные через словарь или автоматически сформированные данные могут быть откорректированы пользователем (например, ввод текста типа "Редкол. в сост. ...", изменение падежей фамилий и др.).

При использовании словаря вместе с издательством переносится также и город (или города), а вместе с предыдущим заглавием издания переносятся также и другие данные о нем (ISSN, год изменения, шифр, сведения об ответственности) – естественно, при их наличии в соответствующей записи, ранее введенной в БД ЭК.

Поле данных сводного описания многотомного издания может повторяться в следующих случаях:

- для нескольких издательств (в соответствующие повторения полей записываются наименования второго и последующих издательств и их города; несколько городов одного издательства могут быть введены с использованием меню в режиме мультиввода в неповторяющееся подполе (автоматически разделяются знаком ";"));
- для нескольких серий (в которые входит описываемое многотомное издание);
- для нескольких параллельных заглавий (несколько параллельных заглавий можно ввести и в одно повторение поля, разделяя их знаком " =. ").

Заглавие многотомного издания (вместе с номером тома) и заглавие серии включаются в поисковый словарь заглавий, а отдельные слова из них — в словарь ключевых слов; Если введен признак **нехарактерного общего заглавия** (например, для "Собраний сочинений"), автор — заголовок описания учитывается в алгоритме сверки на дублетность и вместе с заглавием выводится в словарь.

Наименования коллективных авторов выводятся в словарь коллективов, а отдельные слова из них — в словарь ключевых слов; индивидуальные авторы — в словарь авторов, наименование издательства — в словарь издающих организаций.

Для изданий, описываемых "под заглавием", при необходимости может быть введена специальная разметка текста (см. п.4.1.1)

Заглавие и сведения об ответственности

ЭД:	Заглавие. Сведения, относящиеся к заглавию. Сведения об ответственности (первые и последующие). Номер тома. Роль (ДК на заглавие? и Признак "Нехарактерное заглавие")
-----	---

При вводе **сводного описания тома** в это поле вводится **заглавие** тома (при его наличии) и **номер** тома (обязательно).

Повторяющиеся данные внутри ЭД "Сведения, относящиеся к заглавию" нужно разделять символом ":", но ПЕРЕД ним разделительный знак не ставится.

Возможны 3 способа заполнения ЭД "Сведения об ответственности" ("Первые сведения" — имена лиц, "Последующие сведения" — коллективы):

- простой ввод с клавиатуры;
- с использованием режима мультиввода для неповторяющегося ЭД: отобранные за одно обращение к словарю авторов ФИО (авторов, редакторов и других лиц) автоматически инвертируются (инициалы, а при их отсутствии — полное имя, ставятся перед фамилией, если нет указания о запрете инверсии в ЭД "Роль: инвертирование ФИО допустимо?") и разделяются запятыми; отобранные за одно обращение к словарю КА и ВКА разделяются точкой с запятой;
- если один или оба ЭД из "Сведений об ответственности" **не заполнен**, то при сохранении документа они будут формироваться автоматически из введенных данных о заголовке описания, об авторах, лицах и коллективах с вторичной ответственностью (см. выше п.4.2.2 — поля авторов, редакторов, коллективов, не входящих в заголовок описания).

При этом:

- выполняется инвертирование ФИО (изменение порядка вывода текста до и после пробела), если нет указания о запрете инверсии (ЭД "Роль: инвертирование ФИО допустимо?");
- при отсутствии Автора — заголовок описания и наличии более 4-х "других" авторов записываются три первые из них и формируется константа "и др." или "et al." — в соответствии с графикой введенного кода языка основного текста (1-е значение).

Примечание: Если ЭД "Автор – заголовок описания" введен, то число "других" авторов не анализируется, и они вводятся все;

- если введены данные только для ЭД "Последующие сведения об ответственности" (т.е. введены только коллективы), то данные о коллективной ответственности автоматически переносятся в ЭД "Первые сведения об ответственности".

Если ЭД "Сведения об ответственности" **заполнен** (при вводе нового документа, или при конвертировании, или в записях, накопленных при работе в более ранних версиях ИРБИСа), то при сохранении документа проводится анализ его наполнения; при этом если 1-й автор — заголовок описания в нем отсутствует, он будет автоматически дополнительно введен, так же, как и второй автор (из документов, введенных в более ранних версиях).

Примечание: Для Сборника без общего заглавия автоматическое формирование ЭД "Сведения об ответственности" не выполняется, если заполнено поле "2-я и последующие статьи сборника". Поэтому для обеспечения представления данных в выходных форматах в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 для этого вида издания в некоторых случаях каталогизатору придется манипулировать последовательностью ввода и сохранения данных, например, сохранить документ и сформировать сведения об ответственности, относящиеся к изданию в целом, до заполнения поля о статьях сборника. В принципе про-

межуточные сохранения рекомендуется выполнять периодически, чтобы не потерять введенные данные при возникновении аварийной ситуации.

Введенные через словарь или автоматически сформированные данные могут быть откорректированы пользователем (например, ввод текста типа "Редкол. в сост.", изменение падежей фамилий и др.).

Для заглавия книги можно определить требование на подготовку Добавочной каталожной карточки на заглавие (ЭД "роль", ввод через меню).

Заглавие включается в поисковый словарь заглавий, а отдельные слова из него - в словарь ключевых слов. Для частного заглавия тома, нужно указать признак нехарактерности его (например, заглавия отдельных томов словаря, имеющего алфавитное деление); в этом случае нехарактерное заглавие будет включаться в словарь заглавий не самостоятельно, а вместе с общим заглавием многотомного издания, например, "Словарь...т.1. А — В" (ЭД "роль", ввод через меню).

При вводе БО автореферата или диссертации ЭД "Сведения, относящиеся к заглавию" может быть сформирован автоматически при сохранении документа на основе информации, введенной в поле "Примечание о диссертации" и уточненного кода "Характер документа" (автореферат или диссертация).

Для изданий, описываемых "под заглавием", при необходимости может быть введена специальная разметка текста (см. п.4.1.1)

Выпуск, часть (номер — заглавие)

ЭД:	Выпуск (номер и заглавие), Часть (номер и заглавие), Роль (характер заглавия)
-----	---

Для томов многотомных изданий, которые подразделяются на части, условно принято следующее обозначение иерархии деления печатной единицы: том - выпуск - часть.

В данном поле указываются сведения о 2-й (выпуск) и 3-й (часть) единицах деления, в то время, как сведения о номере 1-й (том) единицы деления указываются в поле "Заглавие" (если дается сводное описание тома) или в поле "Серия" (если дается монографическое описание) — номер тома в многотомном издании. Заглавия включаются в поисковый словарь заглавий, а отдельные слова из них — в словарь ключевых слов. ЭД "роль" (ввод через меню) вводится для нехарактерного заглавия выпуска/части, которое будет включаться в словарь заглавий не самостоятельно, а вместе с общим.

Вторая и третья статьи сборника

ЭД:	Заглавие. Параллельные заглавия (до 3-х). Сведения, относящиеся к заглавию. 1,2,3-й авторы. Сведения об ответственности. Часть/раздел (номер и заглавие). Подраздел (номер и заглавие). Роль (инвертировать авторов). Признак произведения тех же авторов.
-----	--

В этом поле (повторяющееся) приводятся сведения о второй и последующих статьях сборника произведений/статей нескольких авторов с содержанием на титульном листе, не имеющего общего заглавия (первая статья описывается по общим правилам в полях "Заглавие" и "Автор — заголовок описания"). На каждую статью готовится Добавочная каталожная карточка (безусловно).

В данном поле ЭД "Автор" (до 3-х авторов каждой статьи), включает фамилию и (через один пробел) инициалы или полное имя (после фамилии должны стоять запятая и пробел); всех авторов можно вводить с использованием словаря либо в режиме мультиввода, либо индивидуально. ЭД "роль" (ввод через меню) относится ко **всем** авторам и определяет, можно ли инвертировать (менять местами) в каталожных карточках и в форматах просмотра части введенного ФИО, стоящие до и после пробела (в частности, для иностранных изданий часто такой инверсии не требуется); по умолчанию (то есть при незаполненном поле) инверсия выполняется.

Если в сборнике помещено несколько произведений одного автора, то этого автора можно указать лишь для последнего из его произведений, а для остальных сделать ссылки (ЭД "Признак произведения тех же авторов" — ввод через меню) на то, что автор данного произведения (статьи) указан в одном из последующих повторений поля; сведения, относящиеся к заглавию (общие для всех статей) также можно ввести один раз вместе с автором.

Если в сборнике помещено несколько произведений первого автора, который выводится в заголовок описания, то он должен быть повторен, как автор статьи, в последней из его работ (по общим правилам) с указанием отсылок во всех предыдущих статьях.

Если в сборнике помещено два произведения первого автора, который выводится в заголовок описания, то он должен быть повторен, как автор второй статьи (в первом повторении поля).

Если в сборнике помещено только одно произведение первого автора, который выводится в заголовок описания, но к нему имеются дополнительные данные (параллельные заглавия, сведения, относящиеся к заглавию и др.), относящиеся не ко всему сборнику, а именно к первой статье, то все эти частные данные нужно вводить в первое повторение поля и повторно ввести в него и автора.

Для получения корректных Добавочных каталожных карточек (на статью, автор которой задан ссылкой) в этих ссылках нужно указать также номер повторения поля, в котором этот автор (или авторы) указан.

ЭД "Сведения об ответственности" так же, как и для других типов заглавий, могут быть сформированы автоматически при сохранении документа на основе введенных авторов (с учетом признака допустимости инвертирования ФИО), либо введены с клавиатуры, либо введены через словарь в режиме мультиввода (все лица за одно обращение к словарю); при необходимости мож-

но откорректировать введенные автоматически или через словарь данные – изменить падежи, добавить сведения о функциях (ред., переводчик и т.п.). Если сведения о редакторах и других лицах с вторичной ответственностью ввести через словарь, то при сохранении документа введенные данные будут дополнены: перед ними будут включены сведения об авторах, введенные ранее в отдельных подполях.

Если необходимо обеспечить включение в поисковый словарь имен редакторов, переводчиков и других лиц с вторичной ответственностью, относящихся к статьям (что в данном поле не предусмотрено), можно поступить следующим образом:

- ввести данные о 2-й и других статьях, как описано выше; при этом сведения о лицах с вторичной ответственностью вводятся в ЭД "Сведения об ответственности";
- ПОСЛЕ этого ввести сведения в поле "Редакторы, составители...", относящиеся к изданию в целом, — в этом случае НЕ будет формироваться ЭД "Сведения об ответственности", относящиеся к изданию в целом, что исключит повторный вывод одних и тех же данных в выходных форматах, но обеспечит возможность поиска по этим ЭД.

Примечание: При вводе данных в это поле, они отражаются в окне просмотра только после сохранения документа.

Авторы выводятся в поисковый словарь авторов, заглавия включаются в поисковый словарь заглавий, а отдельные слова из них — в словарь ключевых слов.

Сведения об издании

ЭД:	Сведения об издании документа, Автор переиздания
-----	--

Поле не повторяется, поскольку на каждое новое переиздание в БД вводится отдельный документ.

Сведения о специфических данных документов (отчеты о НИР, патенты) и об издании юридического (директивного) и нормативно-технического документа

ЭД:	Отчеты о НИР: Номер (шифр) темы; Номер (шифр) этапа (части); Номер (шифр) задания; Номер Госрегистрации; Инвентарный номер ВНИИЦентра. Патенты и другие охранные документы: Вид патентного документа (12); Номер документа (11); Страна или МО (19); Классификация изобретений; Индекс (51/52); Регистрационный № заявки (21); Дата подачи заявки (22); Дата публикации (46); Место публикации (официальное издание)(46); Сведения о конвенционном приоритете: Дата подачи заявки (31), Номер первичной заявки (32), Страна (33). НТД и ЮД: Вид НТ документа; Номер документа; Взамен какого документа введен данный; Введен с ... (дата); Срок действия (дата).
-----	--

Поле повторяется. Применяется при описании книг (моноизданий и многотомников) и аналитических описаний патентных, директивных и нормативно-технических документов.

Для патентных и нормативно-технических документов из Вида и Номера документа автоматически формируется ЭД "Шифр документа в БД".

Все ЭД для патентных документов снабжены номерами, соответствующими им в ВОИС.

Сведения об электронном ресурсе

ЭД:	Основной документ / Приложение. Вид и объем ресурса. Наличие цвета. Наличие звука. Системные требования. Уточнение к системным требованиям (например, "для МЛ")
-----	---

Поле заполняется по данным с сопроводительной этикетки электронного ресурса (МЛ, магнитные и оптические диски и пр.) в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82-2001.

Поле повторяется соответственно числу видов электронных ресурсов для данного документа (с указанием, относится ли данный ресурс к основному документу или приложению (сопроводительному материалу)).

При вводе ЭД "Вид и объем ресурса" используется справочник-меню, исходное состояние которого составлено на основе терминологии и примеров указанного ГОСТа. В этом меню содержится несколько разнотипная информация (на кириллице и латинице), включающая данные и для вида (Программа, Электрон. текстовые дан., Электрон. журн. и т.д.), и для объема ("файлов : записей", "файлов : байтов" и др.), выбирая которую каталогизатор сможет ввести данные достаточно быстро и в формализованном (стандартном) виде.

ЭД, характеризующие наличие цвета и звука, также вводятся с помощью меню, в которых представленная форма кодов учитывает как требования ГОСТа, так и требования формата UNIMARC по представлению кодированной информации об электронных ресурсах, что обеспечивает одноразовый ввод одно-

типных данных в документ и возможность формирования корректных данных при конвертировании в коммуникативные форматы.

ЭД "Системные требования", включающий как данные о технических устройствах, так и о языках программирования и операционных системах, не может использовать заранее подготовленный справочник. Поэтому ввод данных осуществляется с использованием словаря БД, который будет наполняться по мере ввода документов в БД (этот словарь не предназначается для поиска, а только для использования в режиме ввода/корректировки в режиме мультиввода)

Выходные данные

ЭД:	Издательство (Издающая организация). Город 1. Город 2. Город 3. Год издания. Год окончания издания (для сериальных и периодических изданий). Место печати
-----	---

Поле повторяется по числу издательств, каждому из которых может соответствовать до 3-х городов; сокращения в названии городов — по ГОСТ 7.1-84 (вводятся через меню); разделительные знаки перед ЭД "Город" не ставить. Если сведения об издательстве уже были введены в БД ранее в другом документе, то ЭД можно не вводить с клавиатуры, а перенести из словаря; одновременно с наименованием издательства переносятся и соответствующие ему города. Год издания приводится только один раз; если дата издания неизвестна, ЭД "Год" не заполнять. Наименование издательства (вместе с городами), Города и Год издания включаются в поисковые словари. ЭД "Место печати" обычно приводится в случае, когда издательство неизвестно.

При вводе тома многотомного издания (сводное описание) поле можно не заполнять, если все выходные данные тома совпадают с выходными данными, приведенными в поле данных общей части сводного описания.

Для сериальных изданий, прекративших свое существование, вводится дата конца издания (четыре цифры года).

Примечание: При описании электронного ресурса год может повторяться для разных составляющих одного документа.

Количественные характеристики

ЭД:	Объем: количество и единица измерения, Наличие иллюстраций, Сопроводительный материал: количество и единица измерения, Размер, Вид упаковки (Переплет и др.), Признак "не на баланс", Тираж, Признак: Состоит из ... книг
-----	---

При описании Электронных ресурсов поле может повторяться соответственно их числу, для одного документа

Все ЭД записываются по общим правилам без предшествующих разделительных знаков; в ЭД "Объем" записывать только цифры. При сложной пагинации в ЭД "Объем" записывать полные данные.

ЭД "Единица измерения" для объема основного документа и сопроводительного материала вводится через меню для документов разных типов (печатных, аудиовизуальных и пр.). Если этот ЭД не заполнен, значение берется из файла ORG.MNU (для кода 4 "по умолчанию" установлено значение "с").

Примечание: При описании Электронных ресурсов ЭД "Единица измерения" вводится в форме, которая учитывает как требования ГОСТа, так и требования формата UNIMARC по представлению кодированной информации об электронных ресурсах, что обеспечивает одноразовый ввод однотипных данных в документ и возможность формирования корректных данных при конвертировании в коммуникативные форматы.

Сведения об иллюстрациях (до 4-х повторений) могут быть введены за одно обращение к меню в режиме мультиввода.

ЭД "Вид упаковки" (вводится через меню), в основном, предназначен для нот, грампластинок и других нетрадиционных изданий. ЭД "Состоит из ... книг" может быть полезен, например, в том случае, когда после переплета старая книга разделяется на несколько частей, на каждую из которых готовится карточка—формуляр с указанием цены каждой части. Введенный "Признак не на баланс" определяет, что данный документ в Инвентарные списки выдаваться не будет, но в Книге суммарного учета будет отражен.

Примечание: "Признак не на баланс", введен взамен "Признака брошюра", обозначавшего этот ЭД в более ранних версиях, имеет смысл для разных видов изданий, которые Пользователь определяет в соответствии со своими правилами; при необходимости определения брошюры, как вида документа для анализа в КСУ, вводится соответствующий код в ЭД "Характер документа".

Издатели юридического (директивного) документа

ЭД:	Наименование Издателя – организации или лица (полное и сокращенное), Дата выпуска, Номер документа, Номер авторитетной записи
-----	---

Поле применяется в аналитическом описании юридических (директивных) документов (законы, распоряжения, инструкции и т.п.)

При вводе Издателя можно использовать словарь (если сведения о нем уже были введены в БД ранее в другом документе) или Авторитетный файл коллективов в режиме мультиввода для повторяющихся полей. Полное наименование Издателя включается в поисковый словарь коллективов, а отдельные слова из него — в словарь ключевых слов. Ввод издателя – лица осуществляется без использования Авторитетного файла, в то время, как издатель - организация может быть перенесен из словаря БД ЭК.

4.2.4. ОБЛАСТЬ Библиографического Описания (Расширенное БО)

Область примечаний

В системе выделены следующие поля примечаний:

- общие;

- примечания о языке (примечание типа "текст параллельно на англ. и фр. яз.");
- о наличии библиографии и справочного аппарата (с использованием файла меню);
- об интеллектуальной ответственности (примечание типа "авторы указаны на обороте титульного листа");
- об электронном ресурсе (режим доступа, источник основного заглавия, о библиографической истории, о датах, другие примечания);
- о диссертации.

Примечание о диссертации

ЭД:	Ученая степень. Код номенклатуры специальности(1–3). Дата защиты (ггггммдд). Дата утверждения (ггггммдд). Номер Госрегистрации. Место защиты
-----	--

Код номенклатуры специальности (до трех значений) вводится с использованием меню и включается в поисковый словарь. Если данное поле заполнено, а ЭД "Сведения, относящиеся к заглавию" отсутствует, то при сохранении документа он будет формироваться с учетом значения ЭД "Код характера документа" (автореферат или диссертация).

Следующие примечания, вынесены на отдельную страницу (закладку) РЛ "Редкие":

- о наличии автографов (все ЭД, которыми описывается "Автор", за исключением сведений о месте его работы); данные могут быть введены с использованием словаря БД ЭК или Авторитетного файла; сведения о наличии автографа включаются в словарь авторов с пометой "\автограф\" и в отдельный словарь автографов (имен);
- о наличии экслибриса (свободный текст), может быть подключено меню с часто встречающимися вариантами текстов;
- о наличии пометок автора (свободный текст);
- о наличии пометок владельца коллекции (свободный текст);
- о состоянии (сохранности) книги или каталогизируемого предмета (свободный текст);
- о технике изготовления книги или каталогизируемого предмета (свободный текст);
- о приплетенных изданиях (конволют или аллигат).

Признаки наличия всех этих данных включаются в словарь "Редкие книги" в виде кодов; сведения об автографах и приплетенных изданиях — дополнительно и в общие словари авторов, заглавий, ключевых слов и др.

Приплетенные издания

ЭД:	1,2,3-й авторы. Признак: инвертирование ФИО допустимо? Заглавие. Сведения к заглавию. Сведения об ответственности. Обозначение и номер тома. Признак общего заглавия многотомника. Признак нехарактерного заглавия тома. Выходные данные (Год издания, Издательство, Город). Объем (число страниц). Иллюстрации. ISBN или Идентификационный номер нетекстового материала. Примечание. Инвентарный номер.
-----	--

Поле повторяющееся, каждое повторение содержит данные об одном издании, вышедшем самостоятельно, а позже объединенном с другими изданиями по разным признакам (тематика, авторство и др.).

При вводе данных в это поле используются все методы, описанные выше для аналогичных ЭД в других полях, и соблюдаются те же принципы:

- Авторы (фамилия, инициалы или полное имя) могут быть введены за одно обращение к словарю (мультиввод в отдельные подполя); при вводе с клавиатуры соблюдается правило, по которому инициалы отделяются от фамилии пробелом, а полное имя отделяется от фамилии запятой и пробелом;
- В ЭД "Сведения об ответственности" редакторы и другие лица могут быть также введены за одно обращение к словарю (мультиввод в одно подполе, отдельные ФИО разделяются точкой с запятой). При сохранении документа перед введенными данными будут дополнительно введены сведения об авторах (с учетом указания о допустимости инвертирования ФИО, относящегося ко **всем** авторам). Введенные через словарь или автоматически сформированные данные могут быть откорректированы (например, введены данные типа "Редкол.:", изменены падежи фамилий, полные имена заменены инициалами и др.);
- Издательство (вместе с городом) может быть введено через словарь; город (или несколько городов одного издательства) могут быть введены за одно обращение к меню (разделяются точкой с запятой);
- сведения об иллюстрациях вводятся через меню (только одно значение);
- при вводе ЭД "Объем" (число страниц) предполагается, что приплетенные издания относятся только к традиционным печатным изданиям, и в выходных документах наименование единицы измерения без анализа введенных данных берется из ORG.MNU (для кода "4" по умолчанию установлено значение "с");
- Если каталогизируемый документ является томом многотомного издания (РЛ SPEC), вводятся дополнительные ЭД:
 - если приплетенным является еще один том **того же** издания, вводится "Признак общего заглавия многотомника"; в этом случае в ЭД "Заглавие" нужно вводить заглавие тома, а также может быть введен "Признак нехарактерного заглавия тома" - указание на то, что заглавие тома нужно выводить в словарь не самостоятельно, а вместе с общим заглавием;

- если приплетенным является том **другого** издания, в ЭД "Заглавие" вводится общее заглавие и заглавие тома;
- Обозначение и номер тома.

Авторы приплетенных изданий выводятся в словарь авторов, издательства (вместе с городом) – в словарь издающих организаций, заглавия – в словарь заглавий, а отдельные слова из них – в словарь ключевых слов.

Самостоятельное приложение

ЭД:	Заглавие приложения. Год выхода приложения. ISSN или ISBN приложения. Идентификационный номер. Издание, в котором опубликовано приложение. Физический носитель. Примечание (дополнительная информация). Шифр в БД. Авторский знак
-----	---

Каталогизируется основной документ, в данном поле дается отсылка к приложению, хранящемуся отдельно от него. Если сведения о приложении были введены в БД ЭК раньше, чем вводится настоящее описание основного документа, то все сведения для ссылки в данном поле можно получить с использованием словаря – либо по наименованию приложения, либо по его идентификационному номеру (нетрадиционный носитель), либо по ISBN.

Основной документ, к которому относится приложение

ЭД:	Заглавие основного документа. Год выхода. ISSN или ISBN основного документа. Идентификационный номер. Издание, в котором опубликован основной документ. Физический носитель. Шифр в БД. Авторский знак. Примечание (дополнительная информация)
-----	--

Каталогизируется отдельно хранящееся приложение к основному документу, на который дается отсылка в данном поле. Если сведения об основном документе были введены в БД ЭК раньше, чем вводится настоящее описание Приложения, то все сведения для ссылки в данном поле можно получить с использованием словаря – либо по наименованию основного документа, либо по его идентификационному номеру, либо по ISBN.

Основной документ или самостоятельное приложение к нему можно быстро найти в режиме "Поиск по связи", если найдено одно из них.

Область серии

ЭД:	Наименование. Параллельные заглавия серии. Язык параллельного заглавия. Сведения, относящиеся к заглавию. Сведения об ответственности. ISSN. Обозначение и заглавие подсерии и ее раздела. Параллельные заглавия подсерии и раздела подсерии. Номер выпуска в серии. Заголовок (при вводе сводного БО тома). Роль (при вводе монографического БО тома)
-----	--

Если на том многотомника, имеющего частное заглавие, вводится МОНОГРАФИЧЕСКОЕ описание, в ПЕРВОМ (или единственном) повторении поля "Серия" вводятся сведения об ОБЩЕЙ ЧАСТИ многотомного издания и НОМЕРЕ тома (сведения о выпуске и части, на которые может разделяться том, вводятся отдельно); в других повторениях поля "Серия" вводятся сведения о сериях, в которые входит многотомное издание в целом или отдельный описываемый том, и номер тома в них.

Если на том многотомника, имеющего частное заглавие, вводится СВОДНОЕ описание, в поле "Серия" вводятся только сведения о сериях, в которые входит отдельный описываемый том, и номер тома в них (в этом случае заглавие общей части и сведения о сериях, в которые входит издание в целом, введено в отдельном поле, а номер тома введен в поле "Заглавие").

ЭД "Наименование" можно вводить с использованием словаря (отдельный словарь заглавий серий вместе со сведениями об ответственности).

