INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA APLIKACJI



Instrukcja do systemu MAK+ w wersji 1.9.1

SPIS TREŚCI

MODUŁ KATALOG	
Brak rodzaju woluminu - zmiana grupowa	9
Koszyk rekordów	
Dodaj Artykuł	
Dodawanie nowej pozycji do lokalnego katalogu	25
szukaj przez Z39.50	
Dodawanie nowego rekordu do BC (BAZa centralna)	
Zapamiętywanie formularza	
Podpowiedzi do pól i podpól	35
Sekcja: Książki	
Sekcja: WYDAWNICTWA CIĄGŁE	
Sekcja: FILMY	75
Sekcja :STARODRUKI	86
Sekcja audiobooki	
Import z KaRo	113
MODUŁ MAGAZYN	117
MODUŁ WYPOŻYCZALNIA	
MODUŁ RAPORTY	190
Gromadzenie/Selekcja	202
Eksport do pliku CSV	215
MODUŁ CZYTELNIA	
ZGŁASZANIE PROPOZYCJI ZMIAN W APLIKACJI	220
Dodawanie nowej propozycji	221
Głosowanie "za" lub "przeciw"	221
KORZYSTANIE Z APLIKACJI PRZEZ CZYTELNIKÓW – LOGOWANIE JAKO GOŚĆ	222
Jak korzystać z KHW (Kartoteka Haseł Wzorcowych)	224
Zmiana sposobu wyświetlania plików PDF - Mozilla Firefox 19	233
Sekcja nuty	237
BIBLIOGRAFIA	239

MODUŁ KATALOG

Moduł katalog służy do zarządzania lokalnym katalogiem biblioteki. W tym module u wprowadzamy, edytujemy i usuwamy opisy bibliograficzne pozycji należących do naszych zbiorów. W katalogu jest tylko jedna sytuacja kiedy operujemy na egzemplarzach: po dodaniu nowego opisu bibliograficznego wprowadzamy dane dla co najmniej jednego egzemplarza. Są to dane, które po wprowadzeniu i zatwierdzeniu będzie można edytować tylko z poziomu magazynu . System MAK+ umożliwia katalogowanie w formacie zgodnym z adaptacją MARC21 opracowaną przez Bibliotekę Narodową (wszelkie zmiany formatu wprowadzane przez BN, będą pojawiać się również w aplikacji). Tworzeniu MAK+ towarzyszyła idea uczynienia katalogowania jak najprostszym, najmniej pracochłonnym i w miarę możliwości zautomatyzowanym. Stąd główną metodą dodawania nowego opisu bibliograficznego do lokalnego katalogu jest pobieranie go z Przewodnika Bibliograficznego (w przyszłości MAK+ umożliwi pobieranie opisów również z innych programów). Dopiero w sytuacji, gdy bibliotekarz katalogujący nie będzie mógł znaleźć interesującej go pozycji w PB, będzie mógł dodać go ręcznie. Po wybraniu opcji ręcznego dodawania rekordu bibliotekarz katalogujący będzie musiał uzupełnić dane dotyczące opisu w ramach wszystkich pól obowiązkowych. Ustalenie pól obowiązkowych dla opisu bibliograficznego było konieczne, ponieważ system MAK+ ma docelowo służyć ujednoliceniu katalogów bibliotek. Umożliwi korzystanie z rekordów utworzonych w jednej bibliotece w innej bibliotece, ponieważ każdy rekord dodawany ręcznie będzie automatycznie dodawany do Przewodnika Bibliograficznego. Będzie obowiązywać do momentu zatwierdzenia lub nadpisania przez rekord stworzony przez Bibliotekę Narodową. MAK+ pozwala również oprócz wypełniania pól obowiązkowych narzuconych przez system, dodawać pola lokalne widoczne tylko w bibliotece, w której zostały one dodane oznacza to, że każda biblioteka ma dowolność w ramach wypełniania pól nieobowiązkowych.



Po zalogowaniu wybieramy interesujący nas moduł.

Po kliknięciu na KATALOG pojawi się :

<u>SEKCJA KSIĄŻKI</u>

Moduł Operacje Tryb O programie BR@	Dział: Brak działu 💽 Ostatnia synchronizacja: 2013-03-12 11:54
Ostatnio dodane do katalogu Królowie Clonmelu Frédowie Clonmelu Visit Fisses Królowie Clonmelu Visit Fisses Królowie Clonmelu Visit Fisses Królowie Clonmelu Królowie Clonmelu Visit Fisses Królowie Clonmelu <	szukaj lokalnie demoniczne soba, instytucja, wydarzenie tytuł osoba, instytucja, wydarzenie tytuł osoba, instytucja, wydarzenie numer ISBN hasło przedmiotowe skwa kluczowe wszędzie szukaj w Bazie Centralnej szukaj przez Z39.50 ostatnio dodane ostatnio dodane jiblioteka: Wszystkie zastosuj
Książki Audiobooki Wydawnictwa ciągłe Filmy Starodruki Dokumenty elektroniczne Kartografia Nu	uty Dźwięk Ikonografia Eksponaty Artykuły
MAK+ .: Wersja 1.8.2 :. nodyfikacja: 11-03-2013 22:00	Zalogowany użytkownik: Justyna Olejniczak Do wylogowania pozostało 30 min.



Moduł katalog i magazyn zostały rozbudowane o rozszerzone filtrowanie zbiorów bibliotecznych. Obecnie bibliotekarz może wyświetlić książki dostępne tylko w konkretnej lokalizacji, dziale.

Należy zwrócić uwagę na kolor tła. Dla każdego modułu jest inne.



3 przyciski do generowania statystyk.

Pierwszy przycisk rejestruję wizytę - zmiany widoczne w raporcie (kolumna 2) "Zestawienie miesięczne - udostępnienia prezencyjne".

Drugi przycisk rejestruje udzielenie informacji – zmiany widoczne w raporcie (kolumna 12) "Zestawienie miesięczne – udostępnienia prezencyjne".

Trzeci przycisk rejestruje korzystanie z Internetu – zmiany w raporcie (kolumna 2)

"Udostępnienia prezencyjne – zestawienie miesięczne".

Tryby pracy - rekord, khw, bibliografia.



Ułatwiono wizualizację trybów pracy w systemie bibliotecznym MAK+. Aplikacja w bibliotece oferuje obecnie 3 tryby pracy: rekord bibliograficzny (wykorzystywany najczęściej

w codziennej pracy), khw (kartoteka haseł wzorcowych - wykorzystywana do zarządzania

i dodawania nowych haseł do kartoteki), bibliografia (umożliwia tworzenie i zarządzanie działami bibliografii).



Rekord bibliograficzny



Kartoteka Haseł Wzorcowych



Książki | Audiobooki | Wydawnictwa ciągłe | Filmy | Starodruki | Dokumenty elektroniczne | Kartografia | Nuty | Dźwięk | Ikonografia | Eksponaty | Artykuły MAK+.: Wersja 1.6.5 > modyfikacja: 19-03-2012-15:45 :.

Na samym dole strony widzimy w jakiej sekcji się znajdujemy, a także nazwa programu , jego wersja oraz data ostatniej modyfikacji.

Powyżej w prawym górnym rogu znajduje się przycisk wyloguj 💜, obok komunikat

o ostatniej udanej synchronizacji, jeżeli pojawi się on w kolorze czerwonym skontaktuj się

z administratorem lokalnym

Ze względu na mnogość i różnorodność statystyk prowadzonych w bibliotekach MAK+ został

rozbudowany o możliwość wyboru konkretnego działu biblioteki Opcja ta jest dostępna dla wszystkich bibliotek, które taki podział zgłosiły swojemu administratorowi. Przechodzenie pomiędzy działami odbywa się bez wylogowywania użytkownika i ułatwia systemowi przypisanie danych statystycznych do konkretnej jednostki w bibliotece.



W lewym górnym roku widoczny jest pasek, a pod nim ścieżka czyli informacja o tym, w którym module, w której sekcji, w jakim dziale aktualnie się znajdujemy.

Opcja Moduł pozwala przechodzić pomiędzy poszczególnymi modułami, tzn. Katalogiem, Wypożyczalnią, Magazynem, Raportami i Czytelnią.



Opcja Operacje pozwala "na skróty" wykonać operacje możliwe dla modułu Katalog.



Umożliwiliśmy bibliotekarzowi wskazanie nowości w swojej bibliotece, które będą widoczne w katalogu online biblioteki dostępnym dla każdego czytelnika.



Każdy z bibliotekarzy może dowolnie zarządzać listą nowości, dodawać i usuwać z niej kolejne pozycje z katalogu. Wskazanie nowości jest dostępne tylko z poziomu katalogu.

Urodziłam się dziewcz	vnka			
	\mathbf{O}	TYMCZASOWY OPIS BIBLIOGRAFICZNY		
A State of the second	Autor	Moggach, Deborah.		
IRVINE WELSH	Tytuł	Urodziłam się dziewczynką		
KATHY LETTE	ISBN	23-12-5-2-556-2-0		
TIM BUTCHER	Miejsce wydania	warszawa		
MARIE PHILLIPS	Wydawnictwo	świat ksiażki		
DEBORAN MOGGACH	Rok wydania	2008		
Urodziłam się dziewczynką	Objetość	768		
D DEMONSTRATICS DEVELOPMENT	Dozmiary 23			
Serie Kalgin	Hasła przedmiotowe	Autobiografia – historia		
8 🖨	Rodzaj woluminu:	Literatura niebeletrystyczna 🔽 Zapisz		
	Nowość:	▼ Zapisz		
	Utworzony przez: je	olejnicz ^{Zapisz})ibliotece BP Instytut Książki		
MARC MOJA MASKA	ZAŁĄCZNIKI	DODAJ SZCZEGÓŁY EDYTUJ ODŁĄCZ OD ARTYKUŁ BIBLIOGRAFII		
) 🔘 (

BRAK RODZAJU WOLUMINU - ZMIANA GRUPOWA

W module Katalog została dodana nowa funkcjonalność umożliwiająca grupową zmianę rodzaju woluminu. Brak rodzaju woluminu najczęściej pojawia się w rekordach, które pochodzą z importu automatycznego. Obecnie można jednym kliknięciem wyświetlić wszystkie takie opisy bibliograficzna i zmienić im rodzaj woluminu. W tym celu należy w module Katalog wejść w menu: Operacje/Brak rodzaju woluminu - lista. Na liście można zaznaczyć rekordy do zmiany i na samym dole wybrać jaki mają mieć rodzaj. Po zaakceptowaniu zmiany zostaną wprowadzone do rekordów.

Tytuł	Autor	Hasło przedmiotowe	Zaznac
A bábu :	Prus, Bolesław	Powieść dziecięca polska	
A bábu :	Prus, Bolesław	Powieść dziecięca polska	
Abecadło w morze wpadło /	Szczepaniak, Zdzisław.	Poezja dziecięca polska 20 w.	
Absolwenci /	Segal, Erich	Powieść amerykańska	
Absolwent /	Bohdziewicz, Piotr	Powieść polska	
Ada, strażniczka skarbu /	Bąkiewicz, Grażyna.	Powieść dziecięca polska	
Adam /	Bolt, David	Powieść angielska	
Adam Mickewicz o życiu duchowem /	Mickiewicz, Adam	Literatura dziecięca polska	
Adam Mickiewicz "Pan Tadeusz" /	Brudnicki, Jan Zdzisław	Poezja polska historia 19 w. historia 19 w.	
Adam Mickiewicz "Pan Tadeusz" /	Brudnicki, Jan Zdzisław	Poezja dziecięca polska	

Dodaj nowy rekord, Import, Importuj z Karo, Ustaw maskę. Po wyborze w górnym menu opcji "Tryb", a następnie kliknięciu w Kartotekę Haseł Wzorcowych (KHW), bibliotekarz zostanie przeniesiony do miejsca, w którym będzie mógł dodać nowe hasło formalne lub przedmiotowe, które nie znajduje się jeszcze w tej kartotece.



Opcja O programie pozwala znaleźć pomoc na temat obsługi MAK+ w postaci najczęściej zadawanych pytań (FAQ) oraz Instrukcji. Poza tym użytkownik znajdzie tu informację o Licencji i Co nowego? Jest tu także zakładka Propozycje zmian umożliwiająca użytkownikom MAK+ zgłaszanie własnych propozycji zmian, oraz głosowanie na propozycje innych użytkowników.



Po środku ekranu wyświetla się 15 ostatnio dodanych okładek do rekordu, gdy klikniemy na jedną z nich, nastąpi przesunięcie okładek (pojawią się wcześniej dodane).



Jeżeli klikniemy po raz drugi na wybraną okładkę pojawi się opis książki.

0	\mathbf{O}	TYMCZASOWY OPIS BIBLIOGRAFICZNY	3
	Autor	Moggach, Deborah.	
JEANNE MANNIS IRVINE WELSH	Tytuł	Urodziłam się dziewczynką	
	ISBN	23-12-5-2-556-2-0	zmienić rodzaj woluminu
XIADLU GUB	Miejsce wydania	warszawa	po kliknjecju zapisz dane
MARIE PHILLIPS	Wydawnictwo	świat ksiażki	zostana zaktualizowane.
DEBDRAK MOGGACH	Rok wydania	2008	
Urodziłam się dziewczynką	Objętość	768	\rangle /
B GRAMMERICA UTIL	Rozmiary	23	
Switz Ralati	Hasła przedmiotowe	Autobiografia – historia	
00	Rodzaj woluminu:	Literatura niebeletrystyczna Zapis	SZ Oprócz podstawowych danych możemy zobaczyć
	Nowość:	Zapisz	więcej klikając w
Možemy również dodać, zmienić lub	Utworzony przez: jo	olejniczak w bibliotece BP Instyt	szczegoty.
usunąć okładkę. Moja Maska		DODAJ ARTYKUL SZCZEGÓ EDYTUJ BI	PRZYPISZ DO IBLIOGRAFII

Za pomocą przycisków 💴 🔞 🥝, można przejść do Wypożyczalni, Magazynu, Czytelni.



Aby móc edytować rekord należy kliknąć Seteksie zakresie pól nieobowiązkowych. Wtedy gdy jesteś autorem rekordu pola obowiązkowe są edytowalne tylko wtedy, gdy rekord ma status tymczasowy.



Nowość widoczna w Aplikacji Czytelnika



Rekord przypisany do bibliografii.

Skanowane spisy treści

W module katalog przy każdym rekordzie została zaimplementowana funkcjonalność rozbudowy rekordu o skanowane spisy treści.



Po kliknięciu w załączniki dodajemy obraz:

✓ Spis treści Zastosuj					
Nr Nazwa	Podgląd	Zazn.			
ZAŁĄCZNIK Dodaj załącznik					

Dodawanie załącznika

Nr kolejny:	1		
Nazwa:			
Rodzaj:	Spis treści 💌		
Plik do załączenia:	Przeglądaj.		
Wyślij			

Uwaga: minimalne wymiary obrazka 147 x 220 px, maksymalny rozmiar pliku to 0,5MB.

Obecnie każdy katalogujący może dodać skany spisów treści i innych elementów książki

w postaci załączników. Każdy z obrazów można powiększyć i sprawdzić szczegóły.



KOSZYK REKORDÓW

Mak + ułatwia operacje na wielu opisach bibliograficznych jednocześnie. Obecnie jeśli chcemy w prosty i szybki sposób dodać kilka pól formatu MARC 21, do dowolnej ilości opisów bibliograficznych (UWAGA !: Dodawane pola będą widoczne tylko lokalnie).

Przy każdym opisie bibliograficznym znajduję się guzik dodaj do koszyka 🧼, jeżeli do danego rekordu chcemy dodać kilka pól MARC21, klikamy w guzik dodaj do koszyka. Przy

DODAJ DO KOSZYKA

rekordzie pojawi się oznaczenie, że dany rekord znajduje się w koszyku . Analogicznie robimy tak z każdym następnym rekordem.

Rekord został dodany do	o koszyka			
- Kubuś Fatalista i jego pan / 🔍 🔍 🖸				
	()	TYMCZASOWY OPIS BIBLIOGRAFICZNY		
TOKARCZIK	Autor	Diderot, Denis (1713-1784). Želeński, Tadeusz (1874-1941). Tł.		
Prawiek	Tytuł	Kubuś Fatalista i jego pan / Tyt. oryg.: Jacques le Fataliste et son maître.		
1 S C S S S S S S S S S S S S S S S S S	ISBN	83-05-12711-7		
ASSOC	Miejsce wydania	Kraków:		
	Wydawnictwo	"Książka i Wiedza",		
	Rok wydania	2000		
	Objętość	270, [2] s. ;		
	Rozmiary	/ 20 cm.		
60	Seria	Lektura Szkolna / "Książka i Wiedza" Lektura Szkolna - Książka i Wiedza		
	UKD	840-3		
	Hasła przedmiotowe	Powieść francuska – historia – 18 w.		
	Rodzaj woluminu:	Literatura piękna dla dorosłych 💌 📿 Zapisz		
	Nowość:	Zapisz		
	Utworzony przez: je	olejniczak w bibliotece GBP Kielce		
MARC MOJA MASKA	ZALĄCZNIKI Z K	USUYYA ARTYKUK SZCZEGÓŁY EDYTUJ PRZYPISZ DO BIELOGRAFII		

Dodaliśmy już wszystkie interesujące nas rekordy do koszyka, następnie wybieramy Operacje -> Koszyk rekordów

lp. I	Autor	Tytuł		
1. 886	Diderot, Denis (1713-1784). Želeński, Tadeusz (1874-1941	Kubuś Fatalista i jego pan I. Tł. Tyt. oryg.: Jacques le Fataliste et son maître.	.e. 🛛	
odawanie sle: 80 💽	pola Podpole: a v Wartość: <u>847-94</u>	Poor Poor Dodaj podpole	W cł kl w w	Vybieramy pole i podpole, które hcemy dodać wpisujemy wartość, likamy dodaj pole. Automatycznie vszystkie pola dodane są do wszystkich vybranych przez nas rekordów.



Szczegóły , mamy widok analogiczny do wyglądu formularza tworzenia i

Po kliknięciu w szczegóły edycji.

OPIS BIBLIOGRAFICZNY JEST TYMCZASOWY	
Utworzony przez: dpaleczna w bibliotece BPIK	
	LDR
Numer kontrolny rekordu	
a 779370	
	008
Dane Kontrolne	
a 990715	
b 1	
C 1998	
d ++++	
e pl+	
f ++++	
g +	

MARC

Klikając w _____, pojawi nam się widok rekordu w formacie marc21.

Pole	Wsk.	Podpola
LDR		00764nam+a2200229+i+4500
001		%a 779370
008		99071511998++++pl++++++++++++++pol+d
015		%a PB 10059/99
020		%a 8371173423
040		%a WA N %c WA N
041	1 _	%a pol %h ger
080		%a 821.112.2-93
245	0 0	%a Sznurowadło Misia.
260		%a Zielona Góra : %b Elżbieta Jarmołkiewicz, %c cop. 1998.
300		%a [12] s. : %b il. kolor. ; %c 31 cm.
521	8 _	‰a Dla dzieci w wieku przedszkolnym powyżej 3 lat.
546		%a Tekst tł. z niem.
655	_ 4	%a Literatura dziecięca niemiecka %y 20 w.
920		%a 83-7117-342-3
923		%z 1 %l Biblioteka Publiczna %k %s 821.112.2-3 %n I/1983K %q K/1945K %a 2 011-08-11 %b 25 %x kupno %d Ze środków budżetowych %c 36.00
996		%a .b12935475
999		‰a IBve ‰a IBkw ‰a IBkg

- Sznurowadło Misia		O O	
	B	OPIS IBLIOGRAFICZNY IST TYMCZASOWY	
COMO D	Tytuł	Sznurowadło Misia.	
	ISBN	8371173423	
Y (0	Miejsce wydania	Zielona Góra :	
	Wydawnictwo	Elżbieta Jarmołkiewicz,	
	Rok wydania	cop. 1998.	
C D	Objętość	[12] s. :	
SZNUROWADŁO	Rozmiary	31 cm.	
MISIA	UKD	821.112.2-93	
North Control of Contr	Hasła przedmiotowe	Literatura dziecięca niemiecka 20 w.	
8 🖨	Rodzaj woluminu:	Literatura piękna dla dzieci 🔽 🔽 apisz	
	Utworzony przez: dpa	aleczna w bibliotece BPIK	
MARC	Моја Ворај Маѕка Алтуки	SZCZEGÓŁY EDYTUJ PRZYPISZ DO BIBLIOGRAFII	

Za pomocą przycisków WWO , można przejść do Wypożyczalni, Magazynu oraz Czytelni.



Aby móc edytować rekord należy kliknąć Service w Nożliwość edycji rekordu, jeżeli nie jesteś jego autorem, jest tylko w zakresie pól nieobowiązkowych. Jeżeli jesteś autorem

rekordu pola obowiązkowe są edytowalne tylko wtedy gdy rekord ma status

OPIS BIBLIOGRAFICZNY JEST TYMCZASOWY	
Numer bibliografii narodowej	Plus oznacza, że można dodać podpole.
	θ
a 8371173423	•
Zródło katalogowania († 040) a WA N	
C WA N	Minus oznacza, że
Kod języka († 041) Wskaźniki: 1 _	może zostać usunięte.
a pol h ger	•

dodaj pole 🔷	
dodaj pole LDR - 008 ● LDR - Etykieta rekordu ● 003 - Identyfikator numeru kontrolnego rekordu ● 005 - Data ostatniej modyfikacji rekordu ● 006 - Dane kontrolne - dodatkowa charakterystyka dokumentu ● 008 - Dane kontrolne ● 008 - Dane kontrolne ● 008 - Dane kontrolne ● 015 - 028 ● 035 040 - 044 ● 080 - 090 100 - 130 ● 210 - 240 245 - 247 ● 250 - 260 300 - 363 ● 300 - Strefa opisu fizycznego 340 - Materiał/nośnik ● 351 - Organizacja i układ materiału 490 ● 490 500 - 525 ● 530 - 556 561 - 590 ● 600 - 699 700 - 754 ● 760 - 787 800 - 830 ● 843 - 882 000 - 000	Aby dodać pole (będzie to pole lokalne, widoczne dla użytkowników w obrębie naszej biblioteki), należy wybrać opcję dodaj pole dodaj pole z menu znajdującego się z prawej strony. panel podzielono, dzieląc pola na grupy, w celu zwiększenia przejrzystości. jeżeli chcemy dodać pole np.005, najpierw musimy kliknąć na zakładkę DR = 008, wówczas zostaną rozwinięte szczegóły, które pozwolą na wybranie odpowiedniego pola, po czym pole pojawi się w formularzu. Proszę zwrócić uwagę, że MAK+ obok numerów pól podaje ich nazwy, a czasami nawet krótki opis.
490 500 - 525 530 - 556 561 - 590 600 - 699 700 - 754 760 - 787 800 - 830 843 - 882 900 - 999	Proszę zwrócić uwagę, że MAK+ obok numerów pól podaje ich nazwy, a czasami nawet krótki opis.
Strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialn Wskaźniki: 1 • 0 • a Dzisiaj ziemia wasza jest wolną :	245
b	

Uwaga: MAK+ kontroluje powtarzalność pól i podpól. Nie pozwala dodać więcej niż jednego pola lub podpola niepowtarzalnego. Np. nie możemy dodać drugiego podpola a do pola 245 (strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialności), ponieważ jeżeli pole to raz występuje w rekordzie, nie znajdzie się ono na liście rozwijanej przy próbie dodania kolejnego podpola.

c h



Moduł Operacje Tryb Oprogramie Jesteś Dodaj rekord

> Import Importuj z KaRo

Ostatnia synchronizacja: 2011-08-30 11:09

(X-

Możemy zdecydować o tym, które pola i podpola chcemy widzieć przy wyświetlaniu Mojej maski. Aby móc to zrobić należy wybrać opcje operacje a następnie Ustaw maskę.

	LDR	
LDR	Etykieta rekordu	I
а	Długość rekordu	I
Ь	Status rekordu	I
с	Typ rekordu	I
d	Jednostka opisu podpola które chcemy	I
е	Typ rejestracji widzieć podczas	
f	Zestaw kodowania znaków wyświetlania szczegółów	\rightarrow
g	Długość wskaźnika rekordu.	I
h	Długość identyfikatora pola	ſ
i	Bazowy adres danych	ſ
j	Poziom kompletności opisu	ſ
k.		- I I
ĸ		1
I	Poziom zawartości rekordu dokumentu wieloczęściowego	I
1	Poziom zawartości rekordu dokumentu wieloczęściowego	
I 001	Numer kontrolny rekordu	1 1 1 1
I 0001 a	Numer kontrolny rekordu Numer kontrolny rekordu	1 1 1 1
I 0001 a	Numer kontrolny rekordu Numer kontrolny rekordu	1 1 1 1
1 0001 a	Rod przepisów katalogowaliła Poziom zawartości rekordu dokumentu wieloczęściowego 001 001 Numer kontrolny rekordu Numer kontrolny rekordu 003	1
R I 0001 a	Kou przepisów katalogowalna Poziom zawartości rekordu dokumentu wieloczęściowego 001 001 Numer kontrolny rekordu 003 Identyfikator numeru kontrolnego rekordu	1 1 1 1 1 1
R I 0001 a 0003 a	Kou przepisów katalogowaliła Poziom zawartości rekordu dokumentu wieloczęściowego 001 001 Numer kontrolny rekordu Numer kontrolny rekordu 003 Identyfikator numeru kontrolnego rekordu Siglum	1 1 1 1 1 1 1
R 001 a 003 a	Kou przepisów katalogowaliła Poziom zawartości rekordu dokumentu wieloczęściowego 001 001 Numer kontrolny rekordu Numer kontrolny rekordu 003 Identyfikator numeru kontrolnego rekordu Siglum	1 1 1 1 1 1 1
R 001 a 003 a	Kou przepisów katalogowaliła Poziom zawartości rekordu dokumentu wieloczęściowego 001 003 003 003 003 003 003 003 003 003 003 004 005	1 1 1 1 1 1 1
R 001 a 003 a	Kod przepisów katalogowalna Poziom zawartości rekordu dokumentu wieloczęściowego 001 001 001 001 001 001 001 001 001 001 001 001 001 001 001 001 003 003 003 003 003 003 003 003	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
 R I 0001 a 0003 a a 0003 a b a b a a a <lib< li=""> </lib<>	Kou przepisów katalogowalia Poziom zawartości rekordu dokumentu wieloczęściowego 001 001 Numer kontrolny rekordu Numer kontrolny rekordu 003 Identyfikator numeru kontrolnego rekordu Siglum 005 Data ostatniej modyfikacji rekordu	

Po ustawieniu Mojej Maski wystarczy zapisać zmiany i aplikacja zapamięta je.

Uwaga: Każdy użytkownik ustawia indywidualną maskę tylko dla siebie.

można łatwiej przejść do podglądu tego samego rekordu

Dzięki przyciskom w innym module.



Istnieje możliwość wyboru rekordu po Tytule, Autorze oraz Haśle Przedmiotowym. W przykładzie może wybrać spośród 133 tytułów, 106 autorów i 101 haseł przedmiotowych.

Spróbujmy wybrać książkę po tytule:

W kat. lokalnym jest 210 egzemplarzy		
pogrupowane wg tytułów	142 tytuły	
pogrupowane wg autorów	113 autorów	
pogrupowane wg hase przedmiotowyc	104 hasła przedmiotowe	

Po kliknięciu w autorów, pojawia się nowe okno podzielone ze względu na litery alfabetu.

Tytuł wybranej przez nas książki zaczyna się, np. na literę 🔼 . Wybieramy wiersz

odpowiadającym tytułom zaczynającym się od litery (w przykładzie mamy tylko dwa takie tytuły):

Index
& 2 tytuły
0-9 20 tytułów
A 39 tytułów
A 1 Tytuł
B 49 tytułów
C 36 tytułów
C 1 Tytuł
D 59 tytułów
🔳 13 tytułów
🖪 17 tytułów
G 21 tytułów
H 17 tytułów

Pojawia się kolejne okno, w którym jest widoczna lista książek, których tytuł zaczyna się od

litery 🖪:

lp.	tytuły	Il. e
1.	A ból zostaje	1
2.	A tak śpiewa dudka miła : poezje wybrane	4
з.	Abaddon-anioł zagłady	1
4.	MUZEALNICTWO WOJSKOWE	1
5.	ABC księdza Twardowskiego. Kazania najkrótsze. T.3, Rok C	5
6.	ABC księdza Twardowskiego. Kazania najkrótsze. T.2, Rok B	5
7.	Adam Mickiewicz : 1798-1855 : poradnik bibliograficzny	1
8.	Adama Mickiewicza Konrad Wallenrod i Grażyna powieść litewska	1
9.	Adaś i słoń : książka druga	1
10	Adaś i Słoń książka trzecia	3

Na liście znajduje się też interesująca nas pozycja, którą oczywiście wybieramy, żeby zobaczyć szczegóły:

DODAJ ARTYKUŁ

Urodziłam się dziewczynką 🔍 🔍 🔘 🔾				
	•	TYMCZASOWY OPIS BIBLIOGRAFICZNY		
	Autor	Moggach, Deborah.		
JAVINE WELEN	Tytuł	Urodziłam się dziewczynką		
	ISBN	23-12-5-2-556-2-0		
XIAOLO GUO	Miejsce wydania	warszawa		
MARIE PHILLIPS	Wydawnictwo	świat ksiażki		
DEBORAN MOGGACH	Rok wydania	2008		
Urodziłam się dziewczynką	Objętość	768		
D DEMONSTRATION DEEM ETHING	pumperative states and state			
Switz Kalafik	Hasła przedmiotowe	Autobiografia – historia		
Rodzaj woluminu: Literatura niebeletrystyczna Zapisz				
Nowość: 🔽 Zapisz				
	Utworzony przez: j	olejnicz ^{Zapisz} jibliotece BP Instytut Książki		
MARC MOJA MASKA	ZAŁĄCZNIKI	DODAJ SZCZEGÓŁY EDYTUJ ODŁĄCZ OD ARTYKUŁ BIBLIOGRAFII		
) 🔘 (

Przycisk Dodaj Artykuł - istnieje możliwość dodania do bazy artykułu z czasopisma lub niesamoistnej wydawniczo części książki (rozdziału, artykułu z wydawnictwa zbiorowego). Aby je dodać, należy kliknąć przycisk "dodaj artykuł" pod rekordem książki lub wydawnictwa ciągłego, w którym znajduje się artykuł, który chcemy opracować. Kliknięcie w ten przycisk powoduje przeniesienie do formularza dodawania rekordu w sekcji Artykuły. Nowo dodany rekord będzie połączony z rekordem książki lub czasopisma, z którego pochodzi. Dodatkową zaletą jest fakt, że automatycznie wypełnione zostaną wybrane podpola w polu 773 rekordu artykułu. Wybieramy rekord lub wydawnictwo ciągłe do którego chcemy dodać artykuł.

Polityka Gospodarcza ,	/	000	szukaj lokalnie
	B	OPIS IBLIOGRAFICZNY IST TYMCZASOWY	C tytuł C częstotliwość C rok (poczatel / kopiec wydawania)
	Tytuł	Polityka Gospodarcza /	O numer ISSN / ISBN
Bolestaw	Numer	1999, nr 1	C wszędzie
Winiarski	Częstotliwość	Półrocz.	
4 Dolibuluo	Wydawnictwo	KPG. SGH,	szukaj w PB 🗘
	Rok wydania	1999	szukaj przez Z39.50 🗘
nnonndanoza	Miejsce wydania	Warszawa :	
Anohonai.ora	Rozmiary	24 cm.	ostatnio dodane 🗘
	Rodzaj woluminu:	Czasopisma nieoprawne 💽 Zapisz	ostatnio dodane do PB 🗘
8 🖨	Utworzony przez: joła	ejniczak w bibliotece GBP-DEV-1]
MARC	MOJA MASKA ARTYKUR	SZCEGÓLY EDYTUJ PRYUSZ DO	
Książki Wydawn	ictwa ciągłe Filmy	Starodruki Dokumenty elektroniczne Kartografia Nut	y Dźwięk Ikonografia Eksponaty Artykuły

Klikamy dodaj artykuł, wtedy aplikacja przenosi nas automatycznie do sekcji Artykuły , oraz pojawia się formularz do dodania nowego artykułu. Wybieramy odpowiednie pole i wypełniamy formularz.



Automatycznie wypełnione zostaną wybrane podpola w polu 773 rekordu artykułu.

(Tytuł dokumentu macierzystego	0 8 773
Wskaźniki: 0 💌 _	
i W:	
Polityka Gospodarcza	
9	
	0

Zapisujemy artykuł, po kliknięciu w hiperłącze źródło, zostaniemy odesłani do rekordu książki/czasopisma połączonego z rekordem artykułu.

- Po	Polityka 🔍 🕅 🔾				
	OPIS BIBLIOGRAFICZNY JEST TYMCZASOWY				
		Autor	Skoczek, Anna (polity	yka)	
	brak okładki	Tytuł	Polityka		
	DIGKORIGGRI	Źródło	W: Polityka Gospodarcza 23		
		Hasła przedmiotowe	Rankingi polityczne	4	
		Usuwanie rekordu 🖉 Usuń			
	6	Utworzony przez: joł	ejniczak w bibliotece GB	}P-DE¥-1	
	Ð				

Gdy znaleźliśmy interesującą nas książkę możemy przejść do innego modułu:

i 🖤 🎯 C wykonać jedną z możliwych tam operacji właśnie dla tej książki.

Identycznie możemy przeszukiwać lokalny katalog po autorach lub hasłach przedmiotowych.



Można również skorzystać z opcji **szukaj lokalnie**. W pasek wyszukiwania wpisujemy interesującą nas frazę, a poniżej wybieramy opcję czego ta fraza dotyczy.

My wpiszemy część tytułu, Pan Kleks "wybierzemy opcję 🖲 tytuł . Następnie wybieramy szukaj .

Wyniki dla frazy "Pan Kleks"				
Tytuły: 1 wyników				
Tytuł 🔷	Autor 🔶		Rok wyd. 🌲	D Zazn.
Pan Kleks	Brzechwa	, Jan	1993	
	EKSPORT	Przycisk "Eksport" zapisanie wybran do pliku, zgodnie	' umożliwia ego rekordu z normą ISO	

Program zwrócił nam jeden wynik. Klikamy na, **Tytuły: 1 wyników** żeby zobaczyć szczegóły.

Wśród zwróconych wyników jest pozycja, która nas interesuje. Klikamy na nią, żeby zobaczyć szczegóły.

Pan Kleks /	(leks / 🔍 🕅 🖸			
	Autor	Brzechwa, Jan (1900-1966). Il. Brzechwa, Krystyna.		
brak okładki	Tytuł	Pan Kleks /		
	ISBN	8370430031		
	Miejsce wydania	Warszawa :		
	Wydawnictwo	Polski Dom Wydawniczy,		
	Rok wydania	1993		
	Objętość	ość 356, [4] s., [6] k. tabl. :		
	Rozmiary	21 cm.		
	UKD 884-93			
	Hasła przedmiotowe	Powieść dziecięca polska – 20 w.		
Ð	Rodzaj woluminu:	Literatura piękna dla dorosłych 🗾 📿 Zapisz		
	Utworzony przez: BN	w bibliotece BN		
MARC	MOJA DODAJ	SZCZEGÓŁY EDYTUJ PRZYPISZ DO BIBLIOGPAFII		
	90			
<u> </u>	<u> </u>			

Gdy znaleźliśmy interesującą nas książkę możemy przejść do 🔍 🔍 📿

i wykonać jedną z możliwych tam operacji właśnie dla tej książki.

Wracamy do strony głównej.

1	Moduł Operacje Tryb O p Katalog	rogramie 	Ostatnia synchronizacja	: 2011-09-06 10:59
	Wypożyczalnia	5		
	Magazyn			
	Raporty			
	Czytelnia			

W każdej chwili możemy przejść do innej sekcji. Na dole strony są widoczne pozostałe sekcje:



Poruszanie się i możliwe działania w innych sekcjach są analogiczne do działań w sekcji Książki.

DODAWANIE NOWEJ POZYCJI DO LOKALNEGO KATALOGU.

Jeżeli wyszukujemy jakąś pozycję w naszym lokalnym katalogu, a program zwraca ⁰ wyników , możemy tę pozycję dodać do naszego katalogu.

Moduł Operacje Tryb O programie Jesteś w: Katalogowanie Książki Szukaj w katalogu lokalnym	Ostatnia synchronizacja: 2011-09-06 11:19
Wyniki dla frazy "obliczanie" Tytuły: O wyników	Szukaj lokalnie Szukaj Cosoba, instytucja, wydarzenie Cytytuł, osoba, instytucja, wydarzenie O numer ISBN Chasto przedmiotowe Coseria Cwszędzie
Książki Wydawnictwa ciągłe Filmy Starodruki Dokumenty elektronic	szukaj w PB + szukaj przez Z3950 + ostatnio dodane + ostatnio dodane do PB + ne Kartografia Nuty Dźwięk Ikonografia Eksponaty Artykuły
MAK+.: Wersja 1.5.1 > modyfik	acja: 29-08-2011-11:20 :.

Jeżeli chcemy dodać nową pozycję do naszego lokalnego katalogu (np. kupiliśmy nową książkę) najpierw należy wyszukać tę pozycję w BC (Baza Centralna).

Szukaną pozycją będzie książka pod tytułem OBLICZENIA Z CHEMII FIZYCZNEJ.

Wybieramy opcję szukaj w PB. Aby rozwinąć klikamy na S. W pasek wyszukiwania wpisujemy szukany tytuł (lub jego fragment), w tym wypadku obliczenia (wystarczy wpisać tylko

część tytułu) i zaznaczamy, że szukamy ^(a) w tytułach . Następnie klikamy na <u>szukaj</u>. Analogicznie możemy wyszukiwać ^(b) w autorach itp.

Uwzględnij w wynikach opisy o statusie: $\mathcal{O}_{OB} \boxtimes \mathcal{O}_{OB} \boxtimes \mathbb{P} \otimes \mathcal{O}_{BN} \boxtimes$ Szukaj		
Szukaj		
⊙ tvtuł		
O osoba, instytucja, wydarzenie		
🔿 tytuł, osoba, instytucja, wydarzenie		
O numer ISBN		
🔿 hasło przedmiotowe		
O seria		

Wyszukiwanie opisów bibliograficznych w Bazie Centralnej MAK+ została rozbudowana o możliwość wstępnego filtrowania wyników. Użytkownik przed wyszukiwaniem decyduje jakiego rodzaju rekordy bibliograficzne chce otrzymać.

Teraz następuje przeszukiwanie GLOBALNEGO KATALOGU BC w celu znalezienia interesującej nas pozycji. Nim mniej szczegółowy jest nasz opis, tzn. im więcej może być możliwych pozycji odpowiadających temu wyszukiwaniu, tym dłużej będzie ono trwało.



UWAGA: Gdy przechodzimy do BC od razu zmienia się kolor tła. Jest to informacja, że przeszliśmy z katalogu lokalnego do katalogu globalnego.

Po wyszukaniu w BC odpowiedniego rekordu bibliograficznego i wyświetleniu skróconych informacji system MAK+ informuje o tym, czy dany rekord jest już w bazie lokalnej. W przypadku istnienia identycznego wpisu w bazie lokalnej biblioteki MAK+ komunikuje to informacją nad rekordem: "Nie możesz pobrać danego rekordu z BC, gdyż jest już w katalogu lokalnym !". W takim wypadku wystarczy obecnie kliknąć w zielony przycisk pod rekordem "Dodaj Nowy Egzemplarz".

Nie możesz pobrać danego rekordu z PB, gdyż jest już w katalogu loklanym !					
- Carpe jugulum	0				
DDATCHETT	Autor:	Tł. Cholewa, Piotr W. (1955-).			
PRATCHETT	Tytuł:	Carpe jugulum			
STATES	ISBN:	8374693304			
	Miejsce wydania:	Warszawa :			
	Wydawnictwo:	Prószyński i S-ka,			
	Rok wydania:	[2006].			
	Objętość:	303 s. ;			
	Rozmiary:	21 cm.			
CARPE JUGULUM	Seria:	Świat Dysku Science of Discworld. 2, Globe			
	Hasła przedmiotowe:	Powieść angielska – historia – 20 w. – materiały pomocnicze dla szkół – 20 w. Fantastyka			
MA	ARC SZCZEGÓŁY	DODAJ DODAJ PRZEZ EDVCJE NOWY EGZ.			
6					

Po chwili program zwróci znalezione wyniki, w naszym wypadku został znaleziony Tytuły: 3 wyników. Klikamy w odpowiedni rekord, żeby zobaczyć szczegóły. Wyniki dla frazy "obliczenia z chemii fizycznej"

Tytuły: 3 wyników			
Tytuł 🔷	Autor 🔶	Rok wyd. 🌲	
Obliczenia rachunkowe i laboratoryjne z chemii fizycznej : skrypt dla studentów wyższych szkół technicznych do przedmiotu : chemia fizyczna	Kramarz, Wanda. Szopiński, Julian. Włodarczyk, Andrzej (1944-).	1972.	
Obliczenia z chemii fizycznej z elementami teorii	Łysakowska, Maria. Jagiełło-Puczka, Wanda. Ujma, Janina.	2002.	
Obliczenia z chemii fizycznej	Przybyt, Małgorzata. Sugier, Henryk.	1994	

Możemy również sterować ilością wyników wyszukiwania na jednej stronie, zarówno

w wyszukiwaniu w Bazie Centralnej jak i Katalogu lokalnym.

Iytu e prygody abikove przygody Nyt. oryg.: Disney's <u>Wszystkie</u> kore stories Przygody wesołych zwierzątek Przygody proroków. Wakacje na wsi.	tym ile opisó będzie się wys stronie (10, 2 wszystkie)	w biblio wietlało 0, 50,	graficz na je 100,	ednej 200,
Jak zostać gwiazdą cyrku?.		сор. 2000.	EN BN	
Opowieści spod żagla.		1959.	EN BN	
Wyspa skarbów.		cop. 2009.	BN	
Wyprawa na biegun.		[2009].	EN BN	
Przygody ogrodowych strachów ; Stonoga ; Przygody mądrego kota : wybór materiałów repertuarowych dla dzieci.		1987	BN BN	
Przygody Guliwera		cop. 1997	EN BN	
	5 6 7 179		BN	

Możemy kliknąć na S, żeby zobaczyć jeszcze bardziej szczegółowy opis.

👘 Moduł Opera	cje Tryb	O programie					
Jesteś w Katalogowanie Książki Szukaj w Przewodniku Bibliograficznym							
OPIS BIBLIOGRAFICZNY JEST ZATWIERDZONY Obliczenia z chemii fizycznej							
	Autor: Przybyt, Małgorzata. Sugier, Henryk.						
brak okładk	i	Tytuł:	Obliczenia z chemii fizycznej				
		ISBN:	838645329X				
		Miejsce wydania:	Łódź :				
		Wydawnictwo:	Politechnika Łódzka,				
	3	Rok wydania:	1994				
6		Objętość:	475 s. :				
~		Rozmiary:	24 cm.				
		UKD:	541.1(075.8)				
		Hasła przedmiotowe:	Chemia fizyczna. Podręczniki akademickie.				
	МА	RC SZCZEGÓŁY	POBIERZ DODAJ DANE PRZEZ EDYCJĘ				
) 🕙					

Szczegóły rekordu:

OPIS BISLIOGRAFICZNY JEST ZATWIERDZONY	szukaj lokalnie
Utworzony przez: BN w bibliotece BN	C tytuł
Etykieta rekordu	C osoba, instytucja, wydarzenie C tytuł, osoba, instytucja, wydarzenie C numer ISBN C hasło przedmiotowe
	O seria
	ostatnio dodane do PB 🗘
Numer kontrolny rekordu 001 a b10000793	

Jeżeli wszystkie informacje są zgodne z tym, czego szukamy, wówczas wystarczy kliknąć Jeżeli chcemy dokonać zmian w wybranym rekordzie (np. dodać pola i podpola) możemy

skorzystać z opcji 🧼, która umożliwia edycję pól obowiązkowych (przy czym zalecane jest sprawdzenie, czy interesujący nas opis bibliograficzny nie znajduje się w BC. Jeżeli edytujemy pola obowiązkowe, nasz opis zostanie dodany nie tylko do katalogu lokalnego, ale także do BC – czyli będzie widoczny dla wszystkich, wraz z informacją kto go utworzył i w której bibliotece) oraz dodawanie pól nieobowiązkowych oraz dozwolonych podpól (wszystko co dodamy będzie widoczne jedynie w naszym lokalnym katalogu).

POBIERZ

Po wybraniu opcji pojawi nam się formularz do wypełnienia. Na górze formularza będą widoczne Informacje podstawowe: pobrane z BC. Poniżej jest część formularza Wprowadź liczbę dodawanych pozycji, w której należy wybrać liczbę sztuk (my dla przykładu dodamy 3) oraz rodzaj woluminu, np. literatura piękna dla dorosłych.

Wprowadź liczbę dodawanych pozycji				
Id wprowadzającego:	jolejniczak			
Liczba sztuk:	1			
Rodzaj woluminu:	Literatura piękna dla dorosłych 💌			

W celu dodania egzemplarzy do magazynu należy wypełnić część formularza Szczegółyz, w której znajdą się informację dotyczące szczegółów poszczególnych egzemplarzy danej książki. W tym wypadku wypełniamy 4 formularze, bądź gdy wszystkie informacje są takie same idziemy na skróty i klikamy (Kopiu). Można wypełnić ich więcej. Program ograniczył to do 40 sztuk. Jeżeli zachodzi potrzeba dodania większej ilości egzemplarzy, będzie można zrobić to później. Uwaga: w dowolnym momencie możemy dodać, ubytkować lub usunąć egzemplarz danej książki. Wypełniamy formularz

Data wpływu:	Data wpływu - jest wypełniana automatycznie. Aby wybrać inną datę należy kliknąć w kalendarza.
Nr inwentarzowy:	Pozostaw puste aby wygenerować nr inwentarzowy
Sygnatura:	
Sposób nabycia:	kupno Sygnatura
Status:	dar ręcznie.
Środki na zakup:	wymiana za zagubione
Cena:	depozyt
Denominacja:	inne Sposób nabycia-
	wybieramy sposób nabycia spośród dostępnych opcji.

|--|

Środki na zakup:	Ze środków budżetowych 💌	L
Cena:	Ze środków budżetowych Z innych źródeł	4

Uwaga: Zarówno status jak i sposób nabycia zawierają opcje opracowane na podstawie konsultacji z bibliotekarzami. Nie ma obowiązku wykorzystywania wszystkich statusów w naszej bibliotece. Jeżeli chcemy wypożyczać dany egzemplarz, wówczas należy nadać status do wypożyczenia (egzemplarz będzie można wypożyczyć czytelnikowi w wypożyczalni). Jeżeli chcemy udostępniać dany egzemplarz, należy nadać status do czytelni (egzemplarz będzie można udostępnić czytelnikowi w czytelni).

Cena:	
Denominacja:	Cena po denominacji 1995 💌
Miejsce:	Biblioteka Publiczna PKiN Filia nr 1

Cenę należy wpisać w formacie "zz.gg" lub"zz,gg".

Miejsce – należy wybrać miejsce pobytu egzemplarza (biblioteka lub jedna z filii).

Uzupełniamy informację o denominacji.

POZOSTAŁE POLA SĄ NIEOBOWIĄZKOWE. NIE TRZEBA ICH WYPEŁNIAĆ. JEŻELI BIBLIOTEKA CHCIAŁABY, ABY JEDNO LUB WIĘCEJ PÓL Z DOSTĘPNYCH W FORMULARZU BYŁO OBOWIĄZKOWE, POWINNA TO ZGŁOSIĆ TO SWOJEGO ADMINISTRATORA ODPOWIEDZIALNEGO ZA MAK+.



Po wypełnieniu formularzy możemy kliknąć

. Jeżeli wszystkie pola zostały poprawnie wypełnione nasza książka zostanie dodana do naszej lokalnej bazy.

SZUKAJ PRZEZ Z39.50

Jeżeli nie znajdziemy rekordu również w BC, mamy możliwość przeszukania katalogów bibliotek przez opcję szukaj przez Z39.50.

Umożliwi to bibliotekarzom bezpośredni dostęp do zasobów rekordów bibliograficznych wszystkich bibliotek które udostępniają swoje zbiory poprzez protokół Z39.50.

szukaj przez Z3950 🛛 👔				
	Książnica Podlaska			
	Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy			
	Książnica Podlaska			

szukaj przez Z39.50	X	
Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Bernowo m.st. 🔽		
stary człowiek i morze	Szukaj	
 tytuł osoba, instytucja, wydarzenie numer ISBN/ISSN hasło przedmiotowe seria rok wydania miejsce wydania wydawca 		

Wybieramy bibliotekę, której zasoby chcemy przeszukać, wyszukiwanie odbywa się w taki sam sposób jak w innych sytuacjach.

Wpisujemy szukaną frazę

Trwa przeszukiwanie zasobów biblioteki.

Prosze czekać.
Trwa wyszukiwanie przez Z3950.

