Технологическая карта

ввода аналитических библиографических записей

в АИБС ИРБИС

Составитель: Кочнева Л.П.,

заведующий отделом библиографии и электронных ресурсов

Благовещенск

2018

Создание аналитической записи на статью из периодического издания включает в себя

три этапа:

1. Регистрация периодического издания.

2. Ввод оглавления периодического издания (полностью или выборочно).

3. Создание аналитической записи на статью (на все статьи содержания или выборочно).

**Регистрация**

**периодических изданий**

Открыть **АРМ «Каталогизатор»**. Выбрать Базу данных, в которой будете работать: «Аналитическая роспись статей», «Краеведческая картотека». Выбрать режим создания нового документа – «Новый» (верхнее меню, крайний левый значок).

Открыть рабочий лист **«OJ51 – Описание журнала и ввод сведений о первом поступлении».**

Открываем «Настройку параметров» (в верхнем меню), появляется окно «Установка личных параметров». В графе **«Этап работы**» щелкаем по стрелке и выбираем из перечня **«РЖ – регистрация периодики»**. Нажимаем «Ввод», в следующем меню «Применить».

Открыть окно основного словаря (слева вверху) – выбрать «Заглавие-журналы». В словаре в строке «Ключ» вводим заглавие периодического издания (далее – ПИ), например: «Международная жизнь».

Далее в большом окне слева проверяем наличие регистрации ПИ. Делать это обязательно, чтобы не зарегистрировать журнал (газету) дважды. Если ПИ в списке зарегистрированных нет, производим регистрацию.

**Страница «Основное БО»**

| **Метка поля** | **Название поля** | **Подполя** | **Правила заполнения** |
| --- | --- | --- | --- |
| **200** | Заглавие, доп. данные | Заглавие | Занести заглавие ПИ вручную. Точка в конце не ставится. **Ввод** |
| 210 | Выходные данные | Издательство (издающая организация) | Наименование издательства (учредителя, издающей организации) |
|  |  | Город на издании | Место издания |
|  |  | Годы издания (начало) | Год, с которого издается ПИ |
|  |  |  | **Ввод** |

**Страница «Коды»**

Все коды заполняются с помощью справочников-меню (открываются щелчком клавиши по стрелке в конце поля).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Метка поля** | **Название поля** | **Подполя** | **Правила заполнения** |
| 110 | Кодированная информация | Тип издания | (**а** – текстовые материалы)  **Ввод** |
|  |  | Вид периодического издания | (**а** – журнал, **с** – газета)  **Ввод** |
|  |  | Периодичность (код) | Выбираем из справочника-меню, сколько раз в год издается. **Ввод** |
|  |  | Периодичность (число выпусков в году) | Проставляется автоматически после заполнения подполя **Периодичность (код)**  **Ввод** |
|  |  | Характер издания | Для ПИ заполнять не обязательно. Если решили заполнить, выбираем из справочника-меню **z (Другое)** и через пробел в круглых скобках с прописной (большой) буквы указываем, что именно. Пример:  **z (Публицистика)** |
|  |  | Возрастное ограничение | Если указано в ПИ  **Ввод** |
| 11 | ISSN |  | Если в издании ISSN отсутствует, то поле не заполняется |
|  |  |  | **Сохранить** |

**Регистрация**

**поступивших номеров периодических изданий**

Открыть окно основного словаря – выбрать вид поиска **«Заглавие-журналы».** В окошке «Ключ» набираем первые буквы названия ПИ. С помощью мышки выделить ПИ, с которым будете работать. Появится окно – **«Оперативные режимы»**, войти в **Регистрацию.**

**Страница «Регистрация»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Метка поля** | **Название поля** | **Подполя** | **Правила заполнения** |
| 934 | Год |  | Пример: **2018** |
| 936 | Номер. Часть |  | Номер журнала занести вручную (без значка **№**). Если номер двойной, то номер обозначить через косую линию. Пример: **1/2** |
| 910 | Сведения об экземплярах |  | Открыть расширение (щелчок по кнопке с тремя точками в конце поля). Заполнить подполя, выбирая значения из справочников-меню |
|  |  | Статус | **0** – для ЭК – отдельный экземпляр, поступил по месту хранения |
|  |  | № экз. | Здесь обозначается количество экземпляров полученных библиотекой. Если библиотека получает один экземпляр, то выставляется цифра **1**, если два экземпляра, то цифра **2** |
|  |  | Место хранения | Выбрать место хранения данного экземпляра. **Ввод. Сохранить** |

Таким же образом регистрируются все последующие номера журналов и газет.

