

**Zintegrowany System Zarządzania Biblioteką
SOWA2/MARC21**

OBSŁUGA CZASOPISM

Poznań 2011



Opracowane przez zespół firmy SOKRATES-software

www.sokrates.pl
sokrates@sokrates.pl
tel. +48 61 656 44 10

Sokrates
SOFTWARE

Spis treści

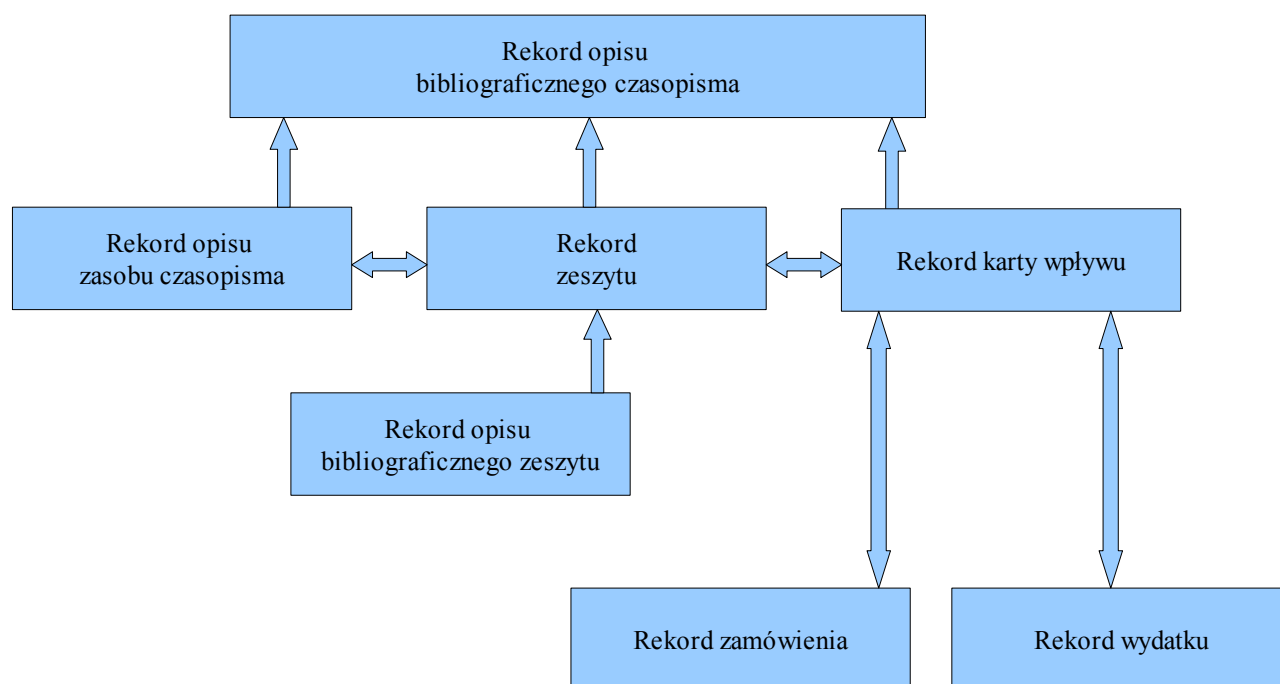
1. Wstęp.....	3
2. Tworzenie informacji o zasobach czasopisma.....	4
3. Rekord karty wpływu.....	5
4. Tworzenie zamówienia.....	6
5. Tworzenie informacji o zeszytach czasopisma.....	6
6. Rejestracja wpływu zeszytów.....	7
7. Wiązanie zeszytów z zasobem.....	8
8. Rejestrowanie wydatków.....	8

1. Wstęp

Obsługa czasopism w systemach SOWA2/MARC21 obejmuje następujące elementy:

1. katalogowanie czasopism (rekord MARC21 opisu bibliograficznego czasopisma)
2. tworzenie informacji o posiadanych zasobach czasopism (rekord MARC21 zasobu czasopisma)
3. tworzenie kart wpływu czasopisma
4. specyfikowanie prenumeraty (zamówienia)
5. tworzenie informacji o zeszytach czasopisma (w tym rejestracja wpływu)
6. wprowadzanie informacji o wydatkach związanych z prenumeratą

Strukturę informacji gromadzonych w systemie SOWA2/MARC21 ilustruje poniższy rysunek.