System zwraca nam wynik wyszukiwania:

Tytuły: 32 wyników			
Tytuł ≑	Autor 🔶	Rok wyd. 🗧	
Stary człowiek i morze	Hemingway, Ernest	2007.	
Stary człowiek i morze	Hemingway, Ernest	1998.	
Stary człowiek i morze	Hemingway, Ernest	2002.	
Stary człowiek i morze	Hemingway, Ernest	1992.	
Stary człowiek i morze	Hemingway, Ernest	1992.	
Stary człowiek i morze	Hemingway, Ernest	1994.	
Stary człowiek i morze	Hemingway, Ernest	1962.	
Stary człowiek i morze	Hemingway, Ernest	1973.	
Stary człowiek i morze	Hemingway, Ernest	1987.	
Stary człowiek i morze	Hemingway, Ernest	1965.	

Klikamy w odpowiedni rekord aby zobaczyć szczegóły.

– Stary człowiek i morze	BIBLI JEST 1	OPIS OGRAFICZNY TYNCZASOWY			
	Autor:	Hemingway, Ernest			
brak okładki	Tytuł:	Stary człowiek i morze			
	Miejsce wydania:	Warszawa :			
	Wydawnictwo:	Muza SA,			
	Rok wydania:	2007.			
	Objętość:	1 dysk optyczny (CD-ROM) :			
	Rozmiary:	12 cm.			
Cr.					
MARC SZCZEGÓŁY DODAJ NOWY REKORD					

Jeżeli szczegóły nam odpowiadają dodajemy rekord jako nowy.

Idea katalogowania w MAK+ jest prosta: nasze opisy bibliograficzne pobieramy z BC (BAZA CENTRALNA MAK+). W celu pobrania opisu z BC musimy je najpierw przeszukać. Jeżeli wśród wyników jest interesujący nas rekord, wystarczy go pobrać i już jest w naszym lokalnym katalogu. Zawsze mamy możliwość dodania do pobranego opisu dodatkowych pól i podpól (MAK+ uznaje je za pola lokalne, czyli widoczne tylko w naszej bibliotece). Jednak co zrobić, jeżeli okaże się, że w BC nie ma poszukiwanego przez nas opisu bibliograficznego? Wówczas należy skorzystać z opcji dodawania nowego rekordu do BC. Wadą tego rozwiązania jest obowiązek wypełnienia wszystkich pól obowiązkowych dla tego rekordu, co jest bardzo pracochłonne. Zaletą to, że stworzony przez nas opis od razu zostanie dodany do BC i widoczny dla wszystkich użytkowników MAK+. Należy również pamiętać, żeby poprawnie wypełnić wszystkie pola, ponieważ stworzony przez nas opis bibliograficzny będzie zawierał informację o jego autorze i bibliotece, w której został utworzony. Do momentu zatwierdzenia rekordu przez ciało merytoryczne lub pojawienia się go w BC po dodaniu przez BN, będzie on miał status tymczasowy, co oznacza że jego autor ma prawo do edycji wszystkich pól i podpól. W przypadku rekordów tymczasowych, jeżeli autor popełnił błąd przy tworzeniu rekordu, wówczas każdy inny użytkownik MAK+, będzie mógł się z nim skontaktować i poprosić o poprawienie. Poniżej przedstawiliśmy krótką instrukcję dodawania nowego rekordu do BC.

Od pewnego czasu jest również dostępna w MAK+ nowa funkcjonalność pozwalająca dodać do BC rekord pobrany z KaRo. Aby dodać taki rekord, najpierw należy upewnić się, że nie ma go jeszcze w BC. Warto też podczas przeszukiwania KaRO wybrać rekord, którego opis jest bogaty, gdyż jeżeli będzie brakować w nim pól obowiązkowych, to będziemy musieli je ręcznie uzupełnić.

http://karo.umk.pl/Karo/



ZAPAMIĘTYWANIE FORMULARZA

Samodzielne tworzenie opisów bibliograficznych bywa czasochłonne. Zdarza się, że czasami nie chcemy (lub nie jesteśmy w stanie) od razu wypełnić całego formularza. Wówczas należy skorzystać z opcji zapamiętywania danych w formularzu. Pod formularzem znajdują się guziki:





wypełnione.

Jeżeli nie uzupełniliśmy jeszcze wszystkich pól, wybieramy WW. Wprowadzone przez nas dane zostaną zapisane w schowku aplikacji. Będą trzymane w pamięci, aż do momentu, gdy postanowimy wrócić do wypełniania formularza lub postanowimy go skasować poprzez



Uwaga: Aplikacja zapamiętuje dane tylko z jednego formularza. Jeżeli po zapisaniu danych zaczniemy wypełniać kolejny formularz i również go zapamiętamy, to w schowku nasz poprzedni formularz zostanie zastąpiony nowym.

Przywracanie formularza jest bardzo proste. Wystarczy wybrać z opcji w menu "dodaj nowy



rekord", a następnie po pojawieniu się czystego formularza kliknąć na Wrowadzone przez nas dane zostaną przywrócone i możemy skończyć uzupełnianie danych w naszym opisie bibliograficznym.



Uwaga: Z opcji Solar należy skorzystać w sytuacji, gdy jesteśmy zmuszeni przerwać pracę podczas dodawania nowego opisu bibliograficznego. Jeżeli odejdziemy od komputera na dłuższy czas, nasza sesja wygaśnie i będziemy musieli ponownie się zalogować. Jeżeli nie zapamiętamy formularza, to wprowadzane przez nas dane zostaną utracone.

PODPOWIEDZI DO PÓL I PODPÓL

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom użytkowników MAK+, aplikacja została wzbogacona o podpowiedzi do pól i podpól. Podpowiedzi mają jedną z dwóch form:

a) Lista rozwijalnych podpowiedzi:

UWAGA: Dodajesz nowy wpis do Przewodnika Bibliograficznego!		
Etykieta rekordu		
b o podwyższonym poziomie szczegółowości opisu		
c dokument piśmienniczy (książka, czasopismo, stary druk) 🔽		
d wydawnictwo zwarte/jednostka 💌		
e dokument nie jest materiałem archiwalnym 💌		
🗾 🛛 pełny opis sporządzony z autopsji 💌		
nieokreślony lub nie ma zastosowania		

b) Pole z podpowiedziami pojawiające się po kliknięciu 🛈 .

Zródło katalogowania	040
Wskaźniki - Niezdefiniowane a - Instytucja, która sporządziła opis c - Instytucja, która utworzyła rekord d - Instytucja, która dokonała modyfikacji e - Zasady opisu	
a	
с	
	0
SEKCJA: KSIĄŻKI

Uwaga: Najpierw należy sprawdzić, czy dany rekord nie znajduje się w BC! Aby to zrobić szukaj w BC. Jeżeli po przeszukaniu BC nie znaleziono rekordu, upewnij się, że wpisałeś poprawnie dane, po których szukasz. Dopiero wtedy podejmij akcję dodawania nowego rekordu do BC.

O Zanim dodasz nowy rekord przeszukaj PB!
Rodzaj hasła głównego
 nazwa osobowa (pole 100) nazwa ciała zbiorowego (pole 110) nazwa imprezy (pole 111) tytuł ujednolicony (pole 130) brak (brak pola 1XX)
Numer wydania
⊙ wydanie 1. ○ wydanie 1. poprawione, wydanie 2. lub kolejne
Czy jest częścią wydawnictwa wielotomowe o?
© NIE ○ TAK
Czy książka posiada ISBN?
© TAK ⊂ NIE
Rodzaj hasła przedmiotowego
 nazwa osobowa (pole 600) nazwa ciała zbiorowego (pole 610) nazwa imprezy (pole 611) tytuł ujednolicony (pole 630) nazwa chronologiczna (pole 648) nazwa ogólna lub jednostkowa (pole 650) nazwa geograficzna (pole 651) nazwa formalna (pole 655)
Informacja: Wybranego pola nie można będzie usunąć z formularza. Podczas tworzenia nowego rekordu można będzie wstawić dowolną liczbę dodatkowych haseł przedmiotowych.
NOWY REKORD Z KARO

Dostosowując się do oczekiwań użytkowników MAK+, aplikacja zostaje wzbogacona o wyszukiwanie hasła głównego – nazwa osobowa poprze KHW (więcej informacji w rozdziale JAK KORZYSTAĆ Z KHW (Kartoteka Haseł Wzorcowych).

Aby dodać nowy rekord do BC, należy wybrać RODZAJ HASŁA GŁÓWNEGO:

- Nazwa osobowa (dla dokumentów, w których jest wskazany osobowo jeden autor, jeżeli autorów jest nie więcej niż trzech, jeżeli jeden autor jest wymieniony jako główny lub odpowiedzialny) pole 100
- Nazwa ciała zbiorowego (dla dokumentów o charakterze administracyjnym lub informacyjnym, dotyczących danego ciała i wydanych przez tę organizację) pole 110
- Nazwa imprezy (dla dokumentów stanowiących rezultat zbiorowej działalności związanej z imprezą, jeżeli nazwa imprezy jest wyróżniająca i stanowi integralną część tytułu właściwego) pole 111
- Tytuł ujednolicony (stosujemy przy opisywaniu ksiąg świętych, ksiąg liturgicznych, anonimów klasycznych oraz druków muzycznych i starych druków, które ukazywały się pod wieloma tytułami; dla wydawnictw ciągłych do podania hasła tytułowego, gdy tytuł właściwy nie zapewnia jednoznacznej identyfikacji) pole 130
- Brak (dla dokumentu nie spełniającego żadnego z powyższych kryteriów, brak pola 1XX

Należy również odpowiedzieć na pytanie, który to numer wydania

- wydanie 1.
- wydanie 1.poprawione, wydanie 2. lub kolejne.

Należy też odpowiedzieć na pytania czy książka jest częścią wydawnictwa wielotomowego oraz czy jest to wydanie 1, czy inne.

- Nie
- Tak

Należy również odpowiedzieć na pytanie, czy książka posiada ISBN:

- Tak
- Nie

Rodzaj hasła przedmiotowego:

- Nazwa osobowa (pole 600)
- Nazwa ciała zbiorowego (pole 610)
- Nazwa imprezy (pole 611)
- Tytuł ujednolicony (pole 630)
- Nazwa chronologiczna (pole 648)

- Nazwa ogólna i jednostkowa (pole 650)
- Nazwa geograficzna (pole 651)
- Nazwa formalna (pole 655)

Wybieramy też rodzaj hasła przedmiotowego, które powiązane jest z KHW, wybranego pola nie można usunąć z formularza.

Podczas tworzenia nowego rekordu można wstawić dowolną liczbę dodatkowych haseł przedmiotowych.

Dodawanie nowego rekordu do BC, jeżeli została wybrana nazwa osobowa

🛈 Zanim dodasz nowy rekord przeszukaj PB!	
Rodzaj hasła głównego	
 nazwa osobowa (pole 100) nazwa ciała zbiorowego (pole 110) nazwa imprezy (pole 111) tytuł ujednolicony (pole 130) brak (brak pola 1XX) 	

Pojawi się formularz, który należy wypełnić, aby poprawnie dodać rekord. Wszystkie widoczne pola są obowiązkowe.

Uwaga: Pola w formularzu można wypełniać w dowolnej kolejności. Między polami można poruszać się za pomocą myszki lub tabulatora (klawisz TAB na klawiaturze).

ISBN	0 0 020
Wpisz ISBN w pole 920a	

Uwaga: System podpowiada znaczenie poszczególnych podpól. Wystarczy najechać na nie kursorem myszy, a wyświetli się dymek z podpowiedzią!

ISBN	020
Wskaźniki - Niezdefiniowane a - ISBN (wpisywany bez kresek) z - ISBN błędny lub unieważniony (wpisywany	bez kresek)
a	

Etykieta rekordu UDR
b o podwyższonym poziomie szczegółowości opisu 💽
dokument piśmienniczy (książka, czasopismo, stary druk)
📕 wydawnictwo zwarte/jednostka 💌
🕘 🛛 dokument nie jest materiałem archiwalnym 💌
🗾 pełny opis sporządzony z autopsji 🔽
nieokreślony lub nie ma zastosowania

 Pole LDR oznacza etykietę rekordu. Podpola obowiązkowe:

b - status rekordu

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- a o podwyższonym poziomie szczegółowości opisu
- c zmodyfikowany
- d do usunięcia
- <mark>n –</mark> nowy
- p sporządzony na podstawie CIP i uzupełniony danymi z autopsji

• c – typ rekordu

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- a dokument piśmienniczy (książka, czasopismo, stary druk)
- c druk muzyczny
- d rękopis muzyczny
- e dokument kartograficzny
- f dokument kartograficzny rękopiśmienny
- g dokumenty wizualne wymagające projekcji (m.in. filmy, nagrania wideo i
- DVD, slajdy)
- i nagrania niemuzyczne
- j nagrania muzyczne
- k dokument ikonograficzny
- m dokument elektroniczny
- o zestaw składający się z różnych nośników
- p zbiór mieszany
- t dokument rękopiśmienny
- d jednostka opisu

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- a część wydawnictwa zwartego
- b część wydawnictwa ciągłego
- <mark>c</mark> kolekcja
- d fragment kolekcji
- i dokument aktualizowany
- m wydawnictwo zwarte/jednostka
- s wydawnictwo ciągłe

e – typ rejestracji

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- + dokument nie jest materiałem archiwalnym
- a dokument jest materiałem archiwalnym
- j poziom kompletności opisu
 Należy podać jedną z poniższych wartości:
 - + pełny opis sporządzony z autopsji
 - 1 opis przejęty z innego źródła
- I poziom zawartości rekordu dokumentu wieloczęściowego Należy podać jedną z poniższych wartości:
 - + nieokreślony lub nie ma zastosowania
 - a rekord zawiera opis całości dokumentu wieloczęściowego
 - b rekord zawiera opis części dokumentu wieloczęściowego o tytule niezależnym
 - c rekord zawiera opis części dokumentu wieloczęściowego o tytule zależnym



 Pole 005 oznacza datę ostatniej modyfikacji rekordu Podpole obowiązkowe:

s – data ostatniej modyfikacji

Uwaga: System automatycznie wypełnia to pole w formacie rrrrmmddggmmss.0.

Dan	kontrolne 0008
a	110906
b	pojedyncza znana lub prawdopodobna data 💽
C	
d	++++
e	Polska 🔽
f	brak ilustracji
	brak ilustracji
	brak ilustracji
	brak ilustracji
g	nieznany lub nieokreślony
h	inne (np. druk standardowy) 💌
i	nieznana lub nieokreślona 🔽
	nieznana lub nieokreślona 🔽
	nieznana lub nieokreślona 🔽
	nieznana lub nieokreślona 🗾
	książka nie zawiera materiałów z imprezy (konferencji) 💌
n	książka nie jest publikacją jubileuszową 💌
0	brak indeksu 💌
q	tekst literacki 💌
r	brak informacji biograficznych 🔄
5	polski
t	dane nietransliteriowane 💌
u	w ramach programu współkatalogowania 💌

 Pole 008 oznacza dane kontrolne Podpola obowiązkowe:

• a – data wprowadzenia rekordu

Uwaga: System automatycznie wypełnia to pole.

• b – typ daty

Należy podać jedną z poniższych wartości określających rodzaj daty w podpolach c i d:

e – jeżeli w polu 260 w podpolu c wybrano datę dzienną, wówczas podpole c pola 008 zawiera datę roczną, a podpole d pola 008 zawiera dwie cyfry daty miesięcznej i dwie cyfry daty dziennej

 i – podpole c pola 008 zawiera datę początkową, podpole d pola 008 zawiera datę końcową reprezentowaną przez kolekcję

k – daty początkowa i końcowa (reprezentowane przez kolekcję) odnoszą się do daty powstania największej części dokumentów zebranych w kolekcji m – podpola c i d pola 008 zawierają kolejno rok rozpoczęcia i zakończenia wydawania książki wielotomowej, dokumentu wieloczęściowego (jeżeli wszystkie części zostały wydane w tym samym roku stosuje się wskaźnik s)
p – podpole c pola 008 zawiera datę wydania (dystrybucji), podpole d pola 008 datę produkcji (sesji nagraniowej) nagrania dźwiękowego, o ile są one różne q – data niepewna – podpole c pola 008 zawiera najwcześniejszą z możliwych dat wydania, podpole d pola 008 zawiera najpóźniejszą z możliwych
r – data reprodukcji i data publikacji oryginału – podpole c pola 008 zawiera datę reprodukcji, podpole d pola 008 datę publikacji oryginału, jeżeli jest znana (jeżeli nie jest znana wybieramy wskaźnik u)

s – pojedyncza znana data, data prawdopodobna – podpole c pola 008
 zawiera tę datę, podpole d pola 008 zawiera spacje, brakujące cyfry daty
 wypełnia się literą "u", np. 19uu

t – data publikacji i data copyright, jeżeli są różne to podpole c pola 008
 zawiera rok wydania, podpole d pola 008 rok copyright

• c – data 1

Należy podać datę roczną (w przypadku dat niepewnych brakujące cyfry uzupełniamy literą "u", np. 198u, 18uu), zgodnie z kodem podanym w podpolu b pola 008.

• d – data 2

Należy podać wartość zgodnie z kodem podanym w podpolu b pola 008.

• e – kod kraju

Należy z listy rozwijalnej wybrać kraj wydania dokumentu. Ściśle powiązane z podpolem a pola 044. Jeżeli w podpolu e pola 008 wybierzemy kraj, wówczas ten sam kraj automatycznie pojawi się w podpolu a pola 044 i odwrotnie.

f – kod ilustracji

Należy wybrać jeden ze wskaźników, dla określenia ilustracji:

+ – brak ilustracji

- a ilustracje
- b mapy
- c portrety
- d wykresy
- <mark>e</mark> plany
- <mark>f</mark> tablice
- g nuty
- h faksymile
- i herby
- j tabele genealogiczne (drzewo genealogiczne)
- \mathbf{k} formularze
- o fotografie
- p iluminacje
- ||||- brak zamiaru kodowania

• g – kod przeznaczenia czytelniczego

Informuje dla jakiego użytkownika przeznaczony jest opisywany dokument. Należy wybrać jeden ze wskaźników:

- + nieznany lub nieokreślony
- a przedszkole
- b klasa 1-3 szkoły podstawowej
- c klasa 4-6 szkoły podstawowej i gimnazjum
- <mark>d</mark> liceum
- <mark>e</mark> dorośli
- f odbiorca wyspecjalizowany
- g odbiorca ogólny
- j młodzież
- brak zamiaru kodowania

• h – kod formy zapisu

Należy wybrać jeden ze wskaźników:

- + inne (np. druk standardowy)
- a mikrofilm
- b mikrofisza
- <mark>c –</mark> mikrokarta
- d druk dużą czcionką
- f druk alfabetem Braille'a
- o online
- q na nośniku elektronicznym
- r wierna reprodukcja (bez zmiany nośnika i rodzaju druku, np. fotokopia)

- s dokument elektroniczny
- I brak zamiaru kodowania

• i – kod formy piśmiennej

Należy wybrać jeden ze wskaźników:

- + nieznana lub nieokreślona
- a analiza dokumentacyjna
- b bibliografia
- <mark>c</mark> katalog
- d słownik (z wyjątkiem bibliograficznych)
- e encyklopedia
- f podręcznik, poradnik
- g artykuły, przeglądy prawnicze
- i indeks
- j patent
- k dyskografia
- l akty prawne
- m dysertacje (doktorskie, habilitacyjne)
- n przegląd piśmiennictwa
- o recenzja
- p podręcznik programowany
- **q** filmografia
- r książka adresowa, telefoniczna
- s zestawienia statystyczne (np. rocznik statystyczny)
- t raport techniczny
- <mark>u</mark> normy
- v sprawy sądowe
- w orzecznictwo
- y rocznik (statystyczny)
- z traktat, umowa
- <mark>2</mark> nadbitka
- 5 kalendarz
- <mark>6 –</mark> komiks
- ||||- brak zamiaru kodowania

• j – kod publikacji urzędowej

System automatycznie podaje wartość:

| – brak zamiaru kodowania

• | – kod materiałów konferencyjnych

Należy wybrać jeden ze wskaźników:

- 0 książka nie zawiera materiałów z imprezy (konferencji)
- 1 książka zawiera materiały z imprezy (konferencji)
- | brak zamiaru kodowania

• n – kod publikacji jubileuszowej

Należy wybrać jeden ze wskaźników:

0 – książka nie jest publikacją jubileuszową

1 – książka jest publikacją jubileuszową

| – brak zamiaru kodowania

• o – kod indeksu

Należy wybrać jeden ze wskaźników:

0 – brak indeksu

1 – dokument zawiera indeks

– brak zamiaru kodowania

• p – zawartość nieokreślona

System automatycznie podaje wartość: + – zawartość nieokreślona

• q – kod formy literackiej

Należy wybrać jeden z poniższych wskaźników:

- 0 tekst nieliteracki
- 1 tekst literacki
- d sztuka teatralna
- <mark>e</mark> esej
- f powieść
- h humoreska/satyra
- i listy
- j opowiadania
- m antologia/różne gatunki
- <mark>p</mark> poezje
- s przemówienia, homilie, kazania
- u nieznane
- | brak zamiaru kodowania

• r – kod biografii

Należy wybrać jeden z poniższych wskaźników:

- + brak informacji biograficznych
- a autobiografia
- b biografia
- c biografia zbiorowa
- d zawiera informacje biograficzne
- | brak zamiaru kodowania

s - kod języka tekstu

Podpole ściśle związane z podpolem a pola 041. System automatycznie wypełnia drugie z tych pól, gdy pierwsze zostanie wybrane. Należy wybrać język z listy rozwijalnej.

• t - kod modyfikacji formy zapisu danych

Określa zmianę formy zapisu w stosunku do występującej w dokumencie. Należy wybrać wskaźnik:

+ – dane nietransliterowane

o – dane transliterowane

| – brak zamiaru kodowania

• u – źródło katalogowania

Należy wybrać jeden ze wskaźników:

- + Biblioteka Narodowa
- c w ramach programu współkatalogowania
- <mark>d</mark> inne
- | brak zamiaru kodowania

1	1	
~	٠	
	-	1

ISBN	020
a	

Pole 020 - numer ISBN

Jeżeli wcześniej wybrano opcję KSIĄŻKA NIE POSIADA ISBN, to pole będzie niewidoczne.

• a – ISBN

Należy podać numer ISBN nie oddzielony myślnikami, np.: 8304049981

Zródło katalogowania	040
a	
С	

- 5. Pole 040 źródło katalogowania
- a instytucja, która sporządziła opis

c – instytucja, która utworzyła record

Kod języka	0 041
Wskaźniki: 🛄 _	
a polski 🔽	

6. Pole 041 – kod języka

Ściśle związane z podpolem s pola 008. System automatycznie sczytuje język wybrany w tamtym polu i umieszcza w podpolu a pola 041. Można dokonać zmiany języka z listy rozwijalnej.

Należy wybrać jeden ze wskaźników:

0 – dokument nie jest przekładem lub nie zawiera przekładu

1 – dokument jest przekładem lub zawiera przekład

Kod kraju wydawcy/producenta	044
a Polska 🗸	

7. Pole 044 – kod kraju wydawcy/producenta

Pole ściśle związane z podpolem e pola 008. Kraj, który został tam wybrany automatycznie przepisuje się do podpola a pola 044 i odwrotnie. Należy wybrać kraj z listy rozwijalnej.

(Hasło główi	ne - nazwa osobowa		100	
1-10 z 301	🔎 Szukaj w KHW	mickiewicz		
	Γ	🗌 szukaj dokładnie		
Mickiewiczówn	ia, Helena (1864-1896).			V
Mickiewicz, Ew	≀a.			V
Mickiewicz, Jo	anna.			V
Mickiewicz, Ew	va (filolog).			V
Łętowska-Mick	kiewicz, Anna.			V
Mickiewicz, Jar	n.			V
Mickiewicz, Fra	anciszek (1962-).			V
Mickiewicz, An	itoni.			V
Mickiewicz, Ja	nina.			V
Mickiewicz, Ka	itarzyna.			V
Wskaźniki: (0 🗾 _			

Pole 100 – hasło główne – nazwa osobowa

Po wprowadzeniu pierwszych 3 znaków w polu szukaj w KHW pojawi się pierwsze 10 wyników wyszukiwania. Jeżeli hasła tego nie widać na wyświetlonej liście 10 wyników z KHW, należy przy pomocy strzałki na klawiaturze przesunąć listę wyników i przejrzeć więcej haseł. W taki sam sposób postępujemy w każdym polu powiązanym z wyszukiwaniem w KHW.

Strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialn	245
Wskaźniki: 1 💌 0 💌	
a	
	0

8. Pole 245 – strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialności

Pierwszy wskaźnik:

- 0 nie tworzy się dodatkowej pozycji
- 1 należy utworzyć dodatkową pozycję

Drugi wskaźnik:

0 – 9 – liczba znaków pomijanych. Wskaźnik określa liczbę znaków związanych z rodzajnikiem określonym lub nieokreślonym, występujących na początku tytułu, które są pomijane w procesie szeregowania i sortowania

a – Tytuł - Należy wpisać tytuł dokumentu

Strefa adresu wydawniczego	0 260
a	
ь	
С	
	0

9. Pole 260 – strefa adresu wydawniczego

- a miejsce wydania
- b nazwa wydawcy/dystrybutora
- c data publikacji, dystrybucji/powstania dokumentu

Strefa opisu fizycznego	0 300
a	
С	
	0

10. Pole 300 – strefa opisu fizycznego

a – objętość

Należy podać liczbę stron, kart, tablic, itp.

c – rozmiary
 Należy podać rozmiary dokumentu w centymetrach lub format bibliograficzny

Hasło przedmiotowe - nazwa ogólna lub je 😑 🛈 🔕 (650)	
 wskaźnik - Hasło dotyczy przedmiotu głównego lub pobocznego wskaźnik - Źródło pochodzenia nazwy Nazwa ogólna lub jednostkowa (inna niż osobowa, ciała zbiorowego lub geograficzna) Określnik ogólny Określnik geograficzny Określnik chronologiczny Określnik formalny 	
Szukaj w KHW	
💟 szukaj dokładnie	
Wskaźniki: _ 4 💌)
a 💌 Rynek finansowy	
Hasio przedmiotowe formy	Dodaj podpole
O Szukaj w KHW	
📃 szukaj dokładnie	
Wskaźniki: _4 💌	
a 🛒 Podręczniki akademickie	a
	0

11. Pole 650 – hasło przedmiotowe w formie nazwy ogólnej lub jednostkowej.

Po wprowadzeniu pierwszych 3 znaków w polu szukaj w KHW pojawi się pierwsze 10 wyników wyszukiwania. Jeżeli hasła tego nie widać na wyświetlonej liście 10 wyników z KHW, należy przy pomocy strzałki na klawiaturze przesunąć listę wyników i przejrzeć więcej haseł. W taki sam sposób postępujemy w każdym polu powiązanym z wyszukiwaniem w KHW.

Dodawanie określników

Przy polach z grupy 6XX możemy dodawać - określniki widoczne poniżej w podpowiedziach. Dzięki temu nie musimy zmieniać Trybu pracy i przechodzić do dodawania nowego rekordu do KHW.

Przykładem może być dodaję nowy rekord z hasłem : Rynek finansowy 21w. Wyszukuje w KHW :

Hasło przed	lmiotowe - nazwa og	ólna lub je 🧯	650	<u> </u>
61-70 z 106	O Szukaj w KHW	Rynek finansowy		
		zukaj dokładnie		
Rynek finans	sowy			BN
Hasło przed	miotowe – nazwa og	ólna lub ie	650	
Hasło przedi	miotowe - nazwa og O Szukaj w KHW	ólna lub je	0 650	
Haslo przedi	miotowe - nazwa og O Szukaj w KHW	ólna lub je I szukaj dokładnie	()	
Hasło przedn Wskaźniki: _[miotowe - nazwa og O Szukaj w KHW 4	ólna lub je I szukaj dokładnie	0 650	

Znajduję tylko hasło : Rynek finansowy. W takiej sytuacji aby nie tworzyć nowego hasła klikam na Rynek finansowy, aby dodał się do pola. Następnie klikamy plusik, wybieramy odpowiedni określnik w tym przypadku będzie to %v.



Wypełniam pozostałe pola w formularzu klikam zapisz, właśnie tak bez przechodzenia do Trybu KHW oraz dodawania nowego hasła, można z większością haseł sobie poradzić.

Pole lokalne - numer znormalizowany	920	
a		
		0

12. Pole 920 – pole lokalne – numer znormalizowany

Jeżeli wcześniej wybrano opcję KSIĄŻKA NIE POSIADA ISBN, to pole będzie niewidoczne.

• a – numer znormalizowany

Należy podać numer znormalizowany z załącznikami (bez akronimu), tzn. 89-00-98888-1



13. Pole 999 – pole lokalne – osoby opracowujące rekord

W polu podajemy informacje o instytucji oraz osobach tworzących rekord

- a symbol komórki opracowującej
- b inicjały osoby tworzącej rekord
- Po wprowadzeniu <u>wszystkich danych obowiązkowych</u> należy kliknąć

	Alert witryny http://192.168.1.32:8080/	
NE	Podpole c w polu 008 jest obowiązkowe !	
		ОК
-		

• Uwaga: Jeżeli nie wszystkie pola zostaną wypełnione, system zgłosi błąd i nie będzie możliwy zapis rekordu, dopóki brakujące pola nie zostaną uzupełnione

ZAPISZ

Dodawanie nowego rekordu do BC, jeżeli została wybrana nazwa ciała zbiorowego.

Pojawi się formularz, który należy wypełnić, aby poprawnie dodać rekord. Wszystkie widoczne pola są obowiązkowe.

Uwaga: Pola w formularzu można wypełniać w dowolnej kolejności. Między polami można poruszać się za pomocą myszki lub tabulatora (klawisz TAB na klawiaturze).

- Pole LDR etykieta rekordu Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 005 data ostatniej modyfikacji rekordu Podpole obowiązkowe:
 - s data ostatniej modyfikacji

Uwaga: System automatycznie wypełnia to pole w formacie rrrrmmddggmmss.0.

- Pole 008 dane kontrolne
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 020 numer ISBN Jeżeli wcześniej wybrano opcję KSIĄŻKA NIE POSIADA ISBN, to pole będzie niewidoczne.
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 040 źródło katalogowania
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 041 kod języka
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA

7. Pole 044 – kod kraju wydawcy/producenta

Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA

8. Pole 110 – hasło główne – nazwa ciała zbiorowego

(Hasło głowne - nazwa ciała zbiorowego 🕕 110		
1-10 z 14226 Szukaj w KHW pol		
🗖 szukaj dokładnie		
Representação Central da Comunidade Brasileiro-Polonesa no Brasil (Rio Grande do Sul).	۷	
Polska Filharmonia Bałtycka im. Fryderyka Chopina (Gdańsk).	V	
Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego (Poznań). Katedra Antropologii i Biometrii.	V	
Komisja Skonfederowanych Stronnictw Niepodległościowych.	V	
Polski Skarb Wojskowy. Zarząd Główny.	V	
Polska Intendentura Wojskowa. Zarząd.		
Konfederacja Polska.	V	
Socjaldemokracja Królestwa Polskiego i Litwy. Komitet Warszawski.	V	
Związek Polskiego Mieszczaństwa Miasta Warszawy.	V	
Polskie Zjednoczenie Postępowe.	V	

- 9. Pole 245 strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialności Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 10. Pole260-strefaadreswydawniczego Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 11. Pole 300 strefa opisu fizycznego Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 12. Pole 650 hasło przedmiotowe w formie nazwy ogólnej lub jednostkowej Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 13. Pole 920 pole lokalne numer znormalizowany Jeżeli wcześniej wybrano opcję KSIĄŻKA NIE POSIADA ISBN, to pole będzie niewidoczne.

Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA

14. Pole 999 – pole lokalne – osoby opracowujące rekord Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana <u>NAZWA OSOBOWA</u>



Po wprowadzeniu wszystkich danych obowiązkowych należy kliknąć



Uwaga: Jeżeli nie wszystkie pola zostaną wypełnione, system zgłosi błąd i nie będzie możliwy zapis rekordu, dopóki brakujące pola nie zostaną uzupełnione.

Dodawanie nowego rekordu do BC, jeżeli została wybrana NAZWA IMPREZY

Pojawi się formularz, który należy wypełnić, aby poprawnie dodać rekord. Wszystkie widoczne pola są obowiązkowe.

Uwaga: Pola w formularzu można wypełniać w dowolnej kolejności. Między polami można poruszać się za pomocą myszki lub tabulatora (klawisz TAB na klawiaturze).



Uwaga: System podpowiada znaczenie poszczególnych podpól. Wystarczy najechać na nie kursorem myszy, a wyświetli się dymek z podpowiedzią.

Aby uzyskać bardziej szczegółowe podpowiedzi, należy rozwinąć je poprzez kliknięcie na 🚨

- Pole LDR etykieta rekordu
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 005 data ostatniej modyfikacji rekordu Podpole obowiązkowe:

- s data ostatniej modyfikacji
 Uwaga: System automatycznie wypełnia to pole w formacie rrrrmmddggmmss.0.
- Pole 008 dane kontrolne
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 020 numer ISBN Jeżeli wcześniej wybrano opcję KSIĄŻKA NIE POSIADA ISBN, to pole będzie niewidoczne.
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 040 źródło katalogowania
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 041 kod języka
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 7. Pole 044 kod kraju wydawcy/producenta

Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA Więcej informacji w rozdziale JAK KORZYSTAD Z KHW (Kartoteka Haseł Wzorcowych).

(Hasło główne - nazwa imprezy	111
Szukaj w KHW	
Wskaźniki: 2 🗾 _	

Po wprowadzeniu pierwszych 3 znaków w polu szukaj w KHW pojawi się pierwsze 10 wyników wyszukiwania. Jeżeli hasła tego nie widać na wyświetlonej liście 10 wyników z KHW, należy przy pomocy strzałki na klawiaturze przesunąć listę wyników i przejrzeć więcej haseł. W taki sam sposób postępujemy w każdym polu powiązanym z wyszukiwaniem w KHW.

- 1. Pole 111 hasło główne nazwa imprezy
- Pole 245 strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialności
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 260 strefa adresu wydawniczego
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 4. Pole 300 strefa opisu fizycznego

Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA

- 5. Pole 650 hasło przedmiotowe w formie nazwy ogólnej lub jednostkowej Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 920 pole lokalne numer znormalizowany
 Jeżeli wcześniej wybrano opcję KSIĄŻKA NIE POSIADA ISBN, to pole będzie
 niewidoczne.
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 999 pole lokalne osoby opracowujące rekord
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA

Po wprowadzeniu <u>wszystkich danych obowiązkowych</u>należy kliknąć Uwaga: Jeżeli nie wszystkie pola zostaną wypełnione, system zgłosi błąd i nie będzie możliwy zapis rekordu, dopóki brakujące pola nie zostaną uzupełnione.

ZAPISZ

Dodawanie nowego rekordu do BC, jeżeli został wybrany tytuł ujednolicony.

Rodzaj hasła głównego

- 🖸 nazwa osobowa (pole 100)
- O nazwa ciała zbiorowego (pole 110)
- O nazwa imprezy (pole 111)
- 💽 tytuł ujednolicony (pole 130)
- 🔿 brak (brak pola 1XX)

Pojawi się formularz, który należy wypełnić, aby poprawnie dodać rekord. Wszystkie widoczne pola są obowiązkowe.

Aby uzyskać bardziej szczegółowe podpowiedzi, należy rozwinąć je poprzez kliknięcie na 🚨

- Pole LDR etykieta rekordu
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 2. Pole 005 data ostatniej modyfikacji rekordu

Podpole obowiązkowe:

s – data ostatniej modyfikacji
 Uwaga: System automatycznie wypełnia to pole w formacie rrrrmmddggmmss.0.

Pole 008 – dane kontrolne Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA

- Pole 020 numer ISBN Jeżeli wcześniej wybrano opcję KSIĄŻKA NIE POSIADA ISBN, to pole będzie niewidoczne.
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 040 źródło katalogowania
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 041 kod języka
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 044 kod kraju wydawcy/producenta
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA

(Więcej informacji w rozdziale JAK KORZYSTAĆ Z KHW (Kartoteka Haseł Wzorcowych).

Hasło główne - tytuł ujednolico	ny 🕕 130
Szukaj w KHW	
Wskaźniki: 0 🗾 _	

- 8. Pole 130 hasło główne nazwa imprezy
- Pole 245 strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialności
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 10. Pole 260 strefa adresu wydawniczego Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 11. Pole 300 strefa opisu fizycznego Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 12. Pole 650 hasło przedmiotowe w formie nazwy ogólnej lub jednostkowej Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA

Pole 920 – pole lokalne – numer znormalizowany
 Jeżeli wcześniej wybrano opcję KSIĄŻKA NIE POSIADA ISBN, to pole będzie niewidoczne.

Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA

14. Pole 999 – pole lokalne – osoby opracowujące rekord Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA

Po wprowadzeniu wszystkich danych obowiązkowych należy kliknąć



Uwaga: Jeżeli nie wszystkie pola zostaną wypełnione, system zgłosi błąd i nie będzie możliwy zapis rekordu, dopóki brakujące pola nie zostaną uzupełnione.

Alert witryny http://192.168.1.32:8080/	x
Podpole c w polu 008 jest obowiązkowe !	
	OK

Dodawanie nowego rekordu do BC, jeżeli został wybrany brak.

Pojawi się formularz, który należy wypełnić, aby poprawnie dodać rekord. Wszystkie widoczne pola są obowiązkowe.

Uwaga: Pola w formularzu można wypełniać w dowolnej kolejności. Między polami można poruszać się za pomocą myszki lub tabulatora (klawisz TAB na klawiaturze).

Aby uzyskać bardziej szczegółowe podpowiedzi, należy rozwinąć je poprzez kliknięcie na 🚨

- Pole LDR etykieta rekordu
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 2. Pole 005 data ostatniej modyfikacji rekordu

Podpole obowiązkowe:

- s data ostatniej modyfikacji
 Uwaga: System automatycznie wypełnia to pole w formacie rrrrmmddggmmss.0.
- Pole 008 dane kontrolne
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 020 numer ISBN
 Jeżeli wcześniej wybrano opcję KSIĄŻKA NIE POSIADA ISBN, to pole będzie
 niewidoczne.
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 040 źródło katalogowania
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 041 kod języka
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 044 kod kraju wydawcy/producenta
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- Pole 245 strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialności
 Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 9. Pole 260 strefa adresu wydawniczego Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 10. Pole 300 strefa opisu fizycznego Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 11. Pole 650 hasło przedmiotowe w formie nazwy ogólnej lub jednostkowej Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA
- 12. Pole 920 pole lokalne numer znormalizowany Jeżeli wcześniej wybrano opcję KSIĄŻKA NIE POSIADA ISBN, to pole będzie niewidoczne. <u>Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA</u>
- 13. Pole 999 pole lokalne osoby opracowujące rekord Patrz dodawanie nowego rekordu jeżeli została wybrana NAZWA OSOBOWA

Po wprowadzeniu <u>wszystkich danych obowiązkowych należy kliknąć</u>



ſ	Palert witryny http://192.168.1.32:8080/	×
e	Podpole c w polu 008 jest obowiązkowe !	
		ОК

Uwaga: Jeżeli nie wszystkie pola zostaną wypełnione, system zgłosi błąd i nie będzie możliwy zapis rekordu, dopóki brakujące pola nie zostaną uzupełnione.

SEKCJA: WYDAWNICTWA CIĄGŁE

Dodawanie nowego rekordu do BC(BAZA CENTRALNA)

Uwaga: Najpierw należy sprawdzić, czy dany rekord nie znajduje się w BC! Aby to zrobić szukaj w BC. Jeżeli po przeszukaniu BC nie znaleziono rekordu, upewnij się, że wpisałeś poprawnie dane, po których szukasz. Dopiero wtedy podejmij akcję dodawania nowego rekordu do BC.

Zanim dodasz nowy rekord przeszukaj PB!
– Rodzaj basta otównego
 nazwa ciała zbiorowego (pole 110) tytuł ujednolicony (pole 130) brak (brak pola 1XX)
Czy dokument posiada numer ISSN?
Õ NIE
Rodzaj hasła przedmiotowego
 nazwa osobowa (pole 600) nazwa ciała zbiorowego (pole 610) nazwa imprezy (pole 611) tytuł ujednolicony (pole 630) nazwa chronologiczna (pole 648) nazwa ogólna lub jednostkowa (pole 650) nazwa geograficzna (pole 651) nazwa formalna (pole 655)
Wybranego pola nie można będzie usunąć z formularza. Podczas tworzenia nowego rekordu można będzie wstawić dowolną liczbę dodatkowych haseł przedmiotowych.
DODAJ IMPORTUJ Z KARO

Pojawi się formularz, który należy wypełnić, aby poprawnie dodać rekord. Wszystkie widoczne pola są **obowiązkowe.**

Uwaga: Pola w formularzu można wypełniać w dowolnej kolejności. Między polami można poruszać się za pomocą myszki lub tabulatora (klawisz TAB na klawiaturze).

ISSN	022	
Wskaźniki: 🛄 _		
ISSN poprawny	•	0

Uwaga: System podpowiada znaczenie poszczególnych podpól. Wystarczy najechać na nie kursorem myszy, a wyświetli się dymek z podpowiedzią!



Aby uzyskać bardziej szczegółowe podpowiedzi, należy rozwinąć je poprzez kliknięcie na 💷

Etykieta rekordu
b o podwyższonym poziomie szczegółowości opisu 🔽
c dokument piśmienniczy (książka, czasopismo, stary druk)
d część wydawnictwa zwartego 💌
e dokument nie jest materiałem archiwalnym 💌
j pełny opis sporządzony z autopsji 💌
I nieokreślony lub nie ma zastosowania 🗸

1 Pole LDR oznacza etykietę rekordu.

Podpola obowiązkowe:

b - status rekordu

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- a o podwyższonym poziomie szczegółowości opisu
- c zmodyfikowany
- d do usunięcia
- <mark>n</mark> nowy
- p sporządzony na podstawie CIP i uzupełniony danymi z autopsji

• c – typ rekordu

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- a dokument piśmienniczy (książka, czasopismo, stary druk)
- c druk muzyczny
- d rękopis muzyczny

- f dokument kartograficzny rękopiśmienny
- g dokumenty wizualne wymagające projekcji (m.in. filmy, nagrania wideo i DVD, slajdy)
- i nagrania niemuzyczne
- j nagrania muzyczne
- k dokument ikonograficzny
- m dokument elektroniczny
- o zestaw składający się z różnych nośników
- p zbiór mieszany
- t dokument rękopiśmienny

• d – jednostka opisu

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- a część wydawnictwa zwartego
- b część wydawnictwa ciągłego
- c kolekcja
- d fragment kolekcji
- i dokument aktualizowany
- m wydawnictwo zwarte/jednostka
- s wydawnictwo ciągłe

• e – typ rejestracji

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- + dokument nie jest materiałem archiwalnym
- a dokument jest materiałem archiwalnym

• j – poziom kompletności opisu

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- + pełny opis sporządzony z autopsji
- 1 opis przejęty z innego źródła
- I poziom zawartości rekordu dokumentu wieloczęściowego Należy podać jedną z poniższych wartości:
 - + nieokreślony lub nie ma zastosowania
 - a rekord zawiera opis całości dokumentu wieloczęściowego
 - b rekord zawiera opis części dokumentu wieloczęściowego o tytule niezależnym
 - c rekord zawiera opis części dokumentu wieloczęściowego o tytule zależnym

Pole 005 oznacza datę ostatniej modyfikacji rekordu

Podpole obowiązkowe:

s – data ostatniej modyfikacji

Uwaga: System automatycznie wypełnia to pole w formacie rrrrmmddggmmss.0.

Data ostatniej modyfikacji rekordu	005
a 20100920102921.0	

2.Pole 008 oznacza dane kontrolne

Podpola obowiązkowe:

Dane kontrolne		
a 110329		
b wyd. ciągłe wciąż się ukazuje 💌		
С		
d 9999		
e Polska		
f częstotliwość nieokreślona 💌		
g regularne		
i czasopismo 🔽		
j inna / dokument nie jest reprodukcją 💌		
k brak zamiaru kodowania 💽		
📘 brak zamiaru kodowania 🔄		
o dok. nie zawiera materiałów z imprezy 💌		
r brak zamiaru kodowania 💌		
s polski		
t dane nietransliteriowane 💌		
u 🛛 w ramach programu współkatalogowania 🔽		

a – data wprowadzenia rekordu Uwaga: System automatycznie wypełnia to pole.

• b – typ daty

e – jeżeli w polu 260 w podpolu c wybrano datę dzienną, wówczas podpole c pola 008 zawiera datę roczną, a podpole d pola 008 zawiera dwie cyfry daty miesięcznej i dwie cyfry daty dziennej

i – podpole c pola 008 zawiera datę początkową, podpole d pola 008 zawiera datę końcową reprezentowaną przez kolekcję

k – daty początkowa i końcowa (reprezentowane przez kolekcję) odnoszą się do daty powstania największej części dokumentów zebranych w kolekcji
m – podpola c i d pola 008 zawierają kolejno rok rozpoczęcia i zakończenia wydawania książki wielotomowej, dokumentu wieloczęściowego (jeżeli wszystkie części zostały wydane w tym samym roku stosuje się wskaźnik s)
p – podpole c pola 008 zawiera datę wydania (dystrybucji), podpole d pola 008 datę produkcji (sesji nagraniowej) nagrania dźwiękowego, o ile są one różne q – data niepewna – podpole c pola 008 zawiera najwcześniejszą z możliwych dat wydania, podpole d pola 008 zawiera najpóźniejszą z możliwych
r – data reprodukcji i data publikacji oryginału – podpole c pola 008 zawiera datę reprodukcji, podpole d pola 008 datę publikacji oryginału, jeżeli jest znana (jeżeli nie jest znana wybieramy wskaźnik u)

s – pojedyncza znana data, data prawdopodobna – podpole c pola 008 zawiera tę datę, podpole d pola 008 zawiera spacje, brakujące cyfry daty wypełnia się literą "u", np. 19uu

t – data publikacji i data copyright, jeżeli są różne to podpole c pola 008 zawiera rok wydania, podpole d pola 008 rok copyright

• c – data 1

Należy podać datę roczną (w przypadku dat niepewnych brakujące cyfry uzupełniamy literą "u", np. 198u, 18uu), zgodnie z kodem podanym w podpolu b pola 008.

• d – data 2

Należy podać wartość zgodnie z kodem podanym w podpolu b pola 008.

• e – kod kraju

Należy z listy rozwijalnej wybrać kraj wydania dokumentu. Ściśle powiązane z podpolem a pola 044. Jeżeli w podpolu e pola 008 wybierzemy kraj, wówczas ten sam kraj automatycznie pojawi się w podpolu a pola 044 i odwrotnie.

• f – częstotliwość

Należy wybrać jeden ze wskaźników, dla określenia częstotliwości (wartość powinna być zgodna z bieżącą częstotliwością z pola 310):

- + częstotliwość nieokreślona
- a rocznik
- b dwumiesięcznik
- c dwa razy w tygodniu
- d dziennik
- e dwutygodnik
- f co pół roku
- g co dwa lata
- h co trzy lata
- i trzy razy w tygodniu
- j trzy razy w miesiącu
- k aktualizowane na bieżąco
- m miesięcznik
- **q** kwartalnik
- s dwa razy w miesiącu
- t trzy razy w roku
- u częstotliwość nieznana (brak pola 310)
- w– tygodnik
- z inna częstotliwość
- | brak zamiaru kodowania

• g – regularność

określa regularność publikowania wydawnictwa ciągłego w zamierzeniu wydawcy. Należy wybrać jeden ze wskaźników:

 n – nieregularny w sposób dający się przewidzieć – jeżeli cykl ukazywania się celowo różni się od stałego cyklu lub w polu 310 zapisana jest informacja o kumulacji regularnie wydawanej w uzupełnieniu do poszczególnych zeszytów.

r – wydawnictwo regularne – jeśli określenie częstotliwości w poprzednim podpolu dokładnie odzwierciedla rzeczywistą częstotliwość

u – nieznana regularność

 x – wydawnictwo nieregularne – jeżeli w założeniu wydawnictwo jest nieregularne

l – brak zamiaru kodowania

h – zawartość nieokreślona

+ -- zawartość nieokreślona

• i – rodzaj wydawnictwa ciągłego

Należy wybrać jeden ze wskaźników:

d – aktualizowana baza danych (gdy w podpolu d pola LDR jest wartość i)

I – aktualizowany dokument skoroszytowy (gdy w podpolu d pola LDR jest wartość i)

- m seria wydawnicza
- n gazeta
- p czasopismo
- w aktualizowana strona WWW (gdy w podpolu d pola LDR jest wartość i)
- + inny typ dokumentu ciągłego (np. sprawozdanie, kalendarz)
- | brak zamiaru kodowania
- j postać fizyczna podstawy reprodukcji Należy wybrać jeden ze wskaźników:
 - + inna postać fizyczna lub opisywany dokument nie jest reprodukcją
 - a mikrofilm
 - <mark>b –</mark> mikrofisza
 - <mark>c –</mark> mikrokarta
 - d druk dużą czcionką
 - f druk alfabetem Braille'a
 - o online
 - s dokument elektroniczny
 - q na nośniku elektronicznym

• k – postać fizyczna wydawnictwa ciągłego

Należy wybrać jeden ze wskaźników:

- + inne (np. druk standardowy)
- <mark>a</mark> mikrofilm
- b mikrofisza
- <mark>c –</mark> mikrokarta
- d druk dużą czcionką
- f druk alfabetem Braille'a
- <mark>o</mark> online
- r wierna reprodukcja (bez zmiany nośnika i rodzaju druku, np. fotokopia)
- s dokument elektroniczny
- q na nośniku elektronicznym
- brak zamiaru kodowania

• I – kod zawartości dla całości wydawnictwa ciągłego

Należy wybrać jeden ze wskaźników:

- b bibliografia
- <mark>c</mark> katalog
- e encyklopedia
- h biografia
- r książka adresowa, telefoniczna
- s zestawienie statystyczne (np. rocznik statystyczny)
- y rocznik (statystyczny)
- | brak zamiaru kodowania
- 5 kalendarz
- <mark>6</mark> komiks
- m kod zawartości poszczególnych części
 System automatycznie podaje wartość:

||| -brak zamiaru kodowania

- n kod publikacji urzędowych System automatycznie podaje wartość:
 - brak zamiaru kodowania
- o kod materiałów konferencyjnych Należy wybrać jeden ze wskaźników:
 - 0 dokument nie zawiera materiałów z imprezy (konferencji)
 - 1 dokument zawiera materiały z imprezy (konferencji)
 - –brak zamiaru kodowania
- p zawartość nieokreślona
 System automatycznie podaje wartość:

+++ -- zawartość nie określona

q – oryginalny alfabet lub pismo tytułu
 System automatycznie podaje wartość:

- –brak zamiaru kodowania
- r opis pod ostatnim/zmieniającym się tytułem Należy wybrać jeden z poniższych wskaźników:
 - 0 nowy opis sporządzany dla każdej istotnej zmiany tytułu
 - 2 ostatnia iteracja
 - | brak zamiaru kodowania

ISSN	022
Wskaźniki: 🛄 🔄	
а	

Pole 022 – numer ISSN
 Należy wybrać wskaźnik określający zasięg wydawnictwa:

" –nieokreślony

- 0 wydawnictwo o zasięgu międzynarodowym
- 1 wydawnictwo o zasięgu krajowym

• a – ISSN

Należy podać numer ISSN nie oddzielony myślnikami, np.: 8304049981

Zródło katalogowania	040
a	
С	

- 3 Pole 040 źródło katalogowania
- a instytucja, która sporządziła opis
- c instytucja, która utworzyła rekord

(Kod je	ęzyka		041
Wskaź	niki: 0 💌 _		
a	polski	•	

Pole 041 – kod języka

Ściśle związane z podpolem s pola 008. System automatycznie sczytuje język wybrany w tamtym polu i umieszcza w podpolu a pola 041. Można dokonać zmiany języka z listy rozwijalnej.