При монографическом описании тома каталогизатор может решить, нужно ли выводить сведения о серии в область серии БО, а также задать требование на подготовку Добавочной каталожной карточки на серию (ЭД "роль", ввод через меню). В любом случае наименование каждой серии включается вместе со сведениями об ответственности как в отдельный словарь, так и в общий поисковый словарь заглавий, а отдельные слова из них – в словарь ключевых слов.

Параллельные заглавия

ЭД:	Заглавие. Сведения, относящиеся к параллельному заглавию. первые и последующие сведения об ответственности. Язык параллельного заглавия
-----	---

В этом поле приводятся заглавия (и дополнительные данные к нему) на других языках, отличных от языка основного заглавия. Поле повторяющееся; все заглавия включаются в словарь заглавий, а отдельные слова из них – в словарь ключевых слов.

Транслитерированное заглавие

ЭД:	Транслитерированное заглавие. Язык источника транслитерации
-----	---

В этом поле приводится заглавие документа, изданного на языке нестандартной графики (например, японском) в транслитерированном на язык стандартной графики виде (например, буквами кириллического или латинского написания). В этом случае в соответствии с правилами каталогизации и правилами, принятыми при традиционной обработке в Библиотеке, ЭД "Основное заглавие" дается в переводе (например, заглавие японского журнала дается в переводе на английский язык). Код языка источника транслитерации (в данном примере – японский) приводится с использованием меню кодов языков нетрадиционной графики.

Примечание: наличие поля транслитерированного заглавия требует ввода данных в ЭД "Графика заглавия" в поле кодированной информации "Язык каталогизации. Графика заглавия" (см. п. 4.2.6).

Разнотчение заглавий

ЭД:	Заглавие. Сведения, относящиеся к заглавию. Тип разнотчения. Роль
-----	---

В этом поле приводятся другие, кроме основного, варианты заглавия — заглавие на обложке, на дополнительном титульном листе, на корешке, на колонтитуле, заглавие, составленное каталогизатором, а для электронного ресурса - второе заглавие на экране, заглавие на контейнере; тип разнотчения вводится через меню; каталогизатор может решить, нужно ли показывать сведения о разнотчениях в формате вывода БО (основная каталожная карточка), а также задать требование на подготовку Добавочной каталожной карточки с вариантами вывода индивидуальных или 1-го коллективного авторов перед разнотчением заглавия (ЭД "роль", ввод через меню). Разнотчения заглавий включаются в поисковый словарь заглавий, а отдельные слова из них — в словарь ключевых слов.

Оригинальное издание — источник перевода

ЭД:	Заглавие. Авторы (1,2,3-й). Выходные данные (Город, Издательство, Год). Сведения о переиздании. Вид документа. Источник, в котором опубликована статья (Заглавие, Обозначение и номер тома, номера, страниц). ISBN и ISSN. Роль (ДК). Признак Инвертирование ФИО допустимо?
-----	---

В этом поле вводятся в структурированном виде на языке оригинала сведения об издании, по которому сделано описываемое переводное издание (источник перевода). ЭД "Автор" (до 3-х авторов), включает фамилию и (через один пробел) инициалы или полное имя (после фамилии должны стоять запятая и пробел); всех авторов можно вводить с использованием словаря либо в режиме мультиввода, либо индивидуально. Признак "Инвертирование ФИО" (вводится через меню) относится ко **всем** авторам и определяет, можно ли инвертировать (менять местами) в каталожных карточках и в форматах просмотра

части введенного ФИО, стоящие до и после пробела. В частности, для иностранных изданий часто такая инверсия не допускается; по умолчанию (то есть при незаполненном поле) инверсия выполняется.

Авторы выводятся в поисковый словарь, и вводить их можно с использованием словаря в режиме мультиввода (за одно обращение).

Издательство выводится в поисковый словарь, и вводить его можно с использованием словаря; при этом вместе с издательством переносится и город. Города можно вводить с использованием меню в режиме мультиввода (до трех городов, автоматически разделяемых знаком ";"). Каталогизатор может задать требование на подготовку нужных ссылочных каталожных карточек от автора оригинала к переводу фамилии (ЭД "роль", ввод через меню). Заглавие источника перевода включается в поисковый словарь заглавий, а отдельные слова из него — в словарь ключевых слов.

ЭД "Вид документа" заполнять обязательно, поскольку в соответствии с ним формируются константы в форматах просмотра и КК.

Последующие заглавия сериального издания

ЭД:	Тип изменения, Новое заглавие, Сведения об ответственности, Год изменения, ISSN, Шифр, Примечание
-----	---

В этом поле вводятся данные о последующем (их) заглавии описываемого сериального издания в том случае, когда оно прекращает издаваться под прежним заглавием (в выходных данных должен быть введен ЭД "Дата окончания издания"). В БД должен быть введен новый документ на новое заглавие издания (а в нем должно быть введено поле "Предыдущее (ие) заглавие"). ЭД "Тип изменения" водится через меню и определяет характер изменения (данное издание заменено на ..., переименовано в ... и т. п.); поле может повторяться для случая, когда данное издание разделилось на несколько изданий.

Предыдущие заглавия сериального издания

ЭД:	Тип изменения. Старое заглавие. Сведения об ответственности. Год изменения. ISSN. Шифр. Примечание
-----	--

В этом поле вводятся данные о предыдущем (их) заглавии описываемого сериального издания. ЭД "Тип изменения" вводится через меню и определяет характер изменения (данное издание заменило ..., отделилось от ... и т. п.); поле может повторяться для случая, когда данное издание образовано в результате слияния нескольких изданий. ЭД "Старое заглавие" включается в поисковый словарь заглавий, а отдельные слова из него — в словарь ключевых слов. Таким образом издание представлено в словаре ЭК и в старом (старых), и в новом вариантах. Заглавие можно вводить с использованием словаря; при этом одновременно с заглавием будут переноситься и все другие сведения, ранее введенные в документ с "предыдущим" заглавием (ISSN, Год изменения, Сведения об ответственности, Шифр).

4.2.5. Область источника, в котором опубликована статья

Данные этой области могут быть введены с клавиатуры либо перенесены из документа-источника, если он был введен в БД ранее. Тип и Вид документа-источника не регламентируется: это может быть и номер журнала, и том многотомного издания, и однотомник (сборник) – печатный, аудиовизуальный материал ...и пр.; полнота описания определяется каталогизатором.

Издание, в котором опубликована статья (основные данные)

ЭД:	Заглавие. Сокращение заглавия по Госту. Выходные данные (Год издания, Издательство, Город). Местоположение (число и единица измерения). Номер статьи. Иллюстрации. Примечание. Обозначение, Номер и Частное заглавие 1, 2 и 3-й единиц деления (тома/выпуска/ части). Шифр документа в БД
-----	---

Поле может повторяться в следующих случаях:

- для разных изданий, в которых опубликован документ (например, закон);
- для разных номеров издания (например, статья печатается с продолжением), вышедших в одном году; в этом случае заглавие и год вводить только один раз;
- для разных номеров издания, вышедших в разных годах; в этом случае – при смене года необходимо повторять также и заглавие.

Издательство (вместе с городом) может быть введено через словарь; город (или несколько городов одного издательства) могут быть введены за одно обращение к меню (разделяются точкой с запятой);

Сведения об иллюстрациях вводятся через меню (только одно значение);

В ЭД "Местоположение" записываются единица измерения, например, диапозитив (ввод через меню) и цифры (число). Если ЭД "Единица измерения" не заполнен, значение берется из файла ORG.MNU (для кода 4 "по умолчанию" установлено значение "с").

В ЭД "Примечание" могут быть записаны сведения о приложении, о вкладах и т.п.

Продолжение - ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ сведения об источнике статьи (томе/выпуске многотомного или сериального издания)

ЭД:	Сведения, относящиеся к заглавию. Сведения об ответственности. Заголовок описания (1-й автор, КА или ВКА). Признак: Инвертирование ФИО допустимо? ISBN или ISSN. Сведения об издании. Область серии (номер, заглавие, сведения об ответственности). Сведения о материале документа-источника
-----	--

Ввод авторов и других лиц, Наименований постоянных и временных коллективных авторов и Заглавия серии можно осуществлять с использованием словарей БД ЭК.

Заглавие издания, в котором опубликована статья, включается в поисковый словарь заглавий, а отдельные слова из него - в словарь ключевых слов.

Правила записи автора в заголовке БО источника статьи такие же, как и при описании сводного БО – ЭД заполняется, если авторов не более 3-х, фамилия записывается вместе с инициалами (через пробел) или полным именем (отделяется от фамилии запятой и пробелом).

ЭД "Сведения об ответственности", как и в других полях, может быть введен следующими способами:

- с клавиатуры,
- через словарь (мультиввод всех лиц в неповторяющееся подполе, отдельные ФИО разделяются запятыми),
- сформирован автоматически при сохранении документа из введенных данных об авторе или коллективе - заголовке описания, о других авторах, редакторах, других лицах и коллективах (см. выше п.4.2.3) с учетом указаний о допустимости инверсии фамилий и инициалов или полного имени.

Введенные через словарь или сформированные автоматически данные можно откорректировать.

4.2.6. Область кодированной информации, ISBN/ISSN и идентификационных номеров нетекстовых материалов

Вся кодированная информация вводится с использованием меню (справочников).

Коды: Тип, Вид, Характер документа

Поле является обязательным для документов - книг и аналитических описаний.

Все коды вводятся с помощью меню. Код типа документа (рукопись, ноты, аудио-видеоматериалы, карты и др.) – может не заполняться для традиционных печатных материалов, в остальных случаях его заполнение обязательно; Код вида документа (моноиздание, продолжающееся издание и др.) - обязательный ЭД; Код характера документа, определяющий основной вид напечатанных в документе материалов (например, Нормативно-технический материал, Сборник трудов и т.п.) – ЭД не обязательный, но его наличие в документах будет полезным (например, при поиске, для статистического анализа БД, при анализе партии изданий для записи КСУ и в других приложениях). Тип, Вид и Характер документа (до 4-х значений) включаются в поисковые словари.

В Рабочих Листах для ввода книг внесены по умолчанию значения кода вида документов – код однотомника (в РЛ PAZK и PVK), код многотомного издания (в РЛ SPEC); при описании продолжающихся и серийных изданий код многотомника нужно откорректировать.

Примечание: Меню (справочник) для ЭД "Характер документа" является одним из пользовательских меню, которые могут пополняться им по мере необходимости при соблюдении следующего принципа. Буквенные коды справочника – коды, определенные в коммуникативных форматах (UNIMARC и USMARC), а цифровые коды – это коды, введенные дополнительно (при экспорте в MARC-форматы они приобретают значение "прочие"); поэтому, расширяя справочник, можно использовать только оригинальные (не совпадающие с другими) цифровые коды.

Коды сериального издания

ЭД:	Тип, Вид, Периодичность (раздельно – код и число выпусков в году), Регулярность, Характер издания, Содержательное наполнение, Индикатор материалов конференции, Признаки наличия указателя и кумулятивного указателя.
-----	---

Поле является обязательным для Документа – журнала (обязательные ЭД "Вид" и "Периодичность"; ЭД "Тип" заполняется для нетрадиционных изданий).

Все коды вводятся с помощью меню. Оба представления периодичности (код и число) вводятся одновременно; числовое представление используется при подготовке выходной формы "Непоступившие номера журналов", которую пользователь может получать поквартально (см. п. 6.2).

"Содержательное наполнение" может иметь до 3-х значений, которые могут быть введены за одно обращение к меню (мультиввод в отдельные подполя).

Страна издания, Язык(и) основного текста, Язык(и) резюме

Все эти коды вводятся с использованием меню; в многоязычных изданиях коды языка могут повторяться; наличие кодов страны и языка основного текста контролируется. По умолчанию во всех РЛ введены код страны - RU (Россия) и код языка основного текста - rus (русский).

Повторяющиеся Коды языков можно вводить в режиме мультиввода в повторяющиеся поля за одно обращение к меню. В окне "Ключ" можно задавать начальные буквы названия языка для быстрого поиска нужного кода.

Язык каталогизации, графика

ЭД	Язык каталогизации, Наборы символов, Графика заглавия
----	---

Данные этого поля не используются в системе (в частности, не выводятся в просмотрные форматы), но предназначены для корректной передачи информации в коммуникативные форматы, где они являются обязательными ЭД в контрольных полях.

ЭД "Язык каталогизации" (язык ссылок, справок, примечаний - по умолчанию введен код русского языка) при необходимости нужно изменить с использованием общего меню кодов языков.

ЭД "Наборы символов" – коды, определяющие основные наборы графических символов, используемых в записи. По умолчанию введены коды "Основной кириллический и латинский наборы" для документов со смешанной графикой; при необходимости их нужно изменить с использованием меню основных кодов (то есть установить коды только для латинской или только для кириллической графики); в настоящей версии системы использование расширенных наборов символов не предусмотрено.

ЭД "Графика заглавия" нужно заполнять (с использованием меню ограниченного набора языков нестандартной графики), если графика основного заглавия источника описания отличается от графики языка основного текста (например, заглавие документа на японском языке вводится в ЭК в переводе на английский язык).

ISBN, Цена

ЭД	ISBN, Цена, Обозначение валюты
----	--------------------------------

Поле повторяется для разных ISBN.

ЭД "ISBN" вводится в полной структуре (с дефисами), автоматически контролируется правильность ввода ISBN по модулю 11 и на дублетность (контроль диагностический: ISBN с ошибкой пропускается).

ЭД "Цена" вводится в виде цифр (без обозначения "руб.", копейки вводятся через точку) или в виде текста (например, бесплатно). В этом поле указывается цена издания при приобретении первого экземпляра или общая цена нескольких экземпляров. Цены отдельных экземпляров, отличающиеся от начальной цены, указанной в поле ISBN, приводятся в поле "Сведения об экземплярах" для каждого экземпляра отдельно. Валюта для всех этих экземпляров принимается единой, введенной в данном поле.

ЭД "Обозначение валюты" вводится (ввод через меню) для валют, отличных от рубля. Если этот ЭД не заполнен, значение берется из файла ORG.MNU (для кода 3 "по умолчанию" установлено значение "р.").

Примечание: По умолчанию сведения о ценах экземпляров выводятся на Каталожных карточках и в читательских форматах просмотра; требование не выводить цены (отказ от варианта по умолчанию) можно определить в ЭД "Тираж Основной каталожной карточки..." или по кнопке "Настройка" (см. раздел 4.2.9).

ISSN

Поле может повторяться для разных ISSN (включая, отмененные) по усмотрению пользователя.

ISSN вводить без дефиса, контролируется правильность ввода ISSN по модулю 11 и на дублетность (контроль диагностический: ISSN с ошибкой пропускается).

Идентификационный номер нетекстовых материалов

ЭД	Признак: Основной документ или Приложение, Тип номера, Номер
----	--

Поле повторяется для основного документа и приложения, если оба они являются нетекстовыми материалами и имеют разные стандартные номера (например, набор грампластинок – основной документ, а ноты - приложение).

ЭД "Тип номера" (например, для нот, звукозаписи и др.) вводится через меню, а при просмотре/печати предшествует номеру. Автоматический контроль структуры не проводится (алгоритм не определен); проводится сверка на дублированность номера (вместе с типом) – диагностический контроль.

Идентификационный номер включается в поисковый словарь, общий с ISBN и ISSN.

Шифр приложения, хранящегося отдельно

ЭД	Шифр приложения, Нетрадиционный носитель, Место хранения, Примечание (дополнительная информация)
----	--

Поле заполняется при наличии сопроводительного материала (приложения), хранящегося отдельно от основного каталогизируемого документа, включая приложения на других носителях.

Поле повторяется соответственно числу приложений к основному документу, хранящихся отдельно от него. ЭД "Примечание (дополнительная информация)" заполняется в виде свободного текста и может содержать информацию, например, о содержании приложения ("БД") или любые другие поясняющие данные.

Примечание: При описании журналов дополнительно могут быть введены данные о технологическом пути приложений к выпускам, если пункты их движения до поступления по месту хранения отличаются от тех, по которым проходят основные (печатные) выпуски.

Физические характеристики документа (основного и/или приложения)

ЭД:	Нетрадиционный бумажный носитель: Код (Брайль, минипечать и др.)
-----	--

ЭД:	Видеозапись: Длина (мин). Индикаторы цвета и звука. Звуковой носитель. Размер видеокассетной ленты. Техника. Форма проката. Формат представления. Стандарт трансляции
-----	---

ЭД:	Визуально-проекционный материал: Длина (число кадров...). Индикатор цвета. Ширина пленки. Форма проката. Материалы для эмульсии и вторичной основы
-----	--

ЭД:	Кинофильм: Продолжительность (мин). Скорость (кадр/сек). Индикаторы цвета и звука. Звуковой носитель. Длина и ширина пленки. Форма проката. Техника. Формат представления. Вид звука. Полнота
ЭД:	Картографический материал: Форма (карта, глобус и др.). Индикатор цвета. Масштаб (горизонтальный. вертикальный. угловой)
ЭД:	Характеристики воспроизведения нотной или звукозаписи: Продолжительность. Характер текста звукозаписи. Партитура (тип и наличие частей). Форма композиции. Инструменты и голоса (для ансамбля и солистов) – код и количество
ЭД:	Физические характеристики звукозаписи: Вид носителя. Длина (мин). Скорость. Вид звука. Размеры носителя. Техника. Сопроводительный текст. Характеристика воспроизведения
ЭД:	Микроформа: Вид (микрофильм. микрофиша. позитив. негатив и др.). Размеры. Масштаб и особенности уменьшения. Цвет. Эмульсия и основа пленки. Генерация
ЭД:	Электронный ресурс: Тип файла (текстовый, программа, цифровой и др.).

ЭД: "Звук", "Цвет", "Физический носитель", "Системные требования" - вводятся в документ в других блоках информации и в поле "Электронный ресурс" заполняться не должны. Поле будет доработано в соответствии с коммуникативными форматами.

Набор представленных выше ЭД является обобщением данных, описываемых в форматах UNIMARC и USMARC, а также в отечественных стандартах. Вместе с тем распределение этих данных по полям и их структурирование отличается от международных стандартов и согласовано с отечественными традициями: в частности, нотные издания, аудиовизуальные и картографические материалы могут быть (аналогично традиционным печатным изданиям) однотомными, многотомными, продолжающимися, серийными и периодическими изданиями.

Пользователю предоставляется возможность при вводе в электронный каталог описывать нетрадиционные для библиотек издания с разной степенью полноты и глубины, в соответствии со специализацией и/или универсальностью библиотеки.

Все коды вводятся через вложенные РЛ с помощью меню. Поле может повторяться для основного документа и приложения (ставится соответствующий код). Все элементы являются необязательными, но при заполнении каких-либо данных необходимо указать их принадлежность основному документу или сопроводительному (приложению).

4.2.7. СВЕДЕНИЯ ОБ ЭКЗЕМПЛЯРАХ

ЭД:	Статус. Инвентарный номер. Дата поступления. Место хранения. Цена. Штрих-код. Число экземпляров, полученных для ЦБС или подразделения ВУЗ при безынвентарном учете (БИУ). Число экземпляров, выданных при БИУ. Канал поступления. Идентификатор партии (Номер записи в КСУ или/и Номер акта индивидуально-го учета). Данные списания (Номера актов выбытия и передачи, требование доукомплектования (число экземпляров), число экземпляров, выбывших из одной библиотеки ЦБС или подразделения ВУЗ(БИУ) и переданных в другие библиотеки ЦБС или подразделения ВУЗ(БИУ)). Данные проверки фонда (дата проверки).
-----	--

Поле повторяющееся; каждое повторение определяет сведения:

- об одном экземпляре издания, хранящемся в одном подразделении по системе индивидуального учета или заказанном для него (ЭД "Статус" может принимать любое из допустимых значений, кроме "С" и "U"), или
- о группе экземпляров издания, хранящихся в одном подразделении по системе безынвентарного учета, например, в вузовских библиотеках (ЭД "Статус" имеет значение "U") или
- о группе экземпляров издания, направленных в одну из библиотек ЦБС (ЭД "Статус" имеет значение "С")

ЭД **"Статус"** (вводится через меню) является обязательным во всех вариантах заполнения поля "Сведения об экземплярах" для заказанного или уже полученного экземпляра (единственное технологическое исключение – см ниже по тексту для статуса R).

При индивидуальном описании экземпляра код статуса полученного экземпляра – "0" (получен, свободен, может быть выдан читателю), а код статуса заказанного экземпляра – "2" (еще не поступал, ожидается). Коды статуса 3,4,5,6 говорят о том, что экземпляр не может быть выдан читателю (находится в переплете, утерян, списан и др.); эти данные могут быть введены ответственным лицом (каталогизатором) путем корректуры документа. Коды статуса "0" и "1" (экземпляр свободен или выдан читателю) корректируются системой в процессе ведения задачи книговыдачи.

Код статуса **"С"** означает, что полученная для отдельной библиотеки ЦБС группа экземпляров, число которых указывается в специальном подполе, отражается в центральном электронном каталоге (при наличии самостоятельных каталогов библиотек сети) только общим числом экземпляров и не выдается читателю, в то время, как в каталогах библиотек сети они представляются индивидуально и могут быть выданы; в выходном документе "Инвентарный список" эти экземпляры не отражаются, но в сведениях об итоговых поступлениях за определенный период времени учитываются.

Код статуса **"U"** означает, что полученная группа экземпляров, число которых указывается в специальном подполе, (например, при безынвентарном учете учебников в ВУЗе), отражается в электронном каталоге общим числом экземпляров. Выдача читателю производится при наличии свободных (еще не выданных) экземпляров без фиксирования его конкретного номера; число выданных экземпляров автоматически корректируется в специальном подполе в процессе ведения задачи книговыдачи. В выходном документе "Инвентарный

список" и в сведениях об итоговых поступлениях за определенный период времени экземпляры учитываются общим числом.

Код статуса **"R"**, временный (до сохранения документа), технологический, используется в технологии для облегчения ввода группы экземпляров, описываемых индивидуально и различающихся лишь последовательными инвентарными номерами и местом хранения (остальные ЭД – место хранения, номер партии (КСУ, акт), канал поступления, цена и дата ввода – у них одинаковы – см. ниже п.5.1.1); поля экземпляров со статусом **"R"** при "сохранении" документа автоматически "размножаются" соответственно указанному ЧИСЛУ таким образом, что в каждое из них вводятся:

- Статус 0;
- ЭД "Инвентарный номер", отличающийся от предыдущего на 1; при этом ПЕРВОМУ экземпляру присваивается инвентарный номер, значение которого либо равно заданному, либо равно 1 (при отсутствии заданного значения в поле со статусом **"R"**);
- все остальные данные переносятся без изменения из поля, введенного со статусом **"R"**.

Возможно применение технологии процесса "Размножение экземпляров", позволяющей вводить последовательные инвентарные номера экземпляров для **разных** мест их хранения:

- за одно обращение к справочнику путем группового ввода в повторяющиеся поля отбираются и вводятся в документ направления (места хранения) всех экземпляров; при этом статус может либо отсутствовать, либо быть равным **"2"** (заказан);
- вводится одно поле со статусом **"R"** (с указанием числа экземпляров и инвентарного номера первого из них) и всеми остальными ЭД, общими для всех размножаемых экземпляров;
- при сохранении документа размноженные по инвентарным номерам экземпляры объединяются с направлениями; "лишние" направления формируются как заказанные со статусом **"2"**.

Примечание: Это единственный случай, когда система позволяет временно (до сохранения) записать в документ поля экземпляров без ЭД "Статус" – поля, состоящие только из одного ЭД "Место хранения", и при наличии хотя бы одного поля со статусом **"R"**.

ЧИСЛО экземпляров и НАЧАЛЬНЫЙ номер задаются в ЭД "Инвентарный номер экземпляра" через разделительный знак **"/"** (например, 5/12567 – 5 экземпляров, начиная с номера 12567).

Структура инвентарного номера определяется пользователем и не контролируется системой. Так, например, номер может начинаться с буквенной части (в разных хранилищах библиотеки могут применяться разные системы инвентарного учета), или с неизменяемой цифровой части, которая отделяется от изменяемой разделительным знаком, например, знаком **"-"** или **"/"** (система инвентарного учета экземпляров под одним инвентарным номером), или сочетание этих двух вариантов, или любая другая конструкция.

Определение структуры и начального значения для автоматического ввода "последовательных" номеров, среди которых каждый следующий отличается от предыдущего на 1, производится по следующему алгоритму:

- для выделения из заданного начального номера **изменяемой** цифровой части система сканирует заданное значение, начиная справа, и определяет числовую часть его до первого встретившегося нецифрового символа (это – начальное цифровое значение инвентарного номера);
- сканирование продолжается далее (справа налево) для выделения **неизменяемой** части инвентарного номера (это текст между первым встретившимся нецифровым знаком и последним символом "/", за которым (слева) стоит число);
- если числовая часть справа отсутствует, считается, что начальный номер не задан и счет ведется с 1; при наличии неизменяемой части она включается в номер, изменяемая часть которого начинается с 1.

Примеры задания инвентарных номеров для размножения:

Введено 5/, результат размножения: 1; 2; 3; 4; 5;

Введено 3/123, результат размножения: 123; 124; 125.