Na rysunku prostokąty reprezentują odpowiednie rodzaje rekordów systemu SOWA2/MARC21. Strzałki reprezentują powiązania między rekordami. Strzałki jednokierunkowe oznaczają, że z jednym rekordem (wskazany przez strzałkę) może być związanych wiele rekordów.

W systemach SOWA2/MARC21 opisy bibliograficzne wszystkich materiałów bibliotecznych reprezentowane są odpowiednimi **rekordami MARC21**. Szczegółowe omówienie zasad tworzenia rekordów MARC21 wykracza poza ramy niniejszej dokumentacji, dlatego zakładamy, że czytelnik zapoznał się z odpowiednimi podręcznikami, w szczególności np. „Format MARC21 rekordu bibliograficznego dla wydawnictwa ciągłego / Barbara Nałęcz ; Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich, Centrum Formatów i Kartotek Haseł Wzorcowych Biblioteki Uniwersyteckiej w Warszawie. - Warszawa : Wydaw. SBP, 2001, - (Formaty, Kartoteki ; 10)”. Systemy SOWA2/MARC21 implementują wszystkie pola standardu MARC21.

Wprowadzenie nowego rekordu MARC21 opisu bibliograficznego czasopisma następuje poprzez wybranie z menu poleceń **rekord – dodaj – rekord opisu bibliograficznego**.

2. Tworzenie informacji o zasobach czasopisma

W systemach SOWA2/MARC21 informacja o posiadanych zasobach czasopisma przechowywana jest w specjalnych **rekordach zasobu**. Rekord zasobu obejmuje poszczególne jednostki – wolumeny czasopisma powiązane zazwyczaj wspólną lokalizacją (miejscem przechowywania). Biblioteka może niezależnie kompletować dowolną liczbę egzemplarzy czasopisma, każdy z tak rozumianych kompletów reprezentowany będzie odrębnym rekordem zasobu. W systemach SOWA2/MARC21 każdy rekord zasobu przypisany jest zawsze do jednego rekordu bibliograficznego MARC21.

Oryginalna specyfikacja rekordu zasobu MARC21 jest bardzo rozbudowana, dlatego w systemach SOWA2/MARC21 wprowadziliśmy szereg ułatwień, których celem jest uproszczenie zasad wprowadzania danych. Korzystaliśmy tutaj z adaptacji formatu opublikowanej w „Format MARC21 rekordu zasobu / Ewa Chrzan, Andrzej Padziński ; Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich, Centrum Formatów i Kartotek Haseł Wzorcowych Biblioteki Uniwersyteckiej w Warszawie. - Warszawa : Wydaw. SBP, 2001, - (Formaty, Kartoteki ; 9)”

Pierwsze zaproponowane uproszczenie dotyczy posługiwania się przy opisie roczników jedynie polami opisu niesformalizowanego o etykietach 866, 867, 868 oraz polem egzemplarza zasobu o etykiecie 876. Przy wprowadzaniu danych pola te są pogrupowane w **sekcje** reprezentujące wystąpienia pól w opisie jednego rocznika czasopisma. Elementem wiążącym pola w sekcję jest podpole **^8** zawierające tzw. numer przyłączenia i sekwencyjny. Podpole to w systemach SOWA2/MARC21 jest wypełniane automatycznie przez system.