Należy wybrać jeden ze wskaźników:

0 – dokument nie jest przekładem lub nie zawiera przekładu

1 – dokument jest przekładem lub zawiera przekład

Kod	kraju wydawcy/	/producenta	044
а	Polska	~	

Pole 044 - kod kraju wydawcy/producenta

Pole ściśle związane z podpolem e pola 008. Kraj, który został tam wybrany automatycznie przepisuje się do podpola a pola 044 i odwrotnie. Należy wybrać kraj z listy rozwijalnej

Strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialn	245	
Wskaźniki: 1 💌 0 💌		
a		
		0

Pole 245 – strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialności

Pierwszy wskaźnik:

- 0 nie tworzy się dodatkowej pozycji
- 1 należy utworzyć dodatkową pozycję

Drugi wskaźnik:

0 – 9 – liczba znaków pomijanych. Wskaźnik określa liczbę znaków związanych z rodzajnikiem określonym lub nieokreślonym, występujących na początku tytułu, które są pomijane w procesie szeregowania i sortowania

• a – tytuł

Należy wpisać tytuł dokumentu

Strefa adresu wydawniczego	260
а	
b	
с	

Pole 260 – strefa adresu wydawniczego

- a miejsce wydania
- b nazwa wydawcy/dystrybutora
- c data publikacji, dystrybucji/powstania dokumentu

Strefa opisu fizycznego	300
с	

Pole 300 – strefa opisu fizycznego

c – rozmiary

Należy podać rozmiary dokumentu w centymetrach lub format bibliograficzny

Bieżąca częstotliwość	310
a 1 💌	
b	

Pole 310 – bieżąca częstotliwość

• a – bieżąca częstotliwość

Podajemy określenie częstotliwości tak, jak zostało zapisane w dokumencie, skracając jedynie wyrazy typowe zgodnie z PN-N-01158:1985

b – data początkowa bieżącej częstotliwości
Strefa numeracji	362
Wskaźniki: 0 💌 _	
a	

Pole 362 – strefa numeracji

System automatycznie wybiera wskaźnik opisujący formę zapisu danych numeracji:

0 – zapis znormalizowany

• a – numeracja

Należy podać oznaczenie części i/lub daty nominalne. Jeżeli numeracja zawiera oznaczenie części i daty nominalne, daty podaje się w drugiej kolejności, ujmując je w nawiasy okrągłe. Jeżeli oznaczenie jest podporządkowane dacie, data poprzedza oznaczenie.

Niesformalizowany opis zasobu - jednostk	866
Wskaźniki: 🕐 🔽 0 💌	
8	
а	

Pole 866 – niesformalizowany opis zasobu – jednostka opisu bibliograficznego Należy wybrać pierwszy wskaźnik opisujący poziom kodowania

> ' – brak informacji – gdy nie podajemy wszystkich występujących w wydawnictwie poziomów numerowania i elementów dat nominalnych
> 4 – czwarty poziom kodowania – gdy pole zawiera szczegółowe dane o występujących w wydawnictwie określeniach i numerach części oraz datach nominalnych, uwzględniające wszystkie poziomy numerowania

Drugi wskaźnik opisujący rodzaj zapisu system wybiera automatycznie:

0 – zapis niesformalizowany

• 8 – numer powiązania

Podajemy numer porządkowy w postaci niepowtarzalnej, całkowitej liczby. Numerowanie zaczynamy od 1 dla kompletnych zbiorów, od wyższych cyfr zaczynamy zbiory niekompletne. W przypadku zbiorów niekompletnych należy w kolejnych polach podawać cyfry z pominięciem brakujących numerów.

a – opis zasobu

Podajemy niesformalizowany opis zasobu.

Pole lokalne - osoby opracowujące rekord	999
а	
b	

Pole 999 – pole lokalne – osoby opracowujące rekord

W polu podajemy informacje o instytucji oraz osobach tworzących rekord

- a symbol komórki opracowującej
- b inicjały osoby tworzącej rekord

Po wprowadzeniu wszystkich danych obowiązkowych należy kliknąć

	Alert witryny http://192.168.1.32:8080/	x
	Podpole c w polu 008 jest obowiązkowe !	
Ve		ок
L		

• Uwaga: Jeżeli nie wszystkie pola zostaną wypełnione, system zgłosi błąd i nie będzie możliwy zapis rekordu, dopóki brakujące pola nie zostaną uzupełnione

ZAPISZ

SEKCJA: FILMY

DODAWANIE NOWEGO REKORDU DO BC (BAZY CENTRALNEJ)

Najpierw należy sprawdzić, czy dany rekord nie znajduje się w BC. Aby to zrobić szukaj w BC. Jeżeli po przeszukaniu BC nie znaleziono rekordu, upewnij się, że wpisałeś poprawnie dane, po których szukasz. Dopiero wtedy podejmij akcję dodawania nowego rekordu do BC.

🚺 Zanim dodasz nowy rekord przeszukaj PB!
Czy dokument posiada numer lub znak wydawniczy?
© TAK O NIE
Rodzaj hasta przedmiotowego
 nazwa osobowa (pole 600) nazwa ciała zbiorowego (pole 610) nazwa imprezy (pole 611) tytuł ujednolicony (pole 630) nazwa chronologiczna (pole 648) nazwa ogólna lub jednostkowa (pole 650) nazwa geograficzna (pole 651) nazwa formalna (pole 655) Informacja: Wybranego pola nie można będzie usunąć z formularza. Podczas tworzenia powego rekordu można bedzie wstawić dowolna liczbe dodatkowych baseł
przedmiotowych.
DODAJ NOWY REKORD Z KARO

Pojawi się formularz, który należy wypełnić, aby poprawnie dodać rekord. Wszystkie widoczne pola są **obowiązkowe.**

Uwaga: Pola w formularzu można wypełniać w dowolnej kolejności. Między polami można poruszać się za pomocą myszki lub tabulatora (klawisz TAB na klawiaturze).

Numer wydawniczy	0 028
Wskaźniki: 4 💌 3 💌	
Znak lub numer wydawniczy	0

Uwaga: System podpowiada znaczenie poszczególnych podpól. Wystarczy najechać na nie kursorem myszy, a wyświetli się dymek z podpowiedzią.

Numer wydawniczy

1. wskaźnik - Typ numeru

- 2. wskaźnik Tworzenie uwagi i punktu dostępu
- a Znak lub numer wydawniczy
- **b** Źródło (nazwa wydawcy)

Aby uzyskać bardziej szczegółowe podpowiedzi, należy rozwinąć je poprzez kliknięcie na 🔟

028

Etykieta rekordu	1 LDR
b o podwyższonym poziomie szczegółowości opisu	•
c dokument piśmienniczy (książka, czasopismo, stary	/ druk) 💌
d część wydawnictwa zwartego 🔽	
e dokument nie jest materiałem archiwalnym 💌	
j pełny opis sporządzony z autopsji 💌	
I nieokreślony lub nie ma zastosowania	•

1 Pole LDR oznacza **etykietę rekordu**. Podpola obowiązkowe:

b –status rekordu

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- a o podwyższonym poziomie szczegółowości opisu
- c zmodyfikowany
- d do usunięcia
- n nowy
- p sporządzony na podstawie CIP i uzupełniony danymi z autopsji

• c – typ rekordu

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- a dokument piśmienniczy (książka, czasopismo, stary druk)
- c druk muzyczny
- d rękopis muzyczny
- f dokument kartograficzny rękopiśmienny
- g dokumenty wizualne wymagające projekcji (m.in. filmy, nagrania wideo i DVD, slajdy)

- i nagrania niemuzyczne
- j nagrania muzyczne
- k dokument ikonograficzny
- m dokument elektroniczny
- o zestaw składający się z różnych nośników
- p zbiór mieszany
- t dokument rękopiśmienny

• d – jednostka opisu

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- a część wydawnictwa zwartego
- b część wydawnictwa ciągłego
- c kolekcja
- d fragment kolekcji
- i dokument aktualizowany
- m wydawnictwo zwarte/jednostka
- s- wydawnictwo ciągłe

• e – typ rejestracji

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- + dokument nie jest materiałem archiwalnym
- a dokument jest materiałem archiwalnym

• j – poziom kompletności opisu

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- + pełny opis sporządzony z autopsji
- 1 opis przejęty z innego źródła
- poziom zawartości rekordu dokumentu wieloczęściowego

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- + nieokreślony lub nie ma zastosowania
- a rekord zawiera opis całości dokumentu wieloczęściowego
- b rekord zawiera opis części dokumentu wieloczęściowego o tytule niezależnym
- c rekord zawiera opis części dokumentu wieloczęściowego o tytule zależnym

Dat	a ostatniej modyfikacji rekordu	005
а	20100920013751.0	

Pole 005 oznacza datę ostatniej modyfikacji rekordu

Podpole obowiązkowe:

s – data ostatniej modyfikacji

Uwaga: System automatycznie wypełnia to pole w formacie rrrrmmddggmmss.0.

Dane kontrolne
a 110329
b pojedyncza znana lub prawdopodobna data 💌
с
d ++++
e Polska
f III
i nieznany lub nieokreślony 🔽
m brak zamiaru kodowania 💌
q film
r zdjęcia rzeczywistego ruchu 🔽
s polski
t dane nietransliteriowane 💌
u 🛛 w ramach programu współkatalogowania 💌

2 Pole 008 oznacza dane kontrolne

Podpola obowiązkowe:

a – data wprowadzenia rekordu
 Uwaga: System automatycznie wypełnia to pole.

• b – typ daty

Należy podać jedną z poniższych wartości określających rodzaj daty w podpolach c i d:

e – jeżeli w polu 260 w podpolu c wybrano datę dzienną, wówczas podpole c pola 008 zawiera datę roczną, a podpole d pola 008 zawiera dwie cyfry daty miesięcznej i dwie cyfry daty dziennej

 i – podpole c pola 008 zawiera datę początkową, podpole d pola 008 zawiera datę końcową reprezentowaną przez kolekcję

k – daty początkowa i końcowa (reprezentowane przez kolekcję) odnoszą się do daty powstania największej części dokumentów zebranych w kolekcji
m – podpola c i d pola 008 zawierają kolejno rok rozpoczęcia i zakończenia wydawania książki wielotomowej, dokumentu wieloczęściowego (jeżeli wszystkie części zostały wydane w tym samym roku stosuje się wskaźnik s)
p – podpole c pola 008 zawiera datę wydania (dystrybucji), podpole d pola 008 datę produkcji (sesji nagraniowej) nagrania dźwiękowego, o ile są one różne
q – data niepewna – podpole c pola 008 zawiera najwcześniejszą z możliwych dat wydania, podpole d pola 008 zawiera najpóźniejszą z możliwych
r – data reprodukcji i data publikacji oryginału – podpole c pola 008 zawiera datę reprodukcji, podpole d pola 008 datę publikacji oryginału, jeżeli jest znana (jeżeli nie jest znana wybieramy wskaźnik u)

s – pojedyncza znana data, data prawdopodobna – podpole c pola 008
 zawiera tę datę, podpole d pola 008 zawiera spacje, brakujące cyfry daty
 wypełnia się literą "u", np. 19uu

t – data publikacji i data copyright, jeżeli są różne to podpole c pola 008
 zawiera rok wydania, podpole d pola 008 rok copyright

• <u>c</u> – data 1

Należy podać datę roczną (w przypadku dat niepewnych brakujące cyfry uzupełniamy literą "u", np. 198u, 18uu), zgodnie z kodem podanym w podpolu b pola 008.

• d – data 2

Należy podać wartość zgodnie z kodem podanym w podpolu b pola 008.

• e – kod kraju

Należy z listy rozwijalnej wybrać kraj wydania dokumentu. Ściśle powiązane z podpolem a pola 044. Jeżeli w podpolu e pola 008 wybierzemy kraj, wówczas ten sam kraj automatycznie pojawi się w podpolu a pola 044 i odwrotnie.

• f – czas odtwarzania

Należy wybrać jeden ze wskaźników, dla określenia czasu odtwarzania:

--- – informacja o czasie odtwarzania nie jest podana

000 – czas odtwarzania przekracza 999 minut

001-999 – jeżeli czas odtwarzania nie przekracza 999 minut nnn – nie ma zastosowania ||| – brak zamiaru kodowania

- g zawartość nieokreślona
 - + zawartość nieokreślona
- i kod przeznaczenia dla określonego użytkownika Należy wybrać jeden ze wskaźników:
 - + nieznany lub nieokreślony
 - a przedszkole
 - b pierwsze klasy szkoły podstawowej
 - c starsze klasy szkoły podstawowej i gimnazjum
 - d szkoła średnia
 - <mark>e</mark> dorośli
 - f odbiorca wyspecjalizowany
 - g dla wszystkich
 - j dla młodzieży
 - brak zamiaru kodowania
- j zawartość nieokreślona
 - +++++ zawartość nieokreślona
- | kod publikacji urzędowej
 - brak zamiaru kodowania

• m – kod formy dokumentu

Należy wybrać wskaźnik:

- + inne
- a mikrofilm
- b mikrofisza
- c mikrokarta
- d druk dużą czcionką
- f druk alfabetem Braille'a
- r wierna reprodukcja

- s dokument elektroniczny
- brak zamiaru kodowania
- o online
- q na nośniku elektronicznym
- p zawartość nieokreślona
 System automatycznie podaje wartość:
 - +++ zawartość nieokreślona

• q – typ dokumentu

Należy wybrać wartość:

- a oryginał dzieła sztuki
- b zestaw dokumentów różnych kategorii
- c reprodukcja dzieła sztuki
- d diorama
- f Klatka filmowa
- <mark>g</mark> gra
- i obraz (przedstawienie graficzne)
- I rysunek techniczny
- <mark>m –</mark> film
- n diagram, wykres, tabela
- o tablica edukacyjna
- r przedmiot trójwymiarowy
- v nagranie wideo
- w zabawka
- z inne typy dokumentów
- | brak zamiaru kodowania

r – technika

Należy wybrać jeden z poniższych wskaźników:

- a animacja
- c połączenie animacji i zdjęć rzeczywistego ruchu
- I zdjęcia rzeczywistego ruchu, bez animacji
- u technika nieznana
- z inna technika
- n nie dotyczy
- brak zamiaru kodowania

Numer wydawniczy	028
Wskaźniki: 4 💌 3 💌	
a	

3 Pole 028 – numer wydawniczy

Należy wybrać wskaźnik określający typ numeru:

- 0 oznaczenie katalogowe
- 1 numer matrycy płyty fonograficznej
- 2 znak wydawniczy
- 3 inne numery wydawnicze
- 4 numer nagrania wideo

Należy wybrać drugi wskaźnik dotyczący tworzenia uwag i punktu dostępu:

- 1 generujemy uwagę lub uwzględniamy w indeksie
- 3 nie generujemy uwagi lub nie uwzględniamy w indeksie
- a znak lub numer wydawniczy
- b źródło (nazwa wydawcy)

Zródło katalogowania	040
а	
С	

- 4 Pole 040 źródło katalogowania
 - a instytucja, która sporządziła opis
 - c instytucja, która utworzyła rekord

Kod języka	041
Wskaźniki: 0 💌 _	
a polski 🗸	

7 Pole 041 – kod języka

Ściśle związane z podpolem s pola 008. System automatycznie sczytuje język wybrany w tamtym polu i umieszcza w podpolu a pola 041. Można dokonać zmiany języka z listy rozwijalnej.

Należy wybrać jeden ze wskaźników:

0 – dokument nie jest przekładem lub nie zawiera przekładu

1 – dokument jest przekładem lub zawiera przekład

Kod	kraju wydawcy/p	producenta	044
а	Polska	~	

6 Pole 044 – kod kraju wydawcy/producenta

Pole ściśle związane z podpolem e pola 008. Kraj, który został tam wybrany automatycznie przepisuje się do podpola a pola 044 i odwrotnie. Należy wybrać kraj z listy rozwijalnej

Strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialn	245
Wskaźniki: 0 💌 0 💌	
а	

7

Pole 245 – strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialności

Pierwszy wskaźnik:

0 – nie tworzy się dodatkowej pozycji

1 – należy utworzyć dodatkową pozycję

Drugi wskaźnik:

0 – 9 – liczba znaków pomijanych. Wskaźnik określa liczbę znaków związanych z rodzajnikiem określonym lub nieokreślonym, występujących na początku tytułu, które są pomijane w procesie szeregowania i sortowania

- a tytuł
 Należy wpisać tytuł dokumentu
- h typ dokumentu

Strefa adresu wydawniczego	260
а	
b	
С	

- 8 Pole 260 strefa adresu wydawniczego
 - a miejsce wydania
 - b nazwa wydawcy/dystrybutora
 - c data publikacji, dystrybucji/powstania dokumentu

Strefa opisu fizycznego	300
а	
b	
С	

- 9 Pole 300 strefa opisu fizycznego
- a objętość
 Podajemy objętość dokumentu, tzn. liczbę i rodzaj nośników
- b inne cechy fizyczne
 Podajemy cechy fizyczne dokumentu zgodnie z odpowied

Podajemy cechy fizyczne dokumentu zgodnie z odpowiednim arkuszem normy PN-N-01152.

c – rozmiary

Należy podać rozmiary dokumentu w centymetrach lub format bibliograficzny

Uwaga dotycząca osób związanych z dziełe	0 508
a	

- 10 Pole 508 uwaga dotycząca osób związanych z dziełem
- a tekst uwagi

Należy podać dane o osobach lub organizacjach, które przyczyniły się do powstania dokumentu, a nie podano ich w strefie tytułu i oznaczenia odpowiedzialności, bo pochodzą spoza podstawowego źródła danych.

Uwaga dotycząca uczestnika lub wykonawcy	1 511
Wskaźniki: 0 💌 _	
а	

11 Pole 511 – uwaga dotycząca uczestnika lub wykonawcy

Należy wybrać wskaźnik określający wyrażenie wprowadzające uwagę:

- 0 brak wyrażenia wprowadzającego
- 1 "obsada"
- a tekst uwagi

Należy podać uwagi dotyczące uczestników, muzyków, narratorów, prezenterów lub wykonawców, jeżeli nie zostali wymienieni w polu 245.

Wymagania techniczne	1 538
а	

12 Pole 538 – wymagania techniczne

• a – tekst uwagi

Należy podać nazwę systemu zapisu lub informacje dotyczące wymagań systemowych.

Pole lokalne - osoby opracowujące rekord 🕕 999)	
a	
b	

13 Pole 999 – pole lokalne – osoby opracowujące rekord

W polu podajemy informacje o instytucji oraz osobach tworzących rekord

- a symbol komórki opracowującej
- b inicjały osoby tworzącej rekord

Po wprowadzeniu <u>wszystkich danych obowiązkowych</u> należy kliknąć

ZAPISZ



Uwaga: Jeżeli nie wszystkie pola zostaną wypełnione, system zgłosi błąd i nie będzie możliwy zapis rekordu, dopóki brakujące pola nie zostaną uzupełnione

SEKCJA :STARODRUKI

Sekcja starodruki służy do katalogowania zbiorów bibliotecznych pochodzących sprzed 1800 roku.



Najpierw należy sprawdzić, czy dany rekord nie znajduje się w BC. Aby to zrobić szukaj w BC. Jeżeli po przeszukaniu BC nie znaleziono rekordu, upewnij się, że wpisałeś poprawnie dane, po których szukasz. Dopiero wtedy podejmij akcję dodawania nowego rekordu do BC.

🕦 Zanim dodasz nowy rekord przeszukaj PB!

Pojawi się formularz, który należy wypełnić, aby poprawnie dodać rekord. Wszystkie widoczne pola są obowiązkowe.

Rodzai basta dównego
 nazwa osobowa (pole 100) nazwa ciała zbiorowego (pole 110) nazwa imprezy (pole 111) tytuł ujednolicony (pole 130) brak (brak pola 1XX)
Czy druk jest częścią wydawnictwa wielotomowego?
© NIE С так
Rodzai hasła przedmiotowego
C nazwa osobowa (pole 600) C nazwa ciała zbiorowego (pole 610) C nazwa imprezy (pole 611) C tytuł ujednolicony (pole 630) C nazwa ogłona lub jednostkowa (pole 650) C nazwa ogólna lub jednostkowa (po
Czy rekord trafi do Bibliografii?
C Tak, nie będzie przy tym posiadał opisów egzemplarzy C Tak, ale będzie również posiadał opisy egzemplarzy © Nie, rekord nie trafi do bibliografii, ale będzie posiadał opisy egzemplarzy
DODAJ NOWY KEORD Z KARO PORMULARZ SCHOWEK

Uwaga: Pola w formularzu można wypełniać w dowolnej kolejności. Między polami można poruszać się za pomocą myszki lub tabulatora (klawisz TAB na klawiaturze).

Data ostatniej modyfikacji rekordu	
a 20111118110140.0	Pokaż/ukryj opis podpól

Uwaga: System podpowiada znaczenie poszczególnych podpól. Wystarczy najechać na nie kursorem myszy, a wyświetli się dymek z podpowiedzią.

(Data ostatniej modyfikacji rekordu 🕕 🙆	005	
16-znakowe pole wypełniane wg wzorca rrrrmmddggmmss.0 a - Data ostatniej modyfikacji (wstawiana automatycznie przez system)		
a 20111118110140.0		

Aby uzyskać bardziej szczegółowe podpowiedzi, należy rozwinąć je poprzez kliknięcie na 🚨

Pole 005 oznacza datę ostatniej modyfikacji rekordu

Podpole obowiązkowe:

s – data ostatniej modyfikacji

Uwaga: System automatycznie wypełnia to pole w formacie rrrrmmddggmmss.0.

Dan	e kontrolne
b	pojedyncza znana lub prawdopodobna data 🗾
C	
e	Polska
f	brak ilustracji
	brak ilustracji
	brak ilustracji
	brak ilustracji
g	nieznany lub nieokreślony
h	inne (np. druk standardowy) 💌
i	nieznana lub nieokreślona 🔽
	nieznana lub nieokreślona 💌
	nieznana lub nieokreślona 💽
	nieznana lub nieokreślona 💌
	książka nie zawiera materiałów z imprezy (konferencji) 👤
n	książka nie jest publikacją jubileuszową 💌
0	brak indeksu
q	tekst literacki
F	brak informacji biograficznych 💽
5	polski
t	dane nietransliteriowane 💌
u	w ramach programu współkatalogowania 💌

Pole 008 oznacza dane kontrolne

Podpola obowiązkowe:

• a – data wprowadzenia rekordu

Uwaga: System automatycznie wypełnia to pole.

• b – typ daty

Należy podać jedną z poniższych wartości określających rodzaj daty w podpolach c i d:

e – jeżeli w polu 260 w podpolu c wybrano datę dzienną, wówczas podpole c pola 008 zawiera datę roczną, a podpole d pola 008 zawiera dwie cyfry daty miesięcznej i dwie cyfry daty dziennej

 i – podpole c pola 008 zawiera datę początkową, podpole d pola 008 zawiera datę końcową reprezentowaną przez kolekcję

 k – daty początkowa i końcowa (reprezentowane przez kolekcję) odnoszą się do daty powstania największej części dokumentów zebranych w kolekcji
 m – podpola c i d pola 008 zawierają kolejno rok rozpoczęcia i zakończenia wydawania książki wielotomowej, dokumentu wieloczęściowego (jeżeli wszystkie części zostały wydane w tym samym roku stosuje się wskaźnik s) p – podpole c pola 008 zawiera datę wydania (dystrybucji), podpole d pola 008 datę produkcji (sesji nagraniowej) nagrania dźwiękowego, o ile są one różne
q – data niepewna – podpole c pola 008 zawiera najwcześniejszą z możliwych dat wydania, podpole d pola 008 zawiera najpóźniejszą z możliwych
r – data reprodukcji i data publikacji oryginału – podpole c pola 008 zawiera datę reprodukcji, podpole d pola 008 datę publikacji oryginału, jeżeli jest znana (jeżeli nie jest znana wybieramy wskaźnik u)

s – pojedyncza znana data, data prawdopodobna – podpole c pola 008
 zawiera tę datę, podpole d pola 008 zawiera spacje, brakujące cyfry daty
 wypełnia się literą "u", np. 19uu

t – data publikacji i data copyright, jeżeli są różne to podpole c pola 008
 zawiera rok wydania, podpole d pola 008 rok copyright

• c – data 1

Należy podać datę roczną (w przypadku dat niepewnych brakujące cyfry uzupełniamy literą "u", np. 198u, 18uu), zgodnie z kodem podanym w podpolu b pola 008.

• d – data 2

Należy podać wartość zgodnie z kodem podanym w podpolu b pola 008.

e – kod kraju

Należy z listy rozwijalnej wybrać kraj wydania dokumentu. Ściśle powiązane z podpolem a pola 044. Jeżeli w podpolu e pola 008 wybierzemy kraj, wówczas ten sam kraj automatycznie pojawi się w podpolu a pola 044 i odwrotnie.

• f – czas odtwarzania

Należy wybrać jeden ze wskaźników, dla określenia czasu odtwarzania:

--- – informacja o czasie odtwarzania nie jest podana

000 – czas odtwarzania przekracza 999 minut

001-999 – jeżeli czas odtwarzania nie przekracza 999 minut

nnn – nie ma zastosowania

||| – brak zamiaru kodowania

• g – zawartość nieokreślona

+ – zawartość nieokreślona

i – kod przeznaczenia dla określonego użytkownika

Należy wybrać jeden ze wskaźników:

+ – nieznany lub nieokreślony

- a przedszkole
- b pierwsze klasy szkoły podstawowej
- c starsze klasy szkoły podstawowej i gimnazjum
- d szkoła średnia
- <mark>e</mark> dorośli
- f odbiorca wyspecjalizowany
- g dla wszystkich
- j dla młodzieży
- | brak zamiaru kodowania
- j zawartość nieokreślona

+++++ – zawartość nieokreślona

- I kod publikacji urzędowej
 - brak zamiaru kodowania
- m kod formy dokumentu Należy wybrać wskaźnik:
 - + inne
 - <mark>a –</mark> mikrofilm
 - b mikrofisza
 - <mark>c –</mark> mikrokarta
 - d druk dużą czcionką
 - f druk alfabetem Braille'a
 - r wierna reprodukcja
 - s dokument elektroniczny
 - | brak zamiaru kodowania
 - <mark>o</mark> online
 - q na nośniku elektronicznym

p – zawartość nieokreślona

System automatycznie podaje wartość:

+++ – zawartość nieokreślona

• q – typ dokumentu

Należy wybrać wartość:

- a oryginał dzieła sztuki
- b zestaw dokumentów różnych kategorii
- c reprodukcja dzieła sztuki
- d diorama
- f Klatka filmowa
- <mark>g</mark> gra
- i obraz (przedstawienie graficzne)
- I rysunek techniczny
- <mark>m –</mark> film
- n diagram, wykres, tabela
- o tablica edukacyjna
- r przedmiot trójwymiarowy
- v nagranie wideo
- <mark>w</mark> zabawka
- z inne typy dokumentów
- | brak zamiaru kodowania

r – technika

Należy wybrać jeden z poniższych wskaźników:

- a animacja
- c połączenie animacji i zdjęć rzeczywistego ruchu
- I zdjęcia rzeczywistego ruchu, bez animacji
- u technika nieznana
- z inna technika
- n nie dotyczy
- brak zamiaru kodowania



Pole 040 – źródło katalogowania

- a instytucja, która sporządziła opis
- c instytucja, która utworzyła rekord

Kod języka	0 (2) (041)
Wskaźniki: 🛄 _	
a polski 🔽	
Kod kraju wydawcy/producenta	0 (2) (044)
a Polska 🔽	
	0

Pole 041 – kod języka

Ściśle związane z podpolem s pola 008. System automatycznie sczytuje język wybrany w tamtym polu i umieszcza w podpolu a pola 041. Można dokonać zmiany języka z listy rozwijanej.

Należy wybrać jeden ze wskaźników:

- 0 dokument nie jest przekładem lub nie zawiera przekładu
- 1 dokument jest przekładem lub zawiera przekład

Pole 044 – kod kraju wydawcy/producenta

Pole ściśle związane z podpolem e pola 008. Kraj, który został tam wybrany automatycznie przepisuje się do podpola a pola 044 i odwrotnie. Należy wybrać kraj z listy rozwijalnej

Hasło główne - nazwa osobowa		
Szukaj w KHW		
🥅 szukaj dokładnie		
Wskaźniki: 0 🗾 _		

Pole 100 – hasło główne – nazwa osobowa

Po wprowadzeniu pierwszych 3 znaków w polu szukaj w KHW pojawi się pierwsze 10 wyników wyszukiwania. Jeżeli hasła tego nie widać na wyświetlonej liście 10 wyników z KHW, należy przy pomocy strzałki na klawiaturze przesunąć listę wyników i przejrzeć więcej haseł. W taki sam sposób postępujemy w każdym polu powiązanym z wyszukiwaniem w KHW.

Pole 245 – strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialności

a – Tytuł - Należy wpisać tytuł dokumentu

Pierwszy wskaźnik:

0 – nie tworzy się dodatkowej pozycji

1 – należy utworzyć dodatkową pozycję

Drugi wskaźnik: 0 – 9 – liczba znaków pomijanych. Wskaźnik określa liczbę znaków związanych z rodzajnikiem określonym lub nieokreślonym, występujących na początku tytułu, które są pomijane w procesie szeregowania i sortowania.

Strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialn	245
Wskaźniki: 1 💌 0 💌	
a	

Pole 260 – strefa adresu wydawniczego

Strefa adresu wydawniczego	1 260
a	
Ь	
С	
	0

Wskaźniki - niezdefiniowane

- a Miejsce wydania
- b Nazwa wydawcy
- c Data wydania
- e Miejsce druku
- f Nazwa drukarni
- g Data druku

Pole 300 – strefa opisu fizycznego

Wskaźniki - Niezdefiniowane

- 3 Wyszczególnienie materiału, którego opis dotyczy
- a Objętość (wszystkie strony wraz z nienumerowanymi, nienumerowane podajemy w [])
- b Inne cechy fizyczne (oznaczenia ilustracji, rysunków, tabel, wykresów)
- <mark>c</mark> Format

Strefa opisu fizycznego	0 300
С	
	0

e - Dokument towarzyszący

Uwaga dotycząca cytaty bibliograficznej	1 2 510
Wskaźniki: 0 💻 _	
a 💌	9
	0

Pole 510 – Uwaga dotycząca cytaty bibliograficznej

- 1. wskaźnik Umiejscowienie w źródle
- 2. wskaźnik Niezdefiniowany
- 3 Wyszczególnienie materiału, którego opis dotyczy
- a Nazwa źródła
- **b** Data nominalna źródła
- x ISSN (dot. tylko wydawnictw ciągłych)
- **c** Umiejscowienie w źródle

Hasło przedmiotowe - nazwa ogo	ólna lub je 🕕 🔕 650
🔎 Szukaj w KHW	
Γ	szukaj dokładnie
Wskaźniki: _ 4 🗾	

Pole 650 – hasło przedmiotowe w formie nazwy ogólnej lub jednostkowej.

Po wprowadzeniu pierwszych 3 znaków w polu szukaj w KHW pojawi się pierwsze 10 wyników wyszukiwania. Jeżeli hasła tego nie widać na wyświetlonej liście 10 wyników z KHW, należy przy pomocy strzałki na klawiaturze przesunąć listę wyników i przejrzeć więcej haseł. W taki sam sposób postępujemy w każdym polu powiązanym z wyszukiwaniem w KHW.

Pole lokalne - osoby opracowujące rekord	0 8 999
a GBP-DEV1	
ol q	
	0

Pole lokalne 999 – osoby opracowujące rekord (dane dla tego pola są generowane automatycznie przez system)

W polu podajemy informacje o instytucji oraz osobach tworzących rekord

• a – symbol komórki opracowującej

• b – inicjały osoby tworzącej rekord



Po wprowadzeniu wszystkich danych obowiązkowych należy kliknąć



Uwaga: Jeżeli nie wszystkie pola zostaną wypełnione, system zgłosi błąd i nie będzie możliwy zapis rekordu, dopóki brakujące pola nie zostaną uzupełnione.

SEKCJA AUDIOBOOKI

W sekcji znajdują się rekordy:

- dokumentów dźwiękowych jednoczęściowych niemuzycznych (w tym: audiobooków)
- dokumentów dźwiękowych wieloczęściowych niemuzycznych (w tym: audiobooków)
- części dokumentów dźwiękowych niesamoistne wydawniczo

Najpierw należy sprawdzić, czy dany rekord nie znajduje się w BC. Aby to zrobić szukaj w BC. Jeżeli po przeszukaniu BC nie znaleziono rekordu, upewnij się, że wpisałeś poprawnie dane, po których szukasz. Dopiero wtedy podejmij akcję dodawania nowego rekordu do BC.

Rodzaj ha	sła głównego	
 nazwa o: nazwa ci nazwa in tytuł ujec brak (bradzie) 	sobowa (pole 100) ała zbiorowego (pole 110) nprezy (pole 111) dnolicony (pole 130) k. pole 13X)	
• wydanie : • wydanie :	uanna 1. 1. poprawione, wydanie 2. lub kolejne	
Czy dokun	nent jest częścią wydawnictwa wielotomowego?	
⊙ NIE O tak		
Czy dokun	nent posiada numer znormalizowany?	
O Tak, posia O Tak, posia ⊙ Nie, ale p O Nie	ada ISBN ada znormalizowany kod nagrań (ISRC) osiada numer lub znak wydawniczy	
Rodzaj ha	sła przedmiotowego 🔶 🔶	
C nazwa os C nazwa cia C nazwa im C tytuł ujed C nazwa ch C nazwa og C nazwa ge C nazwa for	obowa (pole 600) iła zbiorowego (pole 610) prezy (pole 611) nolicony (pole 630) ronologiczna (pole 648) ólna lub jednostkowa (pole 650) iograficzna (pole 651) rmalna (pole 655)	
Informacja: Wybranego Podczas two przedmiotow	pola nie można będzie usunąć z formularza. rzenia nowego rekordu można będzie wstawić dowolną liczbę dodatkowych haseł vych.	
Czy rekor	d trafi do Bibliografii?	
Czy rekor		

Aby dodać nowy rekord do BC, należy wybrać RODZAJ HASŁA GŁÓWNEGO:

 Nazwa osobowa (dla dokumentów, w których jest wskazany osobowo jeden autor, jeżeli autorów jest nie więcej niż trzech, jeżeli jeden autor jest wymieniony jako główny lub odpowiedzialny) pole 100

- Nazwa ciała zbiorowego (dla dokumentów o charakterze administracyjnym lub informacyjnym, dotyczących danego ciała i wydanych przez tę organizację) pole 110
- Nazwa imprezy (dla dokumentów stanowiących rezultat zbiorowej działalności związanej z imprezą, jeżeli nazwa imprezy jest wyróżniająca i stanowi integralną część tytułu właściwego) pole 111
- Tytuł ujednolicony (stosujemy przy opisywaniu ksiąg świętych, ksiąg liturgicznych, anonimów klasycznych oraz druków muzycznych i starych druków, które ukazywały się pod wieloma tytułami; dla wydawnictw ciągłych do podania hasła tytułowego, gdy tytuł właściwy nie zapewnia jednoznacznej identyfikacji) pole 130
- Brak (dla dokumentu nie spełniającego żadnego z powyższych kryteriów, brak pola 1XX

Należy również odpowiedzieć na pytanie, który to numer wydania

- wydanie 1.
- wydanie 1.poprawione, wydanie 2. lub kolejne.

Należy też odpowiedzieć na pytania czy książka jest częścią wydawnictwa wielotomowego oraz czy jest to wydanie 1, czy inne.

- Nie
- Tak

Należy również odpowiedzieć na pytanie, czy książka posiada ISBN:

- Tak
- Nie

Rodzaj hasła przedmiotowego:

- Nazwa osobowa (pole 600)
- Nazwa ciała zbiorowego (pole 610)
- Nazwa imprezy (pole 611)
- Tytuł ujednolicony (pole 630)
- Nazwa chronologiczna (pole 648)
- Nazwa ogólna i jednostkowa (pole 650)
- Nazwa geograficzna (pole 651)
- Nazwa formalna (pole 655)

Wybieramy też rodzaj hasła przedmiotowego, które powiązane jest z KHW, wybranego pola nie można usunąć z formularza.

Podczas tworzenia nowego rekordu można wstawić dowolną liczbę dodatkowych haseł przedmiotowych.

Czy rekord trafi do Bibliografii?

- Tak, nie będzie przy tym posiadał opisów egzemplarzy
- Tak, ale będzie również posiała opisy egzemplarzy
- Nie, rekord nie trafi do bibliografii, ale będzie posiadał opisy egzemplarzy
- Nie, rekord nie trafi do bibliografii i nie będzie posiadał opisów egzemplarzy

Dodawanie nowego rekordu do BC, jeżeli została wybrana nazwa osobowa

🚺 Zanim dodasz nowy rekord przeszukaj PB!	
Rodzaj hasła głównego	
 nazwa osobowa (pole 100) nazwa ciała zbiorowego (pole 110) nazwa imprezy (pole 111) tytuł ujednolicony (pole 130) brak (brak pola 1XX) 	

Pojawi się formularz, który należy wypełnić, aby poprawnie dodać rekord. Wszystkie widoczne pola są obowiązkowe.

Uwaga: Pola w formularzu można wypełniać w dowolnej kolejności. Między polami można poruszać się za pomocą myszki lub tabulatora (klawisz TAB na klawiaturze).

Zródło katalogowania	
BP-IK-DEV1	
Instytucja, która sporządziła opis	
	0

Uwaga: System podpowiada znaczenie poszczególnych podpól. Wystarczy najechać na nie kursorem myszy, a wyświetli się dymek z podpowiedzią.

Zródło katalogowania	
Wskaźniki - Niezdefiniowane a - Instytucja, która sporządziła opis c - Instytucja, która utworzyła rekord d - Instytucja, która dokonała modyfikacji e - Zasady opisu	
a BP-IK-DEV1	
BP-IK-DEV1	
	0

1. Pole LDR oznacza etykietę rekordu

Etykieta rekordu	
b o podwyższonym poziomie szczegółowości opisu	
c nagrania niemuzyczne	
d wydawnictwo zwarte/jednostka 💌	
e dokument nie jest materiałem archiwalnym 💌	
j 🛛 pełny opis sporządzony z autopsji 💌	
k 🛛 opis zgodny z ISBD - interpunkcja uwzględniona 💌	
nieokreślony lub nie ma zastosowania	

Podpola obowiązkowe :

b - status rekordu

Należy podać jedną z poniższych wartości:

a – o podwyższonym poziomie szczegółowości opisu

- c zmodyfikowany
- d do usunięcia

n – nowy

p – sporządzony na podstawie CIP i uzupełniony danymi z autopsji

• c – typ rekordu

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- a dokument piśmienniczy (książka, czasopismo, stary druk)
- c druk muzyczny
- d rękopis muzyczny
- e dokument kartograficzny
- f dokument kartograficzny rękopiśmienny
- g dokumenty wizualne wymagające projekcji (m.in. filmy, nagrania wideo i DVD, slajdy)
- i nagrania niemuzyczne
- j nagrania muzyczne
- k dokument ikonograficzny
- m dokument elektroniczny
- o zestaw składający się z różnych nośników
- p zbiór mieszany

t – dokument rękopiśmienny

• d – jednostka opisu

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- a część wydawnictwa zwartego
- b część wydawnictwa ciągłego
- <mark>c</mark> kolekcja
- <mark>d</mark> fragment kolekcji
- i dokument aktualizowany

- m wydawnictwo zwarte/jednostka
- s wydawnictwo ciągłe

• e – typ rejestracji

Należy podać jedną z poniższych wartości: + – dokument nie jest materiałem archiwalnym a – dokument jest materiałem archiwalnym

• j – poziom kompletności opisu

Należy podać jedną z poniższych wartości: + – pełny opis sporządzony z autopsji 1 – opis przejęty z innego źródła

• I – poziom zawartości rekordu dokumentu wieloczęściowego

Należy podać jedną z poniższych wartości:

- + nieokreślony lub nie ma zastosowania
- a rekord zawiera opis całości dokumentu wieloczęściowego
- b rekord zawiera opis części dokumentu wieloczęściowego o tytule niezależnym
- c rekord zawiera opis części dokumentu wieloczęściowego o tytule zależnym

(Data ostatniej modyfikacji rekordu 005)	
a 20110906021858.0	
	•

2. Pole 005 oznacza datę ostatniej modyfikacji rekordu

Podpole obowiązkowe:

s – data ostatniej modyfikacji

Uwaga: System automatycznie wypełnia to pole w formacie rrrrmmddggmmss.0.

3. Pole 007 oznacza fizyczna forma dokumentu (P)

Fizyczna forma dokumentu	0 007
b płyta gramofonowa, płyta CD	
d brak zamiaru kodowania	
😑 🛛 brak zamiaru kodowania 💌	
f brak zamiaru kodowania	
g brak zamiaru kodowania	
h brak zamiaru kodowania	
i brak zamiaru kodowania	
m brak zamiaru kodowania	
n brak zamiaru kodowania	

Podpola obowiązkowe:

• b – Postać fizyczna dokumentu

Podpole aktywne z wartościami do wyboru:

- d płyta gramofonowa, płyta CD
- e wałek fonograficzny
- g cartridge dźwiękowy
- i ścieżka dźwiękowa
- q taśma performowana papierowa z zapisem dźwięku
- s kaseta dźwiękowa
- t zwój dźwiękowy
- u nieokreślony
- w drut magnetyczny
- z inne nośniki dźwięku
- brak zamiaru kodowania
 - d Szybkość odtwarzania
- brak zamiaru kodowania
- Wartość domyślna " |", podpole jednak aktywne z wartościami do wyboru:
- a 16 o/min (płyta gramofonowa)
- b 33 1/3 o/min (płyta gramofonowa)
- c 45 o/min (płyta gramofonowa)
- d 78 o/min (płyta gramofonowa)
- e 8 o/min (płyta gramofonowa)
- f 1,4 m/s (płyta CD prędkość standardowa)
- h 120 o/min (wałek fonograficzny)
- i 160 o/min (wałek fonograficzny)
- k 2,38 cm/s [15/16 cala/s (ips)] (zwój, minikaseta)
- I 4,76 cm/s [1 7/8 cala/s (ips)] (zwój, kaseta prędkość standardowa)
- m 9,53 cm/s [3 3/4 cala/s (ips)] (zwój, cartridge, nietypowe kasety)
- o 19,05 cm/s [7 1/2 cala/s (ips)] (zwój, cartridge)

- p 38,1 cm/s [15 cali/s (ips)] (zwój)
- r 76,2 cm/s [30 cali/s (ips)] (zwój)
- <mark>u</mark> nieznana
- <mark>z</mark> inna
 - e Konfiguracja kanałów odtwarzania
 - | brak zamiaru kodowania

Wartość domyślna " |", podpole jednak aktywne z wartościami do wyboru:

- m monofoniczna
- q kwadrofoniczna
- s stereofoniczna
- <mark>u</mark> nieznana
- <mark>z</mark> inna
 - f Szerokość rowka, skoku
- brak zamiaru kodowania

Wartość domyślna " |", podpole jednak aktywne z wartościami do wyboru:

m – mikrorowek/ mały skok (dla płyt gramofonowych lub dla wałka fonograficznego 160 o/min)

```
n – nie ma zastosowania
```

s – gruby rowek/standardowy skok (dla płyt gramofonowych 78 o/min lub dla wałka fonograficznego 120 o/min)

u – nieznany

z – inny

- g Wymiary dokumentu
- | brak zamiaru kodowania

Wartość domyślna " |", podpole jednak aktywne z wartościami do wyboru:

- a 7,6 cm (Mini Disc, szpula taśmy dźwiękowej)
- b 12,7 cm (szpula taśmy dźwiękowej)
- c 17,8 cm (szpula taśmy dźwiękowej, płyta analogowa 45 o/min)

- d 25,4 cm (szpula taśmy dźwiękowej, płyta analogowa 76 o/min)
- e 30 cm (płyta analogowa 33 1/3 o/min)
- f 40 cm (szpula taśmy dźwiękowej)
- g 12 cm (płyta CD)
- j 10x6,5 cm (wymiary kasety dźwiękowej)
- o 13,3x9,6 cm (wymiary cartrige'a dźwiękowego)
- n nie ma zastosowania
- s 6,8x10,3 cm (wymiary wałka fonograficznego)
- u nieznany
- z inny
 - h Szerokość taśmy
- | brak zamiaru kodowania

Wartość domyślna " |", podpole aktywne z wartościami do wyboru:

- I 3,1 mm (1/8 cala) (taśma w kasecie dźwiękowej)
- m 6,3 mm (1/4 cala) (taśma w cartridge'u dźwiękowym i na szpuli)
- n nie ma zastosowania
- o 12,5 mm (1/2 cala) (taśma dźwiękowa na szpuli, taśma w cartridge'u)
- p 24,4 mm (1 cal) (taśma dźwiękowa na szpuli, taśma w cartridge'u)
- <mark>u</mark> nieznana
- <mark>z</mark> inna
 - i Konfiguracja taśmy
- | brak zamiaru kodowania
- Wartość domyślna,, |", podpole jednak aktywne z wartościami do wyboru:
- a– 1 ścieżka
- <mark>b</mark> 2 ścieżki
- c 4 ścieżki (standard dla taśmy w kasecie dźwiękowej)
- d 8 ścieżek (standard dla taśmy w cartridge'u)

e – 12 ścieżek

f – 16 ścieżek

- n nie ma zastosowania
- <mark>u</mark> nieznana
- <mark>z</mark> inna
 - m Specjalna charakterystyka odtwarzania
- | brak zamiaru kodowania

Wartość domyślna " I", podpole aktywne z wartościami do wyboru:

- a standard NAB
- **b** standard CCIR
- c Dolby B zakodowany- zwykle oznaczony "D" lub "Dolby" w magnetofonach kasetowych,
- d dbx zakodowany amerykański, specjalne przystawki,
- e nagranie cyfrowe nie występuje w nagraniach komercyjnych przed 1982r.,
- f Dolby- A zakodowany przy nagraniach studyjnych,
- g Dolby-C zakodowany występuje po 1980 r.,
- h CX zakodowany- redukcja szumów płyty gramofonowej występuje po 1981r.,
- n nie ma zastosowania
- <mark>u</mark> nieznana
- <mark>z</mark> inna
 - n Technika nagrywania i zapisu dźwięku
- | brak zamiaru kodowania

Wartość domyślna " |", podpole jednak aktywne z wartościami do wyboru :

a – nagranie akustyczne, zapis bezpośredni – ma zastosowanie w opisie startych płyt gramofonowych i wałków sprzed 1927/1929r.,

b – nagranie nieakustyczne, zapis bezpośredni – ma zastosowanie w opisie płyt gramofonowych nagranych od 1927/1929 do późniejszych lat 40.

d – zapis cyfrowy – ma zastosowanie w opisie nagrań powstałych od końca wczesnych lat 80.,
 oznaczony symbolem,, DDD"

e – zapis analogowy, elektroniczny - dotyczy nagrań utrwalonych w okresie od późnych lat 40. do wczesnych lat 80., bywa oznaczany : "A", "ADD" lub "AAD"

u – nieznana/y

z – inna/y

4. Pole 008 - Dane kontrolne



Podpola obowiązkowe:

a – data wprowadzenia rekordu

Uwaga: System automatycznie wypełnia to pole.

b – typ daty

Należy podać jedną z poniższych wartości określających rodzaj daty w podpolach c i d:

e – jeżeli w polu 260 w podpolu c wybrano datę dzienną, wówczas podpole c pola 008 zawiera datę roczną, a podpole d pola 008 zawiera dwie cyfry daty miesięcznej i dwie cyfry daty dziennej i – podpole c pola 008 zawiera datę początkową, podpole d pola 008 zawiera datę końcową reprezentowaną przez kolekcję k – daty początkowa i końcową(reprezentowane przez kolekcję) odnoszą się do daty powstania największej części dokumentów zebranych w kolekcji m – podpola c i d pola 008 zawierają kolejno rok rozpoczęcia i zakończenia wydawania książki wielotomowej, dokumentu wieloczęściowego (jeżeli wszystkie części zostały wydane w tym samym roku stosuje się wskaźnik s) p – podpole c pola 008 zawiera datę wydania (dystrybucji), podpole d pola 008 datę produkcji (sesji nagraniowej) nagrania dźwiękowego, o ile są one różne q – data niepewna – podpole c pola 008 zawiera najwcześniejszą z możliwych dat wydania,

podpole d pola 008 zawiera najpóźniejszą z możliwych r – data reprodukcji i data publikacji oryginału – podpole c pola 008 zawiera datę reprodukcji, podpole d pola 008 datę publikacji oryginału, jeżeli jest znana (jeżeli nie jest znana wybieramy wskaźnik u) s – pojedyncza znana data, data prawdopodobna – podpole c pola 008 zawiera tę datę, podpole d pola 008 zawiera spacje, brakujące cyfry daty wypełnia się literą "u", np. 19uu t – data publikacji i data copyright, jeżeli są różne to podpole c pola 008 zawiera rok wydania, podpole d pola 008 rok copyright

<mark>c – data 1</mark>

Należy podad datę roczną (w przypadku dat niepewnych brakujące cyfry uzupełniamy literą "u", np. 198u, 18uu), zgodnie z kodem podanym w podpolu b pola 008.

d – data 2

Należy podać wartość zgodnie z kodem podanym w podpolu b pola 008.

e – kod kraju

Należy z listy rozwijalnej wybrać kraj wydania dokumentu. Ściśle powiązane z podpolem a pola 044. Jeżeli w podpolu e pola 008 wybierzemy kraj, wówczas ten sam kraj automatycznie pojawi się w podpolu a pola 044 i odwrotnie.