Введено 3/1789-, результат размножения: 1789-1; 1789-2; 1789-3;

Введено 4/АБ156, результат размножения: АБ156; АБ157; АБ158; АБ159;

Введено 2/К19/12, результат размножения: К19/12; К19/13;

В один документ можно ввести подряд необходимое число повторений поля со статусом "R", например, для групп экземпляров, полученных по разным каналам или направляемых в разные места хранения с разной системой инвентарных номеров. При этом начальный номер (если он нужен) ставится только в первом из них или, соответственно, в тех группах, где не должно быть непрерывности.

Штрих-коды, естественно, оригинальные, вводятся индивидуально для каждого экземпляра в полученные повторения поля. Также индивидуально для каждого экземпляра вводятся и другие данные, отличающиеся для разных экземпляров, - канал поступления и/или цена,

Экземпляр считается зарегистрированным, если присутствует ЭД "Дата поступления"; при этом для экземпляров индивидуального учета контролируется обязательность одного из ЭД: "Инвентарный номер" или "Штрих-код". Оба эти ЭД включаются в общий для них словарь и являются идентификатором экземпляра (используется в задачах книговыдачи); они проверяются на дублетность с ранее введенными значениями (но НЕ ВНУТРИ одного документа); при этом дублетный штрих-код системой не пропускается (запрещающий контроль), а дублетные инвентарные номера пропускаются (контроль диагностический).

Инвентарный номер можно вводить с использованием словаря **"Инвентарные номера, сортированные"**, в котором (в отличие от общего словаря инвентарных номеров) длины цифровой части всех инвентарей выровнены до 8 цифр за счет ведущих пробелов. При задании в окне "Ключ" начальных символов искомого значения инвентарного номера, нужно пользоваться вводом ведущих (стоящих вначале) пробелов. При такой структуре словаря легко выйти на его окончание (или окончание части словаря), определив тем самым последний введенный инвентарный номер (это имеет смысл только при работе в АРМе "Каталогизатор", поскольку в АРМе "Комплектатор" работает другой аппарат определения последнего введенного инвентарного номера).

ЭД "Место хранения" и "Канал поступления" вводятся через меню (кодированная информация, специфическая для каждого пользователя).

ЭД "Место хранения" предполагает наличие в Библиотеке пользователя отделов или отделений; при этом предполагается, что в данном поле могут быть отражены заказанные (еще не полученные) экземпляры для определенных отделов. Сведения о полученных и заказанных экземплярах отражаются в формате выдачи.

ЭД "Цена" целесообразно вводить, для тех экземпляров, цены которых отличаются от введенной в области кодированной информации (в поле ISBN).

В ЭД "Дата" текущая дата может быть введена автоматически при одновременном нажатии клавиш <Alt> и <Д(L)> в формате ГГГГММДД. Если дата не введена явным образом, при сохранении документа она будет введена автоматически.

ЭД "Идентификатор партии книг ("Номер записи КСУ", "Номер акта индивидуального учета")" вводится через кнопку "Настройка" перед началом работы с партией полученных книг и сохраняется до явного изменения (см. п.5.1)

При работе по интегрированной технологии системы ИРБИС оба номера "Идентификатора партии книг" создаются в АРМе "Комплектатор" и имеют определенную структуру, позволяющую вести аппарат "максимальных значений номера". В полной мере этот аппарат используется в АРМе "Комплектатор", но если работа по присвоению "Номера КСУ" и "Номера акта" осуществляется каталогизатором, то необходимо обеспечить соблюдение следующих принципиальных требований к структуре этих ЭД. Эти требования состоят в следующем: переменная часть номера должна начинаться либо после буквы, либо после символа "/", либо номер должен состоять только из цифр. Это соответствует системе нумерации записей в КСУ (сквозная в течение года, например, 1998/24), а для актовых номеров может быть применена структура, либо полностью идентичная КСУ, либо, например, по принципу А1998/24.

Данные по Списанию вводятся при работе в АРМе "Комплектатор" (задача "Выбытие") и здесь не рассматриваются.

Данные по проверке фонда вводятся через РЛ PRF и рассмотрены ниже (см. п.5.5)

4.2.8. Сведения о содержании документа

Пользователю предоставляется возможность применять для ввода информации о содержании документов разные средства; однако наиболее развит в системе режим поиска по Рубриктору ГРНТИ.

УДК

Применение УДК, как поискового языка, очень ограничено; индексы УДК вводятся как повторяющееся поле (простые индексы до знака "+") и в таком виде выводятся в поисковый словарь; поиск возможен либо по полному, либо по усеченному справа индексу.

Использование Алфавитно-предметного указателя (АПУ) к УДК (один из видов Авторитетных файлов) существенно расширяет возможности поиска. Ис-

пользуя АПУ при вводе, можно в режиме мультиввода в повторяющиеся поля за одно обращение к словарю ввести необходимое число индексов УДК.

Примечание: Если ЭД "Шифр документа в БД" не введен явным образом и если не запрещается автоматическое формирование Авторского знака, то при сохранении документа Шифр строится автоматически из первого из введенных индексов УДК (при отсутствии систематического шифра и индексов другой классификации) и Авторского знака.

Начиная с версии ИРБИС 2002.2, УДК вводится через вложенный РЛ, в котором дополнительно вводится ЭД "Издание, по которому определен индекс УДК" и Авторского знака.

ББК

ББК применяется как альтернатива УДК; порядок представления индексов ББК в поисковом словаре такой же, как и для индексов УДК.

При наличии у пользователя Алфавитно-предметного указателя к ББК его можно использовать аналогично описанному для УДК.

При использовании Авторитетных файлов Предметных рубрик, в которых зафиксировано соответствие рубрик и индексов ББК, последние вместе с рубрикой также вводятся в каталогизируемый документ (специальные подполя в полях Предметных и Географических рубрик), а при сохранении документа переносятся в поле ББК. Для исключения повторного переноса данных производится проверка, содержат ли поля ББК первый и последний индексы ББК из полей предметных и географических рубрик.

Примечание: Если ЭД "Шифр документа в БД" не введен явным образом и если не запрещается автоматическое формирование Авторского знака, то при сохранении документа Шифр строится автоматически из первого из введенных индексов ББК (при отсутствии систематического шифра, индексов другой классификации и УДК) и Авторского знака.

Индексы другой классификации

Другая классификация, например, разработанная в организации-пользователе системы ИРБИС, может применяться наряду с УДК или ББК; индексы также выводятся в словарь (отдельный); порядок их представления в поисковом словаре такой же, как и для индексов УДК/ББК, ввод осуществляется с использованием пользовательского меню.

Примечание: Если ЭД "Шифр документа в БД" не введен явным образом и если не запрещается автоматическое формирование Авторского знака, то при сохранении документа Шифр строится автоматически из первого из введенных индексов Другой классификации (при отсутствии систематического шифра) и Авторского знака.

Систематический шифр

Этот ЭД используется в том случае, когда расстановочный шифр, применяемый пользователем, составляется из укороченного индекса УДК/ББК и Авторского знака (этот индекс записывается в поле систематического шифра), а также в случае, когда систематический шифр является вторым, дополнительным (например, при использовании в качестве основной форматно-порядковую расстановку). Укороченный индекс УДК/ББК, введенный в это поле, в полях УДК/ББК повторять не нужно.

Примечание: Если ЭД "Шифр документа в БД" не введен явным образом и если не запрещается автоматическое формирование Авторского знака, то при сохранении документа Шифр строится автоматически из систематического шифра и Авторского знака.

Авторский знак

Этот ЭД используется в том случае, когда расстановочный шифр, применяемый пользователем, создается на основе 1-го индекса УДК или ББК, или Другой классификации (т.н. расстановочного индекса), или Систематического шифра; он вводится с использованием меню ("Таблицы Хавкиной"), системой не контролируется.

Если ЭД "Шифр документа в БД" отсутствует, то при наличии хотя бы одного из полей УДК, ББК, Индекса другой классификации или Систематического шифра, при сохранении документа автоматически формируется Авторский знак (с одновременным формированием шифра).

Примечание: Если пользователь не применяет авторского знака при формировании расстановочных шифров, то он должен установить признак отмены для автоматического формирования авторского знака (в **ORG.MNU** в параметре "9" поставить значение "1").

Формирование Авторского знака проводится в соответствии с HAV.MNU (двузначная или трехзначная таблица) согласно "Правил применения авторских таблиц", помещенных в книге: Хавкина Л.Б. Трехзначные авторские таблицы, согласованные и соединенные с двузначными. С приложением двузначных таблиц для иностранных языков. 6-е испр. изд. Под ред. проф. О.В. Григорьева. М.: "Книга", 1965. – 180 с.

- За основу берется первое слово заголовка описания (Автор, Коллективный автор или Заглавие соответственно книги (моноиздания) или общей части многотомника, или Унифицированный заголовок формы, или Издатель юридического документа – в соответствии с §§ 2-10,12,14-16 "Правил ..." по данным заполнения указанных выше полей;
- Для томов издания с заглавием "Собрание сочинений" дополнительно к Авторскому знаку, определенному по таблице, добавляется номер тома – в соответствии с § 13 "Правил ...";
- Для книг, описанных под заглавием, которое начинается с числительного, обозначенного цифрами, в соответствии с § 18 "Правил ..." авторский знак должен формироваться по словесному обозначению числительного – правила разметки заглавий для этого случая описаны (см. п.4.1.1);

- Для биографических и биобиблиографических изданий, описанных под заглавием, начинающимся с имени лица, которому посвящено издание, Авторский знак должен формироваться на фамилию – правила разметки заглавий для этого случая также описаны (см. п.4.1.1).
- Требования, изложенные в "Правилах ..." по §§ 11,14,17 и 19-22, автоматически не могут быть выполнены и требуют дополнительной корректировки авторского знака и, соответственно, Шифра.

Шифр документа в БД (уникальный идентификатор документа в БД)

Этот ЭД несет особый смысл в автоматизированной системе, являясь уникальным идентификатором документа (описания издания) в БД; все экземпляры издания, записанные в одном документе, имеют один и тот же шифр.

В то же время этот ЭД не гостирован и определяется системой внутрибиблиотечной обработки изданий. При определенных организационных мероприятиях Шифр издания может участвовать в системе расстановки книг в хранилище, создавая тем самым в БД отсылку от БО издания к месту его расположения (актуально в задачах книговыдачи).

При определении ЭД "Шифр документа в БД" возможны 3 варианта:

- В библиотеке существует традиционная система маркировки изданий, которая сохраняется. В процессе предмашинной обработки на издание записывается присвоенный ему шифр, который затем в процессе ввода переносится в документ БД. При этом пользователем должны быть обеспечены два условия: уникальность шифра для каждого издания (это контролируется автоматически) и наличие одного и того же шифра для всех экземпляров издания;
- Часть библиотек применяет расстановочные шифры, построенные на основе индексов УДК (или ББК, или индексов оригинальной внутрибиблиотечной классификации) и "Авторского знака"; при этом в некоторых библиотеках такой шифр составляется на основе укороченного индекса УДК, который записывается при вводе в поле "Систематический шифр", в других используется первый ПОЛНЫЙ индекс классификации, применяемой в библиотеке, а Авторский знак записывается в отдельное поле (см. выше).

В любом случае такой шифр не является УНИКАЛЬНЫМ для документа в БД. Поэтому система при отсутствии в записи заполненного поля "Шифр документа в БД" автоматически формирует его из первого индекса (УДК или ББК, или Индекса другой классификации, или систематического шифра) и авторского знака, дополняя построенный таким образом шифр "случайным числом", которое вырабатывает Генератор случайных чисел.

При формировании расстановочного шифра приоритет отдается Систематическому шифру, затем Индексу другой классификации и только при их отсутствии шифр строится из индексов УДК/ББК.

Примечание: Если вносятся изменения в поля, участвующие в формировании ЭД "Шифр документа в БД", то каталогизатор должен либо внести соответствующие изменения и в это поле, либо удалить поле целиком (тогда в по-

следнем случае оно автоматически будет создано заново). Исключение - для журналов, где поле Шифра не должно корректироваться никогда (см. п. 5.2);

- библиотека не применяет никакой системы шифровки; в этом случае поле шифра создается автоматически для идентификации всех экземпляров издания, описанных в одном документе Базы данных, но шифр не имеет содержательного для пользователя смысла (формируется генератором случайных чисел).

Если не введен ни один из ЭД, на основе которых формируется ЭД "Шифр", то при сохранении документа система автоматически записывает в это поле знак "-" и случайное число; эту информацию необходимо удалить прежде, чем выполнить окончательное сохранение документа.

Особенно важное значение имеет использование ЭД "Шифр" при обработке журналов (см. п. 5.2). Система автоматически формирует уникальный шифр документа - отдельного номера журнала, беря за основу шифр издания в целом (введенный каталогизатором или созданный автоматически) и наращивая его нумерационными выходными данными в формате: <Общая часть шифра> / <Год> / <Том> / <Номер>.

В юридических документах и НТД в шифр можно включать номер ГОСТа, Закона, Постановления и т.п., поскольку они являются уникальными идентификаторами документа. Для упрощения работы в РЛ AUNTD в поле "Шифр" подключается меню с аббревиатурами видов соответствующих документов. В любом варианте структуры ЭД "Шифр документа в БД" проверяется на дублированность и включается в поисковый словарь.

Индексы Рубрикатора ГРНТИ

Применение Рубрикатора ГРНТИ, как средства тематического общения между автоматизированными системами страны, предполагается обязательным и контролируется (контроль диагностический); контролируется также и структура индекса (триады: 2 цифры и точка - на глубину до 3-х уровней). Индексирование по словарю с помощью специальных средств расширенного ввода (см. "Общее описание системы п.п. 3.4.2.5 и 2.3.1.1").

В системе имеются развитые средства тематического поиска по Рубрикату ГРНТИ, который предлагается в качестве основного режима.

Предметные и Географические рубрики

В этих полях предлагается использовать индексирование на языке предметных рубрик. Структура этих полей (Предметный или Географический заголовок, 3 уровня тематических подзаголовков, 3 уровня географических подзаголовков, один хронологический подзаголовок и один формальный (аспект)) предназначена для отражения содержания политематических документов (поля повторяющиеся). В поисковый словарь выводится полная рубрика (подзаголовки разделяются двумя дефисами "--" — Словари соответственно предметных и географических рубрик), а также отдельные слова (Словарь ключевых слов). Словари предметных и географических рубрик пополняются по мере поступления в БД новых документов, и при вводе рубрик можно не вводить их с клавиатуры, а за одно обращение к словарю перенести все отмеченные рубрики (из тех, что были введены в БД ранее в другом документе). При использовании при вводе авторитетного файла дополнительно переносятся также и индексы ББК (до 5-и индексов в каждой рубрике), которые при сохранении документа будут введены в поля ББК.

Примечание: Для исключения повторного ввода данных в поля ББК при переносе их из полей Предметных и Географических рубрик проводится контроль на присутствие в полях ББК **первых** индексов из первого и последнего повторений полей рубрик, и если хотя бы один из них отсутствует, переносятся **все** индексы. Каталогизатор может откорректировать перенесенные ББК, дополнить их по своему усмотрению или исключить лишние. В том случае, когда проводилась корректировка перенесенных индексов, рекомендуется удалить индексы ББК из полей Предметных и Географических рубрик для исключения возможного их повторного переноса.

Ключевые слова (в свободной форме) и Аннотация

Эти поля заполняются в свободной форме и не контролируются системой.

Ключевые слова (имеет смысл вводить только те слова, которые не встречаются в полях библиографических данных) вводятся как повторяющиеся поля; в поисковый словарь ключевых слов выводится значение поля полностью (словосочетание), а также и отдельные слова. Ключевые слова можно вводить с использованием словаря в режиме мультиввода как в повторяющиеся поля, так и набирать отдельные слова из словаря в отдельное повторение поля (в последнем случае слова разделяются запятой).

Аннотация выводится в формате просмотра документов безусловно, а в основных КК — только для документов, в которых ЭД "Характер документа" определен как "каталог" (если нет указания об изменении порядка вывода — см. п.4.2.9). Она вводится с использованием многострокового окна; при необходимости представления аннотации в выходном документе в виде абзацев, нужно вводить каждый абзац как повторяющееся поле. В поисковый словарь ключевых слов выводятся специально размеченные слова или словосочетания из аннотации (заключенные в угловые скобки <>).

Учебная литература

ЭД:	Факультет, Кафедра, Специальность, Дисциплина, Курс, Семестр, Признак основной/дополнительной литературы
-----	--

В этом поле представляются сведения о том, кому предназначены документы – учебники и учебные пособия (поле повторяющееся). Все данные заполняются с использованием пользовательских меню. Данные этого поля в собранном виде (все введенные ЭД в показанном выше порядке и разделенные символом "/") включаются в поисковый словарь и позволяют при поиске за одно обращение отобрать всю литературу, соответствующую комплексу ЭД, входящих в поисковый термин. На основе данных этого поля может быть получена выходная форма "Книгообеспеченность студентов", в которой число документов, отобранных из БД ЭК в результате поиска по заданным критериям, делится на число студентов, которое определяется автоматически по БД читателей по тем же критериям. При этом если учебники имеют не единственное предназначение (введены повторяющиеся поля), то при подготовке формы учитывается только парциальная часть экземпляров, соответствующая заданным критериям.

Учебная литература (КО)

ЭД:	Факультет. Номер учебного плана <u>или</u> Уникальный номер дисциплины. Кафедра выпускающая. Кафедра читающая. Учебное направление. Специальность. Дисциплина. Семестр. Цикл дисциплин. Уровень компонента. Вид обучения. Форма обучения. Признак основной / дополнительной литературы
-----	--

Это поле представляет расширенную информацию о назначении учебников и учебных пособий для Пользователей-ВУЗов, которые применяют новую, интегрированную, технологию задачи "Книгообеспеченность студентов учебной литературой" (начиная с версии ИРБИС 2002.2). Все ЭД вводятся с использованием справочников – меню и учитывают требования Министерства высшего образования. ЭД "Номер учебного плана" и "Дисциплина" вводятся с использованием словаря БД ВУЗ, организацию которой предполагает интегрированная технология. Использование одного из опорных ЭД "Номер учебного плана" или "Уникальный номер дисциплины" определяется Пользователем в соответствии с принятой им методикой.

Это поле специально вынесено на отдельную страницу в РЛ PAZK, PVK и SPEC. Подробное описание работы дано в разделе 8.

Сведения о рецензируемом документе

ЭД:	Заглавие. Автор – заголовок описания рецензируемого документа. Признак: инвертирование ФИО допустимо? Сведения, относящиеся к заглавию. Выходные данные (город, издательство, год издания, число страниц – в текстовой форме). ISBN. Идентификатор нетекстового материала. Шифр документа в БД
-----	--

Поле используется при вводе аналитического описания рецензии; в нем указываются данные о рецензируемом документе. Поле может повторяться в случае описания рецензии на несколько документов. Если рецензируемые документы уже были введены в БД ранее, то полные сведения о них можно получить, используя вход в словарь по заглавию. Если рецензируемый документ отсутствует в БД, то ввод производится в обычном порядке:

Правила записи автора в сведениях о рецензируемом документе такие же, как и в других полях, объединяющих ЭД из разных областей БО, – ЭД заполняется, если авторов не более 3-х, фамилия записывается вместе с инициалами (через пробел) или полным именем (отделяется от фамилии запятой и пробелом); может быть введен через словарь.

ЭД "Сведения об ответственности", как и в других полях, может быть введен следующими способами:

- с клавиатуры,
- через словарь (мультиввод всех лиц в неповторяющееся подполе, отдельные ФИО разделяются точкой с запятой),
- автоматически сформирован (или пополнен, если информация была введена до сохранения документа) из введенных данных об авторе - заголовке описания с учетом указаний о допустимости инверсии фамилии и инициалов или полного имени.

Введенные через словарь или автоматически сформированные данные могут быть откорректированы (например, введены данные типа "Редкол.:", изменены падежи фамилий, полные имена заменены инициалами и др.).

Выходные данные (в отличие от других областей описания документа) в данном поле вводятся в текстовом виде со всеми разделительными знаками, включая предшествующий, согласно ГОСТ 7.1-84. Издательство (вместе с городом) может быть введено через словарь; при этом ставятся нужные разделительные знаки, включая области для года издания и числа страниц, которые нужно ввести с клавиатуры.

Автор и Заглавие рецензируемого документа включаются соответственно в словарь авторов и заглавий с пометой "\Реценз.док.\", отдельные слова из заглавия – в словарь ключевых слов; по наличию этого поля также формируется термин в словаре "Характер документа".

При поиске может быть реализована связь между документом-рецензией и рецензируемым документом для одновременного их просмотра и вывода.

Содержание сборника. Оглавление выпуска журнала. Приложение на вкладках

ЭД:	1,2,3-й авторы. Признак: инвертирование ФИО допустимо? Заглавие. Сведения об ответственности. Страницы. Иллюстрации. Ключевые слова (1,2,3-я темы). Издательский индекс
-----	---

В этом поле представляются сведения об интересных (или всех) статьях выпуска журнала (или другого издания) в форме оглавления.

При вводе данных в это поле используются все методы, описанные выше для аналогичных ЭД в других полях, и соблюдаются те же принципы:

- Авторы (фамилия, инициалы или полное имя) могут быть введены за одно обращение к словарю (мультиввод в отдельные подполя); при вводе с клавиатуры соблюдается правило, по которому инициалы отделяются от фамилии пробелом, а полное имя отделяется от фамилии запятой и пробелом;
- В ЭД "Сведения об ответственности" редакторы и другие лица могут быть также введены за одно обращение к словарю (мультиввод в одно подполе, отдельные ФИО разделяются точкой с запятой). При сохранении документа перед введенными данными будут дополнительно введены сведения об авторах (с учетом указания о допустимости инвертирования ФИО, относящегося ко **всем** авторам). Введенные через словарь или автоматически сформированные данные могут быть откорректированы (например, введены данные типа "Редкол.:", изменены падежи фамилий, полные имена заменены инициалами и др.);
- сведения об иллюстрациях вводятся через меню (только одно значение).

При вводе ЭД "Страницы" обозначение не вводится - в выходных документах наименование единицы измерения из ORG.MNU (для кода "5" по умолчанию установлено значение "стр.");

ЭД "Издательский индекс" (вводится через меню) определяет, что данная статья должна быть выведена в Систематический указатель в формате аналитического описания.

Если при каталогизации Сборника с общим заглавием в ЭД "Содержание" вводятся сведения не обо всех, а только об отдельных статьях, можно сделать об этом помету в поле "Тираж КК ..." на странице РЛ "Технология" (см. п.4.2.9) - в выходных документах будет выводиться константа "Из содержж."

Авторы, заглавие и ключевые слова (полностью и отдельные слова) вводятся в соответствующие поисковые словари; отдельные слова из заглавий включаются также в словарь ключевых слов.

4.2.9. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ЭЛЕМЕНТЫ ДАННЫХ

Код РЛ

Этот ЭД определяется видом описания издания, выбранным каталогизатором.

При вводе нового документа Код РЛ по умолчанию записывается в него. Это важный для внутрисистемного использования ЭД: по значению кода при оптимизированном режиме предоставляется соответствующий формат просмотра, а при корректуре документа - формат РЛ.

Если каталогизатор ошибся при выборе РЛ и требуется изменить его (например, первоначально выбрали монографическое описание, а затем решили, что оно должно быть сводным), нужно поступить следующим образом:

- сменить РЛ (выбрать в ниспадающем меню РЛ);
- откорректировать поле "код РЛ" на странице "Технология" (с использованием меню) и вводить данные;
- **ОБЯЗАТЕЛЬНО** удалить все данные, введенные ранее и не соответствующие вновь выбранному РЛ (если такие есть на странице "Добавочные").

В результате будет представлен тот же документ со всеми введенными сведениями, но уже в другом формате РЛ.

Служебное поле – номер статьи для копирования

Технологический ЭД используется при создании документа - аналитического описания на основе введенного содержания (оглавления) сборника/выпуска журнала (см. п. 5.3.2).

Тираж основной КК, Дополнительные добавочные КК

ЭД:	Тираж (число). Стандартные заголовки дополнительных добавочных Каталожных карточек. Управляющие коды
-----	--

В этом поле указывается тираж КК и стандартные заголовки дополнительных добавочных КК, не связанных непосредственно с ЭД БО (например, "раритет", "специальный фонд" и др.), которые вводятся через меню.

Примечание: Если Пользователю необходимо иметь на экземплярах КК, получаемых для разных отделов (направлений), различающиеся между собой шифры хранения книги, он может записать все дополнительные шифры в этот повторяющийся ЭД и получить соответствующее число Добавочных КК.

Управляющие коды определяют форму представления ряда ЭД в КК и выходных форматах (просмотра и табличных форм), что позволяет Пользователю выбрать один из альтернативных вариантов ГОСТ 7.1-84, к которому он традиционно привык - задается либо для всех документов (через кнопку "Настройка"), либо индивидуально для конкретного документа (в поле "Тираж,..."):

- отмена вывода цены (по умолчанию выводятся оригинальные цены **всех** экземпляров);
- вывод инвентарных номеров экземпляров (по умолчанию выводится только число экземпляров по каждому направлению);
- отмена вывода сведений об экземплярах (только для КК);

- отмена вывода ключевых слов или форма их вывода (выводить все – строчными буквами); по умолчанию на КК выводятся ключевые слова прописными буквами, если в документе их не более 5, а в форматы просмотра/вывода выводятся **все** ключевые слова строчными буквами;
- вывод аннотации (по умолчанию на КК выводится аннотация только для промышленных каталогов);
- вывод индексов УДК/ББК, ГРНТИ и индексов другой классификации в строку через знак "+" (по умолчанию все индексы выводятся "в столбик");
- вывод **общих** примечаний в блоке вместе с другими примечаниями (по умолчанию общие примечания выводятся с новой строки);
- вывод констант "Содержание" или "Из содерж." для Сборников с общим заглавием или для выпуска журнала (только индивидуально для отдельного документа);
- отмена проверки на дублетность (только индивидуально для отдельного документа).