**Роспись статей**

**из периодических изданий**

Прежде, чем приступить к этой операции, открываем «Настройку параметров» (в верхнем меню). В графе **«Этап работы**», щелкаем по стрелке и выбираем из перечня **«Каталогизация»**. Нажимаем «Ввод», в следующем меню «Применить».

В окне основного словаря – открыть **«Заглавие-журналы»**. Выбрать журнал для росписи, дважды щёлкнув левой клавишей мышки по названию. Откроется окно **«Оперативные режимы»**. Выбираем режим **«Номера»**.

В окне **«Зарегистрированные поступления»** выбираем номер журнала, с которым будем работать. **Выбор**.

**Страница «Оглавление»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Метка поля** | **Название поля** | **Подполя** | **Правила заполнения** |
| 922 | Статьи из журнала | Первый автор (ФИО) | Фамилия и инициалы через пробел, если два инициала, между ними тоже ставим пробел: **Иванов Б. И.** |
|  |  | Расширение инициалов |  |
|  |  | Второй автор (ФИО) | если имеется |
|  |  | Расширение инициалов |  |
|  |  | Третий автор (ФИО) | если имеется |
|  |  | Расширение инициалов |  |
|  |  | Заглавие | Записывается основное заглавие статьи. Если название статьи формулируется самостоятельно, то оно приводится в квадратных скобках. **В конце заглавия точка не ставится** |
|  |  | Сведения, относящиеся к заглавию | ♦Подполе обязательное, если статья имеет продолжение заглавия (по ГОСТу – сведения, относящиеся к заглавию)  ♦Сведения приводятся с маленькой буквы, кроме имен собственных, в том порядке и виде, как они указаны в публикации  ♦Если для раскрытия и пояснения статьи сведения формулируются самостоятельно, они приводятся в квадратных скобках |
|  |  | Сведения об ответственности | ♦Если авторов более трёх, они заносятся не в подполя «Первый автор», «Второй автор», «Третий автор», а в подполе «Сведения об ответственности».  ♦Можно привести сведения обо всех лицах через запятую или указать только первого с добавлением в квадратных скобках сокращения «и другие» **[и др.]**  **Нужно иметь в виду, что эти данные отразятся только в библиографической записи. В словарь авторов для поиска они не будут включены. Для этого нужно внести эти данные на странице «Основное БО».** |
|  |  | Страницы | Указывается номер страницы (без буквы «С») или диапазон страниц через тире. Если статья в источнике напечатана с разрывом страниц, то группы страниц приводят через запятую (внутри группы – тире). Пример: **1-2, 4-5** |
|  |  | Иллюстрации | Заполняется при наличии. **Обязательно выбирается из справочника** |
|  |  | Ключевые слова | Подполе заполняется в случае, если на статью не будет создаваться аналитическое описание (т. е. если не будет заполняться страница «Систематизация») |
|  |  |  | **Ввод. Сохранить** |

После занесения первой статьи щелкаем левой клавишей по номеру статьи (**1**), появляется поле **2** для занесения второй статьи. Открываем расширение, заполняем перечисленные выше подполя. **Ввод. Сохранить**.

Операции повторяем на все статьи номера журнала (газеты).

**Важно!** *Если содержание ПИ введено не полностью, то обязательно на странице* ***«Технология»*** *в поле* ***«905», подполе «Содержание введено полностью?»*** *вместо «Содерж.:» отметьте «Из содерж.:». Это изменение сразу отразится в формате просмотра.*

После занесения всех статей в окне **«Оперативные режимы»** выбираем режим **«Новая статья»**. В появившемся окне ставим галочки напротив каждой статьи. **Выбор**.

**Сохранить изменения? Да.**

Появляется информация: **В БД скопировано (указывается количество) статей под номерами** …. **ОК**.

**Будете редактировать? Да.**

После этого автоматически выставляется рабочий лист ASP42 Аналитическое описание статьи (полное).

**Аналитическое описание статьи (полное)**

После сохранения статей, введенных в Оглавление, все поля, заполненные при вводе в поле «922», переносятся в аналитическую запись. Необходимо заполнить страницу «Систематизация» и в некоторых случаях ввести дополнительную информацию.