- f forma muzyczna dokumentu
- g postać zapisu utworu muzycznego
- I Kod przeznaczenia czytelniczego

Wartości do wyboru:

- + nieznany lub nieokreślony
- a przedszkole
- b pierwsze klasy szkoły podstawowej
- c starsze klasy szkoły podstawowej i gimnazjum
- d szkoła średnia
- e dorośli
- f odbiorca wyspecjalizowany
- g dla wszystkich
- j dla młodzieży
- | brak zamiaru kodowania

I – Kod materiałów towarzyszących

Wartości do wyboru:

- a autobiografia
- b biografia
- c materiały konferencyjne
- <mark>d</mark> dramat
- <mark>e</mark> esej
- f beletrystyka
- g sprawozdanie, doniesienie
- h historia
- i instrukcja
- j nauka języków
- k komedia
- I wykład, przemówienie
- m pamiętniki
- o powiastki ludowe
- p poezja
- r próba teatralna
- t wywiad
- z inny
- s przemówienia, homilie, kazania
- t kod modyfikacji formy zapisu danych

Do wyboru :

- + dane nietransliterowane
- 0 dane transliterowane
- brak zamiaru kodowania

u – Źródło katalogowania

Do wyboru:

- + Biblioteka Narodowa
- c w ramach programu współkatalogowania (np. NUKAT)

<mark>d</mark> – inne

- brak zamiaru kodowania
 - 5. Pole 028 Oznaczenie katalogowe dokumentu dźwiękowego

Oznaczenie katalogowe dokumentu dźwiękow	
Wskaźniki: 0 💌 1 💌	
a	
	0

Podpola obowiązkowe:

a – oznaczenie katalogowe lub numer matrycy/wzorca

b – nazwa wydawcy

6. Pole 040 – Źródło katalogowania

Zródło katalogowania	0 (2) (040)
a GBP-DEV2	
GBP-DEV2	
	•

Podpola obowiązkowe:

- a Instytucja, która sporządziła opis
- c Instytucja, która utworzyła rekord
- d Instytucja, która dokonała modyfikacji
- e Zasady opisu
 - 7. Pole 041- Kod języka
| Kod języka | 0 (2) (041) |
|----------------|-------------|
| Wskaźniki: 🛄 🔄 | |
| a polski 🔽 | |
| | |

Podpola :

a – Kod języka tekstu

Podajemy kody języków tekstu (każdy kod w osobnych podpolach)

b – Kod języka streszczenia lub aspektu

Podajemy kod języka (-ów)analizy dokumentacji. W przypadku dokumentów audiowizualnych podajemy kod języka napisów nadrukowanych na etykiecie nośnika.

d – Kod języka warstwy słownej nagrania dźwiękowego

Podajemy kod języków słów w muzycznym nagraniu dźwiękowym lub kod języka tekstu mówionego niemuzycznego nagrania dźwiękowego.

e – Kod języka libretta

Podajemy kod języka tekstu libretta druku lub rękopisu muzycznego.

f – Kod języka spisu treści

Podajemy kod języka spisu treści, o ile jest inny niż język tekstu dokumentu.

- g Kod języka dokumentu towarzyszącego innego niż libretto
- h Kod języka oryginału i/lub przykładu pośredniego.
- j Kod języka napisów dialogowych
 - 8. Pole 044 Kod kraju wydawcy/producenta

Kod kraju wydawcy/	producenta	R O (044)
a Polska	~	Pokaż/ukryj opis podpól
		0

Podpole :

- a Kod kraju wydawcy/producenta
 - 9. Pole 100 Hasło główne nazwa osobowa

Hasto główne - nazwa osobowa	
Szukaj w KHW	
🗖 szukaj dokładnie	
Wskaźniki: 0 🗾 _	

Po wprowadzeniu pierwszych 3 znaków w polu szukaj w KHW pojawi się

pierwsze 10 wyników wyszukiwania. Jeżeli hasła tego nie widać na wyświetlonej liście 10 wyników z KHW, należy przy pomocy strzałki na klawiaturze przesunąć listę wyników i przejrzeć więcej haseł. W taki sam sposób postępujemy w każdym polu powiązanym z wyszukiwaniem w KHW.

10. Pole 245 – Strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialności

Strefa tytułu i oznaczenia odpowiedzialn	245
Wskaźniki: 1 🔽 0 💌	
a	
	•

Pierwszy wskaźnik:

- 0 nie tworzy się dodatkowej pozycji
- 1 należy utworzyć dodatkową pozycję

Drugi wskaźnik:

0 – 9 – liczba znaków pomijanych. Wskaźnik określa liczbę znaków związanych z rodzajnikiem określonym lub nieokreślonym, występujących na początku tytułu, które są pomijane w procesie szeregowania i sortowania

a – Tytuł - Należy wpisać tytuł dokumentu

11. Pole 260 – Strefa adresu wydawniczego

Strefa adresu wydawniczego	0 260
a	
b	
С	
	0

Podpola:

- a miejsce wydania
- b nazwa wydawcy/dystrybutora

c – data publikacji, dystrybucji/powstania dokumentu

12. Pole 300 – strefa opisu fizycznego

Strefa opisu fizycznego	
a	
С	
	0

Podpola:

a – objętość Należy podać liczbę stron, kart, tablic, itp.

c – rozmiary Należy podać rozmiary dokumentu w centymetrach lub format bibliograficzny

13. Pole 511 – Uwaga dotycząca uczestnika lub wykonawcy

Uwaga dotycząca uczestnika lub wykonawcy	0 8 511
Wskaźniki: 0 🔳 _	
a	
	0

Podpola:

a - Tekst uwagi (dla muzycznych nagrań dźwiękowych i dokumentów audiowizualnych)

14. Pole 655 – hasło przedmiotowe w formie nazwy ogólnej lub jednostkowej.

(Hasło przedmiotowe formy 0 🙆 655	6
z Szukaj w KHW muzyka	
🗖 szukaj dokładnie	
Literatura polska – a muzyka. 🛛 🔀	*
Muzyka na cytrę	崔
Tango (fortepian i wiolonczela)	崔
Muzyka skrzypcowa (skrzypce (3))	崖
Muzyka na skrzypce i klawikord.	崖
Muzyka wokalna – 7-14 w.	崖
Wskaźniki: _ 4 🗾	

Po wprowadzeniu pierwszych 3 znaków w polu szukaj w KHW pojawi się pierwsze 10 wyników wyszukiwania. Jeżeli hasła tego nie widać na wyświetlonej liście 10 wyników z KHW, należy przy

pomocy strzałki na klawiaturze przesunąć listę wyników i przejrzeć więcej haseł. W taki sam sposób postępujemy w każdym polu powiązanym z wyszukiwaniem w KHW. Jeżeli na liście nie ma wyszukiwanego hasła proszę przejść do rozdziału "Jak Korzystać z KHW" gdzie można je dodać.

Pole lokalne - osoby opracowujące rekord	0 8 999
a GBP-DEV2	
ь	

Podpola obowiązkowe :

- a Symbol komórki opracowującej
- b Inicjały osoby tworzącej rekord
- c Inicjały osoby dokonującej korekty
- x Numer tygodnia bibliografii
- y Rok ogłoszenia opisu dokumentu w bibliografii narodowej



Po wprowadzeniu wszystkich danych obowiązkowych należy kliknąć

Podpole c w polu 008 jest obo	wiązkowe !
VV podpolu 'c' pola 008 muszą l	być dokładnie 4 znaki!
	ОК

Uwaga: Jeżeli nie wszystkie pola zostaną wypełnione, system zgłosi błąd i nie będzie możliwy zapis rekordu, dopóki brakujące pola nie zostaną uzupełnione.

IMPORT Z KARO

Uwaga: Najpierw należy sprawdzić, czy dany rekord nie znajduje się w BC! Aby to zrobić szukaj w BC. Jeżeli po przeszukaniu BC nie znaleziono rekordu, upewnij się, że wpisałeś poprawnie dane, po których szukasz. Dopiero wtedy podejmij akcję dodawania nowego rekordu do BC.

Najpierw należy pobrać opis bibliograficzny z KaRo. Gdy już opis zostanie zapisany na dysku, możemy pobrać go do BC.

Moduł C	Operacje Tryb	O programie	
Jesteś D)odaj rekord		Ostatnia synchronizacja: 2011-09-08 09:09
I	mport		
1	mportuj z KaRo	A	
L	Jstaw maskę		

Najpierw wybieramy operację "importuj z KaRo".

Moduł Operacje Tryb O programie Jesteś w: Katalogowanie Książki	
Wybierz plik w formacie MARC21 Plik do pobrania: Przeglądaj Wyślij Sekcja: Książki Najpierw należy wybrać plik opisu pobranego z KaRo	

Wybieramy plik, który chcemy pobrać do BC.

🐸 Mak+ katalo	gowanie Książk	i - Mozilla Firefox			
Wysyłanie pliku					<u>? ×</u>
Szukaj w:	C Pobieranie		•	G 🖻 🖻 🖽	•
Moje bieżące dokumenty Pulpit Moje dokumenty Móje	record(4).mrc record(5).mrc				
S	•				
Moje miejsca	Nazwa pliku:			•	Otwórz
sieciowe	Pliki typu:	Wszystkie pliki		•	Anuluj

Następnie wybieramy sekcję, do której należy dodać opis.

Plik do pobrania: C:\Documents and Se Przeglądaj Wyślij Sekcja: Książki Książki Wydawnictwa ciągłe Filmy Starodruki	Wybierz plik w formacie MARC21	
Książki Wydawnictwa ciągłe Filmy Starodruki	Plik do pobrania: C:\Documents and Se Przeglądaj Wyślij Sekcja	: Książki
Filmy Starodruki		– Książki Wydawnictwa ciagłe – N
Starodruki		Filmy
		Starodruki

Gdy wszystkie czynności wykonamy poprawnie możemy kliknąć wyślij.

Pozostaje przejrzeć i zaakceptować zawartość naszego opisu. Na górze formularza pojawia się informacja o tym, że dodajemy nowy wpis do BC. Będzie to rekord tymczasowy.



Możemy edytować zawartość pól. Jeżeli do formularza zostały zaimportowane puste pola i podpola należy je usunąć:

Hasło dodatkowe - nazwa osobowa 🖯 🕕 700	
Szukaj w KHW	KHW
🔲 szukaj dokładnie	
Wskaźniki: 1 🔽 🗆 🗹	
a Grabowska, Teresa	
e przeł.z ang.	
Pole lokalne - numer znormalizowany 🗧 🛈 920	
a 838534844I	
	0
Pole lokalne - osoby opracowujące rekord 1999 –	
a	
Ь	
	0

Gdy wszystkie pola zawierają poprawne dane możemy zapisać formularz. Nowy rekord zostanie dodany do BC.

Zmiana rodzaju woluminu.

Aby zmienić rodzaj woluminu, należy wejść w widok opisu bibliograficznego:

– Pan Tadeusz czyli Osta	tni zajazd na Litwie	: historia szlac 🔍 🔍 😋
		OPIS BIBLIOGRAFICZNY IST ZATWIERDZONY
1/1/	Autor	Mickiewicz, Adam (1798-1855).
PAN TADEUSZ	Tytuł	Pan Tadeusz czyli Ostatni zajazd na Litwie : historia szlachecka z r. 1811 i 1812 we dwunastu księgach wierszem /
The second	ISBN	8391810739
La Poly and a	Miejsce wydania	Warszawa :
State State	Wydawnictwo	Orkla Press Polska,
	Rok wydania	cop. 2005.
	Objętość	252, [3] s. ;
	Rozmiary	21 cm.
	Seria	Lektury Wszech Czasów ; 1. Lektury Wszech Czasów - Orkla Press Polska 1.
8	UKD	821.162.1-1
	Hasła przedmiotowe	Poezja polska – 19 w.
	Rodzaj woluminu:	Literatura piękna dla dorosłych 🔽 Zapisz Literatura piękna dla dorosłych
	Utworzony przez: BN	Literatura piękna dla dzieci v Literatura niebeletrystyczna Następnie wybieramy
		115 rodzaj woluminu i klikamy

Usuwanie opisu bibliograficznego

Usuwać możemy tylko rekordy bez egzemplarzy i historii. Aby usunąć opis bibliograficzny, należy wejść w widok opisu bibliograficznego:

Bornholm, Bornholm /	iera egzemplarzy!	0 0 C	
	B	OPIS IBLIOGRAFICZNY IST TYMCZASOWY	
HUBAT INTO	Autor	Klimko-Dobrzaniecki, Hubert (1967-).	
-DOBRZANIECKI	Tytuł	Bornholm, Bornholm /	
BORNHOLM,	ISBN	9788324014996	
JOR. HIGH A	Miejsce wydania	Kraków :	
	Wydawnictwo	Społeczny Instytut Wydawniczy Znak,	
A STATE OF STATE	Rok wydania	2011.	
And	Objętość	243, [5] s. ;	
	Rozmiary	22 cm.	
	Seria	Proza. Proza - Znak	Wystarczy kliknąć na
	UKD	821.162.1-3	przyciek (X Usun) opie
	Hasła przedmiotowe	Powieść dziecięca polska	hibliograficzny
	Rodzaj woluminu:	Literatura piękna dla dzieci 🗾 Zapisz	zostanie usunięty z
	Usuwanie rekordu	💋 Usu h	lokalnego katalogu.
	Utworzony przez: ksz	ubka w bibliotece GBP-DEV-1	
MARC	MOJA MASKA ARTYKUR	SZCZEGÓLY EDYTUJ PRZYPISZ DO BIBLIOGRAFII	

Uwaga: usuwanie opisów bibliograficznych nie jest ubytkowaniem egzemplarzy. Po usunięciu opisu, nie pozostanie po nim żaden ślad w systemie. Nie pojawi się też informacja w raportach, że opis usunięto.

MODUŁ MAGAZYN



Po wybraniu przejdziemy do modułu Magazyn.

OPERACJE NA EGZEMPLARZACH



O tym, że jesteśmy w module

🖉 informuje nas zmiana koloru tła (kolor tła jest

jednoznaczny dla każdego modułu).

Moduł Operacje O p Jesteś w: Magazyn Książ	rogramie ki		Ostatnia synchronizacja: 2011-10-28 14:19
W Twoim katalogu lokalnym zr pogrupowane wg tytułów pogrupowane wg autorów pogrupowane wg haset przedmiotowych	rajduje się 393 egzemplarzy: 265 tytułów 204 autorów 192 hasła przedmiotowe	zae Kartografia Nuty 12	szukaj lokalnie Szukaj vytuł Cosoba, instytucja, wydarzenie Cytuł, osoba, instytucja, wydarzenie Szukaj Cytuł, osoba, instytucja, wydarzenie Szukaj
	MAK+.: Wersja 1.5.5 > modyfi	<acja: 27-10-2011-13:00="" :.<="" td=""><td></td></acja:>	

Poniżej menu jest również widoczna informacja, że właśnie znajdujemy się w module Magazyn w sekcji Książki.

Moduł Operacje O programie		Æ
Jesteś w: Magazyn Książki Tytuł	Ostatnia synchronizacja: 2011-0	J9-08 10:59

Poniżej widzimy informację, że w Twoim Lokalnym Katalogu znajduję się egzemplarzy:

W	W Twoim katalogu lokalnym znajduje się 218 egzemplarzy:		
	pogrupowane wg tytułów	147 tytułów	
	pogrupowane wg autorów	115 autorów	
	pogrupowane wg haseł przedmiotowych	107 haseł przedmiotowych	

Należy zwrócić uwagę na słowo LOKALNY przy MAGAZYNIE. MAGAZYN zawiera szczegółową listę egzemplarzy, które znajdują się w naszej bibliotece. Możemy przeglądać egzemplarze ze względu na pogrupowanie wg tytułów lub autorów.

Załóżmy, że interesuje nas sprawdzenie stanu w magazynie książki o konkretnym tytule. W tym przypadku po kliknięciu na napis: <u>147 tytuły</u> pojawi nam się nowy ekran z widoczną tabelą zawierającą informację ile tytułów zaczyna się na jaką literę alfabetu:

Index
😢 1 Tytuł
0-9 4 tytuły
A 9 tytułów
B 5 tytułów
C 1 Tytuł
D 7 tytułów
E 5 tytułów
E 4 tytuły
G 3 tytuły
H 6 tytułów
5 tytułów
J 7 tytułów
K 13 tytułów
L 2 tytuły
M 12 tytułów
N 7 tytułów

Widzimy, że w naszym magazynie jest 9 tytułów zaczynające się od litery A. I właśnie tytuł na literę A nas interesuje. Wobec tego klikamy na A, żeby zobaczyć szczegóły.

(tytuły:		
	lp.	Tytuły	Ilość egz.
	1.	Amerykańska żona	1
	2.	Ania i Krzyś przyjaciele Martynki i strach na wróble	1
	з.	Ania nie chciała myć zębów	1
	4.	Ania się nudzi i inne opowiadania dla dzieci w wieku od 4 do 10 lat	1
	5.	Ania w Królestwie Krasnoludków i Bajek	1
	6.	Anioł stróż	2
	7.	Antygona ; Król Edyp ; Elektra	10

Dom Augusty				<u> </u>		
			PIS RAFICZNY CZASOWY			
		Autor Axelss	on, Majgull (1947	7-).		Podstawowe szczegóły opisu
brak okład	dki	Tytuł Dom A	ugusty			hibliograficznogo Możomy
bran onla		ISBN 88652	47152445			
	Miejsce	e wydania Warsz	awa :			zobaczyć więcej poprzez
	Wyo	lawnictwo Wydav	nictwo W.A.B.,			SZCZBEÓLY
N/	Rol	kwydania 2006.				kliknięcie 墜.
	3	Objętość 446, [6	i] s. ;			
G		Rozmiary 20 cm .				
	Hasła prze	dmiotowe Powie ś	ić szwedzka 🦯	/		
		1 1 1				Drukowanie karty
	Rodzaj	woluminu Nie wy	brang			Listologomoi
	Utworzony	przez: jolejnieza l	w bibliotece GBP-	DEV-1		– katalogowej.
	SZCZEG	ÓŁY OPERACJE N EGZEMPLARZ	A DRUKUJ KARTY			Aby dodac nowe egzemplarze
						wybieramy
		J) ([]]				
						Aktualnia dostanna
- Dostenne enze	emplarze. Rekord z	awiera 2 egz.			•	- Aktualille uostępile
Dostopne eget						egzemplarze.
Nr inw. 🔶 🤋	Sygnatura 🌲	Status ≑	Miejsce 🌲	Dział 🌲	Cena 🔶	
			Biblioteka Publiczna			
DEV-B0011K	РК_()2	do wypożyczenia	Instytut Książki		32.00	
			Parac Kultury I Nauki 1			

FILTROWANIE STATUSÓW

Za pomocą filtrowania statusów egzemplarzy możemy w łatwy sposób wyszukać tylko te których aktualnie potrzebujemy. Wystarczy zaznaczyć odpowiedni status i kliknąć zapisz zmiany.

Nazwa	Zazn.
do wypożyczenia	
na półce	
w wypożyczeniu	
do czytelni	
do użytku wewnętrznego	
zaginiony	
usunięty	
ubytkowany	
udostępniony	
ukryty	
do uzupełnienia	

W odpowiedzi system zwróci nam tylko egzemplarze o wybranym wcześniej statusie.

(W Twoim katalogu lokalnym znajduje się 723 egzemplarzy:								
	pogrupowane wg tytułów	489 tytułów							
	pogrupowane wg autorów	368 autorów							
	pogrupowane wg haseł przedmiotowych	263 hasła przedmiotowe							
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								

DODAWANIE NOWYCH EGZEMPLARZY

Po wybraniu pozycji z naszego lokalnego katalogu, sprawdzamy wydawnictwo, rok wydania, ISBN, itp. Jeżeli wszystkie dane zgadzają się z danymi, które są na egzemplarzach, które

chcielibyśmy dodać do magazynu, możemy wykonać



Uwaga: jeżeli dane są inne, np. rok wydania, należy przejść do modułu Katalogi dodać nową pozycję do naszego katalogu. O dodawaniu nowej pozycji do katalogu można przeczytać w części instrukcji dotyczącej modułu Katalog.

Po kliknięciu 😡 pojawi się nowe okno, zawierające informacje o danej pozycji.



– Dodawanie nowego eg	jzemplarza:
Id wprowadzającego:	jolejniczak
Liczba sztuk:	
	1
	2
– Szczegóły:	3
	4
Data wpływu: 2011	5
Nr inwentarzowy:	7 Pozostaw puste aby wygenerować nr inwentarzowy
Sygnatura: PK_(8
	10
Status:	11 12 ożyczenia
Sposób nabycia:	
Środki na zakup:	16 tków budżetowych 💌
Cena:	18 zł
Denominacja:	20 🔽 o denominacji 1995 💽

Należy wybrać z rozwijalnej listy ilość egzemplarzy, którą chcemy dodać do magazynu. W zależności od tego ile egzemplarzy wybierzemy, tyle formularzy dotyczących danego egzemplarza będziemy musieli wypełnić.

Szczegóły:											Data wpływu – jest
Data wpływu: 201	1-09-12									\rightarrow	wypełniana automatycznie,
Nr inwentarzowy:	Poza			Ka	alend	arz		×	entarzowy		ale możemy wybrać inną.
Sygnatura: PK	.02	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd	[
					1	2	3	4			
Status:	do wypożyczenia	5	6	7	8	9	10	11			
Sposób nabycia:	kupno	12	45	14	15	16	17	18			
		19	20	21	22	23	24	25		-11	
Środki na zakup:	Ze środków budżetow	26	27	28	29	30	1	2			
Cena:						7					
Denominacja:	Cena po denominacji	\ll		Wrz	esień	2011		\blacktriangleright			

Następnie wypełnimy formularz w ramach pól obowiązkowych:

Wystarczy kliknąć opcję wybierz i wybrać odpowiednią datę z kalendarza.

Szczegóły:	
Data wpływu:	2011-09-12
Nr inwentarzowy:	Pozostaw puste aby wygenerować nr inwentarzowy
Sygnatura:	PK_02
Sposób nabycia:	kupno
Status:	do wypożyczenia
Środki na zakup:	Ze środków budżetowych 🗾
Cena:	

_Nr inwentarzowy – należy wpisać lub pozostawić puste – system nada automatycznie niepowtarzalny numer inwentarzowy.

Sygnatura - - należy wpisać

Sposób nabycia:	kupno 💌 🗲
Status:	do wypożyczenia 🗾
Środki na zakup:	Ze środków budżetowych 🗾
Cena:	
Denominacja:	Cena po denominacji 1995 🗾
Miejsce:	Biblioteka Publiczna PKiN Filia nr 1
Dział:	Nie wybrano 💌

_ Sposób nabycia – wybieramy sposób nabycia spośród dostępnych opcji

—Status – wybieramy status spośród dostępnych opcji (lista rozwijana).

Cena:	
Denominacja: Cena po denominacji 1995	
Miejsce: Biblioteka Publiczna PKiN Filia	nr 1
Dział: Me wybrano 🔽	

Środki zakupu - Wybieramy źródło środków, za które został zakupiony egzemplarz .

Cena – należy wpisać cenę.

Denominacja – wybieramy w zależności od ceny zakupu.

Miejsce Dział Nr faktury	Biblioteka Publiczna IK Biblioteka Publiczna IK Filia nr 1 IK Filia nr 2 IK	 Miejsce – należy wybrać miejsce pobytu egzemplarza (biblioteka lub jedna z filii).
		 Driet undeieremu speźrźd dostannych
Dział: Nr faktury:	Nie wybrano Nie wybrano Oddział dla dzieci	 Dziai – wybieraniy sposrod dostępnych.
Nr faktury:		Pozostało dano (jośli sa obowiazkowo)
Nr specyfikacji:		_ FOZOSLAIE UAITE (JESIT SĄ ODOWIĄZKOWE)
Nr akcesji:		
Kaucja:	zł.	Jezeli egzemplarz posiada dodatek, nalezy go
Dodatek:	np. płyta CD	wpisać.

Wypełnienie kolejnych formularzy będzie już szybsze dzięki kliknięciu na guzik **(Kopiuj)**. Po dokonaniu tej operacji podstawowe dane zostaną przekopiowane z pierwszego egzemplarza do kolejnych.

U Nowy egzemplar	2 dodano pomysi	mei			~ ~ ~ ~						
Attyla - bicz Bo	ży /										
	OPIS BIBLIOGRAFICZNY JEST TYMCZASOWY										
		Autor	Dietrich Kompa	n, William (1951- nowski, Michał.).						
brak okładki		Tytuł	Attyla - bicz Boży / Tyt. oryg.: Scourge of God.								
		ISBN	831110	3992							
	Miejso	e wydania	Warsza	wa :							
	🔪 w,	/dawnictwo	Dom W	ydawniczy Bellon	а,						
	Ro	ik wydania	cop. 20	06.							
G		Objętość	352 5. :								
	R			21 cm.							
	Seria			Powieść Historyczna.							
	UKD			821.111							
	Hasła przedmiotowe				Attyla (395?-453) – w literaturze amerykańskiej Przypowieść amerykańska – 21 w. Powieść amerykańska – 21 w.						
	Rodzaj	woluminu	Literatura piękna dla dorosłych								
			1.1.1.								
	Utworzony	/ przez: qb	a w bibli	otece GBP-DEV-1							
	SZCZEGÓLY OPERACJE NA DRUKUJ KARTY EGZEMPLARZACH KATALOGOWE										
Dostępne egzer	Dostępne egzemplarze. Rekord zawiera 4 egz.										
Nr inw. 🌲 Syg	jnatura 🌲	Status 🍦)	Miejsce 🍦	Dział 🔶	Cena 🌲					
DEV1F-0150K 529	98	do wypożycz	enia	Biblioteka Publiczna PKiN Filia nr 1		12.00					
DEV1F-0152K 529	98	do wypożycz	enia	Biblioteka Publiczna PKiN Filia nr 1		12.00					

Na górze strony pojawi się informacja nowy egzemplarz dodano pomyślnie! A w tabeli Dostępne egzemplarze pojawiły się dodane przez nas 3 nowe egzemplarze.

EDYCJA EGZEMPLARZA I DRUKOWANIE KARTY KSIĄŻKI



Możemy sprawdzić szczegóły dowolnego egzemplarza poprzez kliknięcie na niego.

Pojawią się szczegóły:



Z tego poziomu możemy dokonać edycji egzemplarza – trzeba wybrać oraz wydrukować kartę katalogową, kartę książki lub kod kreskowy (zaraz pokażemy jak drukować te dokumenty dla kilku egzemplarzy na raz).

Aby wydrukować kartę książki klikamy na ଉ

Nasz formularz zostaje otwarty do edycji. Teraz możemy poprawić błędne dane, np. nr inwentarzowy i kliknąć zapisz, aby je zachować.



Inded Operacyle O programie

Inded Operacyle O program
Inded Operacyle Operacyle O program
Inded Operacyle Operacyle O program
Inded Operacyle O program
Inded Operacyle O program
Inded Operacyle O program
Inded Operacyle Operacyle O program
Inded Operacyle Operacyle O program
Inded Operacyle Opera

Na głównej stronie modułu MAGAZYN pojawiła się informacja, że egzemplarz edytowano pomyślnie.

DODAWANIE UWAGI DO EGZEMPLARZA

MAK+ pozwala dodawać uwagi do egzemplarzy. Uwaga może dotyczyć, np. uszkodzenia okładki lub braku stron. Dzięki temu będziemy wiedzieć w jakim stanie egzemplarz został wypożyczony czytelnikowi i w jakim został zwrócony.

Nr inw. 🔶	Sygnatura ≑	Status 🔶	Miejsce 🔶	Cena 🗧
IK000004	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	32.00
IK000005	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	32.00
IK000006	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	32.00
IK000007	PK_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	32.00

Najpierw należy wybrać egzemplarz, do którego chcemy dodać uwagę.

Id wprowadzającego: jolejniczak						
Data wpływu:	2011-09-13					
Data wpisu:	2011-09-13	111-09-13				
Nr inwentarzowy:	IK000004					
	Svonatura:	PK ()2				
	Status:	do wypożyczenia				
	Sposób nabycia:	kupno				
	Środki na zakup:	Ze środków budżetowych				
	Cena:	32.00zł				
Cena wp	rowadzona jako:	Cena po denominacji 1995				
	Miejsce:	Biblioteka Publiczna Instytut Książki				
Liczba kar	t do drukowania:	0				
	Kod kreskowy:	K-000004				
	Nr faktury:					
	Nr specyfikacji:	67/97807				
	Nr akcesji:					
	Kaucja:					
	Dodatek:					
		0				
wagi		8				
Nr Dodał [Data Tre	εćć				
EDYTUJ DRUKUJ KARTY POWRÓT						
		KSIĄŻKI				

Pojawia się formularz szczegółów, a pod nim przycisk Edytuj.



UBYTKOWANIE EGZEMPLARZY

Nasza szkapa ; Dym / 🕜 🕜 🔿								
			OP BIBLIOGR ST ZATW	S AFICZNY ERDZONY				
		Autor	Konopn	icka, Maria (184	2-1910).			
brak okła	dki	Tytuł	Nasza s	zkapa ; Dym /				
		ISBN	8385497900					
		Miejsce wydania	Warsza	wa:				
C I		Wydawnictwo	"Kama'					
		Rok wydania	1994					
	G	Objętość	57, [3]	5.:				
G		Rozmiary	21 cm.					
		UKD	884-3					
		Hasła przedmiotowe	Opowiadanie polskie – 19-20 w.					
		Rodzaj woluminu	Literatura piękna dla dorosłych					
		Utworzony przez: BN	w bibliote	ce BN				
SZCZEGÓŁY OPERACJE NA DRUKUJ KARTY EGZEMPLARZACH KATALOGOWE								
Dostępne egz	Dostępne egzemplarze. Rekord zawiera 1 egz.							
Nr inw. 🔶	Sygnatur	a 🔶		Status 🔶	Miejsce 🌲	Cena 🌲		
IK000003	PK_()2			do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	12.00		

Wybieramy operacje na egzemplarzach.

Ubytkowanie odbywa się poprzez koszyk (pozwala to ubytkować równocześnie dużą ilość

egzemplarzy.)

ostępne egzempla	arze. !!! Rekord	zawiera 6 egz.			
Nr inwent. 🔶	Sygnatura 🌲	Status 🔶	Miejsce 🔶	Cena 🌲	Zazn.
					Wszystkie
IK000003	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	12.00	
IK000008	PK_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	48.30	
IK000009	PK_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	48.30	
IK000010	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	48.30	
IK000011	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	48.30	
IK000012	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	48.30	
DO	DAJ USUŃ	DODAJ	DRUKUJ KARTY	POWRÓT	
Now	Y EGZ.	DO KOSZYKA	KSIĄZKI		
	は)(×) ((1))			

Zaznaczamy egzemplarze, które chcemy ubytkować i dodajemy je do koszyka.

Na górze strony pojawi się zawartość koszyka:

	🗊 Egzemplarze zostały dodane do koszyka!					
C I	W koszyku jest 3 egz.					
	Nr inwentarzowy Tytuł					
L	IK000003 Nasza szkapa ; Dym /					
L	IK000008	Nasza szkapa ; Dym /				
L	IK000009	Nasza szkapa ; Dym /				
	IK000009 Nasza szkapa ; Dym / OPERACJE NA KOSZYKU					

Gdy w koszyku będą już wszystkie egzemplarze, które chcemy ubytkować klikamy na operacje na koszyku.

Należy ustawić parametry ubytku, wtedy wystarczy wybrać ubytkuj i egzemplarze zostaną ubytkowane.

- Parametry operacji ubytkowania					
Przyczyna ubytkowania	nieodnalezione 💌				
Numer protokołu ubytku					
ИВҮТКИЈ	USUŃ				

Jeżeli wejdziemy z powrotem do wybranego tytułu możemy zobaczyć szczegóły ubytków.

4	Enzemplarze ub	vtkowane:	Rekord zav	viera 5 enz.			<u></u>	
Ľ	egeomptateo ao	yertorrunor		liera o eger				
	Nr inwentarzowy	Sygnatura	Data ubyt.	Ubyt, przez	Nr ubytku	Przyczyna ubytkowania	Nr protokołu ubytku	Cena
	IK000003	PK_()2	2011-09-13	jolejniczak	U000002	nieodnalezione		12.00
	IK000008	PK_()2	2011-09-13	jolejniczak	U000003	nieodnalezione		48.30
	IK000010	PK_()2	2011-09-13	jolejniczak	U000006	niezwrócone		48.30
	IK000011	PK_()2	2011-09-13	jolejniczak	U000005	niezwrócone		48.30
	IK000012	PK_()2	2011-09-13	jolejniczak	U000004	niezwrócone		48.30
					-			

Jeżeli chcemy usunąć jedne konkretny egzemplarz, możemy to zrobić z poziomu edycji szczegółów egzemplarza.

Wybieramy egzemplarz, który chcemy ubytkować.

(Dostępne ega	zemplarze. Rekord zawiera 4 egz.			
	Nr inw. 🔶	Sygnatura ≑	Status 🔶	Miejsce 🔶	Cena 🔶 🛛
	IK000004	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	32.00

Klikamy edytuj:

Edycja egzemplarza				
Id wprowadzającego:	jolejniczak			
Data wpływu:	2011-09-13	3		
Nr inwentarzowy:	IK000004			
Sygnatura:	PK_()2			
	Status:	s: do wypożyczenia		
Spos	ób nabycia:	a: na półce Wystarczy		
Środł	ki na zakup:	do czytelni wybrać status		
	Cena:	do uzytku wewnętrznego UDYTKOWANY. zaginiony Z		
De	enominacja:	a: ubyłkowany		
	Miejsce:	udostępniony Książki 🔽		
Koc	d kreskowy:	y: K-000004		
	Nr faktury:	y:		
Nr s	pecyfikacji:	ii: 67/97807		
	Nr akcesji:			
	Kaucja:	ubytku oraz numer		
	Dodatek:	ubytku po czym		
Numer protok	ołu ubytku:	klikamy zapisz.		
Nur	ner ubytku:			
	oto obytku:			
ZAPISZ				

Jeżeli wejdziemy z powrotem do wybranego tytułu możemy zobaczyć szczegóły ubytków.

(Egzemplarze ubytkowane: Rekord zawiera 1 egz.								
	Nr inwentarzowy	Sygnatura	Data ubyt.	Ubyt. przez	Nr ubytku	Przyczyna ubytkowania	Nr protokołu ubytku	Cena	
	IK000005	PK_()2	2011-09-13		2		14	32.00	

USUWANIE BŁĘDNIE DODANYCH EGZEMPLARZY

Podobnie możemy usunąć egzemplarz. Opcja Usuń służy do <u>całkowitego usunięcia śladu po</u> <u>egzemplarzu z magazynu.</u> Tej opcji używamy w sytuacji, gdy egzemplarz został błędnie dodany do magazynu i należy go usunąć.

Nr inwent. 🔶	Sygnatura 🔶	Status 🔶	Miejsce 🌲	Cena 🔶	Za
					₩szy
IK000004	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	32.00	G
IK000006	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	32.00	
IK000007	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	32.00	Γ
DO	DAJ USUŃ	DODAJ	DRUKUJ KARTY	POWRÓT	
NOW	Y EGZ.	DO KOSZYKA	KSIĄŻKI	\bigcirc	
	-+) (\ `				

Zaznaczamy egzemplarze do usunięcia i klikamy na Usuń. Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia, że rzeczywiście chcemy usunąć wybrany egzemplarz.

👔 Egzemplarz został usunięty z bazy danych!

Egzemplarz zostanie pomyślnie usunięty z naszego magazynu, co zostanie potwierdzone komunikatem na górze strony: egzemplarz został usunięty z bazy danych.

🕥 Nie można usunąć egzemplarza o id 6, gdyż miał historię !

Jeżeli na egzemplarzu wykonywaliśmy już jakieś operacje, np. był on wypożyczany, wówczas nie możemy go usunąć z systemu. Pojawi się komunikat: nie można usunąć egzemplarza o id......, gdyż miał historię.

DRUKOWANIE KARTY KATALOGOWEJ

Po znalezieniu interesującej nas pozycji możemy wydrukować karty katalogowe (według hasła autorskiego i tytułowego). W tym celu klikamy na Drukuj Karty Katalogowe.

Statek elfánw / C							
	B	OPIS IBLIOGRAFICZNY IST TYMCZASOWY					
	Autor	Blaylock, James P. (1950-). Januszewski, Radosław.					
brak okładki	Tytuł	Statek elfâow / Tyt. oryg.: Elfin ship					
	ISBN	8370829708					
	Miejsce wydania	Warszawa :					
	Wydawnictwo	"Amber",					
	Rok wydania	1995					
G	Objętość	317, [3] s. ;					
	Rozmiary	19 cm. Fantasy Elfy / James P. Blaylock ; t. 1 Fantasy - Amber Buczkowski, Leopold (1905-1989)					
	Seria						
	Hasła przedmiotowe						
	Rodzaj woluminu	Nie wybrano					
	Utworzony przez: jolejniczak w bibliotece						
SZCZEGÓŁY OPERACJE NA DRUKUJ KARTY EGZEMPLARZACH KATALOGOWE							

W nowym oknie pojawi się plik PDF z kartami do druku.

BLAYLOCK, JAMES P. (1950-).	PK_()2
Statek elfâow / James P. Blaylock ; przeą. [z ang.] Radosąaw Januszewski.	
Warszawa : "Amber", 1995 (Berlin : Elsnerdruck) 317, [3] s. ; 19 cm.	
(Fantasy). – (Elfy / James P. Blaylock ; t. 1)	
ISBN 83-7082-970-8	
1. Buczkowski, Leopold – (1905-1989)	
IK000004, IK000007	

SZUKANIE W MAGAZYNIE

Możemy wrócić do strony głównej poprzez kliknięcie Magazyn na pasku pod menu, jednak wówczas system poprosi o wybranie/sekcji.

障 Moduł Operacje Oprogramie	
Jesteś w Magazyn	
Musisz wybrać sekcję!	

My wybierzemy sekcję KSIĄŻKI (spośród dostępnych na dole strony).

Książki | Wydawnictwa ciągłe | Filmy | Starodruki | Dokumenty elektroniczne | Kartografia | Nuty | Dźwięk | Ikonografia | Eksponaty | Artykuły

Teraz spróbujemy wyszukać lokalnie interesującą nas książkę.



Wpisujemy szukaną frazę, następnie kryterium wyszukiwania.

Wyszukiwanie dokładne w magazynie umożliwia precyzyjne znalezienie takiej frazy jaką wpisał użytkownik. Dotyczy to głównie numerów inwentarzowych i kodów kreskowych.

Wynikiem wyszukiwania w tym przypadku jest "60".

Tytuł 🌲	Autor 🔶	Rok wyd. 🔶	Kod kreskowy	Nr inwentarzowy
Wakacje z duchami	Bahdaj, Adam	1988	00 60 44	89001
Synowie Rzeszy :	Reynal, Jean.	2008.	IK-0000 60	000056
Spalona żywcem	Souad	2009.	IK-000064	0000 60

OPERACJE NA KOSZYKU

W module Magazyn możemy pracować z egzemplarzami należącymi do różnych opisów bibliograficznych. Funkcjonalność koszyka umożliwia nam drukowanie kodów kreskowych dla wybranej grupy egzemplarzy ,usuwanie grupy egzemplarzy lub ubytkowanie, oraz drukowanie kart katalogowych.

System zapamiętuje, co zostało dodane do koszyka, nawet po wylogowaniu.

Oznacza to, że można dodawać do koszyka egzemplarze, bez obawy, że po przypadkowym wylogowaniu koszyk zostanie wyczyszczony. Można zostawiać rekordy w koszyku na noc, na weekend, na miesiąc – w zależności od potrzeby.

Drukowanie kodów kreskowych.

Wybieramy pozycję dla której chcemy wydrukować kody kreskowe, klikamy operacje na egzemplarzach.

OPIS BIBLIOGRAFICZNY JEST TYMCZASOWY							
	Autor	Blaylock, James P. (1950-). Januszewski, Radosław.					
brak okładki	Tytuł	Statek elfów / Tyt. oryg.: Elfin ship					
	ISBN	8370829708					
	Miejsce wydania	Warszawa :					
	Wydawnictwo	"Amber",					
	Rok wydania	1995					
G	Objętość	317, [3] s. ;					
	Rozmiary	19 cm.					
	Seria	Fantasy Elfy / James P. Blaylock ; t. 1 Fantasy - Amber					
	Hasła przedmiotowe	Buczkowski, Leopold (1905-1989)					
	Rodzaj woluminu Nie wybrano						
	Utworzony przez: joł	ejniczak w bibliotece					
SZCZEGÓŁY OPERACJE NA DRUKUJ KARTY EGZEMPLARZACH KATALOGOWE Operacje na egzemplarzach							

Zaznaczamy egzemplarze, następnie dodajemy je do koszyka.

					Wsz
IK000004	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	32.00	
IK000007	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	32.00	
PC		DODA1	DRUKUJ KARTY	POWRÓT	

Egzemplarze zostały dodane do koszyka.

Nr inwentarzowy	Tytuł
IK000007	Statek elfów /
IK000004	Statek elfów / Tyt. oryg.: Elfin ship

Możemy wybrać kolejną pozycję i dodać egzemplarze do koszyka. Gdy już wszystkie

Dodaj do koszyka wg numerów inwentarzowych Numer pocz.: Numer końc.: Prefiks Status wszystkie Dodaj	Dodaj do koszyk	ka wg dat wpisu Data końc.: Status wszystkie	Dodaj	
	Dodaj do koszył Numer pocz.:	ka wg numerów inwentarzowycł Numer końc.: Prefiks	Status wszystkie	Dodaj

egzemplarze znajdą się w koszyku wybieramy 🞯.

– Dodaj do koszyka v	wg sygnatury	
Sygnatura:	Status wszystkie Dodaj	

W koszyku mamy również możliwość dokonywania grupowych zmian na wszytskich znajdujących się w nim egzemplarzach. Bibliotekarz może zmienić : status, sposób nabycia, rodzaj środków na zakup, miejsce i dział.

Hurtowa zmiana danycł	egzemplarzy
🗖 Status	do wypożyczenia
🗖 Sposób nabycia	kupno
🗖 Środki na zakup	Ze środków budżetowych 🗾
🗖 Miejsce	BP Instytut Książki F1 🗾
🗖 Dział	Nie wybrano
	ZAPISZ

W magazynie można dodawać do koszyka całe grupy egzemplarzy. Mogą to być wszystkie egzemplarze o wybranym statusie, egzemplarze wprowadzone w określonym przedziale czasu lub o wyznaczonym przedziale numerów inwentarzowych, albo według sygnatury. Można też łączyć kryterium daty lub numeru inwentarzowego ze statusem egzemplarzy.

_	W koszyku jest 3 e	azemnlarz(v).				
Ľ	in nosejna jose o e	geomptare(),				
	Nr inwentarzowy	Sygnatura	Status	Miejsce	Cena	Zazn.
	IK000002	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	12.00	•
	IK000004	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	32.00	
	IK000007	РК_()2	do wypożyczenia	Biblioteka Publiczna Instytut Książki	32.00	
		USUŃ Z KOSZYKA	WYCZYŚĆ DRU KOSZYK KAT	KUJ KARTY ALOGOWE		
		Ð	(

Zobaczymy wszystkie egzemplarze znajdujące się w koszyku:

Teraz możemy usunąć egzemplarz z koszyka który przez pomyłkę nam się dodał, wyczyścić całkowicie koszyk, drukować karty katalogowe dla wybranych pozycji.

W celu ubytkowania zaznaczamy egzemplarz, który chcemy ubytkować wybieramy przyczynę ubytkowania, klikamy ubytkuj.

Parametry operacji ubytkowania	
Przyczyna ubytkowania	nieodnalezione 🔽
Numer protokołu ubytku	
UBYTKUJ	USUŃ
	\bigotimes

Wybieramy szablon etykiet oraz numer pierwszej etykiety. Następnie klikamy na "drukuj kod kreskowy".

Parametry druku etykiet	
Wybrany szablon etykiet	Szablon 1 💌
Numer etykiety na arkuszu od której rozpocznie się wydruk	1
DRUKUJ KOD KRESKOWY	

Uwaga: W każdej chwili możemy opróżnić koszyk. Aby usunąć z koszyka wybrane egzemplarze, zaznaczamy je i klikamy na 🙆 . Aby całkowicie opróżnić koszyk wybieramy 🧔.

SZABLONY ETYKIET

Dotychczas mieliśmy możliwość drukowania kodów kreskowych z informacjami o egzemplarzu tylko na standardowych etykietach. W najnowszej wersji MAK+ można samodzielnie zdefiniować dowolny szablon etykiet i wykorzystać go do drukowania kodów kreskowych wybranych egzemplarzy. Koszyk umożliwia wybranie egzemplarzy przypisanych do różnych opisów bibliograficznych i drukowanie ich wszystkim za jednym razem zgodnie z utworzonym przez nas szablonem.

Wybieramy Szablony etykiet z operacji:



Przechodzimy do strony głównej szablonów etykiet, na której jest widoczna lista wszystkich szablonów dostępnych w naszej bibliotece.

F	Zdefin	iowane sz	ablony etykiet kodu kreskowego	
L	lp.	Nazwa		Zazn.
L	1.	Szablon	1	≁⊽
L	2.	DP		
			FORMAT USUŇ	

Aby usunąć istniejący szablon, wystarczy go zaznaczyć i klikną na usuń.

Aby edytować szablon, klikamy na jego nazwę.

Aby dodać nowy szablon wybieramy ᄣ

Nowy szablon etykiet	
Parametr	Wartość
Nazwa szablonu	
Szerokość arkusza [mm]	
Wysokość arkusza [mm]	
Margines górny arkusza [mm]	
Margines dolny arkusza [mm]	
Margines lewy arkusza [mm]	
Margines prawy arkusza [<mark>A</mark> m]	
Szerokość etykiety [mm]	
Wysokość etykiety [mm]	
Marginesy etykiety (padaing) [mm]	
Liczba etykiet w poziomie [szt.]	1
Liczba etykiet w pionie [szt.]	1

Wypełniamy wszystkie pola zgodnie z opisami.