Каталогизатор, дата

ЭД:	Этап работы, Дата, ФИО
-----	------------------------

В этом поле указываются даты поэтапной обработки документа (ввод ЭД "Этап" через меню) и ФИО исполнителя. Эти данные, как правило, являются важным элементом учета работы каталогизаторов, как с точки зрения оценки количества, так и качества выполненных работ. Если поле не введено, при сохранении документа оно вводится автоматически: вводится текущая дата, ЭД "Этап работы" и "ФИО" вводятся из значений, установленных по кнопке "Настройка". Текущая дата может быть введена одновременным нажатием клавиш <Alt> и <Д/Л> в формате ГГГГММДД.

Если документ изменялся, но текущая дата обработки не введена, при сохранении документа она будет вводиться автоматически вместе с ЭД "Этап обработки" и "ФИО", значения которых установлены по кнопке "Настройка". Если запись в течение одного дня меняется неоднократно, поле будет вводиться при изменении одного из составляющих поля – тем самым всегда можно определить, кто и когда корректировал запись.

Первое значение поля (предполагается, что оно должно содержать дату, наименьшую из всех введенных) вводится в словарь "Дата ввода".

Пользователь имеет возможность при необходимости организовать словарь "Технология", в который будут вводиться сведения обо **всех** датах работы с документом (в сочетаниях Дата-ФИО и ФИО-Дата); для этого в справочнике ORG.MNU в параметре "8" нужно поставить значение "1" (по умолчанию установлено "0" – словарь не формируется).

Примечание: По мере накопления информации в этом поле и после ее анализа ответственным сотрудником, лишние данные (**кроме минимальной даты ввода**) можно удалить.

Держатель документа

ЭД:	Наименование организации, Почтовый адрес, Адрес телекоммуникаций
-----	--

Это поле содержит данные об участниках Сводного каталога, выводится в словарь и в выходные форматы просмотра. Поле повторяется соответственно числу введенных организаций.

Сведения о графических данных

В этом поле указываются имена файлов с графическими данными, которые связаны с данным документом (БО). Имена файлов указываются с расширением.

Сведения о полном тексте (внешний объект)

ЭД:	Имя файла внешнего объекта, URL(Адрес в Internet). Текст для ссылки
-----	---

В этом поле указываются сведения о полном тексте (любом внешнем объекте, включая графические данные и адрес в INTERNET), связанном с данным документом (библиографическим описанием).

Поле может повторяться, если с документом связано несколько ссылок.

В этом случае можно ввести для каждой ссылки поясняющие тексты, которые будут выводиться на HTML-страницу при нажатии кнопки "Ссылка - внешний объект" на плоскости "Просмотр/Вывод".

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КАТАЛОГИЗАТОРА ПРИ ВВОДЕ/КОРРЕКТУРЕ ДАННЫХ

Основные функции каталогизатора по созданию и ведению БД Электронного каталога - ввод новых документов с БО изданий (книг и журналов или статей из них) и регистрация новых поступлений номеров (выпусков) журналов. Для однотомного издания составляется монографическое описание, которое вводится в БД; для тома многотомного (или продолжающегося, или серийного) издания по выбору каталогизатора может быть введено либо монографическое, либо сводное описание.

Объектом составления сводного описания является журнал или другое серийное издание, все номера которого не требуют описания на монографическом уровне.

Примечание: После ввода нового или корректировки введенного ранее документа каталогизатор может вывести на печать комплект каталожных карточек (п.6.1).

К работе можно приступать после изучения документа "Система автоматизации библиотек ИРБИС. Общее описание системы" и, в частности, раздела "3. АРМ Каталогизатор".

В системе ИРБИС возможна работа при разной степени интегрированности подразделений библиотеки. Так, например, регистрация поступившей партии книг может быть проведена в отделе комплектования (АРМ "Комплектатор", БД комплектования) с последующей передачей записей в БД электронного каталога (АРМ "Каталогизатор") для уточнения и более полного описания издания, но возможен вариант ввода поступившей партии книг непосредственно в БД Электронного каталога.

В любом случае работа с поступившей партией книг должна начинаться с ее регистрации: в БД комплектования (АРМ "Комплектатор") вводится новая запись Книги суммарного учета (КСУ), в которую заносятся данные из сопроводительного документа. Далее при вводе БО каждой книги в сведения об экземпляре вносится ЭД "Идентификатор партии" (номер соответствующей записи КСУ и/или номер Акта индивидуального учета); тем самым обеспечивается возможность анализа полученной партии книг и подготовки выходных документов на отдельную партию и суммарно за разные периоды времени.

Для получения подробной информации, касающейся текущего поля (фрагмента настоящей Инструкции каталогизатора), следует нажать клавишу <F1>.

5.1. ОБРАБОТКА КНИГ

Как было отмечено в п. 1.1., под КНИГОЙ в системе понимается однотомное, многотомное, продолжающееся или серийное издание, для которого БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ (БО) составляется на каждую отдельно изданную единицу (печатную или другого типа – например, ноты, грампластинки и т.п.).

5.1.1. Ввод новых документов

Составление БО проводится непосредственно по книге, de visu. Для эффективности работы рекомендуется предварительно рассортировать порцию книг, подготовленных для ввода, по видам издания (однотомные/многотомные) и видам описания, чтобы лишний раз не проводить смены РЛ и в полной мере использовать режим "Установить значения по умолчанию" (см. ниже).

Для получения подробной информации, касающейся текущего поля, нажимать клавишу <F1>.

Использовать вспомогательные средства:

<F5> - ввод нестандартных символов (см. Основное описание п. 3.4.7);

<F6> - конверсия данных латиница/кириллица и переключение языка английский/русский;

<F7> - конверсия регистра

5.1.1.1. Ввод описаний однотомных изданий

Работа состоит из следующих этапов:

- установить по кнопке "Настройка" значения следующих ЭД: Этап работы, ФИО, Номер КСУ, Номер акта, которые автоматически будут вводиться в каждый документ в соответствующие поля;
- выбрать рабочую плоскость ВВОД; подплоскость БАЗА ДАННЫХ/MFN; нажать кнопку НОВЫЙ;
- в ниспадающем меню РЛ выбрать рабочий лист ввода данных в соответствии с традиционной методикой составления библиографической записи: PAZK (описание под индивидуальным или коллективным автором либо под заглавием) или PVK (описание под временным коллективным автором (труды конференций...));
- ввести данные, общие для группы документов (если такие имеются), и нажать кнопку "По умолчанию" — во всех документах, которые будут вводиться как новые в установленном РЛ, эти значения будут присутствовать изначально (до смены РЛ);
- последовательно заполнять страницы выбранного РЛ с учетом общих правил (п. 4.1) и специфики заполнения полей (п. 4.2), вызывая вложенные РЛ, используя расширенные средства ввода и просматривая документ в выходном формате. Для получения подробной информации, касающейся текущего поля, нажимать клавишу <F1>. Использовать вспомогательные средства: <F5> - ввод нестандартных символов (см. Основное описание п. 3.4.7); <F6> - конверсия данных латиница/кириллица и переключение языка английский/русский; <F7> - конверсия регистра
- завершить работу с документом – кнопка СОХРАНИТЬ.

Первая страница - данные для автоматической сверки на дублетность; этот контроль введен для предупреждения случайного повторного ввода БО одной и той же книги в электронный каталог. Если в результате проверки в электронном каталоге обнаруживается идентичный документ (появляется соответствующее сообщение, "свертка" найденного документа и его номер в БД), система блокирует выход из поля (контроль запрещающий).

В этом случае нужно поступить следующим образом:

- удалить или изменить данные в поле, после которого проводится проверка (например, число страниц),
- "опустошить" документ и вводить сведения о другой книге,
- сведения о получении нового экземпляра дублетной книги ввести в режиме корректуры по результатам поиска или по указанному номеру (см. п. 5.1.2).

Примечание: Для сверки на дублетность достаточно записывать только краткие данные (соответственно указаниям в РЛ), чтобы в случае, если запись окажется дублетной, напрасно выполненной работы было бы меньше.

Если документ не дублетный (вводится впервые), перейти к следующей странице и вводить данные с учетом указанных выше (см. п. 4.2) особенностей для отдельных полей.

По мере ввода данных в окне полного описания меняется (наполняется) отображение документа в оптимизированном формате просмотра соответственно виду документа (книга или журнал или номер журнала). Перед переходом на 3-ю и последующие страницы рекомендуется просматривать документ для оценки правильности введенных к этому моменту данных (как с точки зрения грамматики, так и в части составления БО). Смотреть документ рекомендуется либо в формате БО (оптимизированный формат), либо (если это требуется) в формате Комплекта каталожных карточек (смена формата – ниспадающее меню ФОРМАТ). Завершив ввод всех данных, можно вывести на печать Каталогные карточки (подробное описание дано в п. 6).

Сообщения об ошибках, выдаваемые программой, в основном, имеют характер предупреждения и не ведут к блокировке ввода, но при появлении сообщения нужно его проанализировать и, по возможности, устранить.

При обнаружении ошибок можно листать страницы РЛ вперед и назад либо переходить скачком на нужный лист по соответствующим закладкам; исправления можно вносить, не вызывая вложенных РЛ.

Примечание: Если сведения об ответственности включают только данные о коллективной ответственности (на странице "Основное БО" в поле "Заглавие, дополнительные данные" заполняется ЭД "**Последующие** сведения об ответственности" (с использованием словаря), а ЭД "**Первые** сведения об ответственности" остается незаполненным). После ввода данных рекомендуется выполнить "предварительное сохранение" (см. п. 4.2) для того, чтобы в формате просмотра введенные данные отражались корректно. Если же при вводе данных о коллективной ответственности словарь не используется, можно вводить данные непосредственно в ЭД "Первые сведения об ответственности".

"Предварительное сохранение" документа с последующей корректировкой сформированных данных рекомендуется выполнять также по мере ввода следующих данных:

- при вводе полей, в которых также автоматически формируются и/или пополняются ЭД "Сведения об ответственности", такие как "2-я и последующие статьи сборника без общего заглавия", "Оригинал переводного издания", "Приплетенные издания", "Рецензия на ...", "Содержание"; корректировки типа ввода константы "Редкол. в сост.: ", изменения падежей фамилий, замены полного имени инициалами и др. – см. п.4.2.4;

- при вводе в ЭД "Сведения об экземплярах" статуса "R" для "размножения" экземпляров; после сохранения размноженные экземпляры будут присутствовать в записи; корректировки типа ввода штрих-кодов и других данных, специфических для разных экземпляров – см. п.4.2.7;
- при вводе Предметных и Географических рубрик с использованием Авторитетного файла; после сохранения индексы ББК, перенесенные в поля рубрик из Авторитетного файла, будут переведены в специальные поля ББК; корректировки введенных ББК, в случае удаления лишних индексов – удаление всех ББК из полей рубрик – см. п.4.2.8.

Во всех случаях, если проводилось "промежуточное сохранение", перед окончательным сохранением документа необходимо удалить в ЭД "Шифр документа в БД" на странице "Систематизация" стоящее там значение.

5.1.1.2. Ввод описаний томов многотомных изданий

Описание тома можно вводить как самостоятельное издание (независимо от наличия в БД других томов того же издания), и в этом случае работа ничем не отличается от описанной в п. 5.1.1.1 для однотомных изданий.

Другой вариант работы, при котором уменьшается объем информации, вводимой с клавиатуры, предполагает предварительное проведение поиска по автору или заглавию общей части.

Ниже показаны простейшие операции; полное описание см. в Книге "ИР-БИС Общее описание системы". Раздел 2., п.п. 2.3, 2.4:

- перейти на рабочую плоскость ПОИСК;
- установить вид поиска (ниспадающее меню) – Автор или Заглавие;
- используя окно КЛЮЧ, скроллинг и кнопку ПОЛНОСТЬЮ, искать нужный документ в словаре;
- отметить его (щелкнуть мышкой и нажать ВВОД или щелкнуть мышкой 2 раза) – отобранные термины будут перенесены в рабочую область ТЕКУЩЕГО ЗАПРОСА;
- нажать кнопку ВЫПОЛНИТЬ – результат поиска указывается в виде числа (НАЙДЕНО ДОКУМЕНТОВ: ...);
- перейти на рабочую плоскость ПРОСМОТР/ВЫВОД — автоматически устанавливается подплоскость РЕЗУЛЬТАТ ПОИСКА, и на экране показываются результаты последнего поиска (при необходимости вернуться к результатам более ранних поисков в ниспадающем меню ЗАПРОС нужно выбрать и установить один из всех запросов, по которым были проведены поиски в текущем сеансе работы АРМа "Каталогизатор");
- просмотреть документы в коротком и/или полном формате (выделить курсором и дважды щелкнуть мышкой или нажать кнопку ПОЛНОСТЬЮ; для последовательного просмотра найденных документов в окне для полного описания документа используются кнопки-стрелки: вправо/влево и первый/последний);
- отметить наиболее подходящий документ (кнопка ОТМЕТИТЬ).

Если в результате поиска определяется, что в БД уже введены тома данного издания, то перейти к п.5.1.1.2.1 "Копирование в новый документ по ре-

зультатам поиска". Если поиск дает нулевой результат (то есть издание вводится в БД впервые), то перейти к п.5.1.1.2.2 "Ввод с клавиатуры".

5.1.1.2.1. Копирование в новый документ по результатам поиска

Копирование документов можно проводить в двух режимах на разных плоскостях:

- на плоскости ПРОСМОТР/ВЫВОД – при копировании группы документов, найденных по результатам поиска, или отмеченных, или заданных интервалом номеров в БД, при всех одинаковых параметрах копирования (одна для всех копируемых документов таблица переформатирования, одна БД для записи новых документов);
- на плоскости ВВОД – при копировании одного документа, непосредственно выведенного на экран, путем нажатия кнопки-ярлычка в правой верхней части экрана.

В обоих случаях копируемый документ может быть задан либо номером в БД (на подплоскости БАЗА ДАННЫХ/MFN), либо по результатам поиска на соответствующей подплоскости.

Работа состоит из следующих этапов:

- просмотреть найденный(е) документ(ы) в коротком и/или полном формате (ПРОСМОТР/ВЫВОД – РЕЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА) – см. выше;
- отметить (при необходимости) документ или несколько документов, которые наиболее близко подходит к БО новых поступлений (кнопка ОТМЕТИТЬ) – см. выше;
- определить режим копирования (1 или 2 - см. выше), наиболее подходящий для конкретной задачи, и соответственно этому выбору:
 - либо нажать кнопку КОПИРОВАНИЕ (оставаясь на плоскости ПРОСМОТР/ВЫВОД) и установить, какие из найденных документов будут копироваться (ВСЕ, или ОТМЕЧЕННЫЕ, или КРОМЕ ОТМЕЧЕННЫХ),
 - либо перейти на плоскость ВВОД и установить, соответственно, подплоскость РЕЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА или ОТМЕЧЕННЫЕ;
- определить (по ниспадающему меню) Таблицу выбора полей (ТВП) переформатирования; характер основных преобразований показан в Таблице 2 ("Перечень таблиц преобразования");
- установить (по ниспадающему меню) выходную БД, в которую будут записываться новые (скопированные) документы;
- нажать кнопку ВЫПОЛНИТЬ – после завершения процесса копирования на экране появляется сообщение о количестве и номерах скопированных документов;
- перейти на рабочую плоскость ВВОД, подплоскость База данных/MFN и откорректировать документ с учетом специфики заполнения полей (п.4.2) и рекомендаций, указанных в Таблице 2. Во всех случаях обратить внимание на ввод данных нумерации, проверить заглавие, выходные данные и количественные характеристики; для получения подробной информации, касающейся текущего поля, нажимать клавишу <F1>;

- просматривать документ при переходе на новую страницу для самоконтроля;
- завершить ввод (кнопка СОХРАНИТЬ), но обязательно предварительно просмотреть документ, оценивая соответствие описания на экране каталогизируемому изданию.

Сведения об экземплярах переносятся при копировании Спецификации тома только частично: переносятся ЭД "Место хранения" и "Канал поступления" (предполагается, что число экземпляров и их направление являются общими для всех томов одного издания), а ЭД "Статус" определяется равным "2" (экземпляр ожидается).

В новом документе необходимо определить полученные экземпляры - заменить значение статуса на "0" (экземпляр поступил) и внести инвентарный номер и штрих-код; дата регистрации, идентификатор партии (номер КСУ и номер акта) для этих экземпляров при сохранении документа будут введены автоматически. Сведения о других, еще не полученных экземплярах тома, будут рассматриваться системой (и идентифицироваться в форматах выдачи) как заказанные (ожидаемые).

При вводе библиографических данных тома следовать рекомендациям, данным в п.5.1.1.1 для однотомных изданий.

5.1.1.2.2. Ввод с клавиатуры

Работа состоит из следующих этапов:

- перейти на рабочую плоскость ВВОД, подплоскость БАЗА ДАННЫХ/MFN;
- нажать (щелкнуть мышкой) кнопку НОВЫЙ;
- выбрать РЛ в соответствии с традиционной методикой составления библиографической записи описания тома (в ниспадающем меню РЛ);
- при вводе нескольких томов одного или разных изданий ввести общие для них значения (если нужно) и нажать кнопку "По умолчанию";
- последовательно заполнять страницы выбранного РЛ с учетом общих правил (п.4.1) и специфики заполнения полей (п.4.2), вызывая вложенные РЛ (если есть кнопка расширенных средств ввода) и просматривая документ в формате выдачи с учетом рекомендаций п.4.2; для получения подробной информации, касающейся текущего поля, нажимать клавишу <F1>;
- завершить ввод (кнопка СОХРАНИТЬ), но обязательно предварительно просмотреть документ, оценивая соответствие описания на экране каталогизируемому изданию.

Монографическое описание ТОМА, имеющего частное заглавие, вводится так же, как и описание однотомного издания (РЛ PAZK — описание под индивидуальным или коллективным автором либо под заглавием; РЛ PVK — описание под временным коллективным автором (труды конференций...)). Общее заглавие многотомного издания и НОМЕР тома вводятся в поле области серии; осуществляется сверка на дублетность.

Если в результате проверки на дублетность тома, имеющего частное заглавие, в электронном каталоге обнаруживается идентичный (по совокупности ЭД БО) документ, поступать нужно так же, как и при обработке однотомного издания (см. п.5.1.1.1). Однако, дублетный документ с данными тома необходимо тщательно проанализировать, поскольку произошло расхождение результата поиска по заглавию общей части (нулевой результат) и результата сверки на дублетность (по ЭД БО частного тома), что может быть вызвано некорректностью введенного ранее документа (например, в нем не указано или представлено неправильно заглавие общей части издания).

В остальном работа не отличается от описанной для ввода однотомного издания с учетом специфики заполнения ряда полей (см. п. 4.2).

Сводное описание ТОМА (состоящее из данных общей части и из спецификации) независимо от наличия или отсутствия частного заглавия тома, вводится по РЛ SPEC. Сверка на дублетность по ЭД БО проводится при вводе количественных характеристик (объем документа); сведения из общей части издания вводятся в специальные поля.

Если на каталогизацию одновременно поступили несколько томов одного издания (сведения о котором ВПЕРВЫЕ вводятся в БД), ввод 2-го и последующих томов можно выполнять в следующих вариантах:

- либо использовать аппарат установки значений по умолчанию, фиксируя "По умолчанию" всю общую для всех томов информацию;
- либо путем копирования первого из введенных томов, вызывая режим копирования, находясь непосредственно в РЛ (кнопка-ярлык в правом верхнем углу на плоскости ВВОД); так же, как и при копировании по результатам поиска на плоскости ПРОСМОТР/ ВЫВОД, необходимо выбрать таблицу (ТВП) переформатирования и установить Выходную БД;
- либо путем копирования по результатам поиска тома, введенного ранее, (см. выше п.5.1.1.2.1); если, например, отдельные тома вводятся не в одном сеансе работы каталогизатора.

В результате копирования по обоим вариантам на экране появляется сообщение о количестве и номерах (MFN) скопированных документов; далее необходимо:

- ввести номер документа в окно MFN и откорректировать документ с учетом специфики заполнения полей (п.4.2) и рекомендаций, указанных в Таблице 2; во всех случаях обратить внимание на ввод данных нумерации, проверить заглавие, выходные данные и количественные характеристики;
- просматривать документ при переходе на новую страницу для самоконтроля;
- завершить ввод (кнопка СОХРАНИТЬ), но обязательно предварительно просмотреть документ, оценивая соответствие описания на экране каталогизируемому изданию.

При вводе библиографических данных тома следовать рекомендациям, данным в п.5.1.1.1 для однотомных изданий.

Таблица 2

Перечень таблиц преобразования при копировании документов в новые

№	Имя таблицы	Вид БО документов		Данные, которые переносятся без изменения	Необходимо откорректировать
		Исходного	Нового		
1	KPS	Сводное для тома	Идентично исходному	ЭД из общей части; Кодовая информация; Сведения из области серии (без нумерации); ЭД систематизации; КА, ВКА; Сведения о приплетенных и параллельных изданиях. Шифр в БД строится по общему алгоритму. Для экз-ров – место хранения и канал поступления	Выходные данные; количественные характеристики; Номер тома, серии, сведения о части..., об экз-рах
2	KPM	Монографическое (однотомник, том); Сводное (журнал); Аналитическое	Идентично исходному	Все ЭД, кроме аннотации, содержания, сведений о самостоятельных приложениях. Шифр в БД строится по общему алгоритму. Для экз-ров – только место хранения	Выходные данные; количественные характеристики; нумерация; сведения об экз-рах
3	KPST	Монографическое; Сводное для тома; Отдельный номер журнала	Аналитическое (статья)	Данные о документе, в котором опубликована статья; Кодовая информация; Данные систематизации. Код РЛ "ASP"	
4	KPSU	– “ “ –	Статья юридического документа	То же, что в п.3. Код РЛ "AUNTD"	
5	STN	– “ “ –	Аналитическое описание (статья)	Дополнительно к п.3: Авторы, Заглавие, страницы и ключевые слова из нужной строки поля "Содержание" исходного документа, номер которой задан в служебном поле	

5.1.2. КОРРЕКТУРА ДОКУМЕНТОВ

Исправление грамматических и других ошибок, пополнение документов данными о новых поступлениях (экземплярах) и другие подобные действия выполняются в режиме корректуры документов. Корректировка документов осуществляется также на плоскости ВВОД, соответственно на подплоскости БАЗА ДАННЫХ/MFN (корректурa по номеру записи в БД) или подплоскости РЕЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА (корректурa предварительно найденных документов), или на подплоскости ОТМЕЧЕННЫЕ (корректурa документов, отмеченных при просмотре результатов поиска). В любом варианте нет необходимости явно определять РЛ, поскольку при корректировке документа-КНИГИ он автоматически подается в соответствии с Кодом РЛ, введенным в документ (в меню он определяется как оптимизированный); при необходимости он может быть изменен (см. п. 4.2.9).

Примечание: Сведения о новых экземплярах (доукомплектование) переносятся в записи БД каталога автоматически из БД комплектования; списание отдельных экземпляров из БД каталога осуществляется также через АРМ "Комплектатор"; проверка фонда проводится в АРМе "Каталогизатор" в режиме корректуры по специальной технологии (см. ниже).

В процессе работы может случиться ситуация, при которой произойдет "размножение" ошибки - например, заглавие общей части многотомного издания, введенное с грамматической ошибкой в один документ, затем переносится при копировании во все другие документы этого издания; к такому же результату может привести ввод через словарь наименования КА или ВКА, или заглавия серии, или предметных рубрик и т.п., если они первоначально были введены в документ с ошибкой. Кроме того, может возникнуть необходимость изменения какого-то ЭД в описаниях всех томов издания в связи, например, с переименованием города, коллектива и т.п.

Во всех этих и подобных им случаях при обнаружении ошибки (возможно, случайном) необходимо обеспечить корректуру всех "связанных" документов в БД электронного каталога. Это можно сделать, проведя корректуру по результатам поиска, причем для поиска нужно задать общий для всех документов набор ЭД, например, заглавие общей части (в томах с частным заглавием при монографическом описании оно выбирается в поисковый словарь из области серии БО, а при сводном описании — из области общей части БО). Корректуру такого вида целесообразно проводить в режиме Глобальной корректировки документов (см. ниже п. 5.4).

Последовательно просматривая (листания) словари, специалист (каталогизатор, библиограф) легко определит два (или более) рядом стоящие различные написания одного и того же значения поискового термина. Поэтому рекомендуется периодически просматривать словари авторов, заглавий, коллективов, ключевых слов и др. с целью выявления ошибок.

Исправление ошибок, выявленных по словарю, может быть проведено в режиме **"Корректировка по словарю"** — для тех словарей, у которых высвечивается ярлык режима корректировки (на плоскости ПОИСК, в правом нижнем углу области СЛОВАРЬ).