**Страница «Дублетность»**

При **описании аналитической статьи из газеты** необходимо провести редактирование библиографической записи (далее – БЗ).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Метка поля** | **Название поля** | **Подполя** | **Правила заполнения** |
| 463 | Издание, в котором опубликована статья | Обозначение и № 2-й единицы деления | Вручную вносим изменения в запись: число, месяц и номер газеты.  Пример: 11 марта (№ 10)  **Ввод. Сохранить** |
| **Если статья опубликована в приложении с отдельной нумерацией** | | | |
| 463 | Издание, в котором опубликована статья | Местоположение - страницы | Вручную вносим изменения:  **пробел Прил.: с. 1-2**  Если не поставить пробел, он будет отсутствовать в БЗ |
| **Если приложение имеет заглавие** | | | |
| 963 | Продолжение – Сведения о серии | Заглавие серии | Заносится с прописной буквы  Не сокращается |
| **Если имеется номер выпуска приложения** | | | |
| 963 | Продолжение – Сведения о серии | Обозначение и № в серии | Пример: **№ 2** (заносим вручную)  Если это выпуск, выбираем из справочника-меню обозначение **Вып.** и вручную заносим номер: **Вып. 2**  **Ввод. Сохранить** |

**Страница «Основное БО»**

Чтобы другие авторы, не внесённые в заголовок описания, а также составители, редакторы были включены в словарь авторов на поиск, их нужно дополнительно занести на странице «Основное БО».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Метка поля** | **Название поля** | **Подполя** | **Правила заполнения** |
| 700 | 1-й автор - Заголовок описания |  | Дублируется автоматически при занесении оглавления |
| 701 | Другие индивидуальные авторы | Фамилия | Каждый автор заносится отдельно путем повтора поля |
|  |  | Инициалы |  |
|  |  | Расширение инициалов |  |
| 702 | Редакторы, составители… | Функция | Выбираем из справочника-меню:  Редактор – **Ред.**  Составитель – **Сост.** и т.д. |
|  |  | Фамилия |  |
|  |  | Инициалы |  |
|  |  | Расширение инициалов |  |

**Страница «Технология»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Метка поля** | **Название поля** | **Подполя** | **Правила заполнения** |
| 905 | Настройка. Тираж КК. Доп. Доб. КК |  | ♦Настраиваем, чтобы необходимые сведения выводились на каталожную карточку (КК) и просмотр библиографической записи (правый нижний угол)  ♦Заполняем все необходимые подполя, выбирая значения из справочников-меню  Пример:  **Ключевые слова в формат просмотра?**  Выбираем  **2 Выводить все ключевые слова без преобразования** |
| 907 | Каталогизатор, дата |  | ♦В этом поле указываются даты поэтапной обработки документа и ФИО исполнителя  ♦ «Этап работы» вводится из значений меню, установленных на кнопке «Настройка параметров»  ♦ФИО исполнителя и дата работы вводятся автоматически после сохранения документа |
| 902 | Держатель документа |  | **Пример:** МБУК "Архаринская Межпоселенческая центральная библиотека" |