Po wypełnieniu wszystkich pól klikamy na

Jeśli wartości pól są nieprawidłowe (lub ich nie wpisaliśmy)system automatycznie to sprawdza pojawia się komunikat :

Bra VV) Sz	: nazwy szablonu :okość arkusza nie równa się wartości: margines górny + margines dolny + (liczba etykiet w pionie * wysokość etykiety) rokość arkusza nie równa się wartości: margines lewy + margines prawy + (liczba etykiet w poziomie * szerokość etykiety))
	ок	

lowy szablon etykiet					
				-	
Parametr	Wartość				
Nazwa szablonu)		
Szerokość arkusza [mm]	21)		
Wysokość arkusza [mm]	1)		
Margines górny arkusza [mm]	12)		
Margines dolny arkusza [mm])		
Margines lewy arkusza [mm])		
Margines prawy arkusza [mm])		
Szerokość etykiety [mm])		
Wysokość etykiety [mm])		
Marginesy etykiety (padding) [mm]					
Liczba etykiet w poziomie [szt.]	1)		
Liczba etykiet w pionie [szt.]	1)		
Dane na etykiecie	Drukuj	Wielkość	czcionki [pt]		
Nazwa biblioteki		9 💌			
Skrót nazwy biblioteki		9 💌			
Tytuł		9 💌			
Autor		9 💌			
Numer inwentarzowy		9 💌			
Sygnatura					
		9			
Numer kodu kreskowego		9 -			
Numer kodu kreskowego		9			
Numer kodu kreskowego Krój czcionki	bezszenyfo	9 •			
Numer kodu kreskowego Krój czcionki Wyrównanie tekstu	bezszeryfo do lewej	9 1			
Numer kodu kreskowego Krój czcionki Wyrównanie tekstu Wysokość kodu kreskowego [mm]	bezszeryfo do lewej	9 -			
Numer kodu kreskowego Krój czcionki Wyrównanie tekstu Wysokość kodu kreskowego (mm) Drukuj kod kreskowy jako pierwszy	bezszeryfo do lewej	9 1			
Numer kodu kreskowego Krój czcionki Wyrównanie tekstu Wysokość kodu kreskowego (mm) Drukuj kod kreskowy jako pierwszy Drukuj kod kreskowy jako pierwszy	bezszeryfo do lewej 10 •	9 ¥			

Uwaga: Proszę zapoznać się z "Uwagami do formularza".

Uwagi do formularza:

1. Suma wymiarów etykiet i marginesów arkusza w osi nie może przekraczać wymiarów arkusza.

2. Kiedy jest mniejsza, odstępy między etykietami rozkładają się po równo.

3. W formularzu kropka jest separatorem dziesiętnym.

4. Margines etykiety pomniejsza obszar zadruku etykiety z każdej strony o podaną wartość, po to, żeby zadruk nie stykał się z brzegiem etykiety.

5. Jeśli etykiety zaczynają się od brzegów arkusza wartość marginesów arkusza należy ustawić na 0 mm.

6. Należy zwrócić uwagę na właściwy dobór arkuszy etykiet. Część drukarek, zwłaszcza atramentowe, wymaga arkuszy z marginesami.

7. Parametr "skalowanie strony" w okienku sterownika drukarki powinien być ustawiony na wartość "brak" lub "bez skalowania".

8. 1 punkt typograficzny = 0,3528 mm.

MODUŁ WYPOŻYCZALNIA

Wypożyczalnia jest miejscem, w którym tworzymy relację pomiędzy czytelnikiem, a egzemplarzami. Umożliwia dodawanie nowych czytelników (wraz z drukowaniem dla nich kart czytelnika, zobowiązań, pokwitowań, itp.), edycję danych czytelnika (w tym także dodawanie uwag i przypisywanie czytelnika do list czytelników). Oczywiście głównym celem korzystania z Wypożyczalnia jest dokonywanie wypożyczeń. Poza tą podstawową czynnością MAK+ umożliwia również tworzenie rezerwacji oraz pozwala nam kontrolować zwroty poprzez raport o zalegających ze zwrotem czytelnikach. W wypożyczalni możemy wyszukiwać nie tylko egzemplarze, ale również czytelników (co jest ważne, gdy na przykład czytelnik dzwoni do biblioteki i prosi o przedłużenie terminu oddania wypożyczonych pozycji).



Na górze strony pojawia się informacja o czytelnikach zalegających ze zwrotem książek:

Możemy zobaczyć, którzy to czytelnicy poprzez wybranie Raportu Czytelników Zalegających. Po wybraniu tej opcji, trzeba wybrać szczegóły, tzn. okres który nas interesuje, dział, filię i

kliknąć Pokaż

Lista czytelnik Data pocz.: 2010-08-08	tów zalegająt Data końc.: 2010-11-08	cych Dział:	Fili kie 💌 W	a: 'szystkie 💌	Pokaż					
Data wypożyczenia	Nr karty czytelnika	Nazwisko i Imię Data urodzenia	Tytuł Autor	Nr inwentarzowy	Termin oddania	Dni opóźnienia	Kwota do zapłaty	Karty upomnień	Upomnienia e-mail	Uwagi
								Wszystkie	Wszystkie	
2010-08-30	GBP00008	Rozmyty Stefan 1984-04-04	Pratchett, Terry Carpe jugulum	364	2010-11-05	70	17.50			
2010-08-30	GBP00008	Rozmyty Stefan 1984-04-04	Pratchett, Terry Piekło Pocztowe	358	2010-10-21	70	17.50		5	
Do druku V	Vyślij Plik	CSV								\backslash

Pojawi się szczegółowa lista z informacjami, którzy czytelnicy zalegają, z datą wypożyczenia, nr inwentarzowym woluminu, ilością dni opóźnienia, ewentualną kwotą do zapłaty (jeżeli

została ustawiona w systemie). Po zaznaczeniu okienka w kolumnie ^{wpomnień}, możemy wybrać i wydrukować kartę upomnień. Podobnie możemy wysłać e-mail z upomnieniem. Należy zaznaczyć czytelników, którym chcemy wysłać ^{upomnień} i wybrać opcję ^{wyślij}. Po wysłaniu upomnienia drogą mailową, informacja o upomnieniu zostanie zarejestrowana w historii upomnień czytelnika.

Uwaga: Aby móc wysyłać e-maile do czytelników, trzeba wprowadzić do bazy adres e-mail czytelnika (np. podczas dodawania nowego czytelnika) oraz odpowiednio ustawić system (trzeba zgłosić taką potrzebę administratorowi lokalnemu).



Na górze strony może się również pojawić informacja o dokonanych przez czytelników zamówieniach (wyświetla się tylko wówczas, gdy jest zrobiona co najmniej jedno zamówienie).



Funkcjonalność systemu MAK+ rozbudowana jest o możliwość dokonywania zamówień przez czytelnika w OPAC. Do tej pory czytelnik dokonywał bezpośredniej rezerwacji egzemplarza.

Obecnie decyzję o możliwości rezerwacji podejmuje bibliotekarz, który w aplikacji MAK+ automatycznie otrzymuje listę zamówień.

W module wypożyczalni są wyświetlane dwie dodatkowe ikony informujące o ilości zamówień i rezerwacji w bibliotece:



Gdy zamówienie zostanie zaakceptowane przez bibliotekarza, wtedy automatycznie przechodzi na listę rezerwacji.

Zamówienia	zostały zaakcep						
		towane					
sta zamów	ień						
lp.	Autor	Tytu	ł	Imię i nazwisko	Nr karty	Data zamówienia	
1. Szyma Hanna	anderska, 3.	Kuchnia Polsk Potrawy regio	a. Nalne	Dominika Skoneczna	DEV2-0029	2012-05-11 14:11	
2. Flanac Theod	jan, John Iore.	Oblężenie Ma	dindaw /	Jakub Salamon	DEV2-009	2012-05-15 17:02	

Biblioteki niekorzystające z zamówień mogą to zgłosić swojemu administratorowi, który dokona odpowiedniej modyfikacji.

Na stronie głównej znajdziemy również informację o czytelnikach zapisanych do naszej biblioteki. W tym przypadku w bibliotece jest 36 czytelników. Możemy przeglądać ich według wymienionego pogrupowania:

- W Bibl	iotece jest 36 Czytelników pogrupowanych wg:
1.	Imię i nazwisko
2.	Nazwisko i imię
3.	Maksymalny czas wypożyczenia
4.	Maksymalna ilość woluminów do wypożyczenia
Możemy i nas frazę,	też wyszukać czytelnika poprzez panel z prawej strony – wpisujemy interesującą wybieramy kryteria i klikamy ^{Szukej} .

szukaj czytelnika	X
	Szukaj
C wg imienia ⊙ wg nazwiska C wg imienia i nazwiska C wg nr PESEL	
🗹 szukaj dokładnie	

W każdej chwili możemy też skorzystać z okna szybkiego wyszukiwania, znajdującego się w centralnej części strony – wystarczy sczytać kod kreskowy z karty czytelnika lub książki:

- Skanowanie kodów:	
Kod kreskowy książki lub karty czytelnika 3765432567890876543 Szukaj	

Załóżmy, że chcemy znaleźć czytelnika o imieniu na literę S, np. Stefan i zobaczyć jego kartę czytelnika:

Bibli	otece jest 36 Czytelników pogrupowanych wg:
1.	Imię i nazwiską
2.	Nazwisko i imię
з.	Maksymalny czas wypożyczenia
4.	Maksymalna ilość woluminów do wypożyczenia

Pojawia się lista pogrupowana ze względu na pierwszą literę imienia. Wybieramy 🗾:

N 5 czytelników	w wypożyczeniu 0 egzemplarzy
P 4 czytelników	w wypożyczeniu 3 egzemplarzy
R 1 czytelników	w wypożyczeniu 0 egzemplarzy
S 7 czytelników	w wypożyczeniu 6 egzemplarzy
لين I czytelników	w wypożyczeniu 2 egzemplarzy

Po dokonaniu wyboru, przechodzimy do strony szczegółów. Czytelnicy są pogrupowani ze względu na imię i nazwisko. Dodatkowo widoczny jest numer karty oraz ilość wypożyczonych egzemplarzy:

Imię i Nazwisko	Nr karty	Il. wyp. egz
Stanisław Jodła	856700005	0
Stefan Testowy	856700008	0
Stanisław Testowy	5903364208912	1
Stefan Chudy	IK/1234567890	3
Stefan Elektryczny	775500015	2
Stefan Jaskrawy	7755000000017	0
Stefan Czarny	77000025	0

DODAWANIE NOWEGO CZYTELNIKA

Wybieramy Operację o nazwie Dodaj czytelnika:

Moduł Operacje O programie Jesteś Dodaj czytelnika 👳		Ostatnia synchronizacja: 2011-09-14 08:32
Nowe wypożyczenie Skanowanie k Zwroty i przedłużanie Kod kreskowy, n Rezerwacje Listy czytelników Inne operacje W Bibliotece jescz czytelnikow pograpowany 1. Imię i nazwisko 2. Nazwisko i imię 3. Maksymalny czas wypożyczenia 4. Maksymalna ilość woluminów do wypoż	a Szukaj Q	szukaj lokalnie Szukaj Cosoba, instytucja, wydarzenie Cytuł, osoba, instytucja, wydarzenie Conumer ISBN Chasło przedmiotowe Cseria Cwszędzie Szukaj czytelnika
Książki Wydawnictwa ciągłe Filmy Starc	druki Dokumenty elektroniczne Kartografia Nuty Dź	więk Ikonografia Eksponaty Artykuły

Przed dodaniem nowego czytelnika należy sprawdzić, czy znajduje się już w bazie czytelników. Sprawdzenie następuje poprzez podanie jego numeru PESEL.

Moduł Operacje O programie	RA 2	ZA 2	
Jesteś w: Wypożyczanie Czytelnicy Książki			
Skanowanie kodów:			
Kod kreskowy, nr inwentarzowy lub nr karty czytelnika		Szu	kaj
Dodawanie nowego czytelnika.			
🔍 Polak 🛡 Obcokrajowiec 🛛 <- Wybierz narodow	vość		
Podaj PESEL Czytelnika: Szukaj			

Jeśli czytelnik jest już zarejestrowany w naszej bibliotece, pojawi się komunikat:

steś w Wypożyczanie Książki)	WYLO
ystąpił błąd: Czytelnik o podanym numerze PESEL istnieje już w bibliotece Skanowanie kodów: Kod kreskowy, nr inwentarzowy lub nr karty czytelnika Dodawanie nowego czytelnika. Podaj PESEL Czytelnika: Szukaj	szukaj lokalnie 1 w tytułach Szuka w utorach i tytułach w autorach i tytułach w autorach i tytułach szuka w bisłach przedmiotowych szuka szukaj czytelnika 1 w g mienia Szuka w g mienia w g mienia w g mienia nazwiska w g mr. PESEL Szuka

Jeżeli czytelnik ma już kartę w innej bibliotece korzystającej z MAK+, wówczas w formularzu wyświetlą się dane, które podał podczas ostatniej rejestracji.

Jeżeli jest to pierwsza rejestracja czytelnika w bibliotece korzystającej z MAK+, pojawi się formularz, który trzeba będzie wypełnić.

AGA: Dodajesz nowego	czytelnika do bazy centralnej!
)ane zapisywane w baz	ie centralnej 🛛 🔕
Oświadczenia czytelni	ka
Zgoda na udostępniani	e danych innym bibliotekom 🔍 TAK 🔍 NIE
Wyrażenie zgody daje korzystającej z system	czytelnikowi możliwość uproszczonej rejestracji w każdej Bibliotece w MAK+.
Norzystającej z system	
Dane osobowe	
*!	
Imié:	Nazwisko:
Imię ojca:	
Data urodzenia: 6	/ 9 / 1985
PESEL: 85090644448	Kategoria społeczna: I (inni zatrudnieni)
Dokument: Brak	Seria i numer:
Telefon stacjonarny:	Telefon komórkowy:
E-mail:	
L	

Rejestrację czytelnika rozpoczynamy od udzielenia odpowiedzi na pytanie, czy wyraża zgodę na udostępnianie danych innym bibliotekom. Wyrażenie zgody daje czytelnikowi możliwość uproszczonej rejestracji w każdej innej Bibliotece korzystającej z systemu MAK+.
Następnie należy uzupełnić dane osobowe czytelnika (administrator lokalny ustawia w systemie obowiązkowość pól, które mają być podane przy dodawaniu nowego czytelnika):

Adres zameldowania	
Ulica: Nr domu: Nr lokalu: Kod pocztowy: Miejscowość:	Możemy przepisać automatycznie dane z adresu
Adres zamieszkania 🗾	zameldowania do formularza adresu
Ulica: Nr domu: Nr lokalu: Kod pocztowy: Miejscowość:	zamieszkania, poprzez kliknięcie

Jeżeli zachodzi taka potrzeba wybieramy Opiekun/rodzic: z listy rozwijalnej i podajemy adres rodzica lub opiekuna. Możemy przepisać go automatycznie z adresu czytelnika poprzez

kliknięcie na 🔟 🖪.

Opiekun/rodzic: Rodzic	
Adres rodzica lub opiekuna 🔟 🗉	
Imię: Nazwisko:	
Ulica: Nr domu: Nr lokalu:	
Kod pocztowy: Miejscowość:	

Parametry czytelnika. System automatycznie podaje ilość woluminów możliwą do wypożyczenia oraz czas wypożyczenia (te dane ustawia administrator). Możemy wprowadzić numer karty czytelnika ręcznie lub zostawić pole puste – <u>wówczas system automatycznie</u> <u>wygeneruje nowy numer czytelnika</u>

Możliwa do wypożyczenia ilość woluminów 5	
Czas wypożyczenia 21	
Numer karty czytelnika IK/1234567890	

Po wypełnieniu wszystkich danych klikamy



Jeżeli nie wypełniliśmy jednego z pól obowiązkowych lub wypełniliśmy je błędnie, wówczas pojawi się komunikat z ostrzeżeniem.



Jeżeli wszystkie pola wypełniliśmy poprawnie, program poprosi o potwierdzenie dokonania zapisu danych:

Po zapisaniu zmian wyświetli się karta zobowiązania dla czytelnika wraz z wymaganymi przez ustawę o ochronie danych osobowych zapisami:

KARTA ZOBOWIĄZANIA

Serce Jan 00-910 Milanówek Krótka 11 Telefon: Imię ojca: Marcin Zawód: Data urodzenia: 6 wrzesień 1985 r. PESEL: 85090644448 Data zapisania: 20 wrzesień 2010 r.

Oświadczam, że zasady korzystania z zasobów biblioteki, zawarte w regulaminie, są mi znane i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Data: 20 wrzesień 2010 r.

Podpis wypożyczającego

Biblioteka Publiczna IK z siedzibą w: Pl. Defilad 1, 00-905 Warszawa jako administrator danych osobowych informuje, że Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia możliwości korzystania z zasobów biblioteki, w celach statystycznych oraz związanych ze zwrotem wypożyczonych zasobów biblioteki lub ich równowartości. Pani/Pana dane będą udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a także, o ile wyrazi na to Pani/Pan zgodę, innym bibliotekom oraz Instytutowi Książki w celu zapewnienia możliwości korzystania z zasobów bibliotecznych innych bibliotek w Polsce. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do korzystania z zasobów biblioteki.

Wyrażam chęć korzystania z zasobów bibliotecznych bibliotek w całym kraju. W tym celu zgadzam się na udostępnienie moich danych osobowych, podanych w komputerowym formularzu rejestracyjnym, innym bibliotekom oraz Instytutowi Książki z siedzibą w Krakowie, kod pocztowy 31-011, ul. Szczepańska 1, w celu zarządzania Centralną Bazą Czytelników. Znane są mi moje prawa przysługujące wobec Instytutu Książki na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, Poz. 926 ze zm.), w szczególności prawo dostępu do treści moich danych i ich poprawiania, jak również prawo sprzeciwu na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych lub wobec przekazywania ich innemu administratorowi danych. Przysługuje mi również prawo wniesienia pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania danych ze względu na moją szczególną sytuację. Dane podaję dobrowolnie.

Data: 20 wrzesień 2010 r.

Podpis wypożyczającego

Po wydrukowaniu kart, należy udzielić potwierdzić, że czytelnik podpisał kartę zobowiązania:



Po zatwierdzeniu czytelnik zostaje zarejestrowany w naszej bibliotece.

Informacje dotyczące karty czytelnika.

Wybieramy czytelnika, który nas interesuje. Po kliknięciu na nazwę (lub nr karty/il. wyp. egz.) zobaczymy szczegóły dotyczące wybranej karty czytelnika:

- Dane czytelnika U:0 W:0 R:0 🔕	
Nazwisko Serce	Dodstawawa dana czytalnika
Imię Jan	– Pousiawowe uarie czyternika
Dodatkowe dane	
Uwagi	
Nr Dodał Treść	– Dodatkowe dane, aby rozwinąć kliknij
	na 😐
Status egzemplarzy powiązanych S Pozycje aktualnie wypożyczone (0 egz.) Image: Comparison of the system	Uwagi
Pozycje aktualnie zarezerwowane (0 egz.)	— Pozycje aktualnie wypożyczone
Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.)	Pozycje aktualnie zarezerwowane
EDYTUJ USUŇ HISTORIA WYPOZINS REZERWUJ WYDRUKI CYTELNIKA WYPOZINS REZERWUJ WYDRUKI	Pozycje aktualnie udostępnione
	(w czytelni)

Operacje, których można dokonywać na karcie czytelnika.

<u>Edycja</u>

Po kliknięciu



możemy edytować dane czytelnika:

71/ W 7Wi27/11 7	educia danuch zwiekszyć	Liczbe odwiedzin o 12	
CZY W ZWIĄZKU Z	cuycją dunych zwiększyc		O TAK O HIL
edna z opcji musi b	yć wybrana przed zapisanie	m formularza!	
ane centralne	dane lokalne uwag	gi listy	
)świadczenia cz	a she ha line		
o siniu dezennu ez	утеннка		
Zgoda na udostę	pnianie danych innym bil	bliotekom 🍥 TAK 🔘 NIE	
Zgoda na udostę Avrażenie zgody	pnianie danych innym bil	bliotekom () TAK () NIE	w każdej Bibliotere
Zgoda na udostę Nyrażenie zgody (orzystającej z sy	pnianie danych innym bil daje czytelnikowi możliw ystemu MAK+.	bliotekom) TAK (NIE ość uproszczonej rejestracji v	w każdej Bibliotece
Zgoda na udostę Wyrażenie zgody korzystającej z sy	pnianie danych innym bil daje czytelnikowi możliw ystemu MAK+.	bliotekom) TAK () NIE ość uproszczonej rejestracji v	w każdej Bibliotece
Zgoda na udostę Nyrażenie zgody korzystającej z si Dane osobowe	pnianie danych innym bil daje czytelnikowi możliw ystemu MAK+.	bliotekom	w każdej Bibliotece
Zgoda na udostę Nyrażenie zgody (orzystającej z sp Dane osobowe	pnianie danych innym bil daje czytelnikowi możliw ystemu MAK+.	bliotekom TAK NIE Ość uproszczonej rejestracji	w każdej Bibliotece
Zgoda na udostę Wyrażenie zgody korzystającej z sr Dane osobowe Imię: Adam	prianie danych innym bil daje czytelnikowi możliw ystemu MAK+. Nazwiska	bliotekom TAK NIE ość uproszczonej rejestracji v	w każdej Bibliotece
Zgoda na udostę Wyrażenie zgody korzystającej z sr Dane osobowe Imię: Adam Data urodzenia:	ytemika pnianie danych innym bil daje czytelnikowi możliw ystemu MAK+. Nazwisko 01 // 01 // 1994	bliotekom TAK NIE ość uproszczonej rejestracji v	w każdej Bibliotece

Dodano zakładki przy edycji czytelnika - łatwo odróżnić dane lokalne od centralnych.



Po wypełnieniu wszystkich danych klikamy

Alert witryny http://192.168.1.32:8080/	×
Należy podać poprawny PESEL	
	ok

Jeżeli nie wypełniliśmy jednego z pól obowiązkowych lub wypełniliśmy je błędnie, wówczas pojawi się komunikat z

ostrzeżeniem



Jeżeli wszystkie pola wypełniliśmy poprawnie, program poprosi o potwierdzenie dokonania zapisu danych:

Dodatkowo w formularzu znajduje się miejsce na uwagi, w którym możemy wpisywać uwagi dotyczące danego czytelnika oraz dodać czytelnika. W każdej chwili możemy edytować dane czytelnika i dodać uwagę.

lunc	centralne	dane lokalne	uwagi	listy	
Nr	Dodał	Data	Treść		Usuń
				Isuń	
			Dodaj uwag	e o Czytelniku:	

	la da á unua da O
CZy na pewno d	iodac uwagę ?
N	
45	
OK	Anului

Wpisujemy uwagę w pole tekstowe i klikamy Zapisz.

Program poprosi o zatwierdzenie dodania uwagi. Jeżeli jesteśmy zdecydowani ją dodać, należy wybrać ok.



Po dodaniu uwagi należy kliknąć Serversianiu zmian, na górze strony pojawi się informacja o tym, że uwagą została dodana.

dane centralne dane lokalne Nr Dodał Data 1 jolejniczak 2013-06-11	uwagi listy Treść Us
Idena z opcji musi być wybrana przed z dane centralne dane lokalne Nr Dodał Data 1 L jolejniczak 2013-06-11 1	uwagi listy Treść Us
dane centralne dane lokalne Nr Dodał Data 1 L jolejniczak 2013-06-11 1	uwagi listy Treść Us
Nr Dodał Data 1 t jolejniczak 2013-06-11 1	Treść Us
Nr Dodał Data 1 1 jolejniczak 2013-06-11 N	Treść Us
1 jolejniczak 2013-06-11	Niezezy keipżki
D	Usuń Podaj uwagę o Czytelniku:

Dodawanie czytelnika do list 🗳	
Nazwa listy	Dodaj
Studenci	
Dzieci	
VIP	
LIsta1	
Dodaj Usuwanie czytelnika z list	
Nazwa listy	Usuń

Jeżeli chcemy dodać czytelnika do listy wystarczy wybrać interesującą nas listę (właściwości listy ustawia administrator) poprzez zaznaczenie okienka 🗹 oraz kliknięcie na 🔎

System zapyta nas czy jesteśmy pewni, że chcemy dodać czytelnia do wybranych list.

Operacie na listach czytelników 😣		
Dodaj czytelnika do list:		
Nazwa listy	Dodaj	
BiałaLista		
biała		
Dodaj Usuń czytelnika z list:		Jeżeli chcemy usunąć czytelnika z wybranych list, wystarczy je
Nazwa listy	Usuń	zaznaczyć 🔽 oraz kliknać na
czerwona		
CzaraLista		Usuń
Usuń		

Po wybraniu ok. czytelnik zostanie dodany to tych list.



System poprosi o potwierdzenie czynności. Po wybraniu ok. czytelnik zostanie usunięty z wybranych list.

USUWANIE CZYTELNIKA

Możemy ponownie wejść w szczegóły karty czytelnika i na przykład usunąć czytelnika



📀 http://192.168.1.32:8080/
Czy na pewno chcesz usunąć czytelnika ?
OK Anuluj

System poprosi o potwierdzenie czynności. Jeżeli klikniemy OK., czytelnik zostanie usunięty.

HISTORIA

HISTORIA CZYTELNIKA

Możemy sprawdzić Historię czytelnika poprzez kliknięcie na guzik 🕓

Przejdziemy do strony wyboru rodzaju historii. Możemy sprawdzić historię wypożyczeń, historię rezerwacji lub historię upomnień:

)ane	czytelnika				U:1 W:1	R:1		
	Numer kart	y IK/00	0000					
	Nazwisk	o Bąbel	Bąbel					
	Imi	ę Zenor	ı					
Doda	tkowe dane	\$						
Uwa	gi 🗵							
	Nr Dodał	Data		Treść				
	in Doddi	Data		11000				
tatur		noution	much.					
tatús	egzemplarzy	powiąza	mycn					
Pozy	cje aktualnie v	wypożyc	zone (1	l egz.) 🚺				
L.p.	Nr inwer	ntarzowy	Tytuł		Data wypożyczenia		Termin odd	lania
1	87554122		Bajki r	obotów	2010-02-16		2010-02-	15
L.p.		ytuł	rowane	(1 egz.)	<u></u>		Data	Koniec
1	ggg P	rawo o s	towarz	yszeniach z	komentarzem oraz		2010-	2010-
	p	rzepisai	пі шуко	onawczymi i	związkowymi		03-05	03-20
Pozy	cje aktualnie u	ıdostępr	ione (1	egz.) 🗵				
L.p	. Nr inwe	entarzowy	/ Tytuł	Data udost	ępnienia		Data odd	lania
1	asd		р	2010-02-	25 16:39:50.151			

Po wybraniu Szczegóły wypożyczeń dokonywanych przez naszego czytelnika:

Pozy	vcje aktualnie v	vypoży	vczone (3 egz.)		(<u></u>	
L.p.	Nr inwenta	rzowy	Tytuł	Data wypożycze	nia	Termin	oddania
1	0005		Okruchy przestrzeni /	2009-12-18		2010-01	L-08
2	E-009		Eryk	2009-12-18		2010-01	l-08
3	F001		Felix i ja	2009-12-21		2010-01	-11
L.p.	Nr	Tytuł	*		Data	(czenia	Data
Histo	oria wypożycze Nr	eń (5 e	egz.)		Data	-	Data
-	muchtarzowy	Acnie	acie edukacyjne rodziców :	a osiagniacia	wypoz;	/czemu	2000-12-
1	A010	szkol	ne ich dzieci /	a osiąginę ta	2009-1	2-03	28
2	K001	Kubu	Kubuś Puchatek /			2-02	2009-12- 28
3	B005	Bitwa	Jitwa o Skandię			2-15	2009-12- 15
4	F006	Straż	raż nocna /			1-25	2009-12- 04
5	F007	Diuna	I		2009-1	2-01	2009-12- 04

Na górze są widoczne aktualnie wypożyczone egzemplarze.

Dzięki historii wypożyczeń, wiemy które egzemplarze były już wypożyczone przez czytelnika i jak długo je trzymał.

Pozycje aktualnie wypożyczone (3 egz.)					
L.p.	Nr inwentarzowy	Tytuł	Data wypożyczenia	Termin oddania	
1	0005	Okruchy przestrzeni /	2009-12 18	2010-01-08	
2	E-009	Eryk 3	2009-12-18	2010-01-08	
3	F001	Felix i ja	2009-12-21	2010-01-11	

Możemy wybrać egzemplarz, żeby zobaczyć szczegóły dotyczące jego wypożyczenia.

Okruchy przestrzeni /	8)
Czytelnik:	Chudy Stefan
Data wypożyczenia:	2009-12-18
Termin oddania:	2010-01-08
Data oddania:	
Autor:	Kovács, István
Tytuł:	Okruchy przestrzeni /
ISBN:	83-86872-46-2
Sygnatura	ye739d
Nr inwentarzowy	O005
Kaucja	20.00
Nr pokwitowania wpłaty kaucji	

Po wybraniu egzemplarza pojawią się szczegóły takie jak kaucja czy nr pokwitowania wpłaty kaucji. Po wybraniu zobaczymy szczegóły rezerwacji dokonywanych przez naszego czytelnika:



Na górze są widoczne aktualnie zarezerwowane egzemplarze.

Dzięki historii rezerwacji, wiemy które egzemplarze były już rezerwowane przez czytelnika i jak długo na nie czekał.

Po wybraniu 🤇

zobaczymy historię udostępnień:

	L.p.	Nr inwentarzowy Tytuł E	ata udostępnienia	
list	toria udostepnień (4 e	egz.)	0	<u>,</u>
p.	Nr inwentarzowy	Tytuł	Data udostępnienia	Data oddania
Ļ	999	Arsène Lupin contra Sherlock H	olmes 2010-02-26 13:12:16.67	2010-02-26 13:16:34.756
2	997	Arsène Lupin contra Sherlock H	olmes 2010-02-26 15:11:00.369	2010-02-26
3	ssa	Sympozjum naukowe z okazji 1 [piętnastolecia] pontyfikatu Jan II, Kraków, 11-12. X. 1993 r[oku	5-lecia a Pawła 1] 2010-02-26 15:22:41.643	2010-02-26 15:23:26.105
4	IKINW/000000007	tytuł	2010-03-11	2010-03-16

Na górze są widoczne aktualnie udostępnione (w czytelni) egzemplarze.

Dzięki historii udostępnień, wiemy które egzemplarze były już udostępniane przez czytelnika.

Po wybraniu 🗏 zobaczymy

historię upomnień:

Histo	ria unomnień (5 wy	/n.)		<u> </u>		
L.p.	Nr inwentarzowy	Tytuł	Zapłacona kara za opóźnienie	Data upomnienia	SMS	Email
1	87554122	Bajki robotów		2010-03-19		Tak
2	87554122	Bajki robotów		2010-03-24		Tak
3	87554122	Bajki robotów		2010-03-23		Tak
4	87554122	Bajki robotów		2010-03-22		Tak
5	87554122	Bajki robotów		2010-03-19		Tak

WYPOŻYCZ



Możemy wrócić do karty czytelnika i wypożyczyć mu książkę. W tym celu klikamy 🥯

Pojawi się strona wypożyczeń. W:3 R:0 8 Stefan Chudy, ur. 3897-02-01 W każdej chwili możemy ZMIEŃ HISTORIA HISTORIA sprawdzić HISTORIĘ 5 WYPOŻYCZEŃ, HISTORIĘ REZERWACJI W koszyku jest 0 pozycji. Numer inwentarzowy lub kod kreskowy 1233333 Dodaj ZMIENIĆ CZYTELNIKA.

Aby wypożyczyć książkę wybranemu czytelnikowi, należy dodać ją do koszyka. W tym celu wprowadzamy lub wczytujemy kod kreskowy i klikamy **Dodaj**. Możemy też wyszukać egzemplarz w naszym lokalnym katalogu:

szukaj lokalnie	\$
anna	Szukaj
 ● w tytułach ○ w autorach ○ w autorach i tytułach ○ w ISBN ○ w hasłach przedmiotowych 	\triangleright

Aplikacja zwróci nam wyniki:

Jan Nowak, 0000000000	W:3 R:2 🕹			
Wyniki dla frazy "anna"				
Tytuły: 4 wynik(ów)				
Wyszukiwanie zaawansowane:)			
w tytułach				
w autorach				
w ISBN				
w hasłach przedmiotowych				
Szukaj				

Zwróćmy uwagę, że cały czas - jest widoczny na górze pasek z informacją o czytelniku, któremy wypożyczamy.

Wyniki dla frazy "anna"					
Tytuły: 4	wyników				
Id	Tytuł	Autor	Rok wyd.		
621	Anna Jenke	Misztal, Henryk	1994		
1065	Anna Karenina	a 😼	a		
1074	Anna Jenke	Misztal, Henryk	1994		
1076	Anna Jenke	Misztal,; Henryk	1994		

Wybieramy intersującą nas pozycję:

- Jan Nowak. 0000000	000	W:3 R:2	
Skanowanie kodów:)	Zwróćmy uwagę, że na
Kod kreskowy książki lub k	arty czytelnika	Szukaj	górze cały czas jest
			widoczny czytelnik.
Anna Jenke		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Autor:	Misztal, Henryk	
brak okładki	Tytuł:	Anna Jenke	
	ISBN:	8322803656	
	Wydawnictwo:	Redakcja Wydawnictw KUL,	Szczegóły rekordu.
	Rok wydania:	1994	010108017101010101
	Miejsce wydania:	Lublin	
	Objętość:	410 s., [1] k. tabl. kolor	
Cr.	Rozmiary:	21 cm	
	Hasło przedmiotowe:	Nauczyciele	
L		_	
Egzemplarze (1 egz.)		(8)	
L.p.	Nr inwentarz	owy Status	
1 s055		do wypożyczenia	
	HISTORIA WYPOŻYCZEŃ	HISTORIA REZERWACJI	Bostępne egzemplarze

Po wybraniu interesującego nas egzemplarza możemy wrzucić go do koszyka wypożyczeń.

Jan Nowak, 00000000	00 W:3 R:2 😔		
Skanowanie kodów:)		
Kod kreskowy książki lub ka	rty czytelnika Szukaj		WYPOŻYCZ
Anna Jenke			
Autor	Misztal, Henryk	W tym celu klikamy na	\bigcirc
Tytuł	Anna Jenke	/ ' '	
ISBN	8322803656		
Wydawnictwo	Redakcja Wydawnictw KUL,		
Rok wydania:	1994		
Miejsce wydania:	Lublin		
Objętość	410 s., [1] k. tabl. kolor		
Rozmiary	21 cm		
Hasło przedmiotowe:	Nauczyciele		
Numer inwentarzowy:	s055		
Status	do wypożyczenia		
H	STORIA HISTORIA WYPOŻYCZ REZERWUJ		

Jan Nowak, 0000000000 HISTORIA UDOSTĘPNIEŃ WYPOŻYCZEŃ REZERWACJI CZYTELNIKA WYPOŻYCZEŃ WYPOŻYCZEŃ CZYTELNIKA	Pozycja została dodana do koszyka.
Anna Jenke	Możemy też dodać kolejne egzemplarze wprowadzając kolejne numery inwentarzowe lub kody kreskowe do koszyka.
W koszyku jest 1 pozycji. Numer inwentarzowy lub kod kreskowy Pokwitowanie WYPOŻYCZ WYCzyść KAUCJI KAUCJI	Po dodaniu wszystkich egzemplarzy wystarczy kliknąć ᢅ i potwierdzić wypożyczenie.
Jeżeli czytelnik rezygnuje z wypożyczenia, wystarczy kliknąć Po kliknięciu OK., egzemplarz zostanie wypożyczony.	NANTE JI

OK Anuluj

W każdej chwili możemy wybrać 🕖 . Wówczas pojawi się

pokwitowanie do wydrukowania.

Po wypożyczeniu egzemplarza system powróci do strony czytelnika. Na głównej belce pojawi się informacja, że czytelnik ma w wypożyczeniu 1 pozycję (<u>WII</u>). Informacja <u>RIO</u>oznacza, że czytelnik ma zarezerwowanych 0 egzemplarzy, a 💷 informuje o ilości egzemplarzy udostępnionych.

Dane czytelnika		U:0 W:1	R:0 8	
Numer karty	IK/0000008			
Nazwisko	Towarowy			
Imię	Janusz		Pozycie których	
Dedatkewe dane	1			
]			wypożyczenie wypożyczenie
Uwagi 🗵				zatwierdziliśmy pojawią się
Nr Dodał	Data Treść			w tabeli pozvcji aktualnje
				wypozyczonych.
Status egzemplarzy p	owiązanych	/		
Pozycje aktualnie w	ypożyczone (1 egz.)	1		
L.p. Nr inw	entarzowy Tytuł	Data wypożyczenia	Termin oddania	
1 55	Zimistrz	2010-03-25	2010-04-15	

Aby ponownie wybrać książkę do wypożyczenia dla Stefana Chudego, wystarczy zeskanować lub wpisać kod w pole i kliknąć **Dodaj**. Następnie postępujemy tak samo jak wcześniej.

REZERWACJE

– Stefan Chudy, ur. 389	7-02-01		W:4	R:1 8	Możemy zrobić rezerwację,
aktualnie wypoży	yczonych	4			REZERWACJE
aktualnie zarezerw	owanych	1			(R)
Nazwisko	Chudy				poprzez kliknięcie na 💚
Imie	Stefan				
ulica, nr	Daleka 12	. / 58			Poiawi sie strona rezerwacii:
kod, miejscowość	89-785 Pa	bianice			
e-mail					
Telefon komórkowy				+	W tym przypadku ilość rezerwacji
					jest równa 1 (📧 1). Aby zobaczyć
– Rezerwacje. W koszy	/ku jest 0	pozycji.			
Numer inwentarzowy lub l	kod kresko	wy	Dodaj		
	REZ	ZERWUJ WYCZYŚĆ KOSZYK	ZMIEŃ CZYTELNIKA		

szczegóły rezerwacji, należy kliknąć na 😫.

Jeżeli chcemy zarezerwować kolejną pozycję dla wybranego czytelnika, należy podać numer inwentarzowy lub sczytać kod kreskowy wybranego woluminu oraz kliknąć

Można też, tak jak pokazywaliśmy wcześniej przy wypożyczeniu, wyszukać egzemplarz w

naszym lokalnym katalogu i wybrać opcję 🕓

– Stefan Chudy, ur. 389	7-02-01 W:4 R:1 😌	
Dacmo Baranioi Córy		Druga pozycja została dodana do
Pasino baraniej Gory	0.01	koczylka rozorzycajiu
Termin rezerwacji:	02 / 01 / 2010 Wybierz	KOSZYKA TEZETWACJI:
Uwagi:		
Nr inwentarzowy:	##	
Sygnatura	bbb	
Autor:	Barański, Mirosław J	
Tytuł:	Pasmo Baraniej Góry	
ISBN:	83-7005-357-2	
- Kruchy dom duszy		
Termin rezerwacji:	02 / 01 / 2010 Wybierz	
Uwagi:		Możomy dodać kolojno pozycio
Nr inwentarzowy:		
Sygnatura		do koszyka
Autor:	Thorwald, Jürgen	do Roszyka.
Tytuł:	Kruchy dom duszy	
ISBN:	83-08-02581-1	
-		
– Rezerwacje. W koszy	rku jest 2 pozycji.	REZERWUJ
Numero investmente de la	nd Imalaun	
Numer Inwentarzowy lub k		A hy zarozory journá klikomy (U)
	REZERWUJ WYCZYŚĆ ZMIEŃ	
		REZERWUJ
	NF	Gdy wybierzemy 🤎 pojawi się
		Ouy wybierzenny 💙 pojawi się

komunikat z prośbą o potwierdzenie:

ſ	http://192.168.1.32:8080/
	Czy na pewno zatwierdzić rezerwacje?
	OK Anuluj

Po kliknięciu OK. pozycja zostanie zarezerwowana i pojawi się informacja o zwiększeniu liczby zarezerwowanych książek przez czytelnika:



Aby zobaczyć szczegóły rezerwacji, należy kliknąć na 😂 .

Gdybyśmy podczas dodawania do koszyka rezerwacji zmienili zdanie i chcieli odjąć jakąś pozycję, wystarczy kliknąć na stajdujący się przy danej pozycji.

Jeżeli chcemy zupełnie zrezygnować z dokonywania rezerwacji wystarczy kliknąć na 🜿

Wszystkie pozycje dodane do koszyka zostaną z niego usunięte.

Jeżeli chcielibyśmy dokonać rezerwacji dla innego czytelnika, możemy w szybki sposób go

zmienić, poprzez kliknięcie na 🧕

Wystarczy wówczas podać numer karty nowego czytelnika i od razu system przerzuci nas do działu rezerwacji:

– Rezerwacje. Wybierz czytelnika.	
Numer karty czytelnika Szukaj	

WYDRUKI



Aby wydrukować kartę zobowiązania należy wybrać

Zostanie otwarty dokument w formacie *.PDF następującej postaci:

KARTA ZOBOWIĄZANIA

Serce Jan Ooyl0 Milanówek Kroda 11 Telefojec Marcín Zawól: Data mork2099-Krist Data arok2099-Krist Data zapisanis: 20 wrzesied 2010 r.	
Oświadczam, że zasady korzystania z zasobów biblioteki, zawarte w regula przestrzegania.	minie, są mi znane i zobowiązuję się do ich
Data: 20 wrzesień 2010 r.	Podpis wypożyczającego
Biblioteka Publiczna IK z siedziłu w: Pl. Defiliał 1, 00-905 Warszawa jako że Pani/Pana dane cosłowe bedą przetwarzane w celu zapewnienia możliw ze Pani/Pana dane todą udostąpniane jedynie podnicionu upawniosym na po Pani/Pana dane bedą udostąpniane jedynie podnicionu upawniosym na po zadośw bibliosczych insych bibliotek w Polsce, Przysłagniej Pani/Pana ich poprawiania. Podanie danych jest dotrowolne, jednakte niezbędne do i Wyrażam chęćk Iozrystania z zasłoboć bibliotecznych bibliotek w całym kra kniejski zadożału jest w Kniekowie, kod pocztowy 31-011, uł. Szczegniskał I. z cyclenkiów Zama en innie przewa przypsługajew wobeć nazymu kraista treści moch danych bi uby Kniekowie, kod pocztowy 31-011, uł. Szczegniskał I. z cyclenkiów Zama en innie przewa przypsługajew wobeć nazymu ksią treści moch danych ji ich powymiania, hit dowiatej prawo sprzetwim a naj mełecingowych lu wobec przekzawyma ich in mem administratowo i w wiesienia piseranego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzani sytuacje. Dane podaje dobrowolne.	administrator danych osobowych informuje, ości korzystania z zasobów biblioteki, w w biblioteki lu jich dowowanieci, dansie przypisów przwa, a także, o ile nair z prze od dargu do trzeći swoch danych drzz orzystania z zasobów biblioteki. ju, W ym celu zasłazam się na udostępnienie tryjym, inny biblioteki. Ja na podstawie udorzy dnia 29 słepnia w celu zazdzania Centralną Bazą da na podstawie usany z dnia 29 słepnia erwarzania danych nochowych w celuch umych. Przysługim introwienie przwo a danych ze względu na moją szczególną
Data: 20 wrzesień 2010 r.	Podpis wypożyczającego
	Podpis pracovnika przyjnującego zobowiązanie

RAPORT GIODO

Po wybraniu 🔘 zostanie wyświetlony raport dla danego czytelnika dotyczący udostępniania

jego danych osobowych. Możemy go wydrukować poprzez kliknięcie na od druku .

Na	azwisko	Serce			
	Imię	Jan			
Identyfikator użytk wprowadzająceg	cownika jo dane	sczub			
Zakres wprowadzonych danych			Imię, nazwisko, imię ojca, PESEL, kategoria społeczna, adres zameldowania, adres zamieszkania, data urodzenia, dane dokumentu tożsamości		
Data pier wprowadzenia dar systemu N	wszego tych do 4akPlus	2010/	09/20		
Źródło pozyskania	danych	wprow	adzone przez bibliotekę w której raport jest generowany	/	
Podmioty którym dane zostały udostępnione Zakres udostępnionych danych					
IKTest 2010/09/20 Imię, nazwisko, imię ojca, PESEL, kategoria społeczna, adres zameldowania, adres zamieszkania, data urodzenia, dane dokumentu tożsamości			adres ne		
Sprzeciw na przetwarzanie danych w celach marketingowych w bibliotece NIE					
Sprzeciw na udostepnianie danych innym administratorom danych					

NOWE WYPOŻYCZENIE

Gdy biblioteka korzysta z czytników kodów kreskowych.

Mamy dwie możliwości:

- Możemy wybrać operację nowe wypożyczenie. Wówczas system będzie "podpowiadał nam" kolejne czynności do wykonania.
- Możemy skorzystać z multipola na głównej stronie, które umożliwia sczytanie kodu kreskowego czytelnika, ale także kodu z egzemplarza, który chcemy wypożyczyć lub zwrócić.

Moduł Operacje O programie Dodaj czytelnika	
(Jestes Nowe wypożyczenie	WYLOGUJ
1 Czy Zwroty w zalegających	szukaj lokalnie
Rezerwacje	Szukaj
W Bibliotece jest 6 Czytelników pogrupowanych wg:	 w utytułach w autorach w autorach i tytułach w istratu i tytułach w istratu i tytułach w istratu i tytułach w w hasłach przedmiotowych
1. Imię i nazwisko	szukaj czytelnika
2. Nazwisko i imię	Szukaj
3. Maksymalny czas wypożyczenia	
4. Maksymalna ilość woluminów do wypożyczenia	© wg nazwiska
	© wg imienia i nazwiska ● wg nr karty © wg nr PESEL

Pojawi się strona, na której możemy (w dowolnej kolejności) wprowadzić czytelnika oraz egzemplarze, które chcemy wypożyczyć.

Jeżeli najpierw chcemy wybrać czytelnika:

 Uwaga: zawsze najpierw należy wybrać czytelnika w przypadku wypożyczeń

 zarezerwowanych egzemplarzy.

 Image: sostał wypożyczanie | wypożycz | Książki)
 Sczytujemy czytnikiem kodów kreskowych numer karty

 Numer karty czytelnika 77000019
 Szukaj

 Image: w koszyku jest 0 pozycji.
 Sczytelnika i klikamy Szukaj

 Numer inwentarzowy lub kod kreskowy
 Dodaj



Jeżeli został znaleziony właściwy czytelnik, możemy przystąpić do dodawania pozycji do koszyka

wypożyczeń. W tym celu sczytujemy kod kreskowy woluminu:

Uwaga: Jeżeli egzemplarz, który chcemy wypożyczyć jest aktualnie zarezerwowany, to system poinformuje nas o tym i wypożyczenie takiego egzemplarza przez innego czytelnika

Egzemplarz o numerze inwentarzowym ggg jest aktualnie zarezerwowany





Uwaga: jeżeli czytelnik chce wypożyczyć więcej książek niż przewiduje ustanowiony dla niego limit, system powiadomi nas o takiej sytuacji:



wprowadzić nowy limit (np. 4) i kliknąć na guzik 📴 . Limit zostanie zmieniony.

Jeżeli wypożyczenie wymaga wpłacenia kaucji, możemy wydrukować pokwitowanie. Wystarczy wybrać . Zostanie otwarty dokument w formacie *.PDF z automatycznie wygenerowanymi danymi czytelnika oraz informacją o kwocie kaucji.

Teraz wystarczy wybrać 🥯. System poprosi o potwierdzenie operacji:

ſ	http://192.168.1.32:8080/
	Czy na pewno zatwierdzić wypożyczenie?
l	

Po wybraniu OK woluminy zostaną wypożyczone.

Po wypożyczeniu, zostanie otwarta strona ze szczegółami dotyczącymi czytelnika, na której możemy sprawdzić, że pozycje których wypożyczenie zatwierdziliśmy znajdują się w rubryce aktualnie wypożyczonych pozycji.

L.p.	Nr inwentarzowy	Tytuł	Data wypożyczenia	Termin oddania
1	а	Anna Karenina	2010-03-10	2010-03-31
2	5643	Przygody Tomka Sawyera	2010-03-10	2010-03-31

Jeżeli najpierw chcemy wybrać egzemplarze:



Sczytujemy czytnikiem kod kreskowy egzemplarza i klikamy Dodaj.

Uwaga: Jeżeli egzemplarz jest aktualnie zarezerwowany, to w pierwszej kolejności należy sczytać numer karty czytelnika. Po sczytaniu zarezerwowanego egzemplarza, system poinformuje nas o tym, że nie możemy go w ten sposób wypożyczyć:

Egzemplarz o numerze inwentarzowym 858755 jest aktualnie zarezerwowany

Czytelnik nie został w	ybrany!	szukaj lokalnie 🔶
Numer karty czytelnika	Szukaj	Szukaj v tytułach
Zimistrz Termin oddania:	9 8)	w utorach w utorach i tytułach w ISBN w ISBN przedmiotowych
Autor:	Pratchett, Terry	szukaj czytelnika
Tytuł:	Zimistrz	
ISBN:	5487484848548	Szukaj
Nr inwentarzowy:	54545	wg imienia wg pazwijska
Sygnatura	54545	🔘 wg imienia i nazwiska
Kaucja:	0.00	 ● wg nr karty ● wg nr PESEL
Nr pokwitowania wpłaty kaucji:		ostatnio wypożyczone
W koszyku jest 1 poz Numer inwentarzowy lub	ycji. kod kreskowy Dodaj	Penel w budowie

Jeżeli egzemplarz ma status do wypożyczenia, wówczas zostanie dodany do koszyka.