Работа состоит из следующих этапов:

- установить курсор на термин словаря, требующий корректировки, (при просмотре термина "полностью" (по нажатию правой кнопки мыши) можно определить ошибку в той его части, которая не попадает на обычный просмотр);
- нажать кнопку-ярлык корректировки по словарю – в окне показываются "Заменяемое значение", не подлежащее корректировке (в формате с подполями, на полную длину с возможностью использования скроллинга), и "Заменяющее значение", которое нужно откорректировать;
- нажать кнопку ВЫПОЛНИТЬ;
- просмотреть Протокол корректировки документов, содержащий сведения об откорректированных терминах словаря (указываются MFN документа, метка откорректированного поля и номер его повторения (tag= , oss=)).

В протоколе может присутствовать сообщение "Нет поля/данных для корректировки". Оно может появиться в следующей ситуации:

Один и тот же термин словаря может быть представлен в документе в разных формах, так, например, авторы в разных полях присутствуют либо вместе с инициалами или полным именем, либо отдельно, а в словаре они представлены в единой форме.

"Заменяемое значение" выбирается из первого документа, поданного на корректуру по результатам поиска, в том формате, в каком оно присутствует в этом документе, и сообщения в протоколе относятся к тем документам, в которых формат заменяемых данных отличается от того, который был подан на корректировку. В этом случае в словаре остается некоторое число неисправленных терминов, которые могут быть откорректированы в следующем сеансе с другим форматом "Заменяемого значения" (он будет подан из первого из оставшихся не откорректированными документами).

5.1.3. Ввод описаний изданий в БД Электронного каталога через БД ЧИТАТЕЛЬ

Ввод "формуляра читателя" в БД Читатель также производится в АРМе Каталогизатор.

Основной РЛ с именем RDR состоит из 3-х страниц:

- Учетная карточка читателя;
- Дополнительные данные о читателе;
- Сведения о взятой литературе (данные вводятся автоматически при регистрации выдачи в АРМе КНИГОВЫДАЧА).

При вводе данных используются все средства расширенного ввода, что и в БД каталога, и не требуют дополнительных пояснений. Для задачи Книгообеспеченность разработан РЛ с именем RDRU, в котором добавлена еще одна страница "Студент" (описание работы см. п.8.)

Организационно многие библиотеки-Пользователи совмещают работу сотрудников кафедры выдачи с вводом данных читателя в БД.

Поэтому разработанная технология ввода сведений о ВЫДАЧЕ книг, отсутствующих в Электронном Каталоге (ЭК), непосредственно в запись читателя с автоматическим созданием новой записи БО в БД ЭК, позволит пополнять ЭК по мере спрашиваемости книг с привлечением сотрудников книговыдачи.

Данные вводятся на 3-ей странице. При вводе проводится ФЛК и сверка на дублетность по ЭД БО с БД электронного каталога.

При этом:

- если имя БД ЭК, в которую будет введено новое БО, не задано, по умолчанию принимается IBIS; при создании пользователем своих БД ЭК, необходимо их внести в справочник DBNAM3.MNU в БД RDR или скопировать это меню из директории DATAI;
- если не задан ЭД "Код вида док-та", по умолчанию принимается моноиздание, при этом перед кодом автоматически добавляются два символа "!!", чтобы отличить эти БО, требующие последующей доработки, от вводимых в ЭК по стандартной технологии;
- в контроле на присутствие вновь вводящегося БО в заданной БД ЭК участвуют следующие обязательные ЭД:
 - 1-й автор (если есть),
 - заглавие; для многотомного издания, имеющего нехарактерное заглавие (типа "Собрание сочинений"), должен быть введен соответствующий признак;
 - № тома для многотомного издания;
 - год издания,
 - число страниц,
- полочный шифр и инвентарный № выдаваемого экземпляра – также обязательные ЭД (проверяются на наличие и на дублетность);
- если выдается экземпляр группового учета, вводится номер УК и общее число экземпляров на УК, а в БД ЭК в этом случае формируется поле экземпляра со статусом "U";
- если не введены ЭД "Дата выдачи" и "Дата поступления экз-ра", автоматически вводится текущая дата;
- если не введена "Дата предполагаемого возврата", автоматически вводится дата, отличающаяся от текущей даты на 20 (в формате ГГГГММДД);
- сигналом каталогизатору о том, что в БД ЭК введено новое БО, которое требует дополнительной обработки, является появление в словаре "Вид издания" термина "!!"; чтобы удалить этот термин, нужно откорректировать ЭД "Код вида док-та".

5.2. ОБРАБОТКА ЖУРНАЛОВ

По технологии журналов могут обрабатываться также газеты и другие серийные издания, все выпуски которых выходят нумерованными и не имеют частных заглавий.

Для журналов предусмотрена автоматическая сверка на дублетность по ШИФРУ издания (при вводе ЭД "Шифр"), и по комплексу ЭД (только при сохра-

нении документа); поэтому новый документ рекомендуется вводить, предварительно убедившись в его отсутствии в электронном каталоге.

Проверка проводится по совокупности следующих кратких данных, называемых в дальнейшем "сверткой":

- код вида периодического издания (журнал, газета и т.д.);
- 2 последние цифры года начала издания;
- АСТ (автоматическая свертка текста – см. п.3.1), включающего наименование коллектива — заголовка описания, заглавие, обозначение и № (при их отсутствии – заглавие) серии, обозначение и № (при их отсутствии – заглавие) подсерии, обозначение и № (при их отсутствии – заглавие) раздела подсерии.

В интегрированной технологии системы ИРБИС предусматривается, что первичный ввод описаний журналов проводится на этапе заказа (подписки) в АРМе "Комплектатор" в базе комплектования и при поступлении первого номера запись передается в каталог, где осуществляется регистрация поступивших номеров. При продлении заказа на очередной подписной период (год, полугодие, поквартально) в каталог дополнительно передаются новые данные, которые пополняют запись журнала (идентификатор записи – шифр издания, который должен быть идентичным для одного издания в обеих БД). Одновременно с БО издания передаются (а затем пополняются) сведения о заказанных экземплярах, что позволяет свести процесс регистрации к минимуму (обязательно актуализируется "Статус" записи и вводятся "Штрих-код" и "Номер записи КСУ" полученных экземпляров).

В случае поэтапного внедрения системы ИРБИС в организации-Пользователе, когда АРМ "Каталогизатор" осваивается раньше, чем АРМ "Комплектатор", первичный ввод описаний журналов может производиться непосредственно в БД каталога. Рекомендуется заполнять (и затем по мере необходимости вручную пополнять) поля "Сведения о заказанных экземплярах".

5.2.1. Ввод новых журналов

Составление библиографического описания проводится непосредственно по впервые полученному выпуску (номеру), *de visu*; одновременно вводятся сведения о первом поступлении выпуска (нескольких выпусков). Работа состоит из следующих этапов:

- выбрать плоскость ВВОД, подплоскость БАЗА ДАННЫХ/MFN;
- нажать (щелкнуть мышкой) кнопку НОВЫЙ;
- выбрать РЛ - "ОJ" (ниспадающее меню РЛ);
- последовательно вводить ЭД БО на 4-х первых страницах РЛ с учетом общих правил (п.4.1) и специфики заполнения полей (п.4.2), вызывая вложенные РЛ (если есть кнопка расширенных средств ввода) и просматривая документ в формате выдачи; для получения подробной информации, касающейся текущего поля, нажимать клавишу <F1>;
- ввести сведения о заказе (подписке) издания на текущий период, если эти данные НЕ переносятся из БД комплектования;
- при первом вводе журнала желательно оценить характер нумерации его (ЭД "Признак ручной/автоматической кумуляции") и для журналов

с продолжающейся нумерацией - начальный номер первого выпуска в году подписки;

- далее (стр.5) ввод данных о первом поступлении, который можно выполнять и в отдельном режиме регистрации, аналогичен описанному в п.5.2.2.

ЭД библиографического описания для сериальных (периодических) изданий, общие с ЭД других видов описаний, вводятся по общим правилам с учетом рекомендаций, представленных в п.п. 4.1 и 4.2. Ниже даются пояснения и рекомендации по вводу специфических для периодики ЭД.

ЭД **"Шифр издания"** для журналов имеет особенно важное значение, поскольку им определяется связь всех номеров (выпусков) издания.

Если при работе по традиционной технологии в библиотеке не используется система шифровки журналов и/или газет, то при переходе на автоматизированную обработку предлагается присваивать изданию шифр, состоящий из первой буквы первого слова заглавия и порядкового номера (сквозного для этой буквы). Для упрощения работы по присвоению шифров по предлагаемому варианту, при вводе ЭД "Шифр" после нажатия кнопки расширенных средств ввода (или клавиши <F2>) каталогизатору предоставляется словарь шифров, по которому можно определить уже введенный ранее в БД максимальный номер для буквы, соответствующей заглавию обрабатываемого издания; кроме того, ЭД "Шифр" проверяется на дублетность. Если ЭД "Шифр" останется незаполненным, ИРБИС автоматически присваивает документам шифр, который никак не будет связан с описанием издания. В любом случае введенный в документе шифр никогда НЕ ДОЛЖЕН КОРРЕКТИРОВАТЬСЯ.

Примечание: Шифр одного и того же издания (журнала, газеты) в БД каталога и в БД комплектования обязательно должны быть идентичными, поскольку в интегрированной технологии сведения о подписке на следующий (очередной) период переносятся из базы комплектования в запись каталога по ЭД "Шифр"; если записи журналов в каталоге получены путем переноса из БД комплектования с уже присвоенным изданию шифром, это требование выполняется автоматически, если же записи об одном издании вводятся в обе БД отдельно, порядок присвоения им шифров должен быть согласован организационно.

Если издание выходит по сериям или подсериям, причем нумерация выпусков в каждой серии (подсерии) ведется самостоятельно, то в БД вводятся записи на каждую "нижнюю" единицу издания.

Так, например, если издание имеет 2 серии, каждая из которых имеет по 2 подсерии, то в БД нужно ввести всего 4 документа. Все они будут иметь одинаковое Общее заглавие, а в неповторяющемся поле "Серия, подсерия, раздел подсерии" в каждом документе будут введены данные об его серии и подсерии (при этом подсерии у всех записей будут оригинальные, а серии попарно будут совпадать). Шифры всех 4-х документов в БД, естественно, должны быть оригинальными.

Если дополнительно подсерия выходит по разделам (например, Реферативные журналы), то вводится еще и третий уровень деления с соблюдением изложенных общих принципов.

В словарь заглавий из каждого документа будут включены как полные заглавия (вместе с введенными данными о серии, подсерии и их разделов), так и самостоятельно заглавие каждой отдельной единицы.

Если журнал не является стандартным текстовым печатным изданием (например, нотное или аудиовизуальное издание, или электронный ресурс), целесообразно заполнять поле **"Количественные характеристики СИ на нетрадиционном носителе"**. В это поле вводятся единые данные о каждом отдельном выпуске издания (объем и единица измерения, наличие иллюстраций, сопроводительный материал, размер (для текстовых материалов, нот, карт), вид упаковки). Однократно введенные данные затем будут показываться в формах просмотра для каждого отдельного выпуска.

Если вместе с отдельными (или всеми) номерами сериального издания приходит (или создается на месте) одно или несколько приложений на других носителях (например, микрофильм или CD-ROM), которые хранятся отдельно и должны быть отдельно зарегистрированы, рекомендуется заполнить поле **"Приложения к номеру СИ"**.

Поле повторяется для разных приложений (разных видов носителей) и содержит следующие данные, если они отличаются от данных основных выпусков, к которым относится приложение: Шифр, Вид носителя, Место хранения, Примечание (свободная информация, например, о содержании приложения), Технологический путь - до 5 этапов. Ввод данных в это поле существенно облегчит процесс регистрации приложения – достаточно будет указать (с использованием меню) лишь вид носителя, и вся информация будет автоматически перенесена в запись регистрируемого номера из данного поля.

Примечание: Поле "Приложения к номеру СИ" следует заполнять также и для случаев, когда они поступают вместе с журналом, который сам является электронным ресурсом (например, электронный журнал или журнал, издающийся на оптических дисках).

Если журнал является электронным ресурсом, заполняются данные, общие для всех выпусков – это поля "Вид и объем ресурса", "Количественные характеристики" и "Примечания к электронному ресурсу". Эти данные переносятся взаиис каждого регистрируемого выпуска и при необходимости могут быть там изменены.

Если журнал (газета) выходит с большой периодичностью, но нерегулярно, и все его выпуски имеют сложную (не элементарную цифровую) нумерацию, необходимо указать это в ЭД **"Признак автоматической кумуляции"**: нужно поставить "1" (признак ручной кумуляции); по умолчанию стоит "0" (признак автоматической кумуляции); при необходимости этот ЭД можно будет откорректировать в процессе работы.

Данные о заказанных экземплярах вводятся в два поля:

Поле **"Сведения о заказанных экземплярах"** содержит информацию об экземплярах:

- год заказа,
- номер и статус экземпляра (комплекта),

- число экземпляров (комплектов), заказанных для библиотек сети и подразделений ВУЗ(БИУ),
- место хранения,
- технологический путь (пункты, которые должен "обойти" каждый номер соответствующего экземпляра издания до его поступления по месту хранения - допускается до 5 пунктов для каждого экземпляра),
- начальный номер выпуска в году для изданий с продолжающейся нумерацией.

Предполагается, что данные, собранные в этом поле, не изменяются в течение года при дробной подписке (по кварталам или полугодиям).

Поле повторяется для каждого экземпляра для каждого года подписки. При передаче сведений из БД комплектования все данные в поле, кроме ЭД "Начальный № в году" (для изданий с продолжающейся нумерацией) формируются автоматически, в противном случае данные нужно вводить при вводе описания журнала и корректировать или дополнять их для каждого нового подписного года.

Рекомендуется в начале нового подписного года удалять повторения полей с информацией о подписке комплектов, для которых получены все номера (полный комплект). Остающиеся в записи данные о заказах, еще не полностью выполненных, необходимы при получении "отставших" номеров (отметим, что сведения о поступлении номеров первого экземпляра (комплекта) собираются в полях кумуляции, но по другим экземплярам кумуляции сведений автоматически не производится).

Поле **"Сведения о заказах поквартальные"** содержит одинаковые для всех экземпляров данные, которые могут изменяться с каждым новым периодом подписки:

- период подписки,
- число номеров (выпусков) за период,
- первый и последний порядковые (валовые) номера выпусков за период подписки,
- общая цена заказа,
- цена одного номера,
- обозначение валюты,
- годовая периодичность - код и число.

При передаче сведений из БД комплектования все данные в поле формируются автоматически, в противном случае нужно обязательно вводить некоторые из них, в частности, цену выпуска, наличие которой будет необходимо в дальнейшем при выполнении процесса "Списание журналов".

Поле повторяется для каждого периода подписки (год, полугодие, квартал).

Рекомендуется в начале нового подписного периода удалять повторения полей с информацией о периоде подписки, для которого получены все экземпляры (полные комплекты), с тем, чтобы в записи оставались только данные о периодах подписки, еще не полностью "закрытых".

5.2.2. РЕГИСТРАЦИЯ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

Регистрация новых поступлений номеров (выпусков) журнала проводится путем ввода данных в **документ-журнал (БО)** с последующим автоматическим переносом этих данных в отдельную для каждого номера запись.

Для эффективности работы рекомендуется предварительно рассортировать поступившие на регистрацию номера по наименованиям журнала.

Работа состоит из следующих этапов (здесь и далее термины ПЛОСКОСТЬ и ПОДПЛОСКОСТЬ подразумеваются, но для сокращения описания опущены):

- установить по кнопке "Настройка" значения следующих ЭД: Этап работы (РЖ), ФИО, Номер КСУ, Номер акта, которые автоматически будут вводиться в каждый новый документ – регистрируемый номер издания;

Примечание: Когда этап работы установлен "РЖ" (регистрация), дата обработки вводится только в новые записи регистрируемых номеров, а в БО не вносится.

- выбрать режим ПОИСК – ЗАГЛАВИЕ ЖУРНАЛА, найти нужное заглавие (или ПОИСК – ШИФР и найти нужный шифр журнала) и выполнить поиск;
- если журнал отсутствует в БД, вводить его как новый документ (п.5.2.1); если журнал найден, перейти в режим ВВОД – РЕЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА; если в сеансе работы было проведено несколько поисков, следует уточнить ЗАПРОС (по ниспадающему меню запросов);
- на корректуру подается найденный журнал (**БО**) в форме РЛ "IRPJ" (модификация РЛ "OJ"), в котором регистрационные данные для ввода представлены на первой странице – см. выше Таблицу 1;
- ввести (изменить) год и том, если они не соответствуют сохраненным в документе после предыдущей регистрации, и "Сохранить" документ – поле "Сведения об экземплярах" актуализируется для введенного года (см. пояснения, приведенных ниже в этом разделе);
- ввести номер или интервал номеров (см. пояснения ниже по тексту) – в окне просмотра появится информация об уже полученных выпусках за данный год и сведения о заказанных на данный подписной период экземплярах; система автоматически проводит сверку на дублетность и не позволяет повторно ввести идентичное значение год/том/номер (если поступил еще один экземпляр зарегистрированного ранее выпуска, сведения о нем нужно вводить в запись выпуска в режиме корректировки – см. п. 5.2.3.);
- ввести данные для регистрируемого номера (выпуска) или группы номеров с полностью идентичными данными; при этом:
 - учитывайте пояснения и рекомендации, приведенные ниже в этом разделе;
 - обращайтесь внимание на случаи несовпадения данных, представленных в окне просмотра, которые соответствуют заказу и автоматически вводятся в запись регистрируемого номера, и его **реальных** данных; в этом случае актуальные данные нужно вводить явным об-

разом. (Так, например, может измениться первый пункт технологического пути, или место хранения отдельного выпуска, например, целиком посвященного определенной теме, или электронный носитель);

- завершить работу по регистрации (кнопка СОХРАНИТЬ) – в окне просмотра можно видеть результаты автоматической кумуляции регистрируемых номеров; при ручной кумуляции (см. ниже) – записать их на странице КУМУЛЯЦИЯ;
- при необходимости регистрации следующего номера того же издания - продолжить работу; при этом на странице РЛ для ввода ОСТАВЛЕНЫ сведения о годе и томе предыдущего номера и восстановлены исходные сведения о заказанных экземплярах;
- зарегистрировать все номера данного журнала и завершить работу с ним, переходя к следующему документу;
- перейти к регистрации номеров следующего наименования, начиная с поиска журнала в режиме ПОИСК-ЗАГЛАВИЕ или ПОИСК-ШИФР.

Если к полученному номеру журнала имеется и приложение, которое будет храниться и выдаваться читателю отдельно от основного выпуска, регистрации подлежат обе единицы.

При этом:

- при регистрации основного выпуска нужно указать, что к нему имеется приложение (текстовое примечание и указание физического носителя приложения, включая данные электронного ресурса);
- при регистрации приложения в его номере нужно указать номер основного выпуска (с пометой Приложение) и заполнить поле "Приложение к основному выпуску";
- остальные данные заполняются без различий.

При регистрации номера (выпуска) вводятся следующие ЭД:

Обязательные данные:

- Год, Том (если есть). Если год, сохраненный в документе после предыдущей регистрации, не соответствует году новой (предстоящей) регистрации, то необходимо:
 - ввести новое значение года;
 - нажать кнопку "Сохранить", после чего в поле "Сведения об экземплярах" будут введены данные, соответствующие заказу на введенный год (переносятся из поля "Сведения о заказанных экземплярах" на странице "Систематизация");
- Номер выпуска; при этом:
 - сдвоенные, строенные и т.д. номера записываются через "/", например, 3/5/6/7;
 - выпуски, кумулированные за 2 и более лет (например, 1999 (№3,4), 2000(№№ 1,2,3,4), 2001(№№ 1,2,3)), регистрируются по номеру выпуска первого года (1999 №3/4), а в поле "Примечания" вводятся сведения обо всех номерах, вошедших в него. В созданной записи этого выпуска необходимо будет внести корректировки (см. ниже п.5.2.3.);

- при всех остальных идентичных данных регистрируемых номеров можно вводить интервал непрерывных номеров (разделенных дефисом), или перечень не непрерывных номеров (разделяемых запятыми), или комбинацию повторений всех вариантов;
- при регистрации **Приложения к выпуску**, хранящемуся отдельно, его номер должен включать номер основного выпуска (например, номер Приложения к выпуску №2 можно обозначить как "2 Прил.", соблюдая впоследствии выбранную систему нумерации для обеспечения автоматической их кумуляции);
- при регистрации Подшивок особенности – см. п.5.2.4;
- Сведения об экземплярах:
 - Статус экземпляра - поставить статус "0" для полученных экземпляров (остальные будут переноситься как заказанные);
 - Дата – только для экземпляров со статусом "С" или "U" (ЦБС или БИУ), как признак их поступления, или если дата должна отличаться от текущей, которая вводится автоматически;
 - Число экземпляров (ЦБС/ВУЗ) – только в случае, если получены не все экземпляры с этими статусами; при этом необходимо сформировать еще одно поле с тем же статусом, поместив в нем число реально полученных экземпляров и поставив дату, а исходное поле откорректировать, оставив в нем число еще не полученных экземпляров;
 - Номер экземпляра (комплекта) – только в случае, если не введены сведения о заказе (обязательный ЭД); при регистрации Подшивок — особенности (инвентарный номер "подшивки") – см. п.5.2.4;
 - Штрих-код экземпляра (если есть); при задании интервала номеров штрих-код не вводить, поскольку он будет переноситься в записи всех номеров, что приведет к ошибке при контроле на дублетность;
 - Номер записи КСУ (если не установлено по кнопке "Настройка");
 - Цена и валюта (если не руб.) – только для дополнительного выпуска или если не введены сведения о заказе; цена должна быть указана явным образом – либо введенным значением пробела " " (если дополнительный выпуск не меняет стоимости подписки), либо указанием его цены (если он оплачивается дополнительно к заказу); во всех остальных случаях цена каждого номера автоматически вводится в соответствии с подпиской на данный период, а цена приложений, хранящихся отдельно, знаком пробела (без цены);
 - Остальные ЭД ("Место хранения", "Статус и Число экземпляров для ЦБС/ВУЗ(БИУ)", "Канал поступления", "Цена экземпляра", "Валюта") переносятся автоматически из полей "Сведения о заказанных экземплярах" (видны в окне просмотра), поэтому ввод данных требуется только в том случае, когда эти данные нужно изменить.

Примечание: Сведения о заказе, зависящие от периода подписки (см. выше описание полей) выбираются (для просмотра и переноса в запись отдельного выпуска) из повторения поля, определяемого в соответствии с номером регистрируемого выпуска или его валовым номером (если нумерация словесная, например, по названию месяцев); это возможно лишь в случае, когда в поле "Сведения о заказах, поквартальные" введены граничные (первый

и последний) порядковые (валовые) номера, соответствующие подписному периоду, в противном случае, если данные не видны в окне просмотра, все необходимые сведения (кроме даты и КСУ) нужно вводить явным образом.

Необязательные данные:

- Технологический путь журнала; в интегрированной технологии поле формируется автоматически (данные переносятся из поля "Сведения о заказанных экземплярах", ставится текущая дата и код статуса "8"), поэтому ввод данных требуется только в том случае, когда эти данные нужно изменить (первые пункты технологического пути каждого экземпляра, которые будут переноситься в запись, показаны в окне просмотра);
- Примечания о наличии в номере библиографии и указателя;
- Приложение к номеру (вид нетрадиционного носителя вводится через меню); поле заполняется при регистрации **Приложения к номеру** (выпуску) на нетрадиционном носителе (например, МД, CD-ROM, и др.), которое хранится отдельно от печатного издания. Соответственно введенному виду носителя при создании отдельной записи на Приложение в нее будут введены сведения о шифре, месте хранения и технологическом пути (из поля "Приложение к номеру СИ" на странице "Физические характеристики", которое должно быть заполнено до начала регистрации для каждого из имеющихся у издания отдельно хранящихся нестандартных приложений);
- Дополнения к номеру:
 - Валовый номер (вводится при сложной нумерации ("ручная кумуляция"), определяет порядковый номер выпуска согласно периодичности, например, периодичность "ежемесячно", номер "апрель", валовый номер равен "4") или интервал валовых номеров; для валовых номеров осуществляется автоматическая кумуляция, что позволяет автоматически определить валовые номера непоступивших выпусков;
 - Начальный номер в году (вводится для изданий с продолжающейся нумерацией) – вводится однократно при получении первого выпуска; если введен "Начальный номер", валовые номера для каждого выпуска заполнять не нужно – они будут определяться автоматически;
 - Дополнение к номеру (например, дата выхода номера газеты и др.), которое при просмотре присоединяется к номеру (в скобках) и в таком же виде переносится в сведения об источнике, в котором опубликована статья; при регистрации "Подшивки" - интервал вошедших в нее номеров (см. п.5.2.4);
 - Примечания к номеру (текст), например, о посвящении номера одной проблеме или о наличии приложения, или о кумулятивном выпуске за разные годы и пр.;
 - Примечание: номер имеет отдельно хранящееся приложение на другом носителе (вид носителя вводится через меню) – при регистрации номера (выпуска) здесь вводятся только сведения о наличии такого Приложения к нему (порядок регистрации самого Приложения описан выше – поле "Приложение к номеру").
 - Объем и вид электронного ресурса (журнал является электронным ресурсом), если данные регистрируемого выпуска отличаются от об-

щих данных (введенных в записи БО), которые автоматически переносятся в это поле;

- Сведения о статьях, опубликованных в номере (вводится выборочно или полностью по оглавлению); организационно можно разделить процессы регистрации новых поступлений (оперативный режим) и ввода данных об интересных статьях номера (см. п.5.2.3 - корректура документа-номера журнала); авторов и ключевые слова можно вводить с использованием словаря.