Nr.	Sekcja	Pole
866		a1991
876	Opis egzemplarza [876]:	p 500-004623-000 3 nr 1-76 d 19941231 M a Cz.0/9(05)
876	Opis egzemplarza [876]:	p 500-004624-000 3 nr 77-150 d 19941231 M a Cz.0/9(05)
866		a1992
876	Opis egzemplarza [876]:	p 500-004430-000 3 nr 1-26 d 19941231 M a Cz.0/9(05)
876	Opis egzemplarza [876]:	p 500-004431-000 3 nr 27-51 d 19941231 M a Cz.0/9(05)

Na rysunku przedstawiony jest fragment formularza danych zasobu pewnego dziennika. Rocznik 1991 został podzielony na wolumeny obejmujące zeszyty 1-76, 77-150, ..., natomiast rocznik 1992 zawiera wolumeny z innym podziałem zeszytów, odpowiednio 1-26, 27-51 itd. Użytkownik programu wypełnia odpowiednią sekcję poprzez dodawanie pól z menu **pole**. Za pomocą poleceń z menu **sekcja** użytkownik może „rozsunąć” listę sekcji w celu wprowadzenia kolejnego rocznika w odpowiedniej kolejności lub usunąć zawartość sekcji i równocześnie przesunąć pozostałe sekcje „w górę”.

W szczególny sposób obsługiwane jest pole 876, reprezentujące jednostki inwentarzowe czasopisma. Pole edytuje się poprzez naciśnięcie przycisku „lupa”. Na ekranie pojawia się formularz jak na poniższym rysunku.

Identyfikator: kody	Sygnatura:	Część zasobu:	Lokalizacja tymczasowa:	
500-007863-000	Cz.0/9(05)	nr 1-13 (brak nr 3.7)	Magazyn	
Data wpisu:	Wartość:	Uwagi wewnętrzne:	Uwagi publiczne:	Zawiera:
04.01.2006	0,00			
				Zapisz

Pole **identyfikator** (tutaj podpole ^p) wykorzystywane jest w katalogach systemów SOWA do identyfikacji jednostki inwentarzowej. W przypadku wolumenu oprawnego można wydrukować etykietę z kodem kreskowym (przycisk z rysunkiem kodu kreskowego). W przypadku gdy rocznik obejmuje więcej niż jeden wolumen wypełnia się pole **część zasobu** (podpole ^3), podając jakie zeszyty zawarte są w wolumenie.

Wprowadzenie nowego rekordu MARC21 zasobu następuje poprzez wybranie z menu poleceń **rekord – dodaj – rekord zasobu**.

3. Rekord karty wpływu

Rekord karty wpływu reprezentuje informacje o prenumeracie czasopisma w wybranym okresie czasu. Zazwyczaj tworzy się jeden rekord karty wpływu na rok kalendarzowy. Karta wpływu będzie wiązała z sobą zeszyty czasopisma ukazujące się w ramach prenumeraty. Nową kartę wpływu wprowadza się do systemu przez naciśnięcie ikony:



znajdującej się w „klatce” rekordu opisu bibliograficznego czasopisma lub poprzez polecenie **rekord – dodaj – rekord karty wpływu**.

Formularz karty wpływu przedstawia poniższy rysunek:

Nr karty: 00087 Zamówienie:

Czasopismo: Administracja. Teoria. Dydaktyka. Praktyka. / Red. L. Żukowski.- Rzeszów : Wyższa Szkoła Prawa i Administracji Rzeszów

Okres karty wpływu:
od 01.01.2011 do 31.12.2011

Uwagi:

Dostawca:

Przydział:

1.	czytelnia	zmień
2.		zmień
3.		zmień
4.		zmień
5.		zmień

Każdy rekord karty wpływu powiązany jest z jednym rekordem MARC21 opisu bibliograficznego czasopisma.

Każdy wiersz listy **przydział** reprezentuje jeden egzemplarz prenumeraty danego tytułu, poszczególne egzemplarze rozróżniane są lokalizacją. Pole **nazwa dostawcy** można wypełniać przez wybieranie z listy wzorcowej.

4. Tworzenie zamówienia

Rekord zamówienia prenumeraty tworzy się na podstawie kart wpływu. Wprowadzenie nowego zamówienia następuje po wybraniu z menu głównego poleceń **rekord – dodaj - dokument zamówienia**. Dane wprowadza się poprzez formularz pokazany poniżej.