Aby dodać kolejne egzemplarze, postępujemy analogicznie sczytując ich kody kreskowy w multipole.

Gdy już wszystkie egzemplarze zostaną dodane do koszyka, możemy wybrać czytelnika:

Czytelnik nie został wybrany!	
Numer karty czytelnika 0000000000	Szukaj

Moduł Operacje O programie		Aby wygenerować i wydrukować
(Jesteś w Wypożyczanie Wypożycz Książki)	WLOGU	Aby wygenerowac i wyurukowac
Jan Newak, 00000000000 HISTORIA UDOSTRPAILIN WYROLYCEN HISTORIA HISTORI	Szukaj lokalnie W tytułach W statorach W statorach W statorach W statorach W statorach Szukaj Szukaj Szukaj Szukaj Szukaj Szukaj Szukaj Szukaj Szukaj Szukaj Szukaj Szukaj Szukaj Szukaj	pokwitowanie kaucji klikamy 🧕
Anna Karenina 😑 🕄	szukaj czytelnika	kaucję za wybrane pozycje).
Przygody Tomka Sawyera W koszyku jest 2 pozycji. Numer inwentarzowy lub kod kreskowy Dodaj	SZUKAJ wg imienia wg imienia i nazwiska @ wg nr karty @ wg nr PESEL	Aby zatwierdzić wypożyczenie
PORVITORIAN WYRDTYCE WCCYAK	ostatnio wypożyczone	należy kliknąć 🥯.

Po wypożyczeniu, zostanie otwarta strona ze szczegółami dotyczącymi czytelnika, na której możemy sprawdzić, że pozycje których wypożyczenie zatwierdziliśmy znajdują się w rubryce aktualnie wypożyczonych pozycji.

Pozycje aktualnie wypożyczone (2 egz.)		8)		
L.p.	Nr inwentarzowy	Tytuł	Data wypożyczenia	Termin oddania
1	a	Anna Karenina	2010-03-10	2010-03-31
2	5643	Przygody Tomka Sawyera	2010-03-10	2010-03-31

WYPOŻYCZANIE PRZY UŻYCIU MULTIPOLA

Na stronie głównej znajduje się pole służące do szybkich wypożyczeń i zwrotów:



Możemy z niego skorzystać na dwa sposoby – zeskanować kod kreskowy egzemplarza lub zeskanować kod kreskowy czytelnika. Gdy najpierw sczytaliśmy kod kreskowy egzemplarza:

W tym wypadku wprowadziliśmy kod książki.

- Czytelnik nie został w	ybrany!	
Numer karty czytelnika	Szukaj	Informacja, że należy wybrać czytelnika.
Dzieci z Bullerbyn	Θ 8,	
Termin oddania:	30 / 12 / 2009 Wybierz	
Nr inwentarzowy: Sygnatura	D006 nhf90u230fy02	
Kaucja:	0.00	Szczegóły dotyczące egzemplarza
Nr pokwitowania wpłaty kaucji:		
Autor:	Lindgren, Astrid	Jeżeli czytelnik chce wypożyczyć więcej niż jeden
I ytuł: ISBN:	Dzieci z Bullerbyn 8310097999	egzemplarz to sczytujemy kolejne kody kreskowe do
W koczuku jost 1 pozi	ucii	egzenipiarz, to sczytujeniy kolejne kody kreskowe do
Numer inwentarzowy lub l	kod kreskowy	multipola
	wyczyść	
Anna Karenina	e a	Koszyk został powiększony o dodane pozycje
Termin oddania:	10 / 03 / 2010 Wybierz	
Autor:	a	
Tytuł: ISBN:	Anna Karenina 1234567890123	
Nr inwentarzowy:	a	
Sygnatura Kaucja:	a 22.22	
Nr pokwitowania wpłaty kaucji:		
Derwandy Tomka Caus		W każdej chwili możesz opróżnić koszyk poprzez
Pizygody Tollika Saw		
Autor:	10 / 03 / 2010 wybierz Twain, Mark	🦰
Tytuł:	Przygody Tomka Sawyera	usunięcie 🜌 wybranych pozycji lub całkowite
Nr inwentarzowy:	5643	wrczyść kogra
Sygnatura	34534	opróżnienie 🥨
Nr pokwitowania wpłaty kaucja:		
Kaucji:		
Numer inwentarzowy lub	Kod kreskowy Dodaj	
	WYCZYŚĆ KOENY	
	NUSATA	
Czutelnik nie zoc	tshuubesoul	Na koniec wczytujemy kod kreskowy
Czytennik me zus		z karty czytelnika i klikamy Szukaj
Numer karty czyteln		
oczony limit wypoż	yczanych książek o 1	Po wybraniu czytelnika, pojawią się podstawowe
ki. ur. 1986-06-0f	(W:3) (R:0) (2)	dane. Jeżeli czytelnik wykorzystał już limit
WY	POŻYCZEN REZERWACJI CZYTELNIKA	wypozyczen, system wyświetli stosowny
(komunikat oraz zaznaczy na czerwono
		informacio o licola versa internativa e su su
		 informację o liczbie wypozyczonych pozycji.
ostępujen	ny analogicznie, jak przy zwykł	ym wypozyczeniu:

- możemy anulować alarm O, zwiększyć limit wypożyczeń i wypożyczyć,

- możemy usunąć nadmiarowe pozycje z koszyka i wypożyczyć pozostałe.

Uwaga: może się zdarzyć, że przez nieuwagę zostawimy kilka pozycji w koszyku. Wówczas system wyświetli odpowiedni komunikat:

W koszyku wypożyczeń jest 1 egzemplarz(y). Przejdź do <u>koszyka</u>

Należy przejść do koszyka i opróżnić go lub wypożyczyć będące w nim egzemplarze.



Po wypożyczeniu, zostanie otwarta strona ze szczegółami dotyczącymi czytelnika, na której możemy sprawdzić, że pozycje których wypożyczenie zatwierdziliśmy znajdują się w rubryce aktualnie wypożyczonych pozycji.

L.p.	Nr inwentarzowy	Tytuł	Data wypożyczenia	Termin oddania
1	а	Anna Karenina	2010-03-10	2010-03-31
2	5643	Przygody Tomka Sawyera	2010-03-10	2010-03-31

Gdy najpierw sczytaliśmy kod kreskowy czytelnika:

Zobaczymy szczegóły dotyczące wybranego czytelnika:

Dane czytelnika	U:0	W:1 R:3 8	
Numer karty	IK/0000002		
Nazwisko	Dąb		 Podstawowe dane czytelnika.
Imię	Ryszard		
Dodatkowe dane 😫			
Uwagi 🗵			
Nr. Dodał	Data Trećć		Uwagi wprowadzone przez bibliotekarzy.
1 sczub	2010-02-26 uwaga		_
2 sczub	2010-02-26 uwage		
3 sczub	2010-02-25 niszczy książki		
		0	– Pozycie aktualnie wypożyczone.
Status egzemplarzy p	owiązanych		i ozycje uktualne wypozyczone.
Pozycje aktualnie w	vpożyczone (1 egz.)		
L.p. Nr inwentarzow	y Tytuł E	Data wypożyczenia Termin oddania	
1 74GH544	Fajnie było, prawda noney ?	2010-03-16 2010-04-01	Dozucio aktualnio zarozoriwowano
(- · · · · ·			– POZYCJE aktualnie zarezerwowane.
Pozycje aktualnie za	rezerwowane (3 egz.) 🖾		
L.p. Nr inwentarzowy	Tytuł	Data rezerwacji Koniec rezerwacji	
1 54884	Żądło Genowefy	2010-03-04 2010-03-25	
2 k1	k	2010-03-04 2010-03-25	
3 6754u7	Arsène Lupin contra Sherlock Holme	s 2010-03-04 2010-03-25	 Pozycje aktualnie udostępnione.
Pozycje aktualnie ud	ostępnione (O egz.)		Gdy znaleźliśmy czytelnika, możemy dodać
L.p. Nr i	nwentarzowy Tytuł Data udostępnie	nia Data oddania	
			egzemplarze do koszyka. W tym celu
EDYTUJ USUK	HISTORIA WYPOŻYCZ REZ CZYTELNIKA	ZERWUJ KARTA KARTA CZYTELNIKA ZOBOWIĄZANIA	sczytujemy po kolei kody w multipole.
		R (\mathbb{R}) (\mathbb{R})	
			Aby wygenerować i wydrukować
dul Onoracia O programia			nokwitowanie kaucii klikamy 🤴
steś w Wypożyczanie Wypoży	z Książki		
Jan Nowak, 00000000000	W:0 R:2 🔮	szukaj lokalnie 🗘	(system automatycznie naliczy kaucję
HISTORIA UDOSTĘPNII	HISTORIA HISTORIA ZMIEŃ Ń WYPOŻYCZEŃ REZERWACJI CZYTELNIKA	Szu	za wybrane pozycie)
		w tytułach w autorach	
		w autorach i tytułach w ISBN w hasłach przedmiotowych	
	0.0	szukaj czytelnika	
Anna Karenina		Szu	kaj
Przygody Tomka Sawyera		wg nazwiska	Aby zatwierdzić wypożyczenie należy
W koszyku jest 2 pozycji.		wg mrenia i nazwiska	
Numer inwentarzowy lub kod kresk	Dodaj	wy m resel	– kliknać 🎯
POK	AUCJI WYPOŻYCZ WYCZYŚĆ KOSZYK	ostatnio wypożyczone +	
(

Po wypożyczeniu, zostanie otwarta strona ze szczegółami dotyczącymi czytelnika, na której możemy sprawdzić, że pozycje których wypożyczenie zatwierdziliśmy znajdują się w rubryce aktualnie wypożyczonych pozycji.

Pozycje aktualnie wypożyczone (2 egz.)		(2)		
L.p.	Nr inwentarzowy	Tytuł	Data wypożyczenia	Termin oddania
1	а	Anna Karenina	2010-03-10	2010-03-31
2	5643	Przygody Tomka Sawyera	2010-03-10	2010-03-31

Gdy biblioteka nie korzysta z czytników kodów kreskowych.

Gdy biblioteka nie korzysta z czytników kodów kreskowych, wypożyczanie odbywa się poprzez wyszukiwanie lub wpisywanie ręcznie numerów inwentarzowych egzemplarzy i numerów kart czytelników.

Gdy najpierw podajemy lub wyszukujemy czytelnika.

1. Możemy wpisać numer karty czytelnika w multipole

Skanowanie kodów:		
Kod kreskowy książki lub karty czytelnika	IK/00000003 Szukaj	

2. Możemy wybrać czytelnika z listy według imienia lub nazwiska:

(W Bibliotece jest 6 Czytelników pogrupowanych wg:					
	1.	Imię i nazwisko				
	2.	Nazwisko i imię				
	3.	Maksymalny czas wypożyczenia				
	4.	Maksymalna ilość woluminów do wypożyczenia				

Na przykład czytelnika o nazwisku Dąbrowski. Po wybraniu litery D:

W Bibliotece jest 6 Czytelników pogrupowanych wg Nazwiska	
B 1 czytelników	w wypożyczeniu 1 egzemplarzy
D 2 czytelników	w wypożyczeniu 2 egzemplarzy
Czytelników	w wypożyczeniu 1 egzemplarzy
N 1 czytelników	w wypożyczeniu 2 egzemplarzy

Pojawi się lista czytelników, którzy mają nazwisko na literę k. Pozostaje wybrać tego, który nas interesuje:

-	W Bibliotece jest 2 Czytelników o nazwiskach na litere D)	
			-1
	Nazwisko i Imię	Nr karty	II. wyp. egz.
	Dąb Ryszard	IK/0000002	1
	Dąbrowski Kazimerz	IK/0000003	1
	A Company of the second s		

3. Możemy wyszukać czytelnika po jednym z dostępnych kryteriów:

szukaj czytelnika	X)
Dąbrowski kaziemierz	Szukaj
 wg imienia wg nazwiska wg imienia i nazwiska wg nr PESEL 	

W tym wypadku szukamy po imieniu i nazwisku.

Aplikacja zwróci nam wyniki spełniające kryteria zapytania. Wśród nich wybieramy naszego czytelnika.

Wyniki dla frazy "Dąbrowski kaziemierz"				
Czytelnicy: 1 wyników				
Data urodzenia Nazwisko		Imię		
1989-03-05	Dąbrowski	Kazimerz		
1989-03-05	Dąbrowski	Kazimerz		

Dane	czytelnika		U:0	W:1 R:3	8	
	Numer karty	IK/000000	2			
	Nazwisko	Dąb				Podstawowe dane czytelnika
	Imię	Ryszard	▲			Foustawowe dane czytennika.
Dod	atkowe dane 😫					
Uwa	agi 🗵					
	Nr Dodał	Data	Treść			I Iwagi wnrowadzone nrzez
	1 sczub	2010-02-26	uwaga			
	2 sczub	2010-02-26	uwage			hihliotekarzy
	3 sczub	2010-02-25	niszczy książki			Sishetekarzy.
Statu	is egzemplarzy p ycje aktualnie w	owiązanych ypożyczone (1 egz.) 🗵		8	– Pozycje aktualnie wypożyczone.
L.p.	Nr inwentarzow	y Tytuł		ata wypożyczenia	Termin oddania	
1	74GH544	Fajnie było	, prawda honey ? 20	010-03-16	2010-04-01	
Pozy	ycje aktualnie za	rezerwowan	e (3 egz.) 🗵			Dozvejo aktualnio zarozonyowano
L.p.	Nr inwentarzowy	Tytuł		Data rezerwacji	Koniec rezerwacji	POZYCJE aktualnie zarezerwowane.
1	54884	Żądło Genow	efy	2010-03-04	2010-03-25	
2	k1	k		2010-03-04	2010-03-25	
3	6754u7	Arsène Lupin	contra Sherlock Holmes	5 2010-03-04	2010-03-25	
Pozy L.	ycje aktualnie ud .p. Nr i oyruu usuk	HISTOR CZYTELN	D egz.) I Tytuł Dat <u>a udostępniem</u> IIA WYPOŻYCZ REZ IIA () ()	ERWUJ KARTA	ta oddania Ka zobowiazania	Pozycje aktualnie udostępnione.

Gdy wybraliśmy już czytelnika, tzn. na ekranie głównym są widoczne jego podstawowe dane:

Możemy przejść do wypożyczania. W tym celu:

1. Możemy wpisać numer inwentarzowy w multipole:

Skanowanie kodów:	
Kod kreskowy książki lub karty czytelnika 5643 Szukaj	

W ten sposób możemy dodać dowolną ilość pozycji do koszyka (jedynym ograniczeniem jest ilość pozycji, które czytelnikowi wolno wypożyczyć).

2. Możemy wyszukać egzemplarz:



Aplikacja zwróci wyniki pasujące do zapytania (cały czas na górze ekranu widoczny jest czytelnik, dla którego przeprowadzamy wypożyczenie):



Pozycja zostaje dodana do koszyka. Teraz możemy wyszukać kolejne albo zatwierdzić wypożyczenie.

Uwaga: jeżeli czytelnik chce wypożyczyć więcej książek niż przewiduje ustanowiony dla niego limit, system powiadomi nas o takiej sytuacji:



Teraz wystarczy wybrać 🥯. System poprosi o potwierdzenie operacji:

http://192.168.1.32:8080/	
Czy na pewno zatwierdzić wypożyczenie?	
OK A	nuluj

Po wybraniu OK woluminy zostaną wypożyczone. Po wypożyczeniu, zostanie otwarta strona ze szczegółami dotyczącymi czytelnika, na której możemy sprawdzić, że pozycje których wypożyczenie zatwierdziliśmy znajdują się w rubryce aktualnie wypożyczonych pozycji.

Pozy	vcje aktualnie wypo	ożyczone (2 egz.)	egz.)		
L.p.	Nr inwentarzowy	Tytuł	Data wypożyczenia	Termin oddania	
1	a	Anna Karenina	2010-03-10	2010-03-31	
2	5643	Przygody Tomka Sawyera	2010-03-10	2010-03-31	

Gdy najpierw podajemy lub wyszukujemy egzemplarz

1. <u>Możemy wpisać numer inwentarzowy w multipole</u>

4 Czytelnik(ów) zalega ze zwrotem. Przejdź do <u>Listy czytelników zalegających</u>	
Skanowanie kodów:	
Kod kreskowy książki lub karty czytelnika 1234567891234567 Szukąj	

W ten sposób możemy wpisać dowolną liczbę egzemplarzy (ogranicza nas tylko ilość egzemplarzy, które jednorazowo może wypożyczyć czytelnik).

2. Możemy wyszukać egzemplarz.



Aplikacja zwróci wyniki pasujące do zapytania:

		1				
Jesteś w N	Nypożyczanie Książki	/				WYLOGUJ
Wyniki o	lla frazy "Przygody romka "	/			szukaj lokalnie	\$
Tytuły: 2	wyników				Przygody Tomka	Szukaj
Id	Tytuł		Autor	Rok wyd.	🔍 w tytułach	
381	Przygody Tomka Sawyera		Twain, Mark	cop. 1994	w autorach	
13543	Przygody Tomka Sawyera		Twain, Mark	(1999)	© w ISBN	
					w hasłach przedmiotowych	



Wybieramy odpowiadającą nam pozycję, a następnie egzemplarz który chcemy wypożyczyć:



Teraz możemy wyszukać kolejne albo wybrać czytelnika.

1. Możemy wpisać numer karty czytelnika w multipole:

- Czytelnik nie został wybrany!	
Numer karty czytelnika Szukaj	

2. Możemy wybrać czytelnika z listy według imienia lub nazwiska:

	j
1.	Imię i nazwisko
2.	Nazwisko i imię
3.	Maksymalny czas wypożyczenia
4.	Maksymalna ilość woluminów do wypożyczenia
	1. 2. 3. 4.

Na przykład czytelnika o nazwisku Dąbrowski. Po wybraniu litery D:

W Bibliotece jest 6 Czytelników pogrupowanych wg Nazwiska)
B 1 czytelników	w wypożyczeniu 1 egzemplarzy
D 2 czytelników	w wypożyczeniu 2 egzemplarzy
K 2 czytelników	w wypożyczeniu 1 egzemplarzy
N 1 czytelników	w wypożyczeniu 2 egzemplarzy

Pojawi się lista czytelników, którzy mają nazwisko na literę k. Pozostaje wybrać tego, który nas interesuje:

-(W Bibliotece jest 2 Czytelników o nazwiskach na literę D		
	Nazwisko i Imię	Nr karty	Il. wyp. egz.
	Dąb Ryszard	IK/0000002	1
	Dąbrowski Kazimerz	IK/0000003	1
	2		

1. Możemy wyszukać czytelnika po jednym z dostępnych kryteriów:



Aplikacja zwróci nam wyniki spełniające kryteria zapytania. Wśród nich wybieramy naszego czytelnika.

Wyniki dla	frazy "	Dąbrowski kaziemierz")	
Czytelnicy:	1 wynik	ιów			
Data ur	odzenia	Nazwisko		Imię	
1989-03-05		5 Dąbrowski		Kazimerz	
W koszyku wypożyc	zeń jest 1 eo	zemplarz(y).			
v koszyku wypozyczen jest 1 egzempiarz(y). Nr inwentarzowy Tytuł s038 Przygody Tomka Sawyera				Uwaga: przez cały czas na gorze ekranu iest widoczna zawartość	
naszego kos	zyka.				

Gdy wybierzemy czytelnika, pojawi się strona:



Po wypożyczeniu, zostanie otwarta strona ze szczegółami dotyczącymi czytelnika, na której możemy sprawdzić, że pozycje których wypożyczenie zatwierdziliśmy znajdują się w rubryce aktualnie wypożyczonych pozycji.

F02)	cje uktuanne wypt	2yc20ne (2 eg2.)		-
L.p.	Nr inwentarzowy	Tytuł	Data wypożyczenia	Termin oddania
1	a	Anna Karenina	2010-03-10	2010-03-31
2	5643	Przygody Tomka Sawyera	2010-03-10	2010-03-31

ZWROTY

Aby dokonać zwrotu lub przedłużenia, należy najpierw wprowadzić numer inwentarzowy lub kod kreskowy woluminu i kliknąć Podaj

Dodaj pozycję do koszyka.		
– Dodaj pozycję do koszyka.		
	odaj pozycję do koszyka.	
Numer inwentarzowy lub kod kreskowy 1012 Dodaj	umer inwentarzowy lub kod kreskowy 1012 Dodaj	<u></u>

Zostanie otwarta strona zwrotów i przedłużeń.

Ryszard Dąb, IK/000	00002 U:0 W:1 R:3 🛇	Informacie o czytelniku.
U	HISTORIA HISTORIA HISTORIA ZYIEN DOSTEPNIEN WYPOŻYCZEŃ RZZRWACJI CZYTELNIKA	
Fajnie było, prawda h	oney ?	
Data wypożyczenia:	2010-03-16	
Termin oddania:	01 / 04 / 2010 Wybierz	
Nr inwentarzowy:	74GH544	
Sygnatura	21415G	
Autor:	Wallenberg, Anna	Aby przedłużyć termin należy
I ytur:	rajnie było, prawda noney ? 8385202055	
Kaucia	0.00	zmienić date i kliknać na 💴
Numer pokwitowania wpłaty kaucji		
W koszyku jest 1 pozy Numer inwentarzowy lub k	xcji do zwrotu. kod kreskowy	—Można dodać kolejne pozycje do
	ZWROT PRZEDŁUŻ WYCZYŚĆ KOSZYK	zwrotu.
Aby zwrócić n	ależy kliknąć na	
📀 http://192.10	68.1.32:8080/	System poprosi o potwierdzenie.
Czy na pewno	zatwierdzić zwroty?	Po kliknięciu OK. pozycja zostanie zwrócona.
	OK Anuluj	

Zwrot egzemplarzy z poziomu widoku czytelnika:

Istnieje też możliwość zwrotu egzemplarzy z poziomu czytelnika. W tym celu wchodzimy na konto czytelnika. W tabeli Pozycje aktualnie wypożyczone zaznaczamy, które pozycje chcemy zwrócić, a następnie naciskamy na guzik zwrotu.

tatus	egzemplarzy powiązai	nych		<u></u>		l en guzik służy do
Pozyc	je aktualnie wypożycz	cone (2 e	egz.)			zwrotu.
L.p.	Nr inwentarzowy	Tytuł	Data wypożyczenia	Termin oddania	Zazn.	Zazpaczamu pozwcio
1	120689	Łups!	2010-06-08	2010-07-08		
2	443	Diuna	2010-06-08	2010-06-15	1	które chcemy zwrócić.

Wystarczy potwierdzić zwroty i MAK+ zdejmie egzemplarze z konta czytelnika (od tej pory będą widoczne w Historii wypożyczeń.

PRZEDŁUŻANIE TERMINU ODDANIA

Sczytujemy lub wprowadzamy numer inwentarzowy egzemplarza:

– Dodaj pozycję do koszyka.			,
Numer inwentarzowy lub kod kreskowy	1012	odaj	

Zostanie otwarta strona zwrotów i przedłużeń. Na górze mamy informacje o czytelniku, poniżej tytuł książki, którą chce zwrócić:

Ryszard Dąb, IK/000	UOODOZ	_ Informacje o czytelniku.
Fajnie było, prawda ł	ioney ?	
Data wypożyczenia:	2010-03-16	
Termin oddania:	01 / 04 / 2010 Wybierz	
Nr inwentarzowy:	74GH544	
Sygnatura	21415G	
Autor:	Wallenberg, Anna	
Tytuł:	Fajnie było, prawda honey ?	
ISBN:	8385292055	Aby przedłużyć termin należy
Kaucja	0.00	Pattern Market
Numer pokwitowania wpłaty kaucji		zmienić datę i kliknąć na 🤎
– W koszyku jest 1 poz	ycji do zwrotu.	
Numer inwentarzowy lub	kod kreskowy Dodaj	
	ZWROT PRZEDLUŻ WYCZYK TERMIN WYCZYK	

System poprosi o potwierdzenie:



Po wybraniu OK., termin oddania woluminów zostanie przedłużony.

Przedłużenie terminu oddania z poziomu widoku czytelnika:

Istnieje też możliwość przedłużenia terminu oddania egzemplarzy z poziomu czytelnika. W tym celu wchodzimy na konto czytelnika. W tabeli Pozycje aktualnie wypożyczone zaznaczamy, którym pozycjom chcemy przedłużyć termin zwrotu, a następnie naciskamy na guzik przedłużenia terminu.

Pozyc	je aktualnie wypożycz	one (2 e	egz.)		_
L.p.	Nr inwentarzowy	Tytuł	Data Zmień terminy oddania zaznaczonym pozycjom		Zazn.
1	120689	Łups!	2010-06-08	2010-07-08	V
2	443	Diuna	2010-06-08	2010-06-15	

Ten guzik służy do przedłużania terminu.

Zaznaczamy pozycje, które chcemy zwrócić.

Pojawi się kalendarz. Wystarczy wybrać nową datę i termin zostanie zaktualizowany.

Pozyc	je aktualnie w	🥐 Bez t 🖂 🗐 🔜 🗶	•		
L.p.	Nr inwer	aboutblank 🥥	pożyczenia	Termin oddania	Zazn
1 135 Pozycje aktualnie za		N P W S C P S 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	>> 5-24 2010-00 S 5 12 19 26		23
L.p.	Nr inwi	27 28 2430 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Dzisial	terwacji	Koniec rezerwacji	Zazn

Uwaga: Możemy w ten sposób przedłużać termin zwrotu kilku pozycji na raz. Wystarczy zaznaczyć więcej niż jeden egzemplarz.
REZERWACJE

Sczytujemy lub wprowadzamy numer inwentarzowy egzemplarza:

Dodaj pozycję do koszyka.			
Numer inwentarzowy lub kod kreskowy	1012	Dodaj	h.
		<u></u>	2

Możemy też wybrać operację Rezerwacje:

Moduł Operacje O programie	
Dodaj czytelnika Nowe wypożyczenie	WYLOGUJ
1 Czy Zwroty i przedłużanie stem. Przejdź do <u>Raportu czytelników zalegajacych</u>	szukaj lokalnie
Rezerwacje Kaz Ustawienia 000003 W:2 R:0 S	Przygody Tomka Szukaj
Sta Listy czytelników	● w tytułach ○ w autorach

Następnie podajemy numer karty czytelnika (możemy sczytać kod kreskowy) i klikamy (Szukaj)

Uwaga: Jeżeli nie mamy czytnika kodów kreskowych lub nie znamy numeru karty czytelnika postępujemy analogicznie, jak dla wypożyczeń w bibliotece, która nie używa czytników kodów kreskowych, z tą różnicą, że na koniec zamiast wypożyczenia, zatwierdzamy rezerwację.

– Rezerwacje. Wybierz czytelnika.)
Numer karty czytelnika 77000019 Szukaj	

Przechodzimy do nowej strony, na której zostały wyświetlone podstawowe informacje o znalezionym czytelniku (imię, nazwisko, nr karty, ilość wypożyczonych, udostępnionych i zarezerwowanych pozycji).

Janusz Towarowy, ur. IK/00000008 R:0 W:1 R:0 🚱	Informacja o czytelniku.
Rezerwacje. W koszyku jest 0 pozycji.	Aby dodać nową rezerwację
Numer inwentarzowy lub kod kreskowy Dodaj	należy podać numer
REZERWUJ WYCZYŚĆ ZMIEŃ	inwentarzowy lub sczytać kod
KOŚZYK CZYTELNIKA	kreskowy woluminu i kliknąć

- Kajko Wojak, ur. 19	55-05-17 W:4 R:0 😌	
– Duma i uprzedzenie	/ \varTheta 😔	
Termin rezerwacj	i: 02 / 01 / 2010 Wybierz	
Uwag	i:	
Nr inwentarzow	1015	
Sygnatur	a 1015	Możemy zmienić domyślna date końca.
Auto	r: Austen, Jane	Mozerny zmienie domysnių datę konca
Tytu	ł: Duma i uprzedzenie /	rezerwacii, i wnisać ewentualne uwagi
ISB	4: 8373115307	rezerwacji i wpisac ewentaanne awagi.
Rezerwacje. W kos Numer inwentarzowy lu	zyku jest 1 pozycji. Dodaj	
	REZERVUJ WYCZYŚĆ ZMIEŃ CZYTELNIKA CINY CZYTELNIKA	Możemy dodać kolejny egzemplarz.

Aby zarezerwować wybrane pozycje klikamy na 🧔

Program zażąda potwierdzenia operacji:



Gdy klikniemy OK. pozycje zostaną zarezerwowane.

Numer karty IK/0000008 Nazwisko Towarowy Janusz Janusz Dodatkowe dane 3 Uwagi 1 Nr Dodał Data Treść Pozycje aktualnie wypożyczone (1 egz.) L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data wypożyczenia Termin oddania 2010-03-25 2010-04-15 Pozycje aktualnie wypożyczone (1 egz.) L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data wypożyczenia Termin oddania 2010-04-15 Pozycje aktualnie zarezerwowane (1 egz.) L.p. Inwentarzowy Tytuł Data wypożyczenia L.p. Ranga Rosji w procesie światowych przeobrażeń Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data udostępnienia Data oddania Epytuj Usuń HISTORIA WYPOŻYCZ REZENYUJ KARTA zoświazaniza Epytuj Usuń HISTORIA WYPOŻYCZ <th>_</th> <th>zytelnika</th> <th></th> <th></th> <th>U:0 W:1</th> <th>R:1</th> <th></th>	_	zytelnika			U:0 W:1	R:1	
Indicator Indicator Nazwisko Towarowy Janusz Dodatkowe dane Imię Janusz Joan Treść Pozycje aktualnie wypożyczone (1 egz.) Imientarzowy Tytuł Data Janusz Pozycje aktualnie zarezerwowane (1 egz.) Imientarzowy Tytuł Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) Imientarzowy Tytuł Data Mrietarzowy Tytuł Data Janusz Dota Usuń Historika Wrpóżycz Rezerwacji Czytenina Data udostępnienia Data oddania Evytuj Usuń Historika Mrezy Usuń <tr< th=""><th></th><th>Numer karb</th><th>TK/0000</th><th>10008</th><th></th><th>-</th><th><u> </u></th></tr<>		Numer karb	TK/0000	10008		-	<u> </u>
Inicipianusz Dodatkowe dane Imię Janusz Dodatkowe dane Imię Janusz Dodatkowe dane Imię Janusz Dodatkowe dane Imię Janusz Dodatkowe dane Imie Janusz Dodatkowe dane Imię Janusz Pozycje aktualnie wypóżyczene (1 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data wypóżyczenia I fawfwef Ranga Rosji w procesie światowych przeobrażeń Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania Evytuj Usuń Usuń Przerwacji Tytuł I.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania Evytuj Usuń Usuń Czyteknika zokości w procesie światowych przeobrażeń		Nazwick	Towarou	10000			
Dodatkowe dane 3 Uwagi 1 Nr Dodał Nr Dodał Data Treść Pozycje aktualnie wypożyczone (1 egz.) 1 L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data wypożyczenia Termin oddania 1 55 Zimistrz 2010-03-25 Pozycje aktualnie zarezerwowane (1 egz.) 1 L.p. Inwentarzowy Tytuł Data wypożyczenia Termin oddania rezerwacji Koniec rezerwacji rezerwacji I fawfwef Ranga Rosji w procesie światowych przeobrażeń Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) 1 Image: Statu s		Imie	lanusz	n y			
Dodatkowe dane I Uwagi I Nr Dodał Nr Dodał Data Treść Status egzemplarzy powiązanych Image: Complexity of the status segremplarzy powiązanych Pozycje aktualnie wypożyczone (1 egz.) I Image: Complexity of the status segremplarzy powiązanych L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data wypożyczenia Termin oddania Termin oddania 1 55 Zimistrz Pozycje aktualnie zarezerwowane (1 egz.) II Image: Complexity segret			, Junuse				
Uwagi I Image: Constraint of the second	Dodat	kowe dane	1				
Nr Dodał Data Treść Status egzemplarzy powiązanych Pozycje aktualnie wypożyczone (1 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data wypożyczenia 1 55 Zimistrz 2010-03-25 2010-04-15 Pozycje aktualnie zarezerwowane (1 egz.) I Data mypożyczenia Termin oddania 1 fawfwef Ranga Rosji w procesie światowych przeobrażeń Data rezerwacji Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) I Data udostępnienia Data oddania L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania Eup. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania Eup. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania	Uwag	i					
Status egzemplarzy powiązanych Status Pozycje aktualnie wypożyczone (1 egz.) I Image: Complexity of the synthesis of the synthesynthesis of the synthesis of the synthesis of the synth	Nr	r Dodał	Data	Treść			
Status egzemplarzy powiązanych Pozycje aktualnie wypożyczone (1 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data wypożyczenia Termin oddania 1 55 Zimistrz 2010-03-25 2010-04-15 Pozycje aktualnie zarezerwowane (1 egz.) I L.p. Imistrz 2010-03-25 2010-04-15 Pozycje aktualnie zarezerwowane (1 egz.) I L.p. Ranga Rosji w procesie światowych przeobrażeń Frezerwacji I fawfwef Ranga Rosji w procesie światowych przeobrażeń Data coddania Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania Evyruj Usuń HISTORIA WYPOŻYCZ REZERWUJ KARTA CYTELNIKA ZOBOWIĄZANIJA							
Status egzemplarzy powiązanych Status egzemplarzy powiązanych Pozycje aktualnie wypożyczone (1 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data wypożyczenia Termin oddania 55 Zimistrz 2010-03-25 2010-04-15 Pozycje aktualnie zarezerwowane (1 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data Data Data rezerwacji Koniec rezerwacji Koniec rezerwacji Koniec rezerwacji Koniec I fawfwef Ranga Rosji w procesie światowych przeobrażeń Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania Evytuj Usuń HISTORIA WYPOŻYCZ REZERWUJ KARTA ZOBOWIĄŻANIJA ZOBOWIĄŻANIJA							
Pozycje aktualnie wypożyczone (1 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data wypożyczenia Termin oddania 1 55 Zimistrz 2010-03-25 2010-04-15 Pozycje aktualnie zarezerwowane (1 egz.) I L.p. Nr Tytuł Data I fawfwef Ranga Rosji w procesie światowych przeobrażeń Koniec Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania Evyruj USUŃ HISTORIA WYPOŻYCZ REZERWUJ CXYTELNIKA ZoBOWIZADNIA	Status	egzemplarzy p	powiązany	ych		<u></u>	
L.p. Nr inventarzowy Tytuł Data wypozyczenia Termin oddania 1 55 Zimistrz 2010-03-25 2010-04-15 Pozycje aktualnie zarezerwowane (1 egz.) L.p. Inventarzowy Tytuł Data rezerwacji I fawfwef Ranga Rosji w procesie światowych przeobrażeń Koniec rezerwacji Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) I Implementarzowy Tytuł L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania Evyruj USUŃ HISTORIA WYPOŻYCZ REZERWUJ CARTA ZOBOWIAZANIJA	Dozyc	io aktualnio v	NDOŻYCZO	ne (1 egz)	T		
L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data wypożyczenia Termin oddania 1 55 Zimistrz 2010-03-25 2010-04-15 Pozycje aktualnie zarezerwowane (1 egz.) I L.p. Tytuł Data rezerwacji Frezerwacji 1 fawfwef Ranga Rosji w procesie światowych przeobrażeń Frezerwacji Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania Certrenia Data oddania	POZYC	je aktuanne w	ypozyczo	ne (1 egz.)	±		
1 55 Zimistrz 2010-03-25 2010-04-15 Pozycje aktualnie zarezerwowane (1 egz.) I L.p. Ranga Rośji w procesie światowych przeobrażeń Data rezerwacji rezerwacji 1 fawfwef Ranga Rośji w procesie światowych przeobrażeń Data rezerwacji Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania	L.p.	Nr inw	entarzowy	Tytuł	Data wypożyczenia	Termin o	oddania
Pozycje aktualnie zarezerwowane (1 egz.) L.p. inwentarzowy Tytuł Data fawfwef Ranga Rosji w procesie światowych przeobrażeń Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania EVYTUJ USUŃ HISTORIA WYPOŻYCZ REZERWUJ CAYTEKTICA ZOBOWIĄŻANIJI (ZYTEKTICA CAYTEKTICA ZOBOWIĄŻANIJI (ZYTEKTICA ZOBOWIĄŻANIJI (ZYTEKTICA ZOBOWIĄŻANIJI (ZYTEKTICA ZOBOWIĄŻANIJI (ZYTEKTICA ZOBOWIĄŻANIJI	1	55		Zimistrz	2010-03-25	2010-04	4-15
L.p. inwentarzowy Tytuł rezerwacji rezerwacji 1 fawfwef Ranga Rosji w procesie światowych przeobrażeń rezerwacji Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania Ebytruj Usuki HISTORIZA VYPOŻYCZ REZERWUJ CARTA ZOWNIAZANIJA CYTELNIKA WYPOŻYCZ	Pozyc	je aktualnie z	arezerwo	wane (1 egz.			
1 fawfwef Ranga Rosji w procesie światowych przeobrażeń Pozycje aktualnie udostępnione (D egz.) Image: Constraint of the second		Nic				Data	Koniec
Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.)	L.p. in	Nr wentarzowy	rtuł			Data rezerwacji	Koniec rezerwacji
Pozycje aktualnie udostępnione (0 egz.) I L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania EDYTUJ USUŃ HISTORIA WYPOŻYCZ REZERVUJ CATTELNIKA ZOBOWIAŻANIJA (ZYTELNIKA CZYTELNIKA (DO CONCOLUCION) (DO	L.p. in 1 fa	Nr Ty nwentarzowy Ra awfwef Ra	rtuł Inga Rosji conomiczn	i w procesie ś tych	wiatowych przeobrażeń	Data rezerwacji	Koniec rezerwacji
L.p. Nr inwentarzowy Tytuł Data udostępnienia Data oddania EEVTUJ USUŃ HISTORIA WYPOŻYCZ REZERWUJ CAYTEKNIKA ZOBOWIAŻANIJ CZYTEKNIKA CZYTEKNIKA WYPOŻYCZ REZERWUJ CAYTEKNIKA ZOBOWIAŻANIJ	L.p. in 1 fa	Nr Ty nwentarzowy Ra awfwef Ra	/tuł anga Rosji konomiczn	i w procesie ś iych	wiatowych przeobrażeń	Data rezerwacji	Koniec rezerwacji
EDYTUJ USUN HISTORIA CZYTELNIKA WYPOŻYCZ REZERWUJ CAYTENIKA ZOBOWIAZANIJA	L.p. in 1 fa	Nr Ty awfwef Rz	rtuł anga Rosji konomiczn dostępnio	i w procesie ś tych ne (0 egz.)	wiatowych przeobrażeń	Data rezerwacji	Koniec rezerwacji
EDYTUJ USUN HISTORIA VVPOŻYCZ REZERWUJ KARTA ZOBOWIAZANIA	L.p. in 1 fa	Nr Ty awfwef Rz je aktualnie u	rtuł anga Rosji konomiczn dostępnio	i w procesie ś tych ne (0 egz.)	wiatowych przeobrażeń	Data rezerwacji	Koniec rezerwacji
EDYTUJ USUN HISTORIA WYPOŻYCZ REZERWUJ KARTA ZOBOWIAZANIJA CZYTELNIKA CO	L.p. in 1 fa Pozyc	iwentarzowy Ty awfwef Ree je aktualnie u	rtuł anga Rosji konomiczn dostępnio inwentarzo	i w procesie ś nych ne (0 egz.)	viatowych przeobrażeń I Data udostępnienia	Data rezerwacji Data od	Koniec rezerwacji
	L.p. in 1 fa Pozyc	wentarzowy Ty awfwef Rł je aktualnie u Nr	rtuł anga Rosji conomiczn dostępnio inwentarzo	i w procesie ś tych ne (0 egz.) [wy Tytuł	viatowych przeobrażeń	Data rezerwacji	Koniec rezerwacji
	L.p. in 1 fa Pozyc L.p.	Iwentarzowy Ty awfwef Rick je aktualnie u Nr Tuj usu	vtuł anga Rosji conomiczr dostępnio inwentarzo Ń H. cz	i w procesie ś nych ne (0 egz.) [wy Tytuł ISTORIA W YTĘLNIKA	Wiatowych przeobrażeń	Data rezerwacji Data od KARTA CZYTELNIKA	Karta zobowiązania
	L.p. in 1 fr Pozyc L.p. EDYT	Nr Ty awfwef Re ge aktualnie u Nr Tu usu	rtuł anga Rosji konomiczr dostępnio inwentarzo	i w procesie ś nych me (0 egz.) [wy Tytuł istorna w	Viatowych przeobrażeń	Data rezerwacji Data od	Koniec rezerwacji Idania

Obok danych osobowych czytelnika pojawi się informacja o dokonaniu jednej rezerwacji (R:1).

Egzemplarz pojawił się w tabeli aktualnie zarezerwowanych.

PRZEDŁUŻANIE LUB ANULOWANIE REZERWACJI.

Ponieważ rezerwacja jest przypisana do konkretnego czytelnika, musimy rozpocząć od jego znalezienia:

1. Na pierwszej stronie wypożyczalni znajduje się informacja o egzemplarzach zarezerwowanych.

1	Czyteln	ik(ów) zalega ze zwrotem. Przejdź do <u>Raportu czytelników zalegających</u>	
4	egzemp	olarzy jest aktualnie zarezerwowanych. Przejdź do <u>Listy egzemplarzy zarezerwowanych</u>	
	Aa Bb, Skanov	IK/0000008 U:0 W:0 R:1 😔	Po kliknięciu na listę
L	Kod kres	kowy książki lub karty czytelnika Szukaj	egzemplarzy przejdziemy do
٢	W Bibli	otece jest 8 Czytelników pogrupowanych wg:	listy czytelników, którzy mają
L	1.	Imię i nazwisko	zrohione rezerwacie
L	2.	Nazwisko i imię	
	3.	Maksymalny czas wypożyczenia	
L	4.	Maksymalna ilość woluminów do wypożyczenia	

Г	Aktua	alne rezerwacje (4 e	gz.)		8	
I	L.p.	Nr inwentarzowy	Czytelnik	Data rezerwacji	Koniec rezerwacji	
I	1	999	Zenon Bąbel	2010-03-05	2010-03-26	Wybieramy z listy
L	2	s038	Kazimerz Dąbrowski	2010-03-10	2010-03-31	
L	3	fr	Aa Bb	2010-03-18	2010-04-08	interesującego nas czytelnika.
L	4	fawfwef	Janusz Towarowy			

Brol, Jan	0	
Czytelnik:	Bąbel Zenon	
Data rezerwacji:	2010-03-26	
Koniec rezerwacji:	16 / 04 / 2010 Wybierz	Zmieniamy datę i wybieramy
Uwagi:		opcie Zapisz zmiany.
Autor:	Brol, Jan	opojų –opo- –
Tytuł:	Prawo o stowarzyszeniach z komentarzem oraz przepisami wykonawczymi i związkowymi	
ISBN:	838632600X	
Sygnatura	999	
Nr inwentarzowy	999	 Możemy anulować rezerwacje.
	ANULUJ REZERWACJE ZMIANY	,

Zmiana terminu rezerwacji bezpośrednio z widoku czytelnika, także dla kilku pozycji na raz:

Istnieje też możliwość zmiany terminu rezerwacji egzemplarzy z poziomu czytelnika. W tym celu wchodzimy na konto czytelnika. W tabeli Pozycje aktualnie zarezerwowane zaznaczamy, którym pozycjom chcemy zmienić termin rezerwacji, a następnie naciskamy na guzik przedłużenia terminu.

Pozyc	je aktualnie zarezerwo	owane (1	egz.)		F	– Ten guzik służy do przedłużania
L.p.	Nr inwentarzowy	Tytuł	Data re Zmień daty	końca rezerwacji zaznaczony	m pozycjom	terminu.
1	IK-0017	Diuna	2010-06-11	2010-06-14	V	
					-	Zaznaczamy pozycje, które
	/ ./					

chcemy zwrócić.

Pojawi się kalendarz. Wystarczy wybrać nową datę i termin zostanie zaktualizowany.

Pozyc	je aktualnie w	1 E	Bez t	1		
L.p.	Nr inwer	abo	ut:blank 🥥	pożyczenia	Termin oddania	Zazn
1	135	<<	Czerwiec 2010 >>	5-24	2010-06-23	
Pozyc	je aktualnie za	1 2 2	6 7 8 9 10 11 12 3 14 15 16 17 18 19 0 21 22 23 24 25 26	32		
L.p.	Nr inwi	-	7 28 20,30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Dzisiaj	terwacji	Koniec rezerwacji	Zazn

Pozycie aktualnie udostennione (0 enz.)

Uwaga: Możemy w ten sposób zmienić termin kilku pozycjom na raz. Wystarczy zaznaczyć więcej niż jeden egzemplarz.

Anulowanie rezerwacji z poziomu widoku czytelnika:

Istnieje też możliwość anulowania rezerwacji z poziomu czytelnika. W tym celu wchodzimy na konto czytelnika. W tabeli Pozycje aktualnie zarezerwowane zaznaczamy, którym pozycjom chcemy anulować rezerwację, a następnie naciskamy na guzik anulowania.

L.p.	Nr inwentarzowy	Tytuł	Data rezer Anuluj:	zaznaczone rezerwacje cji	Zazn.
	IK-0017	Diuna	2010-06-11	2010-06-14	

Ten guzik służy do anulowania rezerwacji.

Zaznaczamy pozycje, które chcemy zwrócić.

Wystarczy potwierdzić i MAK+ zdejmie egzemplarze z konta czytelnika (od tej pory będą widoczne w Historii rezerwacji).

USTAWIENIA

Uwaga: ta operacja jest widoczna tylko dla administratora systemu. W celu zmiany ustawień programu, należy skontaktować się z jego administratorem.

Wybieramy operację ustawienia.

Moduł Operacje O programie					
(Jesteś Dodaj czytelnika					
Nowe wypożyczenie					
4 Czy Zwroty i przedłużanie stem. Przejdź do Listy czytelników zalegających					
Rezerwacje	Otafan				
Ské Ustawienia	Stelan				
Kod Listy czytelników avtolnika Szukaj	w autorach				
Kou Listy of ytomikon zytemika	O w autorach+tytułach				
	Q w ISBN				
W Bibliotece jest 11 Czytelników pogrupowanych wg:	🔾 w hasłach przedmiotowych				
1. Imię i nazwisko	szukaj czytelnika 🔶				
2. Nazwisko i imię	Stefan Szukaj				
3. Maksymalny czas wypożyczenia	O wg imienia				
4. Maksymalna ilość woluminów do wypożyczenia	📿 wg nazwiska				
	🖉 wg nr karty				
	🔍 wszędzie				
	ostatnio wypożyczone 🔶				
	Panel w budowie				

Ustawienia modułu magazynowania						
Kod kreskowy	Wymagany 👻					
Numer faktury	Wyłączony 🔽					
Numer specyfikacji	Wyłączony 🗸					
Numer akcesji	Wyłączony 💌					
Liczba kart katalogowych	o dhy					

Administrator może zmienić ustawienia domyślne dla modułu magazynowania:

Ustawienia modułu wypożyczania 🛛 📉						
Czas wypożyczenia dla nowego czytelnika	30 dni					
Maksimum wypożyczonych woluminów dla nowego czytelnika	5					
Czas rezerwacji	3 dni					
Odstęp między wysyłanymi przypomnieniami	2 dni					
Data urodzenia	Tylko rok urodzenia 💌					
Dokument tożsamości	Opcjonalny 💌					
Email	Opcjonalny 🗸					
Telefon stacjonarny	Opcjonalny 🗸					
Telefon komórkowy	Opcjonalny 🗸					
Informacje o zatrudnieniu	Opcjonalne					
Prefiks numeru karty czytelnika	77					
Długość numeru karty czytelnika	6					
Kolejny numer karty czytelnika	25					
Karta czytelnika	Wymagana 💌					
Liczba kart wypożyczeń	2					
Rozmiar karty czytelnika	75x125					
Rozmiar karty zobowiązania	120x75					
Drukowanie kodu kreskowego czytelnika	Włączone 🗸					
Wysokość kaucji	0.00					
Wysokość kary za zwłokę	1.00 zł / 1 miesiąc 💌					

Administrator może zmienić ustawienia domyślne dla modułu wypożyczania:

Ustawienia konta email używanego do wysyłania przypomnień				
Adres nadawcy				
Login do serwera				
Hasło do serwera				
Adres serwera SMTP				

Administrator może zmienić ustawienia domyślne potrzebne do wysyłania upomnień.

Wzorce wiadomości przypo	minających o terminie oddania książki.	
Szablon wiadomości SMS		Administrator może zmienić wzorce
		wiadomości SMS przypominających
		o terminie oddania książki:

Szablon tematu wiadomości email Upomnienie		Administrator możo zmionić wzorca
Przypomir upłynął t ≸tytul≢ Szablon wiadomości email	namy, że dnia #termin# termin oddania książki	Administrator moze zmienic wzorce wiadomości e-mail przypominających o terminie oddania książki:

Listy czytelników		Administrator może dodawać i usuwać
Nazwa nowej listy Dodaj	-	listy czytelników:
Usuń wybraną listę 🛛 🗾 🛛 😾 🔰 🛛 🕖 🖉 🖉 🖉 🖉		

Po dokonaniu zmian w ustawieniach wybiera opcję 🔘.