При завершении регистрации **одного** номера издания (основного выпуска или хранящегося отдельно приложения к нему), или каждого номера из введенного интервала система ИРБИС выполняет следующие операции:

- Автоматически формирует в БД каталога новый отдельный документ для каждого номера (выпуска), перенося в него конкретные данные о зарегистрированном номере:
 - уникальный шифр документа - отдельного номера журнала: за основу берется шифр издания в целом (введенный каталогизатором или созданный автоматически), который наращивается нумерационными выходными данными выпуска в формате: <Общая часть шифра> / <Год> / <Том> / <Номер>;
 - сведения об экземплярах,
 - если журнал является электронным ресурсом, то переносятся
 - "Количественные характеристики" из поля "Дополнения к номеру";
 - "Вид и объем ресурса" и "Примечания" - из записи БО, как общие данные. Если данные конкретного выпуска отличаются от общих, то их нужно откорректировать в новой созданной записи (см. ниже п.5.2.3);
 - сведения о пунктах технологического пути экземпляров (для основного выпуска и приложения к нему). **Примечание:** Если получен экземпляр, для которого определены пункты Технологического пути" (в поле "Заказанные экземпляры"), то в сформированную запись автоматически вводится текущая дата отправки его в 1-й пункт ТП, а статус экземпляра "0" меняется на статус "8" (получен, но еще не дошел до места хранения);
 - дополнительные данные к номеру – текстовое примечание переносится в том виде, как оно было введено, дополнительно формируются валовый шифр (для журналов с нестандартной или продолжающейся нумерацией – см. выше) и частные шифры на второй и третий номера сдвоенного/строеного выпуска (одного года) для облегчения их поиска в словаре шифров;
 - сведения о наличии библиографии,
 - сведения о приложении на нестандартном носителе:
 - при регистрации основного выпуска – лишь информация о наличии отдельно хранящегося приложения к нему;
 - при регистрации приложения на другом носителе, отдельно хранящегося от основного выпуска, – шифр его и вся остальная информация;

- оглавление (статьи номера).
- В документе-журнале (БО издания) кумулирует (объединяет в интервал) сведения о регистрации очередного номера с данными о предшествующих поступлениях номеров соответствующего тома за соответствующий год (кумулированные данные хранятся в виде интервала номеров для каждого года/тома). Кумуляция НЕ выполняется, если в ЭД "Признак автоматической кумуляции" введено "1" (ручная кумуляция) – очередной номер дописывается через запятую. Одновременно осуществляется кумуляция валовых номеров.

Далее необходимо проверить корректность кумуляции зарегистрированного номера; при наличии ошибки или ПРИ ОТКАЗЕ ОТ АВТОМАТИЧЕСКОЙ КУМУЛЯЦИИ - перейти на последнюю страницу и вручную откорректировать повторение поля "Кумулированные сведения о поступлениях журнала", соответствующее <году/тому> зарегистрированного номера.

5.2.3. КОРРЕКТУРА ДОКУМЕНТА - НОМЕРА ЖУРНАЛА

Корректировка документа - отдельного номера журнала (или другого серийного издания), автоматически создаваемого при регистрации каждого поступления выполняется в следующих случаях (код РЛ "NJ"):

- Ввод "Оглавления" - данных о статьях, напечатанных в номере, не введенных при регистрации, (полностью или частично) и "Приложений на вкладках";
 - Ввод данных в повторяющееся поле "Кумулированные номера за другой год" - частные Шифры выпусков журнала за не первый год из кумулированного выпуска. Для приведенного выше примера это может выглядеть следующим образом (шифр журнала, например, С15, данные представлены с подполями):
- 1-е поле (Год, Шифры): ^02000^1C15/2000/1^2C15/2000/2^3C15/2000/3^4C15/2000/4;
 - 2-е поле (Год, Шифры): ^02001^1C15/2001/1^2C15/2001/2^3C15/2001/3,

По результатам ввода этих данных в словарь будут включены все шифры, что обеспечит поиск каждого отдельного номера и возможность определения неполученных номеров журналов, а результат поиска будет отсылать к единственному кумулированному выпуску.

Примечание: Частные Шифры первых трех выпусков журнала за первый (или единственный) год из кумулированного выпуска формируются автоматически; недостающий частный шифр 4-го выпуска нужно дополнительно ввести в поле "Дополнение к номеру";

- Корректировка данных в полях "Вид и объем ресурса" и "Примечания", перенесенных из записи БО, как общие данные, если данные конкретного выпуска отличаются от общих;
- Ввод сведений о наличии графической информации и полных текстов (см. п. 4.2.9);
- Ввод данных о датах и направлениях передачи номера в пункты технологического пути;

Примечание: Данные о статьях, введенные в документ-номер журнала, могут быть в дальнейшем использованы при создании самостоятельных

документов - аналитического описания статьи (в этой же или в отдельной БД) - см. п. 5.3;

- Ввод сведений о вновь поступивших (не первых) экземплярах;
- Исправление ошибок в регистрационных данных номера (шифр, год, том, номер, примечания), сведениях об экземплярах, сведениях о статьях.

Поиск документа-номера журнала для корректуры может быть проведен двумя путями в зависимости от принятой системы шифровки изданий (см. выше п. 4.2.8):

- Библиотека ведет систему шифровки применительно к журналам; это означает, что в процессе ввода БО журнала в документ был записан шифр, с которым связан каждый номер (выпуск) журнала. В этом случае чтобы найти нужный номер, зная общий для всех номеров шифр, нужно выбрать режим "ПОИСК - ШИФР ИЗДАНИЯ" и искать уникальный шифр номера в структуре: <Общая часть шифра> / <Год> / <Том> / <Номер>, например, W10/1994/11/3;
- Библиотека не применяет никакой системы шифровки. В этом случае нужно:
 - в режиме ПОИСК-ЗАГЛАВИЕ ЖУРНАЛА найти запись БО журнала;
 - выйти в режим ПРОСМОТР результатов поиска;
 - выполнить ПОИСК ПО СВЯЗИ (выбрав элемент для поиска "ЖУРНАЛ – НОМЕРА"), в результате которого будут отобраны ВСЕ зарегистрированные номера журнала в порядке их ввода в БД;
 - в процессе их просмотра найти и отметить нужный документ, и затем перейти в режим ВВОД (корректировка) отмеченных документов.

В то же время при необходимости внесения изменений во все документы-номера журнала (аналогично книгам - см. выше п.5.1.2) путь поиска по связи оказывается очень удобным.

5.2.4. РЕГИСТРАЦИЯ "Подшивок" ГАЗЕТ и ЖУРНАЛОВ

Технология ориентирована на то, что процесс "подшивки" производится после того, как зарегистрированы все номера, в часть из которых (или во все) были введены оглавления, и поэтому они не могут быть удалены. Если Пользователь собирается вводить ретрофонд без ввода оглавлений, то в принципе он может ограничиться только регистрацией "номеров - подшивок", не регистрируя каждый номер отдельно.

Технология включает следующие этапы работ:

- Переплетенные экземпляры ("подшивки") регистрируются по общей технологии, как НОВЫЕ номера издания за "переплетенный" год со своими обозначениями и нумерацией, например, "Подшивка 1", "Подшивка 2" и т.д. В поле "Дополнение к номеру" **обязательно** вводится интервал номеров, вошедших в "подшивку" (подполе "выводится в скобках"), а также можно ввести текстовое примечание в свободной форме о содержании (наполнении) "подшивки". Сведения об экземплярах "подшивки" корректируются, и сразу можно ввести их инвентарные номера. Сведения о технологическом пути удаляются.

- После регистрации "Подшивки" выполняется Глобальная корректура документа-"Подшивки" (задание njgaz.gbl выполняется для каждого экземпляра ее, точнее, для каждого места хранения), по результатам которой:

- В документе-"Подшивке" код РЛ меняется на "NJK";
- Во всех номерах газеты или журнала, вошедших в "Подшивку":
 - корректируется код РЛ - меняется на "NJP";
 - корректируются сведения об экземплярах: в поле соответствующего экземпляра, вошедшего в "Подшивку" (идентификация определяется местом хранения), вводится новое подполе с шифром документа-"Подшивки"; тем самым осуществляется связь между экземпляром и "подшивкой", в которую он включен; статус в этом поле меняется на "р";
 - вводится поле 463^w (шифр документа-источника, в котором опубликована статья, в данном случае - шифр документа "Подшивки"). В случае, когда разные экземпляры номера вошли в разные "подшивки", вводится соответствующее число полей шифра-источника 463^W. Отдельное повторение поля вводится для всех экземпляров, не вошедших в "подшивки";

В результате проведенных работ в БД создается новый вид документа – "Подшивка" (модификация документа "Отдельный номер журнала").

При этом:

- Все записи отдельных номеров остаются в БД (с учетом введенных оглавлений), и поиск по ним идет обычным порядком;
- При просмотре найденных записей показывается, в какой "подшивке" находится каждый из переплетенных экземпляров, и сведения об их доступности (свободен или занят);
- "Подшивки" участвуют в поиске по связи типа "Журнал-номера", статьи отсылаются к номеру (но не "Подшивке");
- При заказе номера газеты или журнала подаются соответствующие "подшивки" и/или отдельные непереплетенные номера, в которых отмечается факт выдачи конкретного экземпляра (соответственно, "подшивки" или отдельного номера)
- Списание подшивок производится в обычном порядке в режиме группового списания; при этом в записи номера отмечается факт списания экземпляра со статусом "Р" (переплетен).

5.3. Ввод аналитического описания статьи

Описание статьи можно вводить как самостоятельный документ (независимо от наличия в БД документа-издания, в котором опубликована статья), и в этом случае работа аналогична описанной в п. 5.1.1.1 для ввода с клавиатуры однотомных изданий (с учетом выбора соответствующего РЛ) - см. п. 5.3.1. Ввод с клавиатуры.

Описание статьи можно вводить путем копирования части данных из документа-издания, в котором опубликована статья, и в этом случае работа аналогична описанной в п. 5.1.1.2.1 - Копирование в новый документ по результа-

там поиска для ввода многотомных изданий (с учетом выбора соответствующей таблицы переформатирования) - см. п. 5.3.2.

Копирование можно проводить либо непосредственно из документа на плоскости ВВОД (копирование каждого документа индивидуально), либо на плоскости ПРОСМОТР/ВЫВОД (за один раз может быть скопирована сразу группа документов). В обоих случаях документы, подлежащие копированию, могут быть определены либо как результат поиска, либо как отмеченные по результатам поиска, либо по их номерам в БД.

Работа с использованием режима копирования может иметь следующие варианты:

- Копируется документ-источник (издание, в котором опубликована статья), предварительно найденный в режиме поиска по заглавию, шифру хранения, или другому поисковому признаку (Поиск – Просмотр/Вывод – Результаты поиска (отмеченные) – Копирование);
- Копируется документ-источник, только что введенный в БД или вызванный на корректировку по результатам поиска или по номеру в БД, – непосредственно на плоскости ВВОД путем нажатия кнопки-ярлычка в правой верхней части экрана;
- Копируется документ-статья, опубликованная в том же источнике, которая определяется либо по результатам поиска, либо по номеру документа в БД, либо на плоскости ПРОСМОТР/ВЫВОД, либо на плоскости ВВОД.

В любом из этих вариантов работы (п. 5.3.2) существенно уменьшается объем информации, вводимой с клавиатуры. Документ-статья создается путем копирования исходного документа (источника или статьи) по определяемой каталогизатором (с использованием меню) таблице переформатирования; характер основных преобразований показан выше в Таблице 2 ("Перечень таблиц преобразования").

Работа по этим вариантам не зависит от вида документа-источника: это может быть и номер журнала (газеты или другого сериального издания), и том/выпуск многотомного издания, и сборник под общим заглавием и даже сборник без общего заглавия (состоящий из нескольких статей), грампластинка или сборник нот и т.п.

Если в документе-источнике введены данные в поле "Содержание" или в поле "2-я и последующие статьи сборника без общего заглавия" (документ - книга) или в поле "Статьи из журнала" (документ - отдельный номер журнала), то указывая в специальном поле "Номер статьи для копирования" и выбирая соответствующую таблицу переформатирования, каталогизатор может перенести в документ-статью не только сведения об источнике, но и данные о самой статье (авторы, заглавие, страницы, ключевые слова), введенные ранее в документе-источнике. В этом случае копирование целесообразно проводить непосредственно из документа, каждый раз указывая нужный номер статьи без необходимости сохранения исходного документа.

Создаваемые документы могут быть введены либо в общую БД электронного каталога, либо в отдельную БД.

5.3.1. Ввод с клавиатуры

Работа состоит из следующих этапов:

- выбрать режим ВВОД – БАЗА ДАННЫХ/MFN – НОВЫЙ;
- установить рабочий лист "ASP" (Аналитическое описание статьи полное) или "AUNTD" (Аналитическое описание юридического документа или НТД);
- последовательно заполнять страницы выбранного РЛ, вызывая вложенные РЛ (если есть клавиша расширенных средств ввода) и просматривая документ в окне просмотра перед переходом на очередную страницу. ЭД БО вводятся с учетом рекомендаций п.п. 4.1, 4.2 и 5.1.1.1;
- завершить ввод документа (кнопка СОХРАНИТЬ); при отсутствии заглавия ввод записи в БД блокируется; при отсутствии в документе ЭД "Шифр" он формируется автоматически.

Подробное описание РЛ см. п. 3.5 и 3.6.

Первая страница каждого из этих РЛ - лист сверки на дублетность (данные сверяются с поисковым словарем).

5.3.2. Копирование в новый документ по результатам поиска

Работа состоит из следующих этапов:

- провести поиск документа-источника или другой статьи из того же источника: если для копирования выбирается номер журнала, то поиск проводится по шифру издания (с учетом нумерации) или по заглавию журнала с последующим включением через связь (клавиша ПОИСК ПО СВЯЗИ) всех номеров этого журнала и отметкой нужного номера; если для копирования выбирается книга или статья, то поиск проводится по заглавию или другому поисковому признаку;
- просмотреть найденный документ (ПРОСМОТР/ВЫВОД), при наличии "Содержания" или "Оглавления номера" - отметить документ для копирования (кнопка ОТМЕТИТЬ); в этом случае копирование целесообразно проводить непосредственно из документа на плоскости ВВОД (см. выше);
- выбрать режим КОПИРОВАНИЕ (кнопка на плоскости ПРОСМОТР/ВЫВОД или кнопка-ярлык на плоскости ВВОД);
- при работе из документа при наличии полей "Содержание" или "2-я и последующие статьи сборника", или "Статьи из журнала" прежде, чем нажать кнопку-ярлык, ввести номер статьи для копирования (в документе-книге – на странице "Технология", в документе-номере журнала – на странице "Оглавление");
- выбрать из меню таблицу переформатирования (ниспадающее меню) с учетом вида документа и необходимости использования данных "Содержания";
- определить "Имя базы данных для копирования" (меню по кнопке): это может быть либо та же БД, в которой находится копируемый документ, либо другая;

- после сообщения системы о вводе нового документа (и его номере) перейти в режим ВВОД – БАЗА ДАННЫХ/MFN задавая номера новых (скопированных) записей;
- последовательно заполнять недостающие данные на страницах РЛ, вызывая вложенные РЛ (если есть кнопка расширенных средств ввода) и просматривая документ в окне просмотра перед переходом на очередную страницу. ЭД БО вводятся с учетом рекомендаций п.4.2; если копировалось полное описание статьи, откорректировать введенные данные;
- завершить ввод документа (кнопка СОХРАНИТЬ).

5.4. Глобальная корректировка данных

Этот вариант работы целесообразно выполнять в ситуации, когда необходимо провести однотипные корректировки в достаточно большом числе документов. Подробное описание работы, подготовки и изменения заданий и возможностей глобальной корректуры см. в Книге "ИРБИС Общее описание системы. АРМ Каталогизатор, раздел.3.3.5. Глобальная корректировка документов".

Глобальная корректировка выполняется на плоскости ПРОСМОТР/ВЫВОД нажатием кнопки ГЛОБАЛЬНАЯ.

При нажатии кнопки пользователю подается специальная форма, в которой нужно указать параметры для выполнения:

- Диапазон номеров (по умолчанию – вся БД), на подплоскости БАЗА ДАННЫХ/ MFN задать диапазон номеров для корректировки, на подплоскости РЕЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА заданием диапазона номеров можно дополнительно отсеять документы, найденные по результатам поиска, но не попадающие в заданный диапазон;
- Задание на корректировку; здесь возможны три варианта работы:
 - вызвать готовое задание (по кнопке ОТКРЫТЬ подается меню заданий); нажать кнопку ВЫПОЛНИТЬ (без корректировки самого задания);
 - то же, что и предыдущий вариант, но с корректировкой значения (заменяемого и/или заменяющего);
 - создать новое задание в соответствии с описанием (его можно сохранить).

Каталогизатору предлагается следующий набор заданий, подготовленных на некоторые виды глобальной корректировки записей БД:

- **Постоянные задачи, связанные с ведением баз данных:**
 - Замена индекса ГРНТИ на новый или удаление индекса;
 - Замена индекса УДК на новый или удаление индекса;
 - Замена индекса ББК на новый или удаление индекса;
 - Замена фрагмента общего заглавия в записях томов (введенного с ошибкой и размноженного);
 - Корректировка "проверенных" экземпляров (пересчет цены, замена даты поступления на текущую, перенос исходных данных об экземпляре в архивное поле); поиск и отбор документов для корректировки - по словарию "Вид документа" (см. п.5.5);

- Корректировка записи Подшивки (переплет) газет/журналов (см. п.5.3.4);
- Корректировка после импорта в формате USMARC (корректировка по интервалу импортированных номеров);
- после импорта в формате системы "БИБЛИОТЕКА - 4" (корректировка по интервалу импортированных номеров).

Примечание: Имеются 4 модификации формата для импорта и, соответственно, 4 варианта заданий на глобальную корректуру, что вызвано неоднозначным представлением информации в БД, созданных в этой системе разными Пользователями (в части полей ББК и сведений об экземплярах). Конкретный вариант Пользователь должен выбрать после анализа корректности импорта своих БД.

- после импорта в формате системы "MARC" (корректировка по интервалу номеров);
- после импорта в формате RUSMARC последовательно выполнить:
 - корректировку по заданию `gmarsc1` (по интервалу импортированных номеров); выполняется обязательно при актуализированном словаре;
 - актуализацию словаря;
 - проверить словарь "Вид/Тип документа" на наличие термина "**MARC**"; если термин "MARC" присутствует в словаре, выполнить следующие действия:
 - отбор записей по термину MARC (отбираются записи высшего уровня);
 - глобальную корректировку по заданию `gmarsc2` (записи высшего уровня удаляются из БД);
 - актуализацию словаря.

Итак, первая корректировка должна быть выполнена безусловно. Вторая корректировка необходима, в том случае, когда в файле импорта в формате RUSMARC присутствуют "связанные записи" 2-х уровней (записи высшего уровня после обработки должны быть удалены из БД каталога). Присутствие таких записей определяется по наличию термина "MARC" в словаре ВИД/ТИП документа после импорта входного файла, актуализации словаря и первой глобальной корректировки (см. также пояснения в файле `rus-marc.txt` (дистрибутив)).

- **Разовые работы:**
 - корректировка полей экземпляров со статусом "С" (полученных для библиотек ЦБС) в БД, созданных до 1.06.1999 (в более поздних версиях системы изменена структура поля экземпляров в части представления числа экземпляров со статусом "С");
 - корректировка года (двухзначное представление в полях регистрации заменяется на четырехзначное) в связи с "Проблемой 2000".
 - создание поля "Электронный ресурс" из поля "Коды - Компьютерный файл" в БД, созданных до версии ИРБИС 2002.2;
 - замена ЭД "Шифр документа в БД" может быть полезна (но не обязательна) при переводе баз, созданных в системе ИРБИС/DOS, в БД версии ИРБИС/WINDOWS.

- В версии ИРБИС/DOS для обеспечения унификации "Шифра хранения" включаются их MFN (номера); в ИРБИС/WINDOWS унификация "Шифра хранения" достигается включением "случайного числа", вырабатываемого генератором случайных чисел.

Примечание: Корректировку можно выполнять только на начальном этапе функционирования системы (этап создания электронного каталога) ДО начала функционирования АРМа "КНИГОВЫДАЧА", в противном случае это может привести к рассогласованию БД каталога и запросов.

5.5. ПРОВЕРКА ФОНДА

Разработанная задача "ПРОВЕРКА ФОНДА", включает следующие процессы:

- установить в меню ORG.MNU для кода "7" значение "1" (по умолчанию установлено значение "0");
- создать словарь заново, в результате чего появится словарь "Проверка фонда", в котором могут присутствовать записи 5-и типов:
 - "Проверены" — общее число терминов в БД (инвентарных номеров или штрих-кодов), прошедших проверку;
 - "Не проверены" — общее число терминов в БД (инвентарных номеров или штрих-кодов), не прошедших проверки;
 - "Для пересчета" — общее число терминов в БД (инвентарных номеров или штрих-кодов) из числа прошедших проверку, требующих выполнения глобальной корректуры для завершения работы (отбираются экземпляры, у которых дата проверки фонда больше, чем дата поступления – см ниже);
 - инвентарные номера и штрих-коды, не проверенные — с буквой "Н" в конце;
 - инвентарные номера и штрих-коды, проверенные — без буквы "Н" в конце;
- вводить данные о проверке экземпляра, для чего:
 - отбирать документы с нужными инвентарными номерами либо по словарю "Проверка фонда" (см. выше), либо по словарю "Инвентарные номера, сортированные" (для выхода на нужный термин в окне "Ключ" использовать ведущие пробелы – см. также п.4.2.7);
 - перейти на рабочую плоскость ВВОД — РЕЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА, вызвать РЛ PRF (проверка фонда);
 - корректировать в отобранных документах проверяемые экземпляры путем ввода текущей даты в ЭД "Дата проверки фонда" (в формате ГГГГММДД – клавиши <Alt + Д>);
- после окончания процедуры проверки фонда Библиотеки или ее этапа завершить работу с БД выполнением глобальной корректировки, для чего:
 - отобрать документы по словарю "Проверка фонда" (термин "Для пересчета");
 - перейти на рабочую плоскость ПРОСМОТР/ВЫВОД — Глобальная, выбрать из меню и выполнить задание "Prov – Проверка фонда", указав дату завершения процедуры проверки (она может

быть текущей датой или установленной пользователем в формате ГГГГММДД).

В процессе выполнения этого задания производятся следующие преобразования в полях проверенных экземпляров:

- пересчет цены в соответствии с файлом IZC.MNU (коэффициенты пересчета цен по годам и месяцам;
- замена значений ЭД "Дата поступления" и "Дата проверки фонда" на "Дату завершения";
- перенос исходных данных об экземпляре в архивное поле;
- получить выходные документы – Акт и Список инвентарных номеров, прошедших проверку (см. п.6.2, Таблица 6).

6. ПОДГОТОВКА ВЫХОДНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Каталогизатору предлагается три вида печати документов:

- простая рулонная печать в виде несортированной последовательности заданных документов (Рабочая плоскость ПРОСМОТР/ВЫВОД, подплоскости БАЗА ДАННЫХ/MFN или РЕЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА; режим ПЕЧАТЬ - СПИСКИ); при установлении формата "Оптимизированный" документы печатаются в формате БО, соответствующего виду документа; может быть задан и другой формат (ниспадающее меню), описание форматов дано ниже в Таблице 3;
- каталожные карточки (Режим ВВОД – ПЕЧАТЬ КК); описание дано ниже - п. 6.1;
- табличные формы (Рабочая плоскость ПРОСМОТР/ВЫВОД, подплоскости БАЗА ДАННЫХ/MFN или РЕЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА; режим ПЕЧАТЬ – ТАБЛИЦЫ); описание дано ниже - п. 6.2.

Как было сказано в п. 4.2., разработан двойной механизм управления представлением некоторых ЭД в выходных форматах. Это удобно для разных Пользователей, традиционно привыкших к использованию одного из альтернативных вариантов ГОСТ 7.1-84. Эти требования задаются либо для всех документов (через кнопку "Настройка"), либо индивидуально для конкретного документа (в поле "Настройка" на странице Технология), а именно:

- Цена. По умолчанию выводятся все оригинальные значения цен – общая и отдельных экземпляров; каталогизатор может отменить вывод цен на КК и/или в формат просмотра;
- Сведения об экземплярах. По умолчанию выводятся только оригинальные значения направлений (мест хранения) и общее число экземпляров по каждому месту хранения. Каталогизатор может отменить значение по умолчанию, определив тем самым либо вывод на КК и/или в формат просмотра для каждого экземпляра дополнительно его инвентарные номера, даты поступления и N записи КСУ, либо полностью отменить вывод сведений об экземплярах на КК;
- Ключевые слова. По умолчанию на КК выводятся ключевые слова, если в документ введено не более 5 повторений поля (строчные, прописные – как в документе). В формат просмотра выводятся все введенные ключевые слова (строчными буквами); каталогизатор может определить вывод в КК ключевых слов строчными буквами или отменить вывод всех ключевых слов на КК и/или в формат просмотра.
- Аннотация. По умолчанию на КК выводится аннотация только для промышленных каталогов и для аналитического описания; каталогизатор может определить безусловный вывод аннотации;
- УДК/ББК, ГРНТИ и индексы другой классификации. По умолчанию все индексы выводятся "в столбик"; каталогизатор может определить вывод всех индексов в строку через знак "+";
- Константа "Содержание" или "Из содерж." для Сборников с общим заглавием и номеров жунала. По умолчанию выводится "Содержание"; каталогизатор может определить вывод "Из содерж." (только индивидуально для отдельного документа);

- Общие примечания. По умолчанию Общие примечания выводятся с новой строки; каталогизатор может определить вывод общих примечаний в одном блоке с другими.