**Страница «Систематизация»**

**Напоминание!**

*В конце каждого поля есть небольшая кнопка. Если на кнопке три точки, при нажатии на нее появляется окно, где заполняются нужные поля. Если на кнопке стрелка, щелкая на нее, мы открываем меню и выбираем нужные значения из него (это касается словарей предметных рубрик, ключевых слов, географических подрубрик, персоналий). При работе со СЛОВАРЕМ, подведя курсор к нужному значению, сделайте его текущим (щелкните по нему мышкой, появится галочка) и нажмите кнопку ВВОД (либо щелкните по нему мышкой дважды) – информация из словаря будет перенесена в рабочий лист. Если нужных значений в словаре нет, заносим их вручную.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Метка поля** | **Название поля** | **Подполя** | **Правила заполнения** |
| 621 | Индексы ББК |  | **Поле обязательное**  ♦В одно поле вносится только один индекс ББК.  ♦Индексы ББК, разделенные знаком «+», записываются в повторно создаваемые поля, путём нажатия на  № **1** |
| 908 | Авторский знак |  | Ставится автоматически после сохранения записи |
| 606 | Предметная рубрика |  | **Поле обязательное** |
|  |  | Предметный заголовок | ♦**Соответствует основной рубрике таблиц ББК:**  ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ  ТЕХНИКА  СЕЛЬСКОЕ И ЛЕСНОЕ ХОЗЯЙСТВО  ЗДРАВООХРАНЕНИЕ. МЕДИЦИНСКИЕ НАУКИ  ЭКОНОМИКА  ПОЛИТИКА и т. д.  ♦Заполняется прописными буквами  Пример: если индекс ББК на статью **А74.200.514**, Предметный заголовок будет **НАРОДНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ В ОБЛАСТИ** |
|  |  | 1-й подзаголовок | Соответствует подрубрике таблиц ББК.  Заполняется прописными буквами  Пример: если индекс ББК на статью **А74.200.514,** 1-й подзаголовок будет: **ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА** |
|  |  | 2-й подзаголовок | Соответствует подрубрике таблиц ББК. Заполняется прописными буквами  Пример: если индекс ББК на статью **А74.200.514, 2-й подзаголовок будет:**  **ВОСПИТАНИЕ ШКОЛЬНИКОВ** |
|  |  | Хронологический подзаголовок | **Поле факультативное**  ♦Век заполняется арабскими цифрами с добавлением буквы **в** без пробела: **20в**  ♦Год – арабскими цифрами: **2014** ♦Диапазон годов и веков указывается через дефис: **1930-1933**; **18в-19в** |
| 607 | Географическая рубрика | Географическое наименование | ♦Заполняется, если содержание статьи касается какого-либо географического объекта: села, города, области, района, страны, заповедника, реки, озера и т. п.  ♦Заносится из словаря или вручную таким образом:  БЛАГОВЕЩЕНСК Г.  ВОСТОЧНЫЙ ПОС. (ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН)  БАЙКАЛ ОЗ.  АМУР Р.  ИВАНОВКА С. (ИВАНОВСКИЙ РАЙОН) |
| 610 | Ненормированные ключевые слова |  | **Поле строго обязательное**  ♦Ключевые слова – слова и словосочетания, которые формулируются на основе анализа содержания текста, заглавия статьи, названий разделов статьи и несут основную смысловую нагрузку в тексте статьи  ♦Количество ключевых слов должно быть достаточно для полного отображения основных аспектов и объектов содержания статьи  ♦Ключевыми словами должны быть существительные или словосочетания  в именительном падеже (**множественное число**)  ♦Ключевыми словами **не могут быть общие понятия**: проблемы, решения, вопросы, актуальность, развитие, значение, опыт, анализ, ресурсы и т. п.  ♦Ключевые слова вводятся прописными буквами |
| 600 | Персоналия - имя лица | Фамилия, инициалы  Расширение инициалов | ♦Вносятся сведения о лицах, когда они являются объектом рассмотрения в статье  ♦Вводятся прописными буквами  Пример:  АХМАТОВА АННА АНДРЕЕВНА |
| 601 | Персоналия - коллектив | Наименование | ♦Заполняется при наличии данных  ♦Вводится наименование организации, учреждения, предприятия и т. п., которые являются объектом рассмотрения в статье  Пример:  **АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  **АЛЬЯНС НЕФТЯНАЯ КОМПАНИЯ** |
| 331 | Аннотация |  | **Поле обязательное**  ♦Аннотация – краткая, точная, логически связанная и грамотно изложенная информация о содержании статьи  ♦Аннотация не должна копировать сведения, содержащиеся в заглавии статьи и сведениях, относящихся к заглавию  ♦В конце аннотации ставится точка  ♦Если слово или словосочетание выделить в начале и в конце угловыми скобками (< >), они попадут в словарь ключевых слов. Поэтому следите, чтобы слово было в нужном падеже |
|  |  |  | **Сохранить** |

**Важно!** *Каждое значение в полях* ***621, 606, 607, 610, 600, 601*** *должно располагаться на отдельной строчке, поэтому при вводе каждого нового значения используйте повторение поля. После занесения первого значения щелкаем левой клавишей по номеру (1) перед полем, появляется поле* ***2*** *для занесения второго значения. И т. д.*

**Статьи с продолжением в следующем номере**

Если статья имеет продолжение в нескольких номерах ПИ, сначала находим аналитическую запись на начало статьи (например, по заглавию), и вводим информацию о следующем номере на странице «Дублетность» путем повтора поля **463 Издание, в котором опубликована статья (щелчок мыши по цифре 1).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Метка поля** | **Название поля** | **Подполя** | **Правила заполнения** |
| 463 | Издание, в котором опубликована статья | Обозначение и № 2-й единицы деления | Указывается номер продолжения. Если это газета – дата выхода, через пробел в круглых скобках номер  Пример: **13 марта (№ 11)** |
|  |  | Местоположение - страницы | Указываются страницы, на которых опубликовано продолжение |
| Если статья продолжается в следующем году, тогда заполняются дополнительно подполя **«Заглавие»** и **«Год издания»** | | | |

**Интервью**

При вводе библиографической записи на интервью на странице **«Оглавление» в поле 922, подполе «Первый автор»** заносим фамилию и инициалы того, с кем проводится интервью. Например: **Винер-Усманова И.** В сведениях, относящихся к заглавию, в квадратных скобках заносим **[беседа с главным тренером сборной России по художественной гимнастике Ириной Винер-Усмановой].** Как обычно, указываем страницы. После сохранения занесённых в **Оглавление** статей раскрываем запись данной статьи на странице «Дублетность» и вносим исправления в сведения об ответственности. Удаляем **И. Винер-Усманова** и заносим: **провела М. Трифонова. Ввод. Сохранить.**