LISTY CZYTELNIKÓW

Zarządzanie listami czytelników z poziomu bibliotekarza

Wybieramy opcję listy czytelników:

Moduł Operacje O programie	
Dodaj czytelnika	WYLOCH
Nowe wypożyczenie	WILCOUP
4 Czy Zwroty i przedłużanie stem. Pyzejdź do <u>Listy czytelników zalegających</u>	szukai lokalnie
Rezerwacje	Stefan Szukaj
Ustawienia	w tytułach
Kod Listy czytelników zytelnika Szukaj	📿 w autorach
	O w autorach+tytułach O w ISBN
W Bibliotece jest 11 Czytelników pogrupowanych wg:	🔘 w hasłach przedmiotowych
1. Imię i nazwisko	szukaj czytelnika 🔶
2. Nazwisko i imię	Stefan Szukaj
3. Maksymalny czas wypożyczenia	Q wg imienia
4. Maksymalna ilość woluminów do wypożyczenia	🔾 wg nazwiska
	wg nr karty wszędzie
	ostatnio wypożyczone 🔶
	Panel w budowie

Zostanie otwarta strona z listami czytelników. Możemy je przeglądać:

Skanowanie kodów: Kod kreskowy książki lub karty czytelnika Szukaj	-Wyhieramy interesuiaca nas liste
Listy czytelników L.p. Nazwa listy 1. biała lista 2. czarna lista 3. Znajomi	– wybieraniy interesującą nas iistę.
Zmień maksymalny czas wypożyczenia dla całej grupy na dni Zmień maksymalną liczbę wypożyczonych woluminów dla grupy na sztuk Wykonaj sztuk CzaraLista: 2 wyników sztuk Usuń sztuk Bąbel Zenon sztuk Nowak Jan sztuk	Możemy zmienić parametry dla wybranej listy. Możemy usunąć wybranego czytelnika z tej listy, przez
zaznaczenie i kliknięcie na 💷	

Dodawanie czytelnika do listy.

Dane o	zytelnika		U:0 W:4	R:0 8	
	Numer karty	0000000000	00		
	Nazwisko	Nowak			
	Imię	Jan			De underentionen de latine reale to diffuencé de
Doda	tkowe dane 達]			
Uwag	ji 🗵				E UTUJ
N	r Dodał	Data	Treść		
	1 sczub	2010-03-17	uwaga1		
	2 sczub	2010-02-26	uwaga		
	3 sczub	2010-02-26	uwaga		
	4 sczub	2010-02-26	uwaga		
Status	egzemplarzy p	owiązanych		0,	
EDY		HISTOL	RIA WYPOŻYCZ REZERWUJ	CZYTELNIKA ZOBOWIĄZANIA	

Pod przycisk Zapisz znajduje się formularz umożliwiający dodanie lub usunięcie czytelnika z wybranej listy czytelników.

ZAPISZ		
Uwagi	0	
Operacje na listach czytelników	8,	Aby dodać do listy, należy zaznaczyć
Nazwa listy czerwona	Dodaj	dostępną, interesującą nas listę i kliknąć
Dodaj Usuń czytelnika z list:		
Nazwa listy	Usuń	
BiałaLista Czaral ista		Aby usunać z listy należy zaznaczyć
biała		, toy asarige 2 histy, hatezy zazhaezye
Usuń		wybrane listy i kliknąć Usuń.

DODAWANIE NOWEJ UWAGI

Dane c	zytelnika		(U:0 W:4	R:0-8		
	Numer karty	0000000000	0				
	Nazwisko	Nowak					
	Imię	Jan					
Dodat	kowe dane 🗎						Po wybraniu czytelnika nalezy kliknąć na
Uwag	iI						EDYTUJ
N	r Dodał	Data	Treść				
1	sczub	2010-03-17 uwaga1					
2	sczub	2010-02-26	uwaga		/		
3	sczub	2010-02-26	uwaga	/			
4	sczub	2010-02-26	uwaga				
- Status	egzemplatov p	owiazanych	-		0		
_	×						
EDY			WYPOZYCZ	REZERWUJ	CZYTELNIKA	ZOBOWIĄZANIA	

Pod guzikiem ZAPISZ znajduje się formularz umożliwiający dodanie nowej uwagi.

			ZAPISZ		
Ilwani			8		
Nr	Dodał	Data	Treść	Usuri	– Informacje o tym kto i kiedy dodał uwagę
1	sczub	2010-03-17	uwaga1		oraz jej treść
2	sczul	2010-02-26	uwaga		
4	sczub	2010-02-26	uwaga		– Aby usunąć uwagę, należy ją zaznaczyć i
			Usun Dodaj uwagę o Czytelniku:		KIIKnąc usun . Aby dodać uwagę, należy wpisać treść uwagi w okno tekstowe i kliknąć zapisz.

MODUŁ RAPORTY

Moduł raporty został stworzony z myślą o automatyzacji raportów tworzonych przez bibliotekę. Wszystkie dane, które mogą być sczytywane bezpośrednio z programu, automatycznie pojawiają się w raportach (np. liczba wypożyczeń albo ubytków).



Dziennik biblioteki: Image: Constant of the state	Modul O programie Jesteś w: Raporty	Ostatnia synchronizacja: 2011-09-14 11:22
Formularz do druku: Formy promocji książki cz. C i D Formularz do druku: Formy promocji książki cz. E Czytelnicy i wypożyczenia na zewnątrz - zestawienie miesięczne Udostępnienia prezencyjne - zestawienie miesięczne Wypożyczenia na zewnątrz - zestawienie roczne Informacja o zbiorach - zestawienie roczne Czytelnicy - zestawienie roczne Czytelnicy - zestawienie roczne Księga inwentarzowa Rejestr przybytków Lista egzemplarzy zubytkowanych Lista egzemplarzy zubytków Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista czytelników zalegających Lista czytelników zalegających	Dziennik biblioteki:	
Formularz do druku: Formy promocji książki (zz. E Czytelnicy i wypożyczenia na zewnątrz – zestawienie miesięczne Udostępnienia prezencyjne – zestawienie roczne Informacja o zbiorach – zestawienie roczne Czytelnicy – zestawienie roczne Czytelnicy – zestawienie roczne Czytelnicy – zestawienie roczne Księga inwentarzowa Rejestr przybytków Lista egzemplarzy zubytkowanych Lista egzemplarzy nabytych Protokół komisji ds. ubytków Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista ezytelników zalegających Indeksy katalogowe	Formulare de deulus Formu enconstitucionis en C i D	
Formularz do urodu roma roma zewnątrz – zestawienie miesięczne Udostępnienia prezencyjne – zestawienie miesięczne Wypożyczenia na zewnątrz – zestawienie roczne Informacja o zbiorach – zestawienie roczne Czytelnicy – zestawienie roczne Gromadzenie / Selekcja: Księga inwentarzowa Rejestr przybytków Lista egzemplarzy zubytkowanych Lista egzemplarzy nabytych Protokół komisji ds. ubytków Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista egzemplarzy katalogowe	Formularz do druku: Formy promocji książki cz. C i D	
Lyteinity i wypożytezenia na żewiątrz – żestawienie niesiętzne Udostępnienia prezencyjne – żestawienie miesiętzne Wypożyczenia na żewnątrz – żestawienie roczne Informacja o zbiorach – żestawienie roczne Czytelnicy – żestawienie roczne Czytelnicy – żestawienie roczne Księga inwentarzowa Rejestr przybytków Lista egzemplarzy zubytkowanych Lista egzemplarzy nabytych Protokół komisji ds. ubytków Pozostale: Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista egzemplarzy katalogowe	Cautalaiau i muaduraania na namastra – nastamiania minsianaa	
Bubscepineina prezentcyjne – zestawienie miesięczne Wypożyczenia na zewnątrz – zestawienie roczne Informacja o zbiorach – zestawienie roczne Czytelnicy – zestawienie roczne	Udostoppionia prozonsujna – zastawienie miesięczne	
Wybozyczelna na żewiląty – zestawienie roczne Informacja o zbiorach – zestawienie roczne Czytelnicy – zestawienie roczne		
Information 2 destablisher roczne Czytelnicy - zestawienie roczne Księga inwentarzowa Rejestr przybytków Lista egzemplarzy zubytkowanych Lista egzemplarzy nabytych Protokół komisji ds. ubytków Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista czytelników zalegających Indeksy katalogowe	hypozyczema na zewiątrz – zestawienie roczne	
Cromadzenie / Selekcja: Księga inwentarzowa Rejestr przybytków Lista egzemplarzy zubytkowanych Lista egzemplarzy nabytych Protokół komisji ds. ubytków Pozostale: Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista czytelników zalegających Indeksy katalogowe	Czytelnicy – zestawienie roczne	
Gromadzenie / Selekcja: S Księga inwentarzowa Rejestr przybytków Lista egzemplarzy zubytkowanych Lista egzemplarzy nabytych Protokół komisji ds. ubytków S Protokół komisji ds. ubytków S Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista czytelników zalegających Indeksy katalogowe	czytemicy – zestawienie roczne	
Gromadzenie / Selekcja: Image: Constant in the selection of th		0
Księga inwentarzowa Rejestr przybytków Lista egzemplarzy zubytkowanych Lista egzemplarzy nabytych Protokół komisji ds. ubytków Pozostale: Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista czytelników zalegających Indeksy katalogowe	Gromadzenie / Selekcja:	
Rejestr przybytków Lista egzemplarzy zubytkowanych Lista egzemplarzy nabytych Protokół komisji ds. ubytków Pozostałe: Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista czytelników zalegających Indeksy katalogowe	Księga inwentarzowa	
Lista egzemplarzy zubytkowanych Lista egzemplarzy nabytych Protokół komisji ds. ubytków Pozostałe: Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista czytelników zalegających Indeksy katalogowe	Rejestr przybytków	
Lista egzemplarzy nabytych Protokół komisji ds. ubytków Pozostałe: Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista czytelników zalegających Indeksy katalogowe	Lista egzemplarzy zubytkowanych	
Protokół komisji ds. ubytków Pozostałe: Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista czytelników zalegających Indeksy katalogowe	Lista egzemplarzy nabytych	
Pozostałe: Ista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Ista czytelników zalegających Lista czytelników zalegających Indeksy katalogowe	Protokół komisji ds. ubytków	
Pozostale: Eista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Eista czytelników zalegających Indeksy katalogowe Eista czytelników zalegających		
Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista czytelników zalegających Indeksy katalogowe	Dozostalo	8
Lista egzemplarzy będących na półkach Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista czytelników zalegających Indeksy katalogowe	Pozostale,	
Lista egzemplarzy wypożyczonych Lista czytelników zalegających Indeksy katalogowe	Lista egzemplarzy będących na półkach	
Lista czytelników zalegających Indeksy katalogowe	Lista egzemplarzy wypożyczonych	
Indeksy katalogowe	Lista czytelników zalegających	
	Indeksy katalogowe	

Poniżej menu znajduje się informacja, że jesteśmy w Raportach. Mamy trzy opcje raportowania:

- Dziennik biblioteki, gdzie wygenerujemy:
 - Formularze do druku: Formy promocji książki cz. C i D
 - Formularz do druku: Formy promocji książki cz. E
 - Czytelnicy i wypożyczenia na zewnątrz- zestawienie miesięczne
 - Udostępnienia prezentacji- zestawienie miesięczne
 - Wypożyczenia na zewnątrz- zestawienie roczne
 - Informacja o zbiorach- zestawienie roczne
 - Czytelnicy- zestawienie roczne
- Gromadzenie/Selekcja:
 - Księgę inwentarzową
 - Rejestr przybytków
 - Lista egzemplarzy zubytkowanych
 - Lista egzemplarzy nabytych
 - Protokół komisji ds. ubytków
- Pozostałe, gdzie wygenerujemy:
 - Listę egzemplarzy będących na półkach
 - Listę egzemplarzy wypożyczonych
 - Listę egzemplarzy zalegających

- Indeksy katalogowe

GENEROWANIE RAPORTÓW DO DZIENNIKA BIBLIOTEKI

Po kliknięciu na

1 Formularz do druku: Formy promocji książki cz. C i D

zostanie otwarty dokument w formie pliku *.pdf, który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

KWARTAŁ.....

	C. FORMY PROMOCJI KSIĄŻKI													
Data	TEMATY I FORMY PRACY	liczba uczestników	Uwagi											

D. DZIAŁALNOŚĆ INFORMACYJNA	

Po kliknięciu na

2 Formularz do druku: Formy promocji książki cz. Ę

zostanie otwarty dokument w formie pliku *.pdf, który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

iące	Spot auto	kania rskie	Poga odc	danki, zyty	Konl	kursy	Dysku książl	sje nađ ką, itp.	Lekcje i wyc	bibliot. ieczki	In	me		logi wane	aty	ımy	awy	
Mies	liczba	frek- wencja	liczba	frek- wencja	liczba	frek- wencja	liczba	frek- wencja	liczba	frek- wencja	liczba			Kata ilustro	Plak	Albı	Wyst	
I																		
п																		
ш																		
IV																		
v																		
VI																		
VII																		
VIII																		
IX																		
х																		
XI																		
XII																		
Ogółem																		

E. FORMY PROMOCJI KSIĄŻKI

Po kliknięciu na

Czytelnicy i wypożyczenia na zewnątrz – zestawienie miesięczne

przejdziemy do strony wyboru szczegółów dotyczących raportu:

뛛 Moduł O programie	
Jesteś w Raporty	
- Czytelnicy i wynożyczenia na zewnatrz - zes	stawienie miesierzne
Miesiąc: Rok: Dział:	Filia:
Sierpień 💌 2010 💌 Wszystkie 💌	Wszystkie Pokaż Do druku Plik CSV

Po wybraniu miesiąca i roku ewentualnie dział i filię, dla których chcemy wygenerować zestawienie, należy kliknąć WYŚWIETL. Zostanie otwarta nowa strona ze szczegółowym zestawieniem miesięcznym wypożyczeń. Takie zestawienie jest generowane automatycznie, nie trzeba już nic wypełniać.

ſ	Miesiąc: F	Rok:	Dział:	Filia:								
	Sierpień 🔽	2010 💌	Wszystkie	 Wszy 	stkie 💌	Pokaż	Do druku	Plik CSV				
							١	WYPOŻYCZENI	A			
	Deted	Liczba czytel-	w tym		Książek i cza	isopism oprav	/nych (w wol.)		67.36.0.	doku-		
	m-ca	ników zareje-	do lat		Liter, pie	ęknej dla	19	czaso-	pism	mentów audio-	mikro-	innych
		strow.	10	ogółem	dorosłych	dzieci i młodz.	niebel.	pism opraw.	nie- opraw.	wizual- nych	form	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	9	0	0	his .	0	0	0	0	0	0	0	0
	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	19	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	24	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0
	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	26	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	30	0	0	5	4	0	0	0	0	0	0	0
	31	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0

W każdej chwili możemy zmienić szczegóły wyświetlania, tzn. miesiąc i rok dział oraz filie. Po wybraniu WYŚWIETL system zaktualizuje zestawienie.:

steś w Raport y	Y							
Czytelnicy i w	vypożyczenia n	a zewnątrz	- zestawienie	miesięczne				
Miesiąc:	Rok:	Dział:	Filia:					
Sierpień 🗾	2010 💌	Wszystkie	📕 Wszystkie	 Pokaż 	Do druku	Plik CSV		
	nie wybrany							
	2007				١	WYPOŻYCZENI	IA.	
	2008	w tym	Ksi	ążek i czasopism opra	awnych (w wol.)			
Dzień m-ca	2010 🔪	dolat		Liter, pięknej dla		C7 350-	pism	r
	2011 Wybierz r	ok 15	ogółem d	dzieci	liter niebel.	pism	nie- opraw,	

Jeżeli chcemy wydrukować zestawienie, wystarczy kliknąć na guzik Znajdujący się w lewym, dolnym rogu ekranu. Wówczas zostanie otwarty dokument w formie pliku *.pdf, który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

à				Zestawien	ie miesięczno	e wypożyczeń	ń VII/2010				
						,	WYPOŻYCZENIA				
Delet	Liczba czytel-	w tym		Książek i c	zasopism oprawny	(7350-	doku-				
m-ca	zareje-	do lat		Liter, pięknej dla			czaso-	pism	mentów audio-	mikro-	innych
	strow.	15	ogółem	dorosłych	dzieci i młodz.	niebel.	pism opraw.	opraw.	wizual- nych	Iorm	
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(
21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(
22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0
25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	(
27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	0	0	5	4	0	0	0	0	0	0	0
31	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0
Razem w m-cu	0	0	11	9	0	1	0	0	0	0	0
Ogółem od pocz.	6	2	33	24	2	3	1	0	2	0	0

Po kliknięciu na

Udostępnienia prezencyjne – zestawienie miesięczne
przejdziemy do strony wyboru szczegółów dotyczących raportu:

Miesiąc: Rok: Dział: Filia: Sierpień 🔽 2010 👻 Wszystkie 💌 Wszystkie 🔽 Pokaż	Zestawienie	miesięczne - u	dostępnienia pre	ezencyjne		
Sierpień 💌 2010 💌 Wszystkie 💌 Wszystkie 💌 (Pokaż)	Miesiąc:	Rok:	Dział:	Filia:		
	Sierpień 💌	2010 💌	Wszystkie 💽	Wszystkie	Pokaż	

Po wybraniu miesiąca i roku, dla których chcemy wygenerować zestawienie, należy kliknąć WYŚWIETL. Zostanie otwarta nowa strona ze szczegółowym zestawieniem. Takie zestawienie jest generowane automatycznie, nie trzeba już nic wypełniać.

					UDOS	STĘPNIANI	E NA MIEJS	CU			
Deted	Liczba	- F	Csiążek i czasop	oism oprawny	ch (w wol.))	677760-	doku-			Liczba
m-ca	odwiedzin		Liter. pięł	Liter. pięknej dla		czaso-	pism	mentów audio-	mikro-	innych	udzielo-
		ogółem	dorosłych	dzieci i młodz.	niebel.	pism opraw.	opraw.	wizual- nych	TOPIN		inform.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Razem w m-cu	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Ogółem od pocz. roku	8	8	6	0	0	0	0	0	0	2	0

W każdej chwili możemy zmienić szczegóły wyświetlania, tzn. miesiąc i rok. Po wybraniu WYŚWIETL system zaktualizuje zestawienie.

Jeżeli chcemy wydrukować zestawienie, wystarczy kliknąć na guzik Znajdujący się w lewym, dolnym rogu ekranu. Wówczas zostanie otwarty dokument w formie pliku *.pdf, który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

						UDOSTEPNIAN	IE NA MIEJSCU				
Datas	Limbo		Książek i o	zasopism oprawny	ch (w wol.)		czaso-	doku-			Liczba
Dzień m-ca 1 2 3	odwiedzin		Liter. pi	ęknej dla	liter	czaso-	pism	audio-	mikro-	innych	udzielo-
		ogólem	dorosłych	dzieci i młodz.	niebel.	pism opraw.	nie- opraw.	wizual- nych	form		nych inform.
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Razem w m-cu	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Ogółem od pocz. roku	8	8	6	0	0	0	0	0	0	2	0

Zestawienie miesięczne - udostępnienia prezencyjne XI/2009

Strona 1 z 1

Po kliknięciu na:



przejdziemy do strony wyboru szczegółów dotyczących raportu:

Wypożyczenia	a na zewnątrz -	zestawienie roczne	
Rok:	Dział:		
nie wybrany	Wszystkie		
2007			
2010	ierz rok		

Po wybraniu roku działu oraz filii, dla których chcemy wygenerować zestawienie, należy kliknąć WYŚWIETL. Zostanie otwarta nowa strona ze szczegółowym zestawieniem. Takie zestawienie jest generowane automatycznie, nie trzeba już nic wypełniać.

	up atura								
rypozyczenia na zew	/nątrz - ze	stawienie ru	iczne						
k: Dział:	F	ilia:							
010 🔽 Wszystk	ie 🔽 🕚	Wszystkie	- Pokaż (Do druku Plik	CSV				
					WYPOŻYCZENI	A.			
			Książek i	i czasopism					
Miesiące		Liter.	pięknej dla	liter et els el	czasopism	czasopism	dokumentów audiowizualnych	mikroform	inny
	dorosłych dzieci i młodz. opraw. nieopraw.						,		
I	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VI	6	6	0	0	0	0	0	0	0
VII	16	9	2	2	1	0	2	0	0
VIII	11	9	0	1	0	0	0	0	0
IX	17	13	1	1	0	0	1	0	0
X	75	56	6	1	0	2	0	0	0
IX	4	3	0	0	0	0	0	0	0
XII	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Razem w bibliotece	127	95	8	5	1	2	3	0	0
Razem w punktach	2	1	1	0	0	0	0	0	0
OGÓŁEM	129	96	9	5	1	2	3	0	0

W każdej chwili możemy zmienić szczegóły wyświetlania, tzn. rok, dział ,filia. Po wybraniu WYŚWIETL system zaktualizuje zestawienie.

Wypożycze	nia na zewnątrz - zo	estawie	nie roczne			
Rok:	Dział: Wszystkie	Filia: Wszystki	ie 🔽 Pokaż D	o druku Plik	CSV	
	Brak działu Dział Dziazie zw				WYPOŻYCZENIA	ι.
	Dział Młodzieżowy		Książek i	czasopism		
Miesi	ace Dział dla Dorosłych		Liter, pięknej dla	line and the st	czasopism	czasopism
	Dział Dziecięcy	doro	słuch dzieci i młodz.	liter niebel.	opraw.	nieopraw.

Jeżeli chcemy wydrukować zestawienie, wystarczy kliknąć na guzik w lewym, dolnym rogu ekranu. Wówczas zostanie otwarty dokument w formie pliku *.pdf, który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

Miesiące	WYPOŻYCZENIA								
	Książek i czasopism						doku-	mikro-	innych
	ogółem	Liter. pięknej dla		liter	czaso-	czaso-	mentów	form	-
		dorosłych	dzieci i młodz.	niebel.	pism opraw.	pism nie- opraw.	wizual- nych		
I	0	0	0	0	0	0	0	0	0
п	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ш	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV	0	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		0	0	0	0	0	0
v	0	0 0 0		0	0	0	0	0	0
VI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VII	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IX	4	0	0	2	0	0	0	0	0
x	1	0	0	0	0	0	0	0	0
XI	10	3	0	7	0	0	0	0	0
XII	29	18	4	5	0	0	0	0	0
Razem w bibliotece	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Razem w punktach	44	21	4	14	0	0	0	0	0
OGÓŁEM	44	21	4	14	0	0	0	0	0

WYPOŻYCZENIA NA ZEWNĄTRZ - rok: 2009

Po kliknięciu na

Informacja o zbiorach – zestawienie roczne

przejdziemy do strony wyboru szczegółów dotyczących raportu:

Informac	ja o zbiorach - ze	stawienie roczne
Rok: 2010	Dział: Wszystkie	Filia: Wszystkie V Pokaż
		Wszystkie Biblioteka Publiczna IK
		Filia nr 1 IK Filia nr 2 IK

Po wybraniu roku, dla którego chcemy wygenerować zestawienie, należy kliknąć WYŚWIETL. Zostanie otwarta nowa strona ze szczegółowym zestawieniem. Takie zestawienie jest generowane automatycznie, nie trzeba już nic wypełniać.

Rok: 2012	-	Filia: Gm	inna Bit	olic _	Dział: Brak c	Iziału		Pokaż		o druku	Plik	CSV)								
							KSIĄŻ	KIICZ	ASOPI	ISMA OP	RAWNE	:						ž	BIORY	SPECJAI	LNE
Mie-			Za	akupior	ne		ekwi-							lit. pi	iękna	litera- tura	czaso-		audio-		
sią- ce	na pocz. m-ca	0gö- łem	ze środ- ków budżet.	z innych źródeł	z pro- gramu BN / MKIDN*	dary	walen- ty	inne	0gô- łem	fane	znisz- czone	inne	0gö- łem	dla doro- słych	dia dzieci	niebele- trysty- czna	pisma opra- wne	0gö- łem	wizu- alne	formy	inne
					Przyby	to				Ub	yło					Stan na	a koniec	miesiąo	:a		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1		21	21	U	U	U	U	U	U	U	U	U	21	10	6	5	U		U	U	U
п	0	46	37	0	0	0	9	0	10	0	10	0	46	41	1	4	0		0	0	0
III	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	2	0	0		0	0	0
IV	0	3	3	0	0	0	0	0	2	0	0	2	3	3	0	0	0		12	0	0
•	0	93	92	1	0	0	0	0	4	0	3	1	93	92	0	1	0		0		0
¥1		62	58	0	0	0	0	4	2	0	0	2	62	55	3	1	3		3		0
¥11		58	44	0	14	U	0	U	0	0	0	0	58	52	3	3	U		1		0
****		88	80	0	6	1	0	1	2	0	0	2	88	80	1	1	1		4		0
IX		14	14	0	0	0	0	0		0	0	0	14	13	10	1	0		0		U
*		201	190	0	0	8	0	3	11	3	5	3	201	1/6	18	,	0		5		0
*1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0		0
XII Ogó:	U	U	U	U	U	0	0	0	0	0	U	0	0	0	0	U	U		U	U	0
łem		590	543	1	20	9	9	8	31	3	18	10	590	529	34	23	4		25		

W każdej chwili możemy zmienić szczegóły wyświetlania, tzn. rok. Po wybraniu WYŚWIETL system zaktualizuje zestawienie.

- Informacja o z	biorach – zesta	wienie roczne	
Rok: nie wybrany 💌	Dział: Wszystkie 💌	Filia: Wszystkie 📘	Pokaż
nie wybrany 2007			

Jeżeli chcemy wydrukować zestawienie, wystarczy kliknąć na guzik Znajdujący się w lewym, dolnym rogu ekranu. Wówczas zostanie otwarty dokument w formie pliku *.pdf, który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

							п	NFOR	MACJA	A O ZB	IORA	CH – r	ok: 201	2							
							KSIA	ŻKIICZ	ASOPISM	A OPRA	WNE							Z	BIORY SI	PECJALN	E
				Zakupione										lit. pi	iękna	litera.					
Mie-	Stan	Ogó	ze		z prog-		ekwi-		Ogó-	wyco-	znisz-		Ogó-			tura	czaso- pisma	Ogó-	audio-	mikro-	
ce	na pocz. m-ca	łem	środ- ków budżet.	innych źródeł	BN/ MKiDN	dary	ty	inne	łem	fane	czone	mne	łem	dla doro- słych	dla dzieci	trysty- czna	opra- wne	łem	alne	formy	inne
					Przybyło					Ub	yło					Stan n	a koniec m	iesiąca			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
I	0	21	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	10	6	5	0	0	0	0	0
п	0	46	37	0	0	0	9	0	10	0	10	0	46	41	1	4	0	0	0	0	0
ш	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	2	0	0	0	0	0	0
IV	0	3	3	0	0	0	0	0	2	0	0	2	3	3	0	0	0	12	12	0	0
v	0	93	92	1	0	0	0	0	4	0	3	1	93	92	0	1	0	0	0	0	0
VI	0	62	58	0	0	0	0	4	2	0	0	2	62	55	3	1	3	3	3	0	0
VII	0	58	44	0	14	0	0	0	0	0	0	0	58	52	3	3	0	1	1	0	0
VIII	0	88	80	0	6	1	0	1	2	0	0	2	88	85	1	1	1	4	4	0	0
IX	0	14	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	13	0	1	0	0	0	0	0
X	0	201	190	0	0	8	0	3	11	3	5	3	201	176	18	7	0	5	5	0	0
XI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
XII	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ogó- łem	0	590	543	1	20	9	9	8	31	3	18	10	590	529	34	23	4	25	25	0	0
* - Z progr	amu "Zaku	p nowości	wydawnicz	zych do bib	liotek"																

Po kliknięciu na

Czytelnicy – zestawienie roczne

Wybieramy rok oraz Filię (tzn. Bibliotekę główną lub filię) i klikamy POKAŻ.

Rok:		Filia:		
2010	•	Wszystkie	- (Pokaż

Czytelni Rok: 2012	<mark>cy – zestaw</mark> Filia: ☑ Gmin	ienie na Bib	roczn lic –	e Poka	aż (Do drul	ku Pl	ik CSV)											
								ZAREJ	ESTROWA	NI W C	IĄGU M	IIESIĄ	CA							0-(1
Miesiące					w	g wieku								wg za	ijęcia					od pocz.
	Razem	do 5 lat	6-12 lat	13-15 lat	16-19 lat	20-24 lata	25-44 lata	45-60 lat	pow. 60 lat	D	м	s	U	Р	R	I	E	Nz	N	roku na koniec m-ca
I	3	0	0	0	2	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	3
11	7	0	0	0	0	2	4	1	0	0	0	1	1	1	2	1	0	1	0	10
III	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	11
IV	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	13
v	16	0	0	3	0	2	10	1	0	1	0	0	0	14	0	1	0	0	0	29
VI	9	0	0	0	з	2	4	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	1	38
VII	3	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	41
VIII	4	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	1	2	1	0	0	0	0	45
IX	2	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	47
×	25	1	2	1	2	8	10	0	1	0	0	1	з	14	2	1	2	1	0	72
XI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72
XII	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72
RAZEM	w bibliotece	1	2	5	8	18	33	4	1	1	4	3	6	44	5	3	2	2	1	72
	w punktach	0	0	0	1	1	4	1	0	0	1	0	1	3	0	1	0	1	0	7
OGÓŁEM		1	2	5	9	19	37	5	1	1	5	3	7	47	5	4	2	3	1	79

Aby wydrukować raport wystarczy kliknąć na Dodruku

Czytelnicy – zestawienie roczne. Rok: 2012

									ZAREJES	TROWANI	W CIĄGU N	MIESIĄCA								
Miesiące					wgv	vieku		_						wg z:	ajęcia					Ogółem od pocz.
	Razem	do 5 lat	6-12 lat	13-15 lat	16-19 lat	20-24 lata	25-44 lata	45-60 lat	pow. 60 lat	D	М	s	U	Р	R	I	Е	Nz	N	roku na koniec miesiąca
I	3	0	0	0	2	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	3
п	7	0	0	0	0	2	4	1	0	0	0	1	1	1	2	1	0	1	0	10
ш	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	11
IV	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	13
v	16	0	0	3	0	2	10	1	0	1	0	0	0	14	0	1	0	0	0	29
VI	9	0	0	0	3	2	4	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	1	38
VII	3	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	41
VШ	4	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	1	2	1	0	0	0	0	45
IX	2	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	47
x	25	1	2	1	2	8	10	0	1	0	0	1	3	14	2	1	2	1	0	72
XI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72
хп	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72
RAZEM	w bibliotece	1	2	5	8	18	33	4	1	1	4	3	6	44	5	3	2	2	1	72
	w punktach	0	0	0	1	1	4	1	0	0	1	0	1	3	0	1	0	1	0	7
OGÓŁEM		1	2	5	9	19	37	5	1	1	5	3	7	47	5	4	2	3	1	79

GROMADZENIE/SELEKCJA

Po kliknięciu na:

Księga inwentarzowa

przejdziemy do strony wyboru szczegółów dotyczących raportu:

Moduł O program Jesteś w: Raporty	ie		Dział: Brak działu 🗾 🔗
Księga inwentarzowa Data pocz.: Data końc. 2012-07-23 2012-10-2 Nr inwentarzowy pocz.: Nr i Księga inwentarzowa: Nr 1. st Wszystkie 1	: 3) Wyczyśł nwentarzowy końc. r.: Z przen.: 0	Wyczyść Sekcja: Książki Y Pokaż	
Dodatkowe kolumny raportu: Rodzaj danych:	Zazn.	Filtr:	
W polu "Filtr" można ogranicz zastępuje dowolny ciąg znakó	yć zakres wyświetla w. Np: 179*	nych danych. Gwiazdka (*)	
MAK+ .: Wersja 1.7.6 :. modyfikacja: 22-10-2012 12:30			Zalogowany użytkownik: Justyna Olejniczak Do wylogowania pozostało 30 min

Po wybraniu daty początkowej, daty końcowej, wpisaniu kwoty z przeniesienia (uwzględniając miejsca dziesiętne) oraz wybraniu sekcji lub można wskazać początkowy i końcowy numer inwentarzowy, rekordów dla których chcemy wygenerować zestawienie, należy kliknąć Pokaż. Zostanie otwarta nowa strona z księgą inwentarzową. Taka księga jest generowana automatycznie. Użytkownik może jedynie wpisać nr ubytku i uwagi w odpowiednie pola.

ata pocz.	: Data	końc.:									
012-10-1	7 🛗 2012	-10-23	Wyczyś	ć							
inwenta	rzowy pocz.:	Nr inwenta	rzowy końc								
				Wyo	zyść						
sięga inw	entarzowa: Ni	1. str.:	Z przen.:	Sekcja	:						
(sięga im	went 1		0	Książł	i Pokaż	Do d	ruku Plik CSV				
odatkow	e kolumox ranc	urtu:									
Rodzaj d	lanych:		Zazn.	Filtr:							
numer ak	cesii										
W nolu "F	iltr" motoa cor	aniczyć zako	es wrówieł	anych dan	rch. Gwiazdka (*)						
zastępuje	dowolny ciąg :	znaków. Np:	179*	any on Udn	yon, Omiazaka (*)						
							Ze	rzeniesienia:	0		
цр.	Data wpisu	Nr inwenta	arza Znal (sy	miejsca Inatura)	Autor Tytuł – tom – roc	znik	Rok wydania Wydawca	Sposób nabycia	Cena lub wartość	Nr ubytku	Uwag
1	2012-10-17	PK16356	821.1	62.1-3	Bieńkowska, Flora Czyściec /		1964. "Czytelnik",	inne	12.00		
2	2012-10-17	PK16357	ODZ 8	2-93 N/I	Duncan, Dave Zaklęta vnęka /		1995. Alfa,	kupno	32.00		
3	2012-10-17	PK16358	ODZ 8	2-93 N/I	Duncan, Dave Zaklęta wnęka /		1995. Alfa,	kupno	32.00		
4	2012-10-17	PK16359	ODZ 8	2-93 N/I	Duncan, Dave Zaklęta wnęka /		1995. Alfa,	kupno	32.00		
5	2012-10-17	PK16360	ODZ 8	2-93 N/I	Duncan, Dave Zaklęta vnęka /		1995. Alfa,	kupno	32.00		
6	2012-10-17	PK16361	PK_()	2	Cavanna, François Pismo nieśvięte czyli P Boga i małego Jezuski	hzygody a /	cop. 1993 "Reporter",	kupno	32.00		
7	2012-10-17	PK16362	PK_()	2	Cavanna, François Pismo nieśvięte czyli F Boga i małego Jezuski	rzygody a /	cop. 1993 "Reporter",	kupno	32.00		
8	2012-10-17	PK16363	PK_()	2	Cavanna, François Pismo nieśvięte czyli P Boga i małego Jezuski	hrzygody a /	cop. 1993 "Reporter",	kupno	32.00		

W każdej chwili możemy zmienić szczegóły wyświetlania. Po wybraniu POKAŻ system zaktualizuje zestawienie:

Księga inwentara	zowa											
Data pocz.: 2011-01-01	Data 2011-	końc.: -04-01		Dzi	iał: ′szystk	ie [Fi	lia: Wszystkie 💌	Z przen.: 30	Sekcja: Książki	• (Pokaż
Dodatkowe kolumn			Ka	lend	arz		×					
Rodzaj danych:	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd					
numer akcesji					1	2	3					
numer specyfika	4	5	6	7	8	9	10					
numer faktury	11	12	13	14	15	16	17					
W polu "Filtr" m	18	19	20	21	22	23	24	ch danych.				
Gwiazdka (*) za	25	26	27	28	29	30	1	·9*				
						7						
	~	•	Kwi	ecień	2011		\blacktriangleright					

Jeżeli chcemy wydrukować dokument, wystarczy kliknąć na guzik Znajdujący się w lewym, dolnym rogu ekranu. Wówczas zostanie otwarty dokument w formie pliku *.pdf, który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

onia: 23 paźdz 012	ziernika		Księga in	wentarzowa — sekcja Książki				Strona: 1
					Z przeniesienia:	0		
Data wpisu	Nr inwentarza	Znak miejsca (sygnatura)	Autor/Twórca Tytuł — tom — rocznik	Rok wydania Wydawca	Sposób nabycia	Cena lub wartość	Nr ubytku	Uwagi
2012-10-17	PK16356	821.162.1-3	Bieńkowska, Flora Czyściec /	1964. "Czytelnik",	inne	12.00		
2012-10-17	PK16357	ODZ 82-93 N/I	Duncan, Dave Zakleta wneka /	1995. Alfa	kupno	32.00		
2012-10-17	PK16358	ODZ 82-93 N/I	Duncan, Dave Zakleta wneka /	1995. Alfa	kupno	32.00		
2012-10-17	PK16359	ODZ 82-93 N/I	Duncan, Dave Zakleta wneka /	1995. Alfa	kupno	32.00		
2012-10-17	PK16360	ODZ 82-93 N/I	Duncan, Dave Zakleta wneka /	1995. Alfa	kupno	32.00		
2012-10-17	PK16361	PK_02	Cavanna, François Pismo nieświęte czyli Przygody Boga i małego Jezuska /	cop. 1993 "Reporter",	kupno	32.00		
2012-10-17	PK16362	PK_()2	Cavanna, François Pismo nieświęte czyli Przygody Boga i małego Jezuska /	cop. 1993 "Reporter",	kupno	32.00		
2012-10-17	PK16363	PK_02	Cavanna, François Pismo nieświęte czyli Przygody Boga i małego Jezuska /	cop. 1993 "Reporter",	kupno	32.00		
2012-10-17	PK16364	PK_()2	Cavanna, François Pismo nieświęte czyli Przygody Boga i małego Jezuska /	cop. 1993 "Reporter",	kupno	32.00		
2012-10-17	PK16365	PK_()2	Cavanna, François Pismo nieświęte czyli Przygody Boga i małego Jezuska /	cop. 1993 "Reporter",	kupno	32.00		
2012-10-17	PK16366	PK_02	Knutsson, Gösta Przygody Filonka Bezogonka /	1995 "Nasza Księgamia",	kupno	32.00		
2012-10-17	PK16367	123	Duncan, Dave Zaklęta wnęka /	1995. Alfa,	kupno	123.00		
2012-10-17	PK16368	123	Duncan, Dave Zaklęta wnęka /	1995. Alfa,	kupno	123.00		
2012-10-18	PK16374	12	Samulak, Norbert Ostatnie wakacje /	cop. 2004. Zakład Poligraficzno-Wydawniczy "U Poety",	kupno	12.00		
2012-10-18	PK16375	12	Samulak, Norbert Ostatnie wakacje /	cop, 2004. Zakład Poligraficzno-Wydawniczy "U Poety",	kupno	12.00		
2012-10-18	PK16376	12	Samulak, Norbert Ostatnie wakacje /	cop. 2004. Zakład Poligraficzno-Wydawniczy "U Poety",	kupno	12.00		
2012-10-18	PK16377	12	Samulak, Norbert Ostatnie wakacje /	cop. 2004. Zakład Poligraficzno-Wydawniczy "U Poety",	kupno	12.00		
2012-10-18	PK16378	12	Samulak, Norbert Ostatnie wakacje /	cop. 2004. Zakład Poligraficzno-Wydawniczy "U Poety",	kupno	12.00		
2012-10-18	PK16379	12	Samulak, Norbert Ostatnie wakacje /	cop, 2004. Zakład Poligraficzno-Wydawniczy "U Poety",	kupno	12.00		
2012-10-18	PK16380	PK_02	Poliński, Józef test	test test	kupno	32.00		
				•	Do przeniesienia:	682.00		

Po kliknięciu na:

Rejestr przybytków

przejdziemy do strony wyboru szczegółów dotyczących raportu:

Rejestr nabytkó	W																		
Data pocz.: 2011-02-09	Data k 2011-0	ońc.: 5-09		Dzia Ws	ł: zystkie		Fili V	a: /szystkie	•	Z przer O	n.:	Sekcja: Ksia Wyc Film	ążki Jawnictwa IV	ciągłe	P	okaż			
			Ka	lend	arz		×												
	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd												
							1												
	2	3	4	5	6	7	8												
	9	10	11	12	13	14	15												
	16	17	18	19	20	21	22												
	23	24	25	26	27	28	29												
	30	31	1	2															
	\ll		N	laj 20	11														

Rejestr na	bytków															
Data pocz.: 2011-02-09	Data 2011	a końc.: D: 1-05-09 🛗 🚺	ział: Vszystkie 🔽	Filia: Wszys	tkie 📘	Z p	przen.:	Sekcja Ks Wy Filt	iażki rdawni my	ctwa ciągł	·	Pokaż	Do d	Iruku	Plik	csv
Data wpisu	Numer bieżący (akcesii)	Źródło wpływu wg dokumentu towarzyszącego	Wartość materiałów kupionych	4	upno	l	.iczba jedn wy	ostek ew /miana	idency,	jnych wg ro	odzaju w dar	pływu	inne	wpływy		Uwagi
		(dowodu wpływu)	w zł	volumen	zeszyt	inne	wolumen	zeszyt	inne	volumen	zeszyt	inne	volumen	zeszyt	inne	
		Z przeniesienia:	0													
2011-02-09			1051.60	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	
2011-02-10			387.95	5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
2011-02-11			3646.00	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2011-02-14			703289.21	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2011-02-14	156/1975		15.00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2011-02-14	94/1989		32.00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2011-02-15			1938.50	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Jeżeli chcemy wydrukować dokument, wystarczy kliknąć na guzik ^{Do druku} znajdujący się w lewym, dolnym rogu ekranu. Wówczas zostanie otwarty dokument w formie pliku *.pdf, który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

	Rejestr przybytków, od 2011-02-09 do 2011-05-09																
Data wpisu	Numer bieżący (akcesii)	Źródło wpływu wg dokumentu towarzysząc	Wartość materiałów kupionych					Liczba jedno	stek ewidenc	yjnych wg rod	izaju wpływu					Uwagi	
		ego (dowodu	w zi		kupno			wymiana			dar			inne wpływy	1		
		wpływu)		wolumen	zeszyt	inne	wolumen	zeszyt	inne	wolumen	zeszyt	inne	wolumen	zeszyt	inne		
	Z	przeniesienia:	0														
2011-02-09	1	1	1051.60	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-02-10			387.95	5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
2011-02-11			3646.00	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-02-14			703289.21	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-02-14	156/1975		15.00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-02-14	94/1989		32.00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-02-15		1938.50 15 0<															
2011-02-16		20450 7 0 <td></td>															
2011-02-16	10/1976		21.00 1 0														
2011-02-16	179/1974		30.00	2 0													
2011-02-16	18/2004		116.28	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-02-16	28/1976		8.00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-02-17			68.00	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-02-18			6.00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-02-21			481.20	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-02-22			658.40	14	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-02-23			147.86	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-02-24			111.00	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-02-28			302.00	5	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0		
2011-03-01			156.70	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-03-02	-		50.00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-03-07	-	-	186.00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-03-08		-	172.79	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-03-09			297.00	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-03-10			282.00	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-03-11			64.01	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-03-14			417.00	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-03-15			21.20	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-03-16			218.00	6	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
2011-03-16	fytr546	1811102254 7	12.00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2011-03-17	2011-03-17 165.70 6 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0																
	Do	przeniesienia:	1														

Po kliknięciu na:

1 Lista egzemplarzy zubytkowanych

przejdziemy do strony wyboru szczegółów dotyczących raportu:

Moduł O programie Jesteś w: Raporty	Dział: Brak działu
Lista egzemplarzy zubytkowanych	
Data pocz.: Data końc.: Sekcja: 2012-10-17 🗰 2012-10-23 🗰 Książki	Filia: Dział: Grninna Biblic Brak działu Pokaż
MAK+ .: Wersja 1.7.6 :. modyfikacja: 22-10-2012 12:30	Zalogowany użytkownik: Justyna Olejniczak Do wylogowania pozostało 30 min.

Po wybraniu daty początkowej, daty końcowej oraz wybraniu sekcji, dla których chcemy wygenerować zestawienie, należy kliknąć WYŚWIETL. Zostanie otwarta nowa strona z zestawieniem. Takie zestawienie jest generowane automatycznie. Użytkownik może jedynie wpisać uwagi w odpowiednie pola.

Lista egzempl Data pocz.: 2012-10-17	arzy zubytko Data końc.: 2012-10-23	wanych Sekc	ja: Filia: Ižki I Gminna Biblic	Dział: Pokaż	Do druku Plik C	sv	
Data ubytkowania	Nr. Inwent.	Nr akcesji	Autor Tytuł	Rok wydania Wydawca	Sposób nabycia	Nr ubytku	Uwagi
2012-10-18	PK16258		Kirst, Hans Hellmut 08/15 [Zero osiem pietnaście].	1988 Wydaw. Min. Obrony Narodowej,	kupno	1/C	

W każdej chwili możemy zmienić szczegóły wyświetlania. Po wybraniu WYŚWIETL system zaktualizuje zestawienie.:

障 Mod	luł O	progr	amie							
Jesteś w	Rapo	rty								(WYLOGUJ)
Lista	egzen	ıplarzy	y zubytk	cowanych						
Data po 2010-0	ocz.: 06-07		Data kor 2010-09	ńc.: 9-07 💼	Sekcja Książ	a: Dział: ki 🔹 Wszystkie	Filia: Biblioteka Pu 💌 Pokaż Do druku	Plik CSV		
Da	ita	Nr	🤌 Bez	t 🗆 🔍	x	Autor	Rok wydania	Sposób	Nrubutku	Uwaci
ubytko	owania 06-15	1K000	about:b	rzesień 2010	>	Tytuł ;, Frank	Wydawca 2008.	nabycia kupno	IK0000000001	Gwagi
2010-0	06-16	1K000	29 30 5 (9 W 5 C 0 31 1 2 3 6 7 8 9 1 3 14 15 16 1	P 5 3 4 0 11 7 18	ewicz, Artur viośnie" kiego	1994 Wydaw. Marek Rożak,	кирпо	IK000000014	
2010-0	06-16	1K000	19 20	0 21 22 23 2 7 28 29 30	4 25 1 2	Aleksander e ;	1993. Absolute Classics,	kupno	IK000000009	
2010-0	06-16	1K000	3 4	4567 Dzisiaj	89	olesław	1994 Marba Crown,	kupno	IK000000002	
2010-0	06-21	12345				z, Józef Bolesława Prusa	1990 "Patria",	kupno	IK000000010	
2010-0	06-21	15		3/2010	Kruger Karolci	, Maria ia	1994 "Siedmioróg",	kupno	IK000000012	
2010-0	06-21	2233			king st zielona	ephan mila	2008 amber	kupno	IK000000013	
2010-0	06-21	2235			Simmo Endym	ns, Dan ion	1999. "Amber",	kupno	IK000000011	
2010-0	06-21	46788		234/2010	Robert A kto t	s, Nora :o?	2010 Wydawnictwo Książnica	kupno	IK000000006	
2010-0	06-21	46888		546/2010	Roszko Oława Sobies	owska Wanda królewiczów kich	1984 Zakł. Nar. im. Ossolińskich	kupno	IK000000003	

Jeżeli chcemy wydrukować dokument, wystarczy kliknąć na guzik Do druku znajdujący się w lewym, dolnym rogu ekranu. Wówczas zostanie otwarty dokument w formie pliku *.pdf, który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

Data ubytkowania	Nr. Inwentarzowy	Nr akcesji	Autor Tytuł	Rok wydania Wydawca	Sposób nabycia	Nr ubytku	Uwagi
2012-10-18	PK16258		Kirst, Hans Hellmut 08/15 [Zero osiem piętnaście].	1988 Wydaw. Min. Obrony Narodowej,	kupno	1/C	

Po kliknięciu na :

2 Lista egzemplarzy nabytych

przejdziemy do strony wyboru szczegółów dotyczących raportu:

– Lista egzemplarzy nabytych					
Od: Do:	Sposób nabycia:	Sekcja:	Filia:	Dział:	Pokaż
2012-10-17 🗰 2012-10-23	dar	Książki	Gminna Biblic	Brak działu	

Po wybraniu daty początkowej, daty końcowej, sposobu nabycia oraz wybraniu sekcji, dla których chcemy wygenerować zestawienie, należy kliknąć WYŚWIETL. Zostanie otwarta nowa strona z zestawieniem. Takie zestawienie jest generowane automatycznie. Użytkownik może jedynie wpisać uwagi w odpowiednie pola.