Введен механизм настройки ряда ЭД (данные пользователя, включая национальные варианты и языки) в форматах экспорта, в выходных форматах (Каталожных карточках и форматах просмотра/вывода) и в некоторых технологиях - управляющее меню "ORG.MNU", в котором определены 7 позиций, описанных ниже:

- Код: "1", значение: <Код страны> – используется при формировании файлов экспорта в форматах MARC в качестве значения "по умолчанию"; исходное значение – "RU";
- Код: "2", значение: <Организация> – используется при формировании файлов экспорта в форматах MARC в качестве значения "по умолчанию"; исходное значение – "ГПНТБ России";
- Код: "3", значение: <Обозначение валюты> – используется во всех форматах в качестве значения "по умолчанию"; исходное значение – "р.";
- Код: "4", значение: <Обозначение единицы измерения в поле Количественные характеристики (например, "с" – страница)> - используется во всех форматах в качестве значения "по умолчанию"; исходное значение – "с";
- Код: "5", значение: <Обозначение единицы измерения для вывода оглавления журнала (например, стр. – страница)> – используется в форматах вывода номеров журналов в качестве значения "по умолчанию"; исходное значение – "стр.";
- Код: "6", значение: <Код национального языка (например, ukr)> – используется в задаче Пополнение записи КСУ для определения числа документов на национальных языках в качестве значения "по умолчанию" (например, – "uzb"); исходное значение "sibir" определяет, что считаются документы, изданные на языках народов РФ (определены в меню SIBIR.MNU);
- Код: "7", значения "0" или "1" определяют, нужно ли создавать словарь "Проверка фонда" (см. п.5.5). При значении "1" создается словарь, в который включаются инвентарные номера с пометами о проверке; исходное значение – "0" (словарь не создается);
- Код: "8", значения "0" или "1" определяют, нужно ли создавать словарь "Технология" (см. п. 4.2, поле "Этап работы, дата, ФИО"). При значении "1" создается словарь, в который вводятся значения **всех** дат обработки в форме "Дата - ФИО" и "ФИО - дата"; исходное значение – "0" (словарь не создается)
- Код: "9", значения "0" или "1" определяют, нужно ли формировать автоматически Авторский знак: "1" - формируется, "0" – не формируется; исходное значение – "1";

В Таблице 3 представлены форматы, подготовленные для контрольного просмотра документов в процессе ввода данных, а также для вывода их непосредственно на печать или в файл на диске.

Таблица 3

Выходные форматы для просмотра и печати

Имя Формата	Характеристика (содержание) выходного формата	Оптимизированный – для РЛ
IBISW	Для просмотра и печати в форме БО; включает БО книг и статей согласно ГОСТ 7.1-84 (с учетом Изменения 1) и ГОСТ 7.82-2001, сведения о содержании документа, включая Содержание и аннотацию, о наличии полных текстов (внешних объектов) и об экземплярах (зарегистрированных и свободных)	PAZK, PVK, SPEC, ASP, AUNTD, IBIS
IBISKW	То же, что и формат IBISW, но дополнительно выводятся сведения о списанных экземплярах. Предназначен для просмотра записей каталога из APM Комплектатор - для РЛ PAZK, PVK, SPEC, ASP, AUNTD, IBIS	
PERSW	То же, что и формат IBISW, но дополнительно выводятся полные сведения о персоналиях (лицах или коллективах) - для РЛ PAZK, PVK, SPEC, ASP	
JW	Для просмотра и печати в форме БО журнала. Формат включает БО журналов и других сериальных изданий (ГОСТ 7.1-84 – "Сводное описание" и ГОСТ 7.82-2001), сведения об истории (изменениях) журнала и сведения о регистрации поступлений в кумулированном по годам виде	OJ
NJW	Для просмотра и печати отдельного номера (выпуска) журнала. Формат включает БО журнала (данные извлекаются из документа - БО журнала), данные о содержании номера, о наличии полных текстов (внешних объектах) и об экземплярах (зарегистрированных и свободных)	!NJ
NJTPW	То же, что и формат NJW, но дополнительно включаются технологические ЭД – этапы технологического пути, сведения о списанных экземплярах – для РЛ ! NJ	
INFOW	Для просмотра и печати в форме "Название элемента данных – значение элемента данных" - для РЛ PAZK, PVK, SPEC, OJ	
UMARCW	Для просмотра и печати в коммуникативном формате UNIMARC с метками полей и подполей - для РЛ PAZK, PVK, SPEC, OJ	
USMRCW	Для просмотра и печати в коммуникативном формате USMARC с метками полей и подполей - для РЛ PAZK, PVK, SPEC, OJ	
KKKW	Для просмотра в форме комплекта каталожных карточек; включает БО книг (ГОСТ 7.1-84 - "Основная на выпуск" или "Спецификация") и заголовки добавочных и ссылочных каталожных карточек для данного документа. Рекомендуется использовать перед	PAZK, PVK, SPEC, ASP, AUNTD, OJ

Имя Формата	Характеристика (содержание) выходного формата	Оптимизированный – для РЛ
	выводом КК на печать	
!KKKOW	Для печати в форме основной каталожной карточки (для многотомных изданий – в соответствии с выбранным при каталогизации форматом ввода – "Основная на выпуск" или "Спецификация")	PAZK, PVK, SPEC, ASP, AUNTD, OJ
!KKKDW	Для печати в форме добавочной каталожной карточки: на второго автора и персоналии ("о нем"), "другое" заглавие, параллельное заглавие, источник переводного издания, 2-ю и другие статьи сборника, дополнительные заголовки – безусловно (при наличии данных в документе); на других лиц и коллективы с вторичной ответственностью, заглавие, заглавие серии, разночтение заглавия – при задании ЭД "роль" (см.п.4)	PAZK, PVK, SPEC, ASP, AUNTD, OJ
!KKKCSW	Для печати в форме ссылочной каталожной карточки: от аббревиатуры КА и ВКА к полным их наименованиям, от разночтения автора к принятой форме – безусловно (при наличии данных в документе), от авторов на языке оригинала к соответствующей форме на русском языке – при задании ЭД "Роль"	PAZK, PVK, SPEC, ASP, AUNTD, OJ
!KKKUW	Для печати в форме карточки для Систематического каталога (на каждый отдельный индекс УДК или ББК или "Другой классификации", начиная со второго)	PAZK, PVK, SPEC, ASP, AUNTD
!KKKI	Для печати в форме оборота каталожной карточки (выводятся все инвентарные номера)	PAZK, PVK, SPEC
!KKKT	Для печати в форме карточки для Топографического каталога (на каждый инвентарный номер)	PAZK, PVK, SPEC
!KKKFW	Для печати в форме книжного формуляра (на каждый инвентарный номер и часть книги или журнала)	PAZK, PVK, SPEC, NJ

Как видно из Таблицы 3, при получении комплекта каталожных карточек часть добавочных и ссылочных карточек готовится автоматически (при наличии соответствующих ЭД в документе) и не требует дополнительных указаний. Подготовка других видов добавочных и ссылочных карточек зависит от указаний (соответствующих значений, введенных каталогизатором в ЭД "роль") - см. п.п. 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.8, 4.2.9. Все виды каталожных карточек могут иметь Карты продолжения.

Основная каталожная карточка, карточка оборота, книжный формуляр, карточки для топографического каталога и карточки для систематического каталогов (при наличии в документе более одного классификационного индекса) подготавливаются системой для любого документа. Добавочные и ссылочные карточки получаются только при наличии в документе соответствующих данных и/или указаний.

В комплект Каталожных карточек, подготавливаемых системой для одного документа, таким образом, входят:

- одна Основная и одна карточка оборота;
- одна (или более) карточка для топографического каталога (на каждый инвентарный номер-экземпляр книги);
- одна (или более) карточка книжного формуляра (также на каждый инвентарный номер-экземпляр книги или номера журнала или часть книги – учитывается ЭД "состоит из ... книг");
- одна (или более) карточка для систематического каталога (на каждый, кроме первого, классификационный индекс);
- разные виды добавочных карточек (могут отсутствовать);
- разные виды ссылочных карточек (могут отсутствовать).

6.1. ПОЛУЧЕНИЕ КАТАЛОЖНЫХ КАРТОЧЕК

Вывод Каталожных карточек осуществляется непосредственно в процессе ввода /корректировки документа.

Как было сказано выше в п.п. 5.1.; 5.2.; 5.3., в процессе ввода/корректировки данных рекомендуется просматривать документ в окне просмотра (в оптимизированном формате) при переходе на очередную страницу РЛ.

При завершении работы с документом (кнопка СОХРАНИТЬ) можно вывести каталожные карточки всех видов (в нужном количестве экземпляров) непосредственно на печать.

Предварительно, прежде чем переходить в режим ПЕЧАТЬ КК, рекомендуется просмотреть документ в формате Комплекта каталожных карточек с тем, чтобы определить, формируются ли для него добавочные и/или ссылочные карточки (в выпадающем меню ФОРМАТ установить формат с именем КККВ).

При нажатии кнопки ПЕЧАТЬ КК инициируется процесс формирования комплекта КК для текущего документа ввода. Основная карточка формируется первой безусловно; карточки всех остальных видов - в соответствии с выбором в меню ВИД КК (начиная с карточки оборота и далее - в любом порядке); если для выбранного вида карточки формат не формируется (добавочные или ссылочные), экран будет пустым.

При выборе какого-либо вида КК на экране показываются сформированный в Microsoft Word макет.

Каталогизатор может откорректировать макет (текст, расположение ЭД, шрифт, стиль и пр. – средствами стандартного Редактора), изменить физические размеры КК по ширине и высоте, а также горизонтальные и вертикальные поля (кнопка РАЗМЕРЫ КК), при необходимости для всех КК можно получить Карты продолжения (нажатием соответствующей кнопки). При нажатии кнопки ПЕЧАТЬ можно установить число печатаемых копий и страницы для печати (все или отдельные, текущие).

Примечание: Необходимо иметь ввиду, что грамматические и любые другие ошибки, исправленные в этом режиме, отразятся только на карточке данного вида и не будут перенесены в документ БД (при обнаружении таких ошибок на этапе подготовки КК нужно обязательно исправить ошибку, вернувшись в режим корректуры документа).

Чтобы изменить размер шрифта, нужно изменить значения параметров в файле настройки. Указания по настройке можно найти в книге "ИРБИС. Общее описание системы". (Разделы АРМ Администратор и Приложение 6)

6.2. ПОЛУЧЕНИЕ ТАБЛИЧНЫХ ФОРМ

Подготовка выходных форм в табличном виде (типа Инвентарных списков и других таблиц) или в виде Библиографического списка выполняется в режиме ПРОСМОТР/ВЫВОД – ТАБЛИЦЫ в виде документа Microsoft Word в формате RTF непосредственно на печать или в файл.

При нажатии кнопки ТАБЛИЦЫ пользователю подается специальная форма, в которой нужно указать параметры для печати:

- диапазон номеров (по умолчанию – вся БД), на подплоскости БАЗА ДАННЫХ/MFN задать диапазон номеров для печати, на подплоскости РЕЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА заданием диапазона номеров можно дополнительно отсечь документы, найденные по результатам поиска, но не попадающие в заданный диапазон;
- имя таблицы/указателя определяется по ниспадающему меню ВЫХОДНОЙ ФОРМАТ (кнопка расширенных средств ввода). Перечень выходных форм, получаемых в режиме ТАБЛИЦЫ, представлен в Таблицах 4 – 5;
- носитель: кнопки БУМАГА или ФАЙЛ;
- заголовок 1, 2, 3 позволяет вывести произвольный текст перед печатью формы (параметр необязательный).

После нажатия кнопки ВЫПОЛНИТЬ и указания пользователем пути и имени файла сохранения выходной формы начинается процесс ее формирования.

Для корректировки оригинал-макета и его последующей печати нужно использовать Microsoft Word (выходные документы формируются в формате RTF).

Отбор записей для получения выходных форм может определяться либо заданием интервала номеров в БД (подплоскость БАЗА ДАННЫХ/MFN), либо по результатам последнего поиска (подплоскость РЕЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА).

В частности, могут быть полезны следующие виды поиска (режим ПОИСК, ниспадающее меню ВИД ПОИСКА):

- Для отбора книг за определенный период времени – выбрать "Дата поступления" (в виде ГГГГММДД, то есть с точностью до дня); при необходимости отобрать документы, например, за месяц можно удалить цифры дня в термине запроса, проведя поиск "с усечением";
- Для отбора партии книг по номеру КСУ – выбрать "Номер КСУ".

При подготовке Библиографического Указателя в разработанном варианте обеспечивается многоуровневая сортировка по **первой** Предметной рубрике и ее подрубрикам, расстановочному шифру, автору или заглавию.

При подготовке формы "Систематический Указатель общий" (форма TAB-SUW) обеспечивается многоуровневая сортировка по **всем** Издательским индексам, автору или заглавию. При печати индекс заменяется текстом (расшиф-

ровкой). При этом Издательский индекс может быть введен в документы разных видов — Книги, Аналитические описания, Статьи из оглавления сборника с общим заглавием или номера журнала. Подборки номеров журналов включаются в Указатель в соответствии с Индексами, введенными в запись БО журнала. Записи, имеющие несколько индексов, представлены в соответствующих разделах в виде полных описаний.

При подготовке формы "Систематический Указатель (основные записи с ссылками и указателями)" (форма TABSU0) также обеспечивается многоуровневая сортировка по **всем** Издательским индексам, автору или заглавию. Но при этом в форму отбираются только записи книг и аналитические описания. Записи, имеющие несколько индексов, представлены в виде полного описания только в разделе по первому индексу, во всех остальных – ссылкой на номер записи с полным текстом. Кроме Основного ряда, автоматически подготавливаются Авторский указатель (все лица с первичной и вторичной ответственностью, введенные в поля, предназначенные для включения в словарь авторов) и Географический указатель (рубрика полностью).

Для подготовки Систематических указателей обоих видов пользователь должен подготовить справочник для ввода (иерархический, до 4-х двухпозиционных уровней – ii.tre) и справочник для вывода (используется для раскодировки в выходных формах и в словаре) – обычного вида (ii.mpi). Примеры обоих справочников имеются в дистрибутиве.

При подготовке ii.tre необходимо обратить внимание на следующее:

- в документ вносится полный индекс до разделительного знака, текстовая часть используется только систематизатором для определения нужного индекса;
- значения индексов всех уровней, кроме первого, должны быть двухсимвольными (то есть перед индексом, состоящим из одной цифры, должен стоять пробел);
- значение индекса первого уровня не должно иметь впереди пробела;
- индекс каждого следующего уровня должен отделяться от предыдущего точкой;
- в конце индекса точку не ставить;
- полный индекс должен отделяться от текста разделительным знаком " – " (пробел дефис пробел).

При подготовке ii.mpi необходимо обратить внимание на следующее:

- значения полных индексов всех уровней, кроме первого, должны полностью совпадать с соответствующими индексами справочника ii.tre;
- значение индекса первого уровня должно быть двухсимвольным (то есть перед индексом, состоящим из одной цифры, должен стоять пробел);
- текстовая часть без изменения выводится в выходной формат (взамен индекса) и в словарь (в словаре, естественно, иерархия будет соответствовать наполнению БД каталога);

- если Пользователю нужно, чтобы в выходной форме присутствовали и индекс, и текстовая часть, то в справочнике ii.mpi в текстовую часть нужно включить и сам индекс (в любом виде).

Благодаря такой организации справочников полному индексу можно ставить в соответствие только текст самого нижнего уровня, что, с одной стороны, облегчает работу по его подготовке, а с другой – непосредственную работу каталогизатора (систематизатора).

Сортировка всех видов указателей производится с учетом разметки основного заглавия, позволяющего не включать выделенный фрагмент текста в ключ сортировки (например, артикли), а также заменять часть текста (например, числительные) другим значением – см. п.4.1.2

Таблица 4

Выходные табличные формы типа Библиографических списков

Имя формы	Вид выходной формы	Пояснения к форме
TABBUW	Библиографический указатель (по предметным рубрикам) - выбирается только первая рубрика на всю ее глубину.	Сортировка: 1-й предметный заголовок, далее – заголовок БО (автор и/или заглавие). Документы без Предметного заголовка в выходную форму не включаются
TABBAW	Библиографический указатель (по автору и/или заглавию)	Сортировка: заголовок БО (Автор/КА), заглавие, номер тома, источник статьи (заглавие, год, номер)
TABBNW	Библиографический указатель новых поступлений (по автору и/или заглавию) с указанием расстановочного шифра	Сортировка: заголовок БО (Автор/КА), заглавие, номер тома, источник статьи (заглавие, год, номер).
TABSUW	Систематический указатель по всем индексам (общий, включая статьи из оглавления)	Сортировка: все издательские индексы, заголовок БО (Автор/КА), заглавие, номер тома, источник статьи (заглавие, год, номер)
TABSOW	Систематический указатель по всем индексам (только основные записи, с ссылками и указателями)	Сортировка: все издательские индексы, заголовок БО (Автор/КА), заглавие, номер тома, источник статьи (заглавие, год, номер)

Выходные табличные формы типа "Инвентарный список", систематизированы по следующим аспектам в соответствии с различными требованиями Пользователей (оставлено всего 4 таблицы):

- **Новые поступления** (в одном документе все экземпляры получены в одной партии, с одним номером КСУ, БО выводится один раз для всех экземпляров):

- **TABINW – Индивидуальный учет** (все полученные экземпляры имеют статус "0"); в выходную таблицу столбец с нумерацией не включается;
- **TABIUW – Общий** (есть экземпляры со статусом "U"); в выходной таблице присутствует столбец с нумерацией.
- **Сквозная сортировка** (в одном документе могут присутствовать экземпляры из разных партий (с разными КСУ); БО выводится к каждому Инвентарному номеру отдельно):
 - **TAB4BW – Индивидуальный учет** (все полученные экземпляры имеют статус "0"); в выходную таблицу столбец с нумерацией не включается;
 - **TAB4OW – Общий** (есть экземпляры со статусом U); в выходной таблице присутствует столбец с нумерацией.

Все таблицы содержат общий набор столбцов (кроме оговоренных выше), охватывающий ВСЕ потребности пользователей ИРБИСа. Столбцы выходного документа, которые конкретному пользователю не нужны (например, ЭД "Место хранения" и "Раздел знаний"), могут быть им удалены либо средствами WORD из полученного выходного документа, либо путем подготовки собственных форматов.

В Таблице 5 представлены остальные табличные формы.

Таблица 5
Выходные табличные формы типа отчетных документов

№	Имя табличной формы	Вид выходной формы	Пояснения к форме
1	TNNJW	Непоступившие номера журналов	Из отобранных записей в форму выводится краткое БО журнала и список непоступивших номеров за один, два, три или четыре квартала (интервал (год/квартал) задается пользователем); анализ – исходя из периодичности издания
2	TABKOW	Книгообеспеченность студентов (1)	Из отобранных записей (отбор по ЭД "ВУЗ" или любым другим ЭД) выводится список документов, анализируется общее число экземпляров для заданных значений факультета и/или кафедры и/или дисциплины и на основе введенного при подготовке формы числа студентов рассчитывается число экземпляров на одного студента
3	TABKO-JW	Книгообеспеченность (2) - интегрированная технология - см. Примечания	Отличия от предыдущей формы: 1. Учитывается множественная предназначенность учебников для студентов разных факультетов, семестров, специально-

№	Имя табличной формы	Вид выходной формы	Пояснения к форме
		ние	стей. 2.Число студентов определяется автоматически по БД Читатель.
4	KOUPL1	Книгообеспеченность (3) – интегрированная технология – см. п.7	Отличия от предыдущей формы: счет отдельно для осенних и весенних семестров; большой диапазон возможностей отбора записей для формы.
5	TABF1W	Справка о поступлении книг в библиотеку	Отбор записей – по дате ввода; Форма стандартная
6	TABF3W	Лист актового учета	Отбор записей – по номеру Акта; Форма стандартная
7	LAND	Спрашиваемость литературы	Для отобранных записей выводится БО, шифр и число выдач документа в режиме "Книговыдача"
8	TPRFA	Проверка фонда – АКТ	Отбор записей по словарю "Проверка фонда (Прошли проверку)"; Форма стандартная
8	TPRFI	Проверка фонда – Инвентарный список	Отбор записей по словарю "Проверка фонда (Прошли проверку)"; Форма стандартная

Примечание 1: Для реализации формы 3 ("Книгообеспеченность" по интегрированной технологии) в БД читателей должна быть внедрена работа по следующей технологии:

- одноразово вводятся сведения об учебных дисциплинах (по кафедрам): для каждого значения "Факультет/Семестр/Специальность" – отдельный документ типа "VUZ" (специальный РЛ);
- в записи читателя (студента) в соответствующих полях вводятся данные "Учебный год/Факультет/Семестр/Специальность" (неповторяющееся поле) и "Изучаемые дисциплины" (повторяющееся поле, данные в которое вводятся автоматически при сохранении документа на основе сведений из РЛ "VUZ");
- "перевод" студентов на следующий учебный год/семестр производится путем глобальной корректировки; при этом поле "Изучаемые дисциплины" автоматически корректируется; предварительно в записи студентов, которые не переводятся по каким либо причинам, вводится соответствующая пометка (индивидуально);
- формируются соответствующие словари "Студенты" и "Учебные дисциплины".

Примечание 2: Новая, интегрированная, технология ведения задачи книгообеспеченности (см. п.8.) позволяет получить выходные формы, более соответствующие потребностям как самих ВУЗов, так требований к ним со стороны Министерства высшего образования РФ. Поэтому форма TABKOJW в настоящее время оставлена в настоящей таблице условно.

7. КНИНООБЕСПЕЧЕННОСТЬ. ИНТЕГРИРОВАННАЯ ТЕХНОЛОГИЯ

Задача "Книгообеспеченность" (КО), то есть определение числа экземпляров книг, отобранных по разным критериям, в расчете на одного студента, решается в системе ИРБИС (АРМ Каталогизатор) на основе БД ЭК и БД Читатель.

1-й вариант задачи КО (форма TABKOW) предполагает, что:

- в запись книги БД ЭК вводятся сведения о предназначении учебника или учебного пособия (факультет, семестр и т.п.)
- число студентов пользователь вводит как параметр при получении формы.

2-й, интегрированный, вариант (форма TABKOJW) уже определяет число студентов автоматически, для чего в БД Читатель:

- формируется новый вид записи – документ типа "VUZ", в который одноразово вводятся сведения об учебных дисциплинах по кафедрам для каждого сочетания ЭД "Факультет–Семестр–Специальность"
- в запись читателя-студента вводятся данные "Учебный год–Факультет–Семестр–Специальность" (неповторяющееся поле), а при ее сохранении в запись автоматически вводятся повторяющиеся поля "Изучаемые дисциплины", которые переносятся из соответствующей записи "VUZ" этой же БД Читатель

Настоящий, 3-й интегрированный вариант решения задачи КО, ориентирован не только на получение выходной формы для отобранного по разным критериям списка книг, но и на повседневную работу специалиста (методиста), для чего в формате просмотра каждой книги выдаются для нее коэффициенты КО отдельно для осенних и весенних семестров, а также их среднего значения. Кроме того, в формате просмотра каждой книги также показываются сведения о числе студентов (по группам), для которых она предназначена. Учитывается множественная предназначенность учебников для студентов разных факультетов, семестров, специальностей. Учитывается также возможное назначение одного и того же учебника для разных дисциплин, изучаемых одним и тем же студентом. Расширен набор ЭД, необходимых специалистам, занимающимся вопросами Книгообеспеченности, и, соответственно, поисковых возможностей.

Разработанная автоматизированная технология ориентирована на работу Вуза по одному из двух вариантов:

- Ориентация на Номер Учебного Плана; для этого варианта соответственная идентификация книг и студентов однозначно определяется номером учебного плана (НУП), по которому занимается студент на протяжении всего времени обучения, и семестром;
- Ориентация непосредственно на Учебную Дисциплину; для этого варианта соответственная идентификация книг и студентов должна определяться целым набором данных. Поскольку учебная дисциплина с одним названием может читаться на разных факультетах, семе-

страх, для разных форм и видов обучения, для разных специальностей и учебных направлений, введено понятие "Уникальный номер Дисциплины" (УНД). УНД, в свою очередь, определяется набором связанных данных: "Дисциплина – Факультет - Направление - Специальность - Вид обучения - Форма обучения".

Таким образом, соответственная идентификация книг и студентов может однозначно определяться уникальным номером дисциплины (УНД) и семестром.