Numer zamówienia:	Data zamówienia:	Planowana wartość:
2010/06	12.12.2010	
Nazwa dostawcy:		
Sokrates-software		
Uwagi:		
Karta wpływu:		Cena:
1.	2009: Antropomotoryka (kwartalnik) 2009.	45,00
2.	2009: Zagadnienia Informatyki (półrocznik) 2009.	234,00
3.		
4.		
5.		

Rekord zawiera informacje umieszczone w nagłówku, z których kluczowym jest **numer zamówienia**, konstruowany wg zasad ewidencji dokumentów danej biblioteki. Pole **data zamówienia** pomaga w odszukiwaniu dokumentów w bazie. Pole **nazwa dostawcy** można wypełniać przez wybieranie z listy wzorcowej.

Kolejne pozycje specyfikacji prenumeraty wypełnia się poprzez użycie przycisku oznaczonego:



Na ekranie pojawia się okno przeglądania katalogu, w którym należy – przez podwójne kliknięcie - wskazać rekord karty wpływu czasopisma.

5. Tworzenie informacji o zeszytach czasopisma

Szczegółowa rejestracja wpływu czasopism wymaga posługiwania się reprezentacjami wszystkich zeszytów czasopisma. W systemach SOWA2/MARC21 wprowadzony został specjalny rodzaj **rekordu zeszytu**. Rekord zeszytu zawiera informacje specyficzne dla danego zeszytu takie jak rok ukazania się, numerację (ciągłą i w ramach roku), numer wolumenu wydawniczego itp. Na początku okresu prenumeraty tworzy się rekordy reprezentujące wszystkie planowane w danej karcie wpływu zeszyty.

Czasopismo			
Akant.Miesięcznik Literacki- Bydgoszcz : Instytut Wydawniczy "Świadectwo"			
Opis zeszytu:	Data wydania:	Cena nominalna:	
r1999n2[15]	07.07.1999	2,00	
Dokument:	Lokalizacja:	Data wpływu:	Identyfikator zasobu:
Dokument 1999-D poz.1 [002286]	Czytelnia (ogólnie)	07.07.1999 <	1-1999-00692-00

Wszystkie dane identyfikujące zeszyt umieszcza się w polu **opis zeszytu**, korzystając przy tym z następujących podpól (NP):

- ^r: rok wydania
- ^v: wolumen wydawniczy
- ^n: numer zeszytu w roku
- ^m: numer ciągły
- ^t: tytuł zeszytu

Zeszyty można wprowadzić poprzez wybranie z menu poleceń **rekord – dodaj – zeszyt czasopisma**, najczęściej jednak rekordy zeszytów generuje się grupowo, za pomocą polecenia **operacja – utwórz zeszyty**.

Utwórz zeszyty			
Czasopismo			
Wprost : Tygodnik społeczno-polityczny- Poznań : Agencja Wydawniczo-Reklamowa "Wprost" Sp. z o.o., 1984-			
316:32](05)			
Opis pierwszego zeszytu:		Cena nominalna:	
r2009n1		3,00	
Data wydania:	Częstotliwość:	Liczba numerów:	
03.01.2009	tygodnik	52	
Dołącz zeszyty do karty wpływu:			
Dokument 0001/01 poz.113 [001295]			
Wykonaj			

Przykładowe parametry operacji ilustrują wygenerowanie kompletu zeszytów tygodnika i równocześnie powiązanie ich ze wskazaną kartą wpływu. Podczas wykonywania operacji system automatycznie zwiększa podpola nru kolejnego i ciągłego oraz wprowadza daty wydania odpowiednio do podanej częstotliwości.