Lista Od: 2012	Do: 10-17 1000 2012-10-23	Sposób nabycia	: Sekcja: I Książki	Filia: [• Gminna Biblic•	Dział: Brak działu 💌 Pokaż	Do druku Plik CSV
lp.	Nr inwentarzowy	Nr akcesji	Autor Tytuł	Rok wydania Wydawca	Sposób nabycia	Uwagi
1	PK16418		Dzitko, Bohdan Koty, kotki, kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
2	PK16419		Dzitko, Bohdan Koty, kotki, kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
3	PK16420		Dzitko, Bohdan Koty, kotki, kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
4	PK16421		Dzitko, Bohdan Koty, kotki, kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
5	PK16422		Dzitko, Bohdan Koty, kotki, kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
6	PK16423		Dzitko, Bohdan Koty, kotki, kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
7	PK16424		Dzitko, Bohdan Koty, kotki, kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	

W każdej chwili możemy zmienić szczegóły wyświetlania. Po wybraniu WYŚWIETL system zaktualizuje zestawienie.:

Lista	egzemplarzy nabytych					
Od: 2012-	Do: 10-17 🗰 2012-10-23 🗰	Sposób nabycia:	Sekcja: Książki	Filia: Gminna Biblic 🔽	Dział: Brak działu 💌 Pokaż	Do druku Plik CSV
lp.	Nr inwentarzowy	kupno wymiana	Autor Tytuł	Rok wydania Wydawca	Sposób nabycia	Uwagi
1	PK16418	za zagubione egzemplarz obowiązkowy	an :ocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
2	PK16419	prenumerata	an kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
3	PK16420	brak Koty, kotki,	an kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
4	PK16421	Dzitko, Boho Koty, kotki,	dan kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	

Jeżeli chcemy wydrukować dokument, wystarczy kliknąć na guzik w lewym, dolnym rogu ekranu. Wówczas zostanie otwarty dokument w formie pliku *.pdf, który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

lp.	Nr. Inwentarzowy	Nr akcesji	Autor Tytuł	Rok wydania Wydawca	Sposób nabycia	Uwagi
1	PK16418		Dzitko, Bohdan Koty, kotki, kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
2	PK16419		Dzitko, Bohdan Koty, kotki, kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
3	PK16420		Dzitko, Bohdan Koty, kotki, kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
4	PK16421		Dzitko, Bohdan Koty, kotki, kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
5	PK16422		Dzitko, Bohdan Koty, kotki, kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
6	PK16423		Dzitko, Bohdan Koty, kotki, kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	
7	PK16424		Dzitko, Bohdan Koty, kotki, kocięta /	1983 "Pojezierze",	dar	

Lista egzemplarzy nabytych od 2012-10-17 do 2012-10-23, sekcja Książki

Po kliknięciu na:

Protokół komisji ds. ubytków

przejdziemy do strony wyboru szczegółów dotyczących raportu:

Protokół komisji ds. ubytków						
Przyczyna ubytkowania:	Decyzja komisji:					
zniszczone 💌	Przekazano na makulaturę 🗾					
Członkowie komisji:						
Numer protokołu: Z przeniesienia:						
Pokaż						

Po wybraniu odpowiednich wartości takich jak np. daty , sekcji numeru protokołu, należy kliknąć Pokaż.

Pro Przy znis	tokół kom czyna ubyt szczone	n <mark>isji ds. ubyt</mark> kowania:	ków Dec IPrz	yzja komisji: :ekazano na makulaturę					
Członkowie komisji: Numer protokołu: Z przeniesienia: 888 Y 0 Pokaż Do druku									
Ļρ.	Nr inwent.	Data ubytku	Nr ubytku	Autor Tytuł	Cena	Uwagi			
1	PK16046	2012-10-05	PK0035K	Kirst, Hans Hellmut 08/15 [Zero osiem piętnaście] T. 2, Osobliwe przygody wojenne żołnierza Ascha / Hans Hellmut Kirst ; przeł. [Z niem.] Jacek Frühling.	32.00				
2	PK16045	2012-10-05	РКООЗ6К	Kirst, Hans Hellmut 08/15 [Zero osiem piętnaście] T. 2, Osobliwe przygody wojenne żołnierza Ascha / Hans Hellmut Kirst ; przeł. [Zniem.] Jacek Frühling.	rst, Hans Hellmut 1/15 [Zero oslem piqtnaście] T. 2, Osobliwe przygody wojenne żołnierza Ascha / Hans Hellmut Kirst ; 32.00 zeł. [z niem.] Jacek Frühling.				
з	PK16074	2012-10-05	PK0037K	Kirst, Hans Hellmut 08/15 [Zero osiem piętnaście] T. 2, Osobliwe przygody wojenne żołnierza Ascha / Hans Hellmut Kirst ; przeł. [Z niem.] Jacek Frühling.	32.00				
4	PK16073	2012-10-05	PK0038K	st, Hans Hellmut /15 [Zero oslem piętnaście] T. 2, Osobliwe przygody wojenne żołnierza Ascha / Hans Hellmut Kirst ; 32.00 et. [z niem.] Jack Frühling.					
5	PK16072	2012-10-05	ркоозэк	t, Hans Hellmut 15 [Zero osiem piętnaście] T. 2, Osobliwe przygody wojenne żołnierza Ascha / Hans Hellmut Kirst ; 32.00 eł. [z niem.] Jacek Frühling.					

Jeżeli chcemy wydrukować dokument, wystarczy kliknąć na guzik **Do druku** znajdujący się w lewym, dolnym rogu ekranu. Wówczas zostanie otwarty dokument w formie pliku *.pdf, który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

Dnia: 2012-10-23

Wpisano do rejestru ubytków nr 888

PROTOKÓŁ KOMISJI w sprawie ubytków z dnia 2012-10-23

Cena lub Nr Nr Nr autor - tytuł - tom Uwagi bieżący inwentarza ubytku wartość 2 3 4 5 6 1 0 z przeniesienia: Kirst, Hans Hellmut PK16046 PK0035K 32.00 1 08/15 [Zero osiem piętnaście].. T. 2, Osobliwe Kirst, Hans Hellmut 08/15 [Zero osiem piętnaście].. T. 2, Osobliwe 2 PK16045 PK0036K 32.00 Kirst, Hans Hellmut 3 PK16074 PK0037K 32.00 08/15 [Zero osiem piętnaście].. T. 2, Osobliwe

Po kliknięciu na

Lista egzemplarzy będących na półkach

przejdziemy do strony wyboru szczegółów dotyczących raportu:

Lista egzemp	larzy będących	n na półkach			
Wybierz datę: 2010-08-28	Sekcja: Książki 💌	Dział: Wszystkie	Filia: Wszystkie	Pokaż	

Po wybraniu daty oraz wybraniu sekcji, dla których chcemy wygenerować zestawienie, należy kliknąć WYŚWIETL. Zostanie otwarta nowa strona z zestawieniem. Takie zestawienie jest generowane automatycznie. Użytkownik może jedynie wpisać uwagi w odpowiednie pola.

Lista eg Wybierz o 2010-08-	<mark>gzemplarzy będących na półk</mark> datę: Sekcja: Dział: -28 ∰ Książki ∑ Wszyst	Filia: Kie 💽 Wszystk	ie 🔽 Pokaż Do druku Plik CSV)	
L.p.	Nr. Inwentarzowy	Nr akcesji	Autor Tytuł	Rok wydania Wydawca	Uwagi
1	01092 6		Andersen, Hans Christian Baśnie	2009. Prószyński i Ska	

W każdej chwili możemy zmienić szczegóły wyświetlania. Po wybraniu WYŚWIETL system zaktualizuje zestawienie.:

Lista egzemplarzy będa Wybierz datę: Sekcja 2010-08-28 🛗 Książ	ą cych na półk : Dział: ki ▼ Wszystł	Filia: Kie 💽 Wszystk	ie 🔽 Pokaż Do druku Plik CSV)	
http://192.168.1	arzowy	Nr akcesji	Autor Tytuł	Rok wydania Wydawca	Uwagi
Grudzień 2010 N P W Ś C P S O 00 00 00 0 0 0 O		6	Andersen, Hans Christian Baśnie	2009. Prószyński i Ska	
28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 <u>13</u> 14 15 16 17 18					
12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 3 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 Dzisiai					
Zakończono					

Jeżeli chcemy wydrukować dokument, wystarczy kliknąć na guzik Do druku znajdujący się w lewym, dolnym rogu ekranu. Wówczas zostanie otwarty dokument w formie pliku *.pdf, który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

Listo enzemplorzy	no	nółkach w	dnin	2009-09-23	sekcia	Kciażbi
Lista egzempiarzy	па	роткаси м	antu	2009-09-23,	зексја	K SIązki

L.p.	Nr. Inwentarzowy	Nr akcesji	Autor Tytaf	Rok wydania Wydawca	Uwagi
1	458		Pratchett, Terry Piramidy	1998 Prószyński i S-ka,	
2	459		Pratchett, Terry Piramidy	1998 Prószyński i S-ka,	
3	584		Bardzo drugi tytuł	W W	
4	77		Geryl, Patrick. Światowy kataklizm w 2012 roku	2006 Wydawnictwo Amber	

Po kliknięciu na :

Lista egzemplarzy wypożyczonych

przejdziemy do strony wyboru szczegółów dotyczących raportu:

Lista egzemplarzy wypożyczonych	
Data pocz.: Data końc.: Sekcja: 2010-08-28 🗰 2010-12-20 🗰 Książki 💌	Dział: Filia: Wszystkie ▼ Wszystkie ▼ Pokaż Wszystkie Brak działu
	Dział Dziecięcy
	Dział Młodzieżowy

Po wybraniu daty początkowej, daty końcowej oraz sekcji, dla których chcemy wygenerować zestawienie, należy kliknąć WYŚWIETL. Zostanie otwarta nowa strona z zestawieniem. Takie zestawienie jest generowane automatycznie. Użytkownik może jedynie wpisać uwagi w odpowiednie pola.

(Lista egzemplarzy wypożyczonych									
1										
	Data pocz.:	Data końc.:	Sekcja:	Dział: Filia:	De deuleu Diik CSV					
	2010-08-28	2010-12-20	Ksiązki <u>–</u>	Dział Dziecię 🚺 Biblioteka	Pul Pokaz Do druku Plik CSV					
1	Wszystkich wy	pożyczonych egz	emplarzy: 10							
	Data	Nr.	Nr akcesji	Autor	Rok wydania	Czytelnik	Uwagi			
	wypozyczenia	Inwentarzowy			wydawca					
	2010-08-30	285	AKC-001-6-2010	Prus, Bolesław Lalka	1995 Państ. Instytut Wydawniczy,	GBP00004				
	2010-09-02	285	AKC-001-6-2010	P r us, Bolesław Lalka	1995 Państ. Instytut Wydawniczy,	Daniel Srogi GBP00004				
	2010-00-12	376	444	Borkowski, Szczepan	1993	Sylwia Testowa-Mała				
	2010-09-13	370	444	Stereomechanika techniczna :	Wydaw. PŚ,	GBP00012				
	2010-09-13	376	444	Borkowski, Szczepan	1993	Sylwia Testowa-Mała				
				Stereomechanika techniczna :	Wydaw. PS,	GBP00012				
	2010-10-21	367	abc/123456/2010	Pratchett, Terry Piekło Pocztowe	2008 Prószyński i S-ka,	Jan Kalota GBP00053				
	2010-10-22	285	AKC-001-6-2010	Prus, Bolesław Lalka	1995 Państ. Instytut Wydawniczy,	Anna Przybylska GBP00084				
	2010-10-25	381	123	Herbert, Frank Diuna [T. 1-2	1985. "Iskry",	Jakub Salamon GBP00003				
	2010-10-28	01164		Bahdaj, Adam Pan Piramido z trzynastego piętra	1973 Wydaw. Propagandowe RSW "Prasa, Książka, Ruch",	Gustaw Zdobyty GBP00050				
	2010-10-29	366	44	Herbert, Frank Diuna [T. 1-2	1985. "Iskry",	Radosław Kowalski GBP00088				

W każdej chwili możemy zmienić szczegóły wyświetlania. Po wybraniu WYŚWIETL system zaktualizuje zestawienie.:

Lista egzem	plarzy wypożyc	czonych						
Data pocz.:	Data końc.:	Sekcja:	Dział:	Filia:				
2010-08-28 🧰 2010-12-20 🗰 Książki 💌 Dział Dziecię 💌				Biblioteka Pul				
Wszystkich wypożyczonych egzemplarzy: 10			Wszystkie Biblioteka Publiczna IK Filia nr 1 IK					
Data wypożyczenia	Nr. Inwentarzowy	Nr akcesji	Autor Tytuł	Filia nr 2 lK		Rok wydania Wydawca	Czytelnik	Uwagi
2010-08-30 285 AKC-001-6-2010 Prus, Bolesław Lalka			1995 Państ. Instytu	t Wydawniczy,	Daniel Srogi GBP00004			
2010-09-02	285	AKC-001-6-2010	Prus, Bolesław Lalka		1995 Państ. Instytu	t Wydawniczy,	Daniel Srogi GBP00004	

Jeżeli chcemy wydrukować dokument, wystarczy kliknąć na guzik **Do druku** znajdujący się w lewym, dolnym rogu ekranu. Wówczas zostanie otwarty dokument w formie pliku *.pdf,

który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

Data wypożyczenia.	Nr. Inwentarzowy	Nr akcesji	Autor Tytał	Rok wydania Wydawca	Czytelnik	Uwagi
2009-09-24	F-001		Herbert, Frank Władca niebios /	1993 "Amber",	Ewa Prosta EWA123	
2009-09-25	48897		Pratchett, Terry Czarodzicielstwo	2007 Prószyński i S-ka,	Світлана Світлана 123456	
2009-09-25	7777		Світлана Світлана	3 3	Світлана Світлана 123456	
2009-09-27	7777		Світлана Світлана	3 3	Світлана Світлана 123456	
2009-10-03	458		Pratchett, Terry Piramidy	1998 Prószyński i S-ka,	Krzysztof Bąbała 856700004	
2009-10-03	АААА		12345 12345	12345 12345	Krzysztof Bąbała 856700004	
2009-10-26	333333		Світлана Світлана	3 3	Світлана Світлана 123456	
2009-10-28	22222		Autor Bardzo drugi tytuł Bardzo drugi tytuł Bardzo drugi tytuł Bardzo drugi tytuł Bardzo drugi tytuł Bardzo drugi tytuł Bardzo drugi tytuł	q q	Світлана Світлана 123456	
2009-10-28	АААА		12345 12345	12345 12345	Світлана Світлана 123456	
2009-11-04	D-001		Herbert, Frank Diuna	2007 Dom Wydawniczy Rebis	Krzysztof Bąbała 856700004	
2009-11-04	D-001		Herbert, Frank Diuna	2007 Dom Wydawniczy Rebis	Світлана Світлана 123456	
2009-11-04	D-001		Herbert, Frank Diuna	2007 Dom Wydawniczy Rebis	Світлана Світлана 123456	
2009-11-04	48897		Pratchett, Terry Czarodzicielstwo	2007 Prószyński i S-ka,	Світлана Світлана 123456	
2009-11-04	D-001		Herbert, Frank Diuna	2007 Dom Wydawniczy Rebis	Світлана Світлана 123456	
2009-11-04	48897		Pratchett, Terry Czarodzicielstwo	2007 Prószyński i S-ka,	Світлана Світлана 123456	
2009-11-04	48897		Pratchett, Terry Czarodzicielstwo	2007 Prószyński i S-ka,	Світлана Світлана 123456	
2009-11-04	D-001		Herbert, Frank Diuna	2007 Dom Wydawniczy Rebis	Світлана Світлана 123456	
2009-11-05	D-001		Herbert, Frank Diuna	2007 Dom Wydawniczy Rebis	Jan Teścik 856700002	
2009-11-10	D-002		Herbert, Frank Diuna	2007 Dom Wydawniczy Rebis	Damian Łęcki 5903573003117	
2009-11-10	D-006		Herbert, Frank Bóg imperator Diuny	1992 Phantom Press International	Ewa Prosta EWA123	
2009-11-10	D-001		Herbert, Frank Diuna	2007 Dom Wydawniczy Rebis	Ewa Prosta EWA123	
2009-11-10	D-005		Herbert, Frank Bóg imperator Diuny	1992 Phantom Press International	Ewa Prosta EWA123	

Wypożyczone egzemplarze między 2009-09-23 a 2009-12-23, sekcja Książki Wszystkich wypożyczonych egzemplarzy: 63

Strona 1 z 3

Po kliknięciu na:

Lista czytelników zalegających

przejdziemy do strony wyboru szczegółów dotyczących raportu:

- Lista czytelników zalegają	ych
Data pocz.: Data końc.:	Dział: Filia:
2010-08-28	Dział Dziecię Biblioteka Pul Pokaż

Po wybraniu daty początkowej i daty końcowej, dla których chcemy wygenerować zestawienie, należy kliknąć WYŚWIETL. Zostanie otwarta nowa strona z zestawieniem zalegających czytelników. Takie zestawienie jest generowane automatycznie. Aby wydrukować lub wysłać upomnienie należy wybrać czytelnika lub czytelników, dla których chcemy dokonać tej czynności. W tym celu zaznaczamy odpowiednie okna w kolumnie KARTY UPOMNIEŃ lub UPOMNIENIA E-MAIL. Możemy do upomnienia dopisać uwagę (pole UWAGI). Następnie w zależności od dokonanych wyborów, klikamy DRUKUJ lub WYŚLIJ

_	Lista czytelników zalenających										
Da	Data pocz.: Data końc.: Dział: Filia:										
20	011-01-11	2011-04	-11 📖 V	Vszystkie 🔟 Wszystki		okaz Do	druku	wysiij	Plik CSV		
	Data	Nr karty	Nazwisko i Imię	Tytuł	Nr	Planowy termin	Dni	Kwota	Karty	Upomnienia	llwani
WY	ypożyczenia	czytelnika	Data urodzenia	Autor	inwentarzowy	zwrotu	opóźnienia	zapłaty	upomnień	e-mail	eneg.
									Wszystkie	Wszystkie	
;	2011-02-16	GBP00180	Pop Jan 2000-04-09	Christie, Agatha Dom zbrodni /	89980	2011-04-01	10	2.50			
		00000404	Szczęsna	Literatura dla dzieci i					-	-	
	2011-02-16	GBP00181	Justyna 2000-04-09	młodziezy w procesie wychowania :	022-021930	2011-04-01	10	2.50			
	2011-02-16	GBP00037	Pich Karolina	Carpelan, Bo Przygody w wielkim	I/603	2011-04-01	10	2.50			[]
			1980-04-14	mieście /							
	2011-02-22	GBP00117	Lech Daniel 1989-09-14	Arct, Bohdan Wielki dzień dywizjonu 303 /	I/1318	2011-04-07	4	1.00			
	2011-02-22	CPD00040	Szczęsna	Wojtysiak, Jacek	T/1260	2011-04-07	4	1.00			
	2011 02 22	GDF 00049	1988-10-05	raczej coś niż nic ?" :	1/ 1200	2011 04 0)		1.00			
;	2011-02-22	GBP00049	Szczęsna Barbara	Święcińska, Wioletta.	I/811	2011-04-07	4	1.00			
			1988-10-05	All 2 dzuligi							

Uwaga: Aby móc wysyłać elektroniczne upomnienia należy skonfigurować ustawienia serwera pocztowego (dokonuje tego administrator lokalny) oraz posiadać adres e-mail użytkowników.

Po kliknięciu przycisku **Do druku** znajdującego się w lewym, dolnym rogu ekranu zostanie otwarty dokument w formie pliku *.pdf, który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

UPOMNIENIE

Biblioteka prosi o natychmiastowy zwrot niżej wymienionych wydawnictw. Niezastosowanie się do niniejszego upomnienia spowoduje konsekwencje określone regulaminem biblioteki , którego znajomość potwierdził(a) Pan/Pani własnoręcznym podpisem, zobowiązując się równocześnie do jego przestrzegania.

Autor	Tytuł	Nr inwentarza	Termin zwrotu upłynął dnia
Herbert, Frank	Diuna	D-003	2009-12-17

Po kliknięciu na

Zapisani czytelnicy (wg wieku i kategorii społecznej)

Przejdziemy do strony wyboru szczegółów dotyczących raportu:

Od:	Do:	Filia:	Dział:	
2013-02-16	2013-05-16	Gminna Biblid 💌	Brak działu 💌	
	2010 00 10			

Po wybraniu daty początkowej, daty końcowej oraz działu dla którego chcemy wygenerować zestawienie, należy kliknąć POKAŻ. Dostaniemy zestawienie zapisanych czytelników, które nas interesowało.

Liczba cz	zytelników: 61						
lp	Grupa wiekowa	Liczba czytelników					
1	poniżej 15 lat	36					
2	16-19 lat	3					
3	20-24 lat	7					
4	25-44 lat	9					
5	45-60 lat	3					
6	powyżej 60 lat	3					
lp.	Kategoria społeczna	Liczba czytelników					
1	D (dzieci)	33					
2	E (emeryci i renciści)	з					
3	I (inni zatrudnieni)	1					
4	M (uczniowie)	6					
5	NZ (pozostali niezatrudnieni)	1					
6	P (robotnicy)	3					
7	R (rolnicy)	2					
8	S (studenci)	6					
9	U (pracownicy umysłowi i kadra kierownicza)	6					

Po kliknięciu guzika do druku otrzymamy ten sam widok, tylko w formie pliku *.pdf, gotowego do wydruku.

Czytelnicy zapisani od 2013-02-16 do 2013-05-16

Gminna Biblioteka Publiczna w Kielcach DEV 2

Liczba czytelników: 61

Lp.	Grupa wiekowa	Liczba czytelników				
1	poniżej 15 lat	36				
2	16-19 lat	3				
3	20-24 lat	7				
4	25-44 lat	9				
5	45-60 lat	3				
6	powyżej 60 lat	3				
Lp.	Kategoria społeczna	Liczba czytelników				
1	D (dzieci)	33				
2	E (emeryci i renciści)	3				
3	I (inni zatrudnieni)	1				
4	M (uczniowie)	6				
5	NZ (pozostali niezatrudnieni)	1				
6	P (robotnicy)	3				
7	R (rolnicy)	2				
8	S (studenci)	6				
9	U (pracownicy umysłowi i kadra kierownicza)	6				

Po kliknięciu na

Indeksy katalogowe

przejdziemy do strony wyboru szczegółów dotyczących raportu:

Indeksy katalogowe
Sekcja: Agregacja: Litera: Dział: Filia:

Po wybraniu sekcji, agregacji i litery po której wyszukujemy zostaną wyświetlone wszystkie pozycje w naszym lokalnym katalogu, odpowiadające temu zapytaniu

Sekcia:	Agregacia: Litera: Dział: Filia:	
Książki	Tytuł I A I Wszystkie I Wszystkie Do druku Plik CSV	
L.p.	Tytuł	Liczba egz.
1.	aaaaaa	0
2.	ababa	0
з.	MUZEALNICTWO WOJSKOWE	1
4.	ABC księdza Twardowskiego. Kazania najkrótsze. T.3, Rok C	1
5.	Ali z dżungli	1
6.	Aniołstróż	4
7.	Autyzm dziecięcy i zagadnienia diagnozy i terapii	1
8.	Awantura o Basie	1

Do druku znajdującego się w lewym, dolnym rogu ekranu zostanie Po kliknięciu przycisku otwarty dokument w formie pliku *. pdf, który można wydrukować. Dokument wygląda następująco:

L.p.	Tytuł	II. egz
1	Anna Karenina	1
2	Alicja w krainie czarów	0
3	Anna Jenke	1
4	Anna Jenke	1
5	Anna Jenke	0
6	Arsène Lupin contra Sherlock Holmes	6
7	A gdyby to było Wasze dziecko ?	1

Indeksy katalogowe, sekcja: Książki (Tytuł - A)

EKSPORT DO PLIKU CSV

MAK+ umożliwia tworzenie automatycznych raportów niezbędnych każdej bibliotece. Jeżeli jednak bibliotekarz chciałby uzyskać bardziej zaawansowany raport, połączyć ze sobą różne wiersze i kolumny z różnych raportów ma możliwość skorzystania z opcji eksportu do pliku

CSV. Po wyeksportowaniu wszystkich interesujących go raportów, wystarczy zaimportować je do arkusza kalkulacyjnego i już można tworzyć raport o wybranych przez nas własnościach.

Po wygenerowaniu raportu wybieramy opcję PLIK CSV



Po kliknięciu na przycisk zostanie pobrany plik CSV (przeglądarka zapyta o miejsce zapisu lub zapisze w domyślnym folderze dla pobieranych plików).

Teraz należy otworzyć arkusz kalkulacyjny i zaimportować plik. W przykładzie wybieramy opcję "z tekstu".



Ważne jest, żeby wybrać w opcji POCHODZENIE PLIKU 🗲
Kreator importu tekstu - krok 1 z 3	
Kreator tekstu ustalił, że dane zawierają separatory. Jeśli tak jest, wybierz przycisk Dalej lub wybierz typ najlepiej opisujący Twoje dane. Tro dowod śródłowych	
Wybierz typ pliku, który najlepiej opisuje dane źródłowe: Razdzielany - Znaki, takie jak przecinek czy tabulacja, oddzielają pola. Stąła szerokość - Pola są wyrównane w kolumnach z odstępami między polami.	UNICODE (UTF-8)
Rozpocznij import od wiersza: 1 Pochodzenie pliku: 1250 : Środkowoeuropejski (Windows) 65000 : Unicode (UTF-7) 65001 : Unicode (UTF-7) 0100 - 0100 - 010000 - 01000 - 01000 - 01000 - 01000 - 01000 - 01000 - 01000 - 01000 - 01000 - 01000 - 01000 - 01000 - 01000 - 010000 - 010000 - 010000 - 010000 - 010000 - 010000 - 010000 - 010000 - 010000 - 010000 - 010000 - 010000 - 010000 - 010000 - 010000 - 010000 - 0100000 - 0100000- 0100000 - 0100000000	
Podgląd pliku C:\Users\Sylwia\Downloads\list_egz_wyp_print.csv. 20127 : US-ASCII 1258 : Wietnamski (Windows) 20005 : Wang Tajwan 850 : Zachodnioeuropejski (DOS)	
1 2 Lista egzemplarzy w wypóĹłyczeniu 3 Wszystkich wypóĹłyczeniaNr. InwentarzowyNr akcesjiAutor,TytuĹ,Rok wydania, WydawcaCzy 5 "2010-04-20""IK-0000004""""Pratchett, Terry, Blask fantastyczny ""1995, ""Fantas	
Cancel < Wstecz Dalej > Zakończ	

Przez następne kroki przechodzimy klikając DALEJ (nic nie zmieniamy)

Seeter importu sektor - krok 2 z 3	Forestor imports totatur - totak 2 z 3 Import owanie danych Import owanie danych To alive dadgoue gounda with blamer Oddie Oddie Bodiny Forest danych Categoue data in the blamer Data Data Data Tate Data Data Data Ne mort big blamery bornt blamer Zategoue me
Podpieł dawych Free operantikaczy w wypodzyczenia Przez operantikaczy w wypodzyczenia Przez obac sypodzyczenia Przez obac wypodzyczenia Przez obac wypodzyczenia Przez obac wypodzyczenia Przez obac w wypodzyczenia Przez	Podged davyd: bolizer bolizer bolizer bolizer bolizer state stategister i vryndigveredu. prioder og stategister i formenter

Jeżeli wszystkie czynności wykonaliśmy poprawnie, nasz raport zostanie zaimportowany do arkusza kalkulacyjnego i będziemy mogli spokojnie na nim pracować.

Lista egzemplarzy w wypol l'yczeniu					
Wszystkich wypol l'yczonych egzemplarzy	29				
Data wypoLLyczenia	Nr. Inwentarzowy Nr akce	sji Autor, TytuĹ,	Rok wydania, Wydawca	Czytelnik	Uwagi
2010-04-20	K-0000004	Pratchett, Terry, Blask fantastyczny	1995, "Fantastyka" : PrĂłszyĹ,ski i S-ka,	Jakub Salamon, IK/0000001	
2010-04-21	K-0000004	Pratchett, Terry, Blask fantastyczny	1995, "Fantastyka" : PrÅlszyL,ski i S-ka,	Jakub Salamon, IK/0000001	
2010-04-21	1	Pratchett, Terry, Kolor magii	1994, PrĂłszyĹ, ski i S-ka,	Jakub Salamon, IK/0000001	
2010-04-21	2	Novik, Naomi, Nefrytowy tron	2007., Dom Wydawniczy Rebis,	Jakub Salamon, IK/0000001	
2010-04-21	2	Novik, Naomi, Nefrytowy tron	2007., Dom Wydawniczy Rebis,	Jakub Salamon, IK/0000001	
2010-04-27	K-0017	Herbert, Frank, Diuna	2007., Rebis,	Jakub Salamon, IK/0000001	
2010-05-11	K-0000005	Saint-ExupĂ©ry, Antoine de, MaĹ,y KsiÄ…ĹĽÄ™	1995, "SiedmiorĂłg",	Jakub Salamon, IK/0000001	
2010-05-11	K-0000013	Herbert, Frank, BÅlg imperator Diuny	1992, Phantom Press International,	Tymoteusz Mickiewicz, IK/0001	
2010-05-11	K-0000016	Herbert, Frank, BÅlg imperator Diuny	1992, Phantom Press International,	Tymoteusz Mickiewicz, IK/0001	
2010-05-18	K-0025	Saciuk, Robert, Nasza epoka absurdu	1992, Wydaw. Uniwersytetu WrocĹ,awskiego,	Tymoteusz Mickiewicz, IK/0001	
2010-05-18	K-000008	Konopnicka, Maria, Nasza szkapa	[1993], Beskidzka Oficyna Wydawnicza,	Jan Kowalski, IK/0001	
2010-05-18	K-0022	Diderot, Denis, KubuL> Fatalista i jego pan	1994, "KsiÄLĽka i Wiedza",	Jakub Salamon, IK/0000001	
2010-05-21	135	Herbert, Frank, Diuna	2007., Rebis,	Piotr Byrski, IK/0001	
2010-05-21	456	Prus, BolesĹ,aw, Lalka	1994, Marba Crown,	Marian MaL,y, 123	
2010-05-21	456	Prus, BolesĹ,aw, Lalka	1994, Marba Crown,	Piotr Byrski, IK/0001	
2010-05-21	1	Pratchett, Terry, Kolor magii	1994, PrĂłszyĹ, ski i S-ka,	Piotr Byrski, IK/0001	
2010-05-24	135	Herbert, Frank, Diuna	2007., Rebis,	Marian MaĹ,y, 123	
2010-05-24	135	Herbert, Frank, Diuna	2007., Rebis,	Marian MaĹ,y, 123	
2010-05-24	135	Herbert, Frank, Diuna	2007., Rebis,	Piotr Byrski, IK/0001	
2010-05-24	135	Herbert, Frank, Diuna	2007., Rebis,	Marian MaĹ,y, 123	
2010-06-08	120689	Pratchett, Terry, Lups!	2009., PrĂłszyĹ,ski Media,	Hanna KawiĹ,ska, IK/0001	
2010-06-08	443	Herbert, Frank, Diuna	2007., Rebis,	Hanna KawiĹ,ska, IK/0001	
2010-06-10	456	Prus, BolesĹ,aw, Lalka	1994, Marba Crown,	Piotr Byrski, IK/0001	
2010-06-11	48454	Herbert, Frank, Diuna	2007., Rebis,	Jakub Salamon, IK/0000001	
2010-06-15	456	Prus, BolesĹ,aw, Lalka	1994, Marba Crown,	Hanna KawiĹ,ska, IK/0001	
2010-06-16	120397	DÄbrowski, MirosĹ,aw., PozwĂłlmy dzieciom myĹleÄt ! :	2008., Centralna Komisja Egzaminacyjna,	Beata Kucharska, KC 10	
2010-06-16	K000000002	Lem, StanisĹ,aw, Dzienniki gwiazdowe.	1994, "Interart",	Robert Baran, KC89	
2010-06-16	K-0017	Herbert, Frank, Diuna	2007., Rebis,	Maria Sendera, KC30	
2010-06-16	K-0000005	Saint-ExupĂ©ry, Antoine de, MaĹ,y KsiÄ…ĹĽÄ™	1995, "SiedmiorĂłg",	Robert Baran, KC89	

MODUŁ CZYTELNIA

Moduł CZYTELNIA służy do udostępniania egzemplarzy na miejscu w bibliotece. Czytelnicy zarejestrowani w bibliotece są widoczni zarówno w WYPOŻYCZALNI, jak i CZYTELNI. Dodatkowo mamy możliwość udostępnienia egzemplarza osobie niezarejestrowanej w bibliotece, dzięki dostępnych w CZYTELNI kartach anonimowych czytelników. Istotną różnicą pomiędzy WYPOŻCZALNIĄ a CZYTELNIĄ jest możliwość udostępniania tylko i wyłącznie egzemplarzy posiadających status <u>do czytelni.</u>



Moduł Operacje O programie (lesteś w Crytelnia Ksiąźki)		WYLOGUJ	Multipole umożliwiające wczytanie
Skanowanie kodów: Kod kreskowy książki lub karty czytalnika [szukaj Inkalala w hytułach w kułorach w kułorach i tytulach w kułorach i tytulach w kałach przedmiotowych szukaj czytelnika w parach zytelnika w go mienia i nazwika w go mienia i nazwika w go mienia i nazwika w go mienia i nazwika	Szukaj	(wpisanie) egzemplarza do udostępniania/zwrotu lub karty czytelnika. Czytelnicy zarejestrowani w bibliotece.
Ksłążki Wydawnictwa ciągle Filmy Starodruki Dokumenty elektroniczne Kartografia Nuty Dźwięk	Ikonografia Eksponaty Bibliografia	a regionalna	Karty anonimowych czytelników.
MAK+ .: Wersja 1.0.5 > modyfikacja: 23-03-2010-11:05 :.			, , ,

Moduł CZYTELNI jest bliźniaczy do modułu WYPOŻYCZALNI. Wszystkie operacje opisane w części instrukcji poświęconej WYPOŻYCZALNI są też dostępne w CZYTELNI. Każda z tych operacji jest tam opisana krok po krok.

Operacja udostępniania jest analogiczna do operacji wypożyczania z tą różnicą, że udostępniamy egzemplarze na terenie biblioteki, a wypożyczamy poza.



W Czytelni są dostępne karty anonimowych czytelników, które umożliwiają udostępnienia dla osób, które nie są zarejestrowane w naszej bibliotece. Aby udostępnić egzemplarz nowemu czytelnikowi na kartę anonimową, należy <u>najpierw</u> wybrać jedną z wolnych kart:

Wybieramy wolną kartę anonimową.

Г	Dane karty anonimow	ej	Należy kliknąć, jeśli chcemy udostępnić.
L	Numer	A006	
L	Aktywna	t	
L	Data ważnosci	2010/11/30	
L	Biblioteka	Biblioteka Publiczna IK, Pl. Defilad 1, 00-905 Warszawa	
	Pozycje aktualnie ud	ostępnione (0 egz.)	
L			Możemy wydrukować karte anonimowa (aby
		UDOSTĘDNI) DRUKUJ KARTĘ ANONIMOWĄ	
		◉ 🕑 ←	<u>np. w</u> łożyć w nią dowód lub legitymację czytelnika)
			czytennaj.

Po wybraniu karty anonimowej możemy przejść do wrzucania do koszyka udostępnień egzemplarzy. Postępujemy analogicznie, jak przy wypożyczeniu "gdy został wybrany czytelnik".

ZGŁASZANIE PROPOZYCJI ZMIAN W APLIKACJI

Aby ułatwić użytkownikom MAK+ zgłaszanie propozycji zmian, wprowadziliśmy nową zakładkę, która umożliwia szybkie wpisanie własnej propozycji. Teraz każdy użytkownik MAK+ może nie tylko zgłaszać propozycje zmian, ale także je oceniać i komentować. Propozycje, które otrzymają dużą ilość pozytywnych głosów zostaną przedstawione zespołowi konsultantów MAK+, którzy ocenią jego poprawność merytoryczną oraz zaproponują sposób wprowadzenia zaakceptowanej zmiany do systemu.

Zgłaszanie propozycji zmian funkcjonalnie przypomina forum. Aby przejść do tego działu należy wybrać z górnego menu PROPOZYCJE ZMIAN

障 Moduł Operacje	O programie			
Jesteś w Czytelnia Ksi	F.A.Q.			
	Propozycje zmian	<u> </u>		
Skanowanie kodów:	Instrukcja	~		
Kod kreskowy, nr inwen	Regulamin		Szukaj	
	Umowa licencyjna			
	Co nowego?			Ì

Przejdziemy do głównej strony, na której wyświetlane są tytuły zgłaszanych przez użytkowników zmian oraz informacja o dacie ich utworzenia i ilości głosów "za" i "przeciw":

Propozycje zmian w aplikacji)			
Tytuł	Data dodania	Głosów za	Głosów przeciw		
Większe guziki	2010/07/16	1	1		
PROPOZICIA	PROPOZYCZA				
)				

DODAWANIE NOWEJ PROPOZYCJI

Każdy użytkownik MAK+ może dodać nową propozycję (najpierw należy sprawdzić, czy nie

została już przez kogoś innego dodana). Wystarczy kliknąć na guzik



Zostanie otwarty formularz. Aby poprawnie dodać nową propozycję wypełniamy pole Tytuł oraz Opis (proszę upewnić się, że nie zostały popełnione błędy stylistyczne lub gramatyczne, gdyż wszyscy użytkownicy będą widzieć naszą propozycję wraz z wpisaną treścią).

Klikamy na guzik NOWA PROPOZYCJA, żeby zatwierdzić dodanie.

Po zatwierdzeniu, nasza propozycja pojawi się na pierwszej stronie.

GŁOSOWANIE "ZA" LUB "PRZECIW"

Jeżeli chcemy zagłosować na wybraną propozycję, wystarczy wybrać opcję: "Głosuję za" lub "Głosuję przeciw" oraz zatwierdzić wybierając "wyślij komentarz". Pole "komentarz' nie jest obowiązkowe, jednak warto uzasadnić nasz głos, ponieważ być może przekonamy w ten sposób innych użytkowników, oddających swoje głosy.



Nasz głos pojawi się w szczegółach danej propozycji pod belką "Komentarze". Przy każdym głosie będzie widoczna data jego dodania, autor, biblioteka, z której pochodzi autor, treść komentarza oraz głos.

Data	Autor	Biblioteka	Treść	Głos
2010/07/22 04:42	Jakub Salamon	Biblioteka Publiczna IK		•
2010/07/22 04:42	Jakub Salamon	Biblioteka Publiczna IK		

Uwaga: Na każdą z propozycji użytkownik MAK+ może oddać głos "za" lub "przeciw" tylko raz. Ilość komentarzy dodawanych do danej propozycji jest nielimitowana.

KORZYSTANIE Z APLIKACJI PRZEZ CZYTELNIKÓW – LOGOWANIE JAKO GOŚĆ

Czytelnicy również mogą korzystać z MAK+ w celu przeszukiwania katalogu biblioteki.

Uwaga: Niedługo będzie dostępna aplikacja czytelnika, pozwalająca czytelnikowi zarządzać swoim kontem w bibliotece oraz przeszukiwać jej katalogi bezpośrednio od siebie z domu.



📂 Moduł		Ostatnia synchronizacja: 2011-03-24 13:55
Jesteś w Katalog lokalny Książki		WYLOGUJ
W kat. lokalnym jest 1665 egz	Bury Miś próbuje schudnąć /	szukaj lokalnie Szukaj w tytułach w autorach w autorach i tytułach w ISBN w hasłach przedmiotowych w wszędzie
pogrupowane wg tytułów	890 tytułów	
pogrupowane wg autorów	642 Autorzy	
pogrupowane wg haseł przedmiotowych	439 hasła przedmiotowe	
Ksiażki Wydawnictwa ciacłe Fi	my Starodruki Dokumenty elektroniczne Kartografia Nuty Dźwiek	Ikonnorafia Eksponaty Bibliografia regionalna

Wyszukiwać może z list alfabetycznych lub poprzez okno wyszukiwania z prawej strony.

	1. 1.	Autor:	Flanagan, John
		Tytuł:	Czarnoksiężnik z Północy
		ISBN:	9788376860060
		Wydawnictwo:	Wydawnictwo "Jaguar",
		Rok wydania:	cop. 2010.
ZUJA	DOUTCY	Miejsce wydania:	Warszawa :
CZARNOVS	Karga S	Objętość:	382, [1] s. :
Z PÓŁNO	DCY	Rozmiary:	20 cm.
		Seria:	Zwiadowcy / John Flanagan ;
3		UKD:	821.111(94)-93
		Hasto przedmiotowa:	Dowiość myconska
		Tidalo przedmiotowe.	Powiesc rycerska
Egzempla	rze (8 egz.)	nasio przedmiotowe.	
Egzempla L.p.	rze (8 egz.) Nr inwentarzow	vy	Status
Egzempla L.p. 1	rze (8 egz.) Nr inwentarzow 313	vy	Status do wypożyczenia
Egzempla L.p. 1 2	rze (8 egz.) Nr inwentarzow 313 314	vy	Status do wypożyczenia do wypożyczenia
Egzempla L.p. 1 2 3	rze (8 egz.) Nr inwentarzow 313 314 315	ny vy	Status do wypożyczenia do wypożyczenia do wypożyczenia
Egzempla	rze (8 egz.) Nr inwentarzow 313 314 315 341	ny y	Status do wypożyczenia do wypożyczenia do wypożyczenia do wypożyczenia do wypożyczenia
Egzempla L.p. 1 2 3 4 5	rze (8 egz.) Nr inwentarzow 313 314 315 341 344	ry	Status do wypożyczenia do wypożyczenia do wypożyczenia do wypożyczenia do wypożyczenia
Egzempla L.p. 1 2 3 4 4 5 6	rze (8 egz.) Nr inwentarzow 313 314 315 341 344 311	1930 pr. comocone.	Status do wypożyczenia
Egzempla L.p. 1 2 3 4 4 5 6 6 7	rze (8 egz.) Nr inwentarzow 313 314 315 341 344 311 310	γ	Status do wypożyczenia

Po wybraniu rekordu, czytelnik zobaczy podstawowe dane opisu bibliograficznego oraz spis egzemplarzy przypisanych do tego opisu wraz z numerami inwentarzowymi i statusami.

Po wybraniu konkretnego egzemplarza, pojawi się strona szczegółów.

zarnoksiężnik z Północy)
Autor:	Flanagan, John
Tytuł:	Czarnoksiężnik z Północy
ISBN:	9788376860060
Wydawnictwo:	Wydawnictwo "Jaguar",
Rok wydania:	сор. 2010.
Miejsce wydania:	Warszawa :
Objętość:	382, [1] s. :
Rozmiary:	20 cm.
Seria:	Zwiadowcy / John Flanagan ;
UKD:	821.111(94)-93
Hasło przedmiotowe:	Powieść rycerska
Numer inwentarzowy:	313
Status:	do wypożyczenia

JAK KORZYSTAĆ Z KHW (KARTOTEKA HASEŁ WZORCOWYCH)

Korzystanie z KHW powoduje ujednolicenie haseł dotyczących jednej konkretnej osoby (jednej osobie przypisany jest jeden rekord w KHW). W przypadku poprawy hasła w KHW zmiana dokonuje się automatycznie we wszystkich rekordach związanych z tym hasłem. Stosowane będzie w hasłach formalnych oraz hasłach przedmiotowych.

Pola które powiązane są z wyszukiwaniem w KHW Szukaj w KHW : 100, 110, 111, 130, 600, 610, 611, 630,648, 650, 651, 655, 700, 710, 711, 730, 751, 800, 810, 811, 830.

Korzystanie z KHW jest bardzo proste, po wprowadzeniu pierwszych znaków w polu szukaj pojawi się pierwsze 10 wyników wyszukiwania. Jeżeli hasła tego nie widać na wyświetlonej liście , należy przy pomocy strzałek na klawiaturze przesunąć listę wyników i przejrzeć więcej haseł.

Hasto	iłówne - nazwa osobowa	0 100			
11-20 z 304	🔎 Szukaj w KHW	Mickie			
	[
Mickiewia	cz, Anna.				
Mickiewia	cz, Jan.				
Mickiewia	Mickiewicz, Danuta.				
Mickiewia	Mickiewicz, Zbigniew.				
Mickiewia	cz, Franciszek (1962-).				
Mickiewia	cz, Cezary.				
Mickiewia	cz, Antoni.				
Mickiewia	cz, Janina.				
Mickiewia	cz, Katarzyna.				
Mickiewia	z, Aleksander (1801-1871).	•			

Klikamy na wybrany wynik, który zostaje przypisany do rekordu bibliograficznego.

Hasło główne - nazwa osobowa	100
🔎 Szukaj w KHW	
Wskaźniki: 1 🗾 _	
a 🗾 Mickiewicz, Adam	
d 🗾 (1798-1855).	

Jeżeli szukane przez nas hasło nie zostanie odnalezione w bazie KHW, istnieje możliwość dodania nowego w następujący sposób.



dane hasło zostało wcześniej powiązane z KHW, natomiast jeżeli kłodka jest otwarta www. oznacza to, że hasło należy powiązać z KHW wpisując jego początek w odpowiednie pole.

W module katalog znajduję się opcja TRYB, która pozwala na łączenie hasła z rekordu bibliograficznego z hasłem KHW. Po wyborze w górnym menu opcji "Tryb", a następnie kliknięciu w "Kartotekę Haseł Wzorcowych" (KHW), bibliotekarz zostanie przeniesiony do miejsca, w którym będzie mógł dodać nowe hasło formalne lub przedmiotowe, które nie znajdują się jeszcze w tej kartotece.

👘 Moduł	Operacje	Tryb	O programie
Jesteś w Kat	talogowanie	Karto	teka haseł wzorcowych
		L	4

Wybieramy sekcję w której chcemy dodać nowe hasło, następnie postępujemy tak samo jak w przypadku dodawania nowego rekordu.

Osoby | Ciała zbiorowe | Imprezy | Tytuły | Hasła pospolite | Hasła geograficzne | Hasła chronologiczne | Hasła przedmiotowe formy

Aby dodać nowy rekord do KHW, należy wybrać RODZAJ HASŁA:



Pojawi się formularz, który należy wypełnić, aby poprawnie dodać rekord. Wszystkie widoczne pola są obowiązkowe.

Wprowadzane hasło będziesz mógł u	wstawić w polu 100, 700, 800 w opisie bibliografic	znym.	
Zródło katalogowania	0 040		
a			
С			
Hasło główne - nazwa osobowa	100		
Wskaźniki: 1 🗾 _			
a			
		•	
Podpis	0 999		
a			
b			
		0	
	ZAPISZ		

Uwaga: Pola w formularzu można wypełniać w dowolnej kolejności. Między polami można poruszać się za pomocą myszki lub tabulatora (klawisz TAB na klawiaturze).

UWAGA: Dodajesz nowy wpis do KHW!	
Zródło katalogowania	040
а	
с	

Pole 040 – źródło katalogowania

- a instytucja, która sporządziła opis
- c instytucja, która utworzyła rekord

(Hasło główne - nazwa osobowa 🕕 100 –	
Wskaźniki: 0 💌 _	
а	

Pole 100 – hasło główne – nazwa osobowa

Należy wybrać wskaźnik:

 0 – Nazwa w naturalnej kolejności składników, tzn. rozpoczynająca się od imienia ewentualnie kryptonim

1 – Nazwa w szyku odwróconym, tzn. zaczynająca się od nazwiska oraz nazwy zawierające rodzajnik (w tym przypadku na pierwsze miejsce wysuwa się element nazwy po rodzajniku)

Najważniejsze podpola:

- a Nazwa osobowa (autor nazwisko, imię)
- b Numeracja związana z nazwą
- c Dopowiedzenie (pokrewieństwo, zawód, godność, tytuł kościelny)
- d Daty związane z nazwą (daty biograficzne)
- e Określenie funkcji (Tł., Oprac., Red.)

Przycisk 🖸 pozwala zobaczyć nam wszystkie podpowiedzi do podpól.



Podpis	1 999
a	
b	

Pole 999 – pole lokalne – osoby opracowujące rekord

W polu podajemy informacje o instytucji oraz osobach tworzących rekord

- a symbol komórki opracowującej
- b inicjały osoby tworzącej rekord

Można również dodać pole nieobowiązkowe:





Po wprowadzeniu wszystkich danych obowiązkowych należy kliknąć

Grupy pól nieobowiązkowych:

010 – (NP) numer rekordu wzorcowego.

4XX – (P)forma odrzucona hasła (odsyłacz całkowity "zob").

Zasady wypełniania i znaki umowne tak jak w polu 100.

Pole zawiera formę odrzuconą hasła zapisanego w polu 100 (wariant nazwy).

5XX – (P)powiązania, trop odsyłacza uzupełniającego, forma: "zob. też".

Stosuje się, gdy dla danej osoby przyjmuje się więcej niż jedną nazwę ujednoliconą.

odsyła do rekordów bibliograficznych uporządkowanych pod tym wariantem nazwy.

Hasło tego tropu ma swój rekord wzorcowy(relacja dwustronna).

64X – (P)dane na temat numeracji serii.

- 665 –(NP) nota historyczna. Informacje o historii ciała zbiorowego podanego w polu 110.
- 667 68X pola uwag dotyczące haseł.

KHW – relacje z polami opisów rekordów bibliograficznych

Sekcja	Pole z KHW do pobierania danych do rekordów opisów	Formalne (F) / przedmiotowe (P)	Pola powiązane w rekordach opisów
	bibliograficznych		bibliograficznych

Autorzy	KHW 100	Formalne	100
			700
			800
		Przedmiotowe	600
Ciała zbiorowe	KHW 110	Formalne	110
			710
			810

		Przedmiotowe	610
Imprezy	KHW 111	Formalne	111
			711
			811
		Przedmiotowe	611
Tytuły	KHW 130	Formalne	130
			730
			830
		Przedmiotowe	630
Hasła chronologiczne	KHW 