По этой технологии:

- в запись книги БД ЭК вводятся сведения о предназначенности учебника или учебного пособия (факультет, семестр и.т.д. – расширенный набор данных);
- создается новая БД ВУЗ (Учебные дисциплины), в которой одноразово формируются записи нескольких видов:

- DISC – учебная дисциплина; содержит полное описание Дисциплины и все ее применения (в привязке либо к НУП, либо к УНД по семестрам) – основная запись;
- UPL – определяется сочетанием НУП-Семестр; содержит перечень изучаемых дисциплин; здесь собираются сведения о соответствующих студентах (по группам) - автоматически порождаемая и корректируемая запись (для 1-го варианта работы ВУЗа);

или

- DUNIK – определяется сочетанием УНД-Семестр; здесь также собираются данные о соответствующих студентах (по группам) - автоматически порождаемая и корректируемая запись (для 2-го варианта работы ВУЗа);
- VUZ содержит перечень дисциплин для каждого сочетания ЭД "Факультет – Направление – Специальность - Вид обучения – Форма обучения - Семестр" (в дальнейшем называемого "связка") – автоматически порождаемая и корректируемая запись (для 2-го варианта работы ВУЗа);
- в запись читателя-студента вводятся данные "Учебный год – Факультет – Направление – Специальность – Вид обучения – Форма обучения – Семестр" (неповторяющееся поле), а при ее сохранении в запись автоматически вводятся повторяющиеся поля "Изучаемые дисциплины", которые переносятся из соответствующей записи БД ВУЗ (UPL или VUZ).

Разработанная технология ориентирована, с одной стороны, на удовлетворение всех поставленных задач, а с другой - на простоту ввода информации, на одноразовый клавиатурный ввод всех ЭД и максимальное использование процесса переноса данных вместо их повторного ввода в документы разных видов в разных БД (ЭК, Читатель, ВУЗ).

Технология позволяет работать принципиально в двух вариантах:

- полный интегрированный вариант – работа в БД ВУЗ, Читатель и ЭК (см ниже);
- упрощенный вариант – работа только в БД Читатель и ЭК.

Преимущества работы по полному варианту показаны ниже при описании технологии.

7.1. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ниже дается описание тех изменений и дополнений, которые связаны с задачами КО.

7.1.1. БД ЧИТАТЕЛЬ

- Введен новый РЛ RDRU, в котором в поле 90 записываются все ЭД (на странице "Студент"), а также в других полях учтены все дополнительные ЭД. Поле 90 содержит следующие ЭД:
 - Учебный год, например, 2000/2001
 - Семестр
 - Признак НЕ ПЕРЕВЕДЕН
 - Номер группы
 - В каких группах учился ранее
 - НУП (Номер учебного плана) - (для 1-го варианта работы ВУЗа);
 - Форма обучения (fo.mnu)
 - Вид обучения (vo.mnu)
 - Контрактник (danet.mnu)
 - Индивидуальный шифр студента
 - Факультет (fak.mnu)
 - Направление (napr.mnu)
 - Специальность (spec.tre)
 - Выпускающая кафедра (kafv.mnu)

ЭД "Курс" не вводится в записи, а формируется в словарях в соответствии со справочником kurs.mnu.

Меню SPEC.TRE (иерархическое меню "Группа специальностей - Специальность") и NAPR.MNU ("Направление") перенесены из БД "УЧЕБНИКИ.mdb" (запрос Министерства).

При вводе НУП подается словарь БД ВУЗ "НУП-Семестр" (**см. ниже**), что позволяет осуществить перенос из соответствующей записи этой БД в запись читателя/студента следующих ЭД: НУП, Семестр, ВО, ФО, Факультет, Направление, Специальность, Выпускающая кафедра (реализация принципа одно-разового ввода). Таким образом все ЭД, за исключением индивидуальных, могут быть перенесены автоматически из соответствующей записи БД ВУЗ при вводе ЭД НУП.

Если не введен НУП, то система считает, что работа ведется по 2-му варианту, и при сохранении документа автоматически формируется поле 69, кото-

рое содержит дисциплины, изучаемые данным студентом (перенос данных из записи БД ВУЗ (**см. ниже**), соответствующей связке ЭД из поля 90 "Факультет – Направление – Специальность – ВО – ФО – Семестр").

Поле 69 содержит следующие ЭД:

- Идентификатор дисциплины,
 - Читающая кафедра,
 - УНД.
- Глобальной корректурой отобранных записей (задание KUPL.GBL) можно
 - либо ввести все данные поля 90, проводя, например, первичный ввод для отобранной группы студентов,
 - либо заменить часть данных (Уч. год, семестр, номер группы, ФО), проводя, например, "Перевод студентов на другой год/семестр"; при этом для записей, в которые предварительно (индивидуально) введены ЭД "Не переведен" или ЭД "Отчислен из ВУЗа и не восстановлен", изменения не вносятся.
 - В РЛ RDRU также введено поле 1002, в котором можно индивидуально задать данные для "Перевода студента", например, того, у которого снимается отметка "Не переведен".
 - На плоскости ПРОСМОТР/ВЫВОД - Печать – Таблицы по формату SPIS можно получить список отобранных записей читателей, сортированный в алфавите ФИО и даты рождения. При получении списка в опросном листе можно указать один или несколько ЭД, по которым будет сделан дополнительный отбор из результатов поиска (Группа, Факультет, Семестр, Курс, Гражданство, Специальность, НУП) и/или "Дополнительный текст для заголовка формы" (свободный текст). Запись списка содержит ФИО, дату рождения и ЭД Категория, Группа, Семестр.

7.1.2. БД Электронный каталог

- Поле "ВУЗ - Учебная литература"(691ko.wss), вынесенное на отдельную страницу РЛ, включает следующие ЭД:
 - Номер учебного плана (НУП) **или** Уникальный номер дисциплины (УНД)
 - Факультет (fak.mnu)
 - Кафедра выпускающая (kafv.mnu)
 - Направление (nagr.mnu)
 - Специальность (spec.tre)
 - Кафедра читающая (kafch.mnu)
 - Дисциплина (cikod.tre)
 - Цикл дисциплин (cikld.mnu)
 - Уровень компонента (komp.mnu)
 - Вид обучения 1 (vo.mnu)
 - Форма обучения (fo.mnu)
 - Семестр
 - Признак: Основная/Дополнительная лит-ра (691g.mnu)

Справочник SPEC.TRE (иерархическое меню "Группа специальностей - Специальность") и NAPR.MNU (Учебное направление), идентичны соответствующим меню БД Читатель (перенесены из БД "УЧЕБНИКИ.mdb").

Справочники CIKOD.TRE (иерархическое меню "Цикл – Уровень компонента – Дисциплина"), CIKL.MNU ("Цикл дисциплин") и КОМП.MNU ("Уровень компонента") также перенесены из БД "УЧЕБНИКИ.mdb"

При вводе НУП подается словарь БД ВУЗ (**см. ниже**) с выходом на запись "НУП-семестр" (с указанием изучаемых дисциплин), что позволяет осуществить перенос из соответствующей записи этой БД в запись книги следующих ЭД: НУП, Факультет, Направление, Специальность, Выпускающая кафедра, Семестр, ВО, ФО, а также все данные о дисциплине (идентификатор, цикл, компонент, кафедра читающая) - реализация принципа одноразового ввода.

При вводе УНД также подается словарь БД ВУЗ (**см. ниже**) с выходом на запись "УНД-семестр", что позволяет осуществить перенос из соответствующей записи этой БД в запись книги следующих ЭД: УНД, Факультет, Направление, Специальность, Выпускающая кафедра, Семестр, ВО, ФО, а также все данные о дисциплине (идентификатор, цикл, компонент, кафедра читающая) - реализация принципа одноразового ввода.

При работе по 2-му варианту ввод можно осуществлять и через ЭД Дисциплина – при этом также подается словарь БД ВУЗ (**см. ниже**) с выходом на запись "DISC". При нажатии кнопки "Полностью" будет показан полный список "связок", где эта дисциплина используется, из которого можно выбрать нужное сочетание ЭД и перенести в запись книги также полный набор ЭД: УНД, Факультет, Направление, Специальность, Выпускающая кафедра, Семестр, ВО, ФО, а также все данные о дисциплине (идентификатор, цикл, компонент, кафедра читающая) - реализация принципа одноразового ввода.

- Введен оптимизированный формат просмотра ВОКО.PFT, который содержит:
 - данные по книгообеспеченности (Число экз.- Число студентов – Коэффициент КО). **Эти данные берутся из БД каталога и читателя;**
 - сведения о назначении и грифе издания. Эти данные берутся из ЭД "Характер издания" текущей записи (расширенное меню hd.mnu);
 - краткое БО;
 - таблицу значений (ВО - Напр. - Спец. - НУП/УНД – Фак - Каф.вып - Сем.) для каждого повторения поля 691. Для корректного вида таблицы нужно, чтобы значения ЭД Факультет и Вып. кафедра были бы не длиннее 4-5 символов;
 - сведения о группах и числе студентов в каждой группе для каждого НУП-Сем или УНД-Сем. **Эти данные могут быть получены только из БД ВУЗ (см ниже).**
- На плоскости ПРОСМОТР/ВЫВОД - ПЕЧАТЬ – ТАБЛИЦЫ по формату KUPL1 можно получить таблицу "Обеспеченность учебной литературой" по всему списку отобранных записей книг. Для заданного НУП-Сем или УНД-Сем дополнительно выводятся частные итоговые данные.

7.1.3. БД ВУЗ - Учебные дисциплины

Эта новая БД не является обязательной для получения основных данных по книгообеспеченности - см. выше – п.8.1.2. Однако она может быть полезна для ряда применений.

В БД могут быть введены записи следующих видов:

- Дисциплина - РЛ DISC;
- № Учебного плана - РЛ UPL;
- Уникальный № Дисциплины (УНД) - РЛ DUNIK;
- Изучаемые дисциплины - РЛ VUZ;
- Специальность - РЛ SPEC;
- Учебное направление - РЛ NAPR;
- Гос. образовательный стандарт - РЛ GOS.

Основным документом, в который вводятся первичные исходные данные, используемые в задаче Книгообеспеченности (КО), является документ Дисциплина (РЛ DISC). Предполагается, что вводить эти записи можно на основе Перечня дисциплин, составляемых соответствующими читающими кафедрами.

РЛ DISC – Дисциплина

Каждая запись содержит сведения об одной дисциплине, характеризующейся следующими ЭД:

- 3: Название дисциплины:
 - Наименование (на русском и национальном (государственном) языках);
 - Идентификатор дисциплины (ИД); он может быть, например, коротким сокращенным названием. Естественно, что Дисциплины с одним формальным названием, но относящиеся к разным циклам и читаемые разными кафедрами, должны иметь разные идентификаторы (автоматически проверяется на дублетность);
- 4: Цикл (cikld.mnu);
- 6: Уровень Компонента (komp.mnu);
- 5: Читающая кафедра (kafch.mnu);
- 83 "Читается по специальностям" – повторяющееся поле, каждый экземпляр которого определяет уникальную дисциплину, характеризующуюся следующими ЭД:
 - Факультет (fak.mnu)
 - Учебное Направление (napr.mnu)
 - Специализация или Специальность (spes.mnu)
 - Вид обучения (ВО) (vo.mnu)
 - Форма обучения (ФО) (fo.mnu)
 - Семестр
 - № УПЛ (Номер Учебного плана) и Выпускающая кафедра (kafv.mnu)
 - УНД (Уникальный номер дисциплины)

Каждый из этих ЭД является неповторяющимся внутри поля, поэтому для каждого семестра, каждого из видов и форм обучения для данной Дисциплины (и их сочетаниям) заводится отдельный экземпляр поля.

Последние два ЭД работают по-разному в зависимости от того, по какому из вариантов работает Вуз – по Технологии Учебного Плана (ТУП) или по Технологии Уникальной Дисциплины (ТУД).

Если используется технология ТУП, то вводится № учебного плана, по которому читается данная дисциплина в заданном семестре (обязательный ЭД), а также (не обязательно) могут быть введены № позиции в Уч плане (п/п УНД) и Выпускающая кафедра.

Если используется технология ТУД, то № учебного плана не заполняется, а Уникальный номер дисциплины (УНД) должен быть заполнен обязательно. Этот ЭД может быть составлен Пользователем по любому выбранному им алгоритму (при обязательном условии обеспечения уникальности ЭД, что проверяется автоматически как внутри записи, так и по всей БД). Если же этот ЭД остается незаполненным, то система автоматически будет его формировать по следующему алгоритму: "ИД – Чит. кафедра – порядковый номер экземпляра поля". Предполагается, что одна и та же Уникальная дисциплина может читаться на разных семестрах (не более 4-х), которые могут быть введены в одном повторении поля.

Такое полное описание каждой дисциплины, проведенное однократно, позволяет при сохранении документа DISC формировать автоматически записи документов других видов, а именно:

- При работе по технологии ТУД:
 - DUNIK – Дисциплина уникальная – отдельная запись на каждый экземпляр поля (размноженного для каждого семестра). В дальнейшем в этой записи будут собираться сведения обо всех студентах (по группам), изучающих данную дисциплину;
 - VUZ – запись на “связку” ЭД “Факультет–Направление–Специальность–ВО–ФО–Семестр”. В этой записи по мере ввода дисциплин будут собираться все Уникальные дисциплины, которые изучают студенты данной категории (“связки”). В дальнейшем это позволит автоматически определять число студентов, изучающих соответствующие дисциплины (они будут автоматически вводиться в запись студента в БД RDR). Эти же данные используются при вводе сведений о назначении учебника (дисциплина) в БД каталога.
- При работе по технологии ТУП:
 - UPL – Номер Учебного плана на данный семестр – отдельная запись на каждый экземпляр поля. В дальнейшем в этой записи будут собираться сведения обо всех студентах (по группам), работающих по данному учебному плану. В записи UPL по мере ввода дисциплин будут также собираться все дисциплины, которые изучаются студентами в данном семестре по данному учебному плану, что используется при вводе данных о назначении учебника (№ УП, дисциплина) в ЭК.

Примечание: В принципе при работе по технологии ТУП ведение документов типа DISC не обязательно – записи UPL можно создавать непосредственно и при желании использовать копирование в новые документы.

Таким образом, однократно вводя только сведения о Дисциплинах, читаемых разными кафедрами, Пользователь создает в БД ВУЗ все данные, необходимые для задачи КО.

Ведение записей DUNIK и UPL позволит максимально сократить процесс ввода всех однократно введенных здесь данных как в запись студента (БД Читатель), так и в запись книги (БД каталога).

Предлагаемая технология корректировки дисциплины, точнее, корректировки экземпляра поля 83 (отдельной Уникальной дисциплины) в записи DISC, обеспечивает корректировку всех связанных с ней записей (удаление соответствующей строки из записей VUZ и UPL или ввод новой строки, а также удаление старой и ввод новой записей DUNIK).

Технология предусматривает также возможность длительной работы с записью DISC прежде, чем Пользователь посчитает ее готовой для создания связанных с ней записей. Это обеспечивается вводом специального подполя в поле 83. Указание "Не готово" (ввод через переключатель) блокирует создание и корректировку других записей, связанных с данной. После снятия этого флажка (переход в состояние "готово") при нажатии кнопки "Сохранить" производится обработка, и в этом же подполе появляется дата, что говорит о том, что обработка проведена. Снятие флажка "Не готово" нужно проводить для каждого отдельного экземпляра поля 83, поскольку при сохранении документа система работает с первым из экземпляров поля 83, в котором нет данных в подполе "дата/не готово".

Примечание: Ответственность за незавершение обработки связанных записей в случае их недоступности (заблокирована другим пользователем) лежит на самом пользователе – необходимо отработать все сообщения об этих случаях, выдаваемые программой при неполном завершении сохранения.

Дополнительно в РЛ DISC могут быть введены также и другие ЭД, относящиеся к дисциплине с определенными атрибутами, такие как Номер ГОСа, ссылки на внешний объект (полный текст), Индексы ББК, Примечание (свободный текст).

РЛ UPL (НУП–Семестр)

Эта запись может формироваться впервые и корректироваться по мере сохранения записей DISC, в которых есть ссылка на данный № Уч плана, однако, ее можно создавать и самостоятельно.

Каждая запись содержит следующие поля:

- 91: Номер Учебного плана
- 95: Семестр
- 92: Направление – Специальность (napr.mnu; spec.tre)
- 93: Факультет (fak.mnu)
- 94: Выпускающая кафедра (kafv.mnu)
- 96: Вид обучения (vo.mnu)
- 99: Кафедра-Дисциплина (повторяющееся поле)
 - Кафедра читающая (kafch.mnu)
 - Дисциплина (cikod.tre)

- Цикл дисциплин (cikld.mnu)
- Уровень компонента (komp.mnu)

Это поле формируется и корректируется автоматически при сохранении соответствующих записей DISC.

- 910: Группа – Студент (повторяющееся поле)
 - Номер группы
 - Идентификатор студента.

Это поле формируется и корректируется автоматически при сохранении записи RDRU (студент) в БД Читатель (если в ней заполнен ЭД 90^u – НУП), что дает возможность кумулировать в записи "НУП – Семестр" всех студентов по группам и выводить их в формате просмотра книги в БД каталога.

При "Переводе студента в другую группу" в соответствующее повторение поля 910 вносится изменение; при "Переводе студента на другой семестр" соответствующее повторение поля 910 перемещается в другую запись "НУП – Семестр"; при "Исключении студента из ВУЗа" соответствующее его идентификатору повторение поля 910 из записи удаляется. Все корректировки этого поля осуществляются как при индивидуальной работе с записью одного студента, так и при глобальной корректировке записей.

Таким образом, запись "НУП – Семестр" может содержать максимально полную информацию о позиции данного Номера учебного плана; введенные в нее однократно данные могут переноситься в запись БД Читатель и в запись БД ЭК книг.

Если не вводятся документы типа DISC, то запись на следующий семестр того же НУП может быть получена путем копирования (UPL.FST – копирование полей 91-94).

РЛ DUNIK (Уникальный Номер Дисциплины - Семестр)

Эта запись может формироваться автоматически при сохранения соответствующей записи DISC, однако, ее можно создавать и самостоятельно.

Каждая запись содержит следующие поля:

- 97: Уникальный номер дисциплины
- 3: Наименование (на русском и национальном (государственном) языках)
- 4: Цикл дисциплин (cikld.mnu)
- 6: Уровень компонента (komp.mnu)
- 5: Кафедра читающая (kafch.mnu)
- 92: Направление-Специальность (napr.mnu; spec.tre)
- 93: Факультет (fak.mnu)
- 95: Семестр
- 96: Вид обучения (vo.mnu)
- 910: Форма обучения – Студент (повторяющееся поле)
 - Форма обучения
 - Идентификатор студента.

Это поле формируется и корректируется автоматически при сохранении записи RDRU (студент) в БД Читатель (если в ней заполнен ЭД 90^w – УНД), что дает возможность кумулировать в записи "УНД – Семестр" всех студентов по формам обучения и выводить их в формате просмотра книги в БД каталога.

При "Переводе студента в другую группу" в соответствующее повторение поля 910 вносится изменение; при "Переводе студента на другой семестр" соответствующее повторение поля 910 перемещается в другую запись "УНД – Семестр"; при "Исключении студента из ВУЗа" соответствующее его идентификатору повторение поля 910 из записи удаляется. Все корректировки этого поля осуществляются как при индивидуальной работе с записью одного студента, так и при глобальной корректировке записей.

Таким образом, запись "УНД – Семестр" может содержать максимально полную информацию о данной Уникальной дисциплине; введенные в нее однократно данные могут переноситься в запись БД Читатель и в запись БД ЭК книг.

РЛ SPEC (Специальность) содержит следующие поля:

- 2: Специальность - Наименование (на русском и национальном (государственном) языках)
- 12:Специальность-Шифр (spec.tre)
- 82:Специальность-Использование (повторяющееся поле)
 - Уникальный номер специальности
 - Факультет (fak.mnu)
 - Номер направления (nprg.mnu)
 - Выпускающая кафедра (kafv.mnu)
- 951: Ссылка на внешний объект (например, полный текст) – повторяющееся поле

РЛ NAPR (Направление) содержит следующие поля:

- 1: Направление - Наименование (на русском и национальном (государственном) языках)
- 11:Направление-шифр (nprg.mnu)
- 951: Ссылка на внешний объект (например, полный текст) – повторяющееся поле

РЛ GOS (Государственный образовательный стандарт) содержит следующие поля:

- 7: ГОС - Наименование (на русском и национальном (государственном) языках)
- 17: Номер ГОСа
- 11: Шифр направления (nprg.mnu)
- 12: Шифр специальности (spec.tre)
- 951: Ссылка на внешний объект (например, полный текст) – повторяющееся поле

Последние три вида записей в разработанной технологии не работают, но могут использоваться, если это будет признано целесообразным, для полного представления информации об учебных планах ВУЗа.

7.2. Технология. Порядок работы

1. Создание справочников - меню (в **БД ЭК, Читатель, ВУЗ**)
 - Kafch.mnu – Кафедра читающая
 - Kafv.mnu – Кафедра выпускающая
 - В предыдущих версиях использовалось меню 691b.mnu – Кафедра
 - Fak.mnu – Факультет
 - В предыдущих версиях использовалось меню 691a.mnu
 2. Корректировка при необходимости следующих справочников, перенесенных из БД "УЧЕБНИКИ.mdb" (в **БД ЭК, Читатель, ВУЗ**):
 - Spec.tre – "Группа специальностей - Специальность"
 - Napr.mnu – Учебное направление
 3. Ввод в **БД ВУЗ** записей дисциплин (РЛ DISC);
 - Целесообразно вводить данные по спискам, составленным кафедрами, читающими эти дисциплины. По мере ввода записей дисциплин порождаются (или пополняются) другие записи – НУП(РЛ UPL) или УНД(РЛ DUNIK) и VUZ;
 - Необходимо обратить внимание на то, что при изменении и удалении какой либо уникальной дисциплины нужно использовать специальное поле для того, чтобы корректно откорректировались все записи, связанные с удаляемой или изменяемой.
- Примечание:** Если порядок ввода дисциплин будет согласован с порядком ввода студентов (например, начать с одного семестра для одного факультета), то система сразу начнет работать в интегрированном варианте.
4. Корректировка записи читатель-студент (**БД Читатель**):
 - Поиск записей читателей-студентов;
 - Глобальная корректура по заданию Stud.gbl для приведения в соответствие новым требованиям структуры записи и имени РЛ (RDRU);
 - Создание словаря заново;
 5. Ввод новых записей студентов (возможно, передача записей из БД Абитуриент);
 - Использование задания Kupl.gbl для группового ввода данных, общих для групп студентов;
 - Использование задания Kupl.gbl для группового перевода студентов на другой семестр (предварительно индивидуально отметить "не переведенных" и "исключенных");
 - Необходимо обратить внимание на то, что индивидуальное изменение данных в поле должно проводиться с использованием специального поля с тем, чтобы корректно откорректировались все связанные записи.

Примечание: По мере готовности БД ВУЗ в записи студентов будут вводиться данные об изучаемых дисциплинах, а в записи БД ВУЗ -

данные о студентах, изучающих ту или иную дисциплину (или обучающихся по тому или иному № Учебного плана).

6. Ввод данных о назначении учебной литературы - в **БД ЭК (IBIS)**

- Ввод полных данных о назначении учебников – на отдельной странице "КО". По мере готовности БД ВУЗ в записи книг можно будет вводить полную информацию с использованием словаря этой БД;
- Корректировка записей, введенных ранее, - пополнение их новыми данными, в том числе в связи с расширением справочника "Характер документа";
- При вводе данных работа по одному из двух вариантов:
 - Вариант НУП. Ввод подполя "№учебного плана" - термин словаря содержит НУП-Семестр и Идентификатор (сокращение) дисциплины; при выборе нужного термина в запись переносятся все необходимые данные (включая кафедры – читающую и выпускающую);
 - Вариант УНД.
 - Если УНД каталогизатору известен, то можно ввод осуществлять через подполе "Уникальный номер дисциплины" - в этом случае термин словаря содержит УНД-Семестр, а в запись переносятся полные данные;
 - Если УНД не известен каталогизатору, то можно ввод осуществлять через подполе "Дисциплина" - в этом случае термин словаря содержит только наименование дисциплины, по нажатию кнопки ПОЛНОСТЬЮ раскрываются термины в следующей структуре (с подполями)

"^DДисциплина^WУНД^АФакультет^NНаправление^ССпециальность^НКаф.в
ып^FСеместр^VВО^ОФО^SЦикл^ВКаф.чит^KУровень";

при выборе нужного термина в запись переносятся все необходимые данные.

- После ввода или корректировки данных, то в формате просмотра ВОКО данные по книгообеспеченности показываются только после сохранения документа (дополнительно формируются служебные подполя ^9 и ^!)

СИСТЕМА АВТОМАТИЗАЦИИ БИБЛИОТЕК

И Р Б И С

Автоматизированное рабочее место "Каталогизатор"

Руководство пользователя

Составитель: С. М. Дунаевская

ЛР № 020536 от 22.05.97

Формат 60x84 1/8

Печать офсетная

Тираж 50 экз.

Бумага офсетная

Усл.печ.л. 13,02

Заказ 45

Подписано в печать 27.05.2002

Гарнитура «Arial»

Уч.изд.л. 8

Репрографический центр ГПНТБ России
107996, Москва, К-31, ГСП-6, Кузнецкий мост, 12