Operację **utwórz zeszyty** można wywołać bezpośrednio z „klatki” reprezentującej rekord bibliograficzny czasopisma lub karty wpływu. Służy do tego ikona:



6. Rejestracja wpływu zeszytów

W celu zarejestrowania wpływu zeszytu należy odszukać odpowiedni rekord zeszytu i

wprowadzić datę wpływu. W celu szybkiego odszukania zeszytu najlepiej jest wybrać zakładkę „tytuł”, w której łatwo jest odszukać rekord bibliograficzny czasopisma. Po naciśnięciu ikony:



(Uwaga: kolor niebieski)

na ekranie powinna pojawić się lista zeszytów, które jeszcze nie wpłynęły. Należy teraz wskazać odpowiedni zeszyt i otworzyć rekord poleceniem **rekord – otwórz**. Teraz można wprowadzić odpowiednią datę wpływu; przycisk oznaczony „<” wprowadza datę bieżącą.

W analizie wpływających zeszytów pomagają zestawienia **wpływające zeszyty** oraz **brakujące zeszyty**.

7. Wiązanie zeszytów z zasobem

Rekordy zeszytów powinny zostać przypisane do odpowiednich jednostek inwentarzowych (wolumenów). Przypisanie polega na odszukaniu odpowiedniego rekordu zeszytu i wprowadzeniu identyfikatora wolumenu. W celu szybkiego odszukania zeszytu najlepiej jest wybrać zakładkę „tytuł”, w której łatwo jest odszukać rekord bibliograficzny czasopisma. Po naciśnięciu ikony:



(Uwaga: kolor zielony)

na ekranie powinna pojawić się lista zeszytów, które wpłynęły ale jeszcze nie są powiązane z zasobem. Należy teraz wskazać odpowiedni zeszyt i otworzyć rekord poleceniem **rekord – otwórz**. Teraz można wprowadzić odpowiedni identyfikator wolumenu. Można skorzystać z przycisku:



którego użycie powoduje wyświetlenie listy identyfikatorów z rekordu zasobu.

8. Rejestrowanie wydatków

Informacje o wydatkach związane z zakupem czasopism wprowadza się na podstawie dokumentów zakupu (faktur). Wprowadzenie informacji o wydatku następuje po wybraniu z menu głównego poleceń **rekord, dodaj, specyfikacja wydatku**. Dane wprowadza się poprzez formularz pokazany poniżej.

Rodzaj wydatku:	Numer wydatku:	Data wydatku:	Wartość wydatku	Dokument:
rachunek do prenumeraty	00104	28.12.2006	6413.92	P/12/06
Nazwa dostawcy:				Z dnia:
KOLPORTER S.A.				27.12.2006
Karta wpływu:			Cena jedn.:	
1.1.	Dokument GO/403/084/06 poz.241 [005069] Angora : przegląd-antologia prasy krajowej : Warszawa, Chicago, Sydney, Dortmund, Toronto / red. nac. Piotr Różycki.	<	30,04	X
1.2.	Dokument GO/403/084/06 poz.2 [000034] Annales Silesiae / Wrocławskie Towarzystwo Naukowe ; red. nac. Jacek Kolbuszewski.	<	14,30	X
1.3.	Dokument GO/403/084/06 poz.1 [000011] Arcana : kultura, historia, polityka / red. nac. Andrzej Nowak.	<	9,29	X
1.4.	Dokument GO/403/084/06 poz.190 [004055] Archeologia Żywa : kwartalnik / Instytut Archeologii Uniwersytetu Warszawskiego ; red. nac. Przemysław Wielowiejski.	<	8,58	X
1.5.	Dokument GO/403/084/06 poz.5 [000091] Architektura Murator / red. nac. Ewa Przystaszewska-Porębska.	<	25,74	X
1.6.	Dokument GO/403/084/06 poz.194 [004170] Art & Business : sztuka polska i antyki / Instytut Promocji Kultury ; red. nac. Artur Tanikowski.	<	30,03	X

W sytuacji, gdy specyfikacja wydatku odpowiada zamówieniu użytkownik może wprowadzić wydatek podając numer zamówienia, poprzez polecenie **operacja – utwórz nowy wydatek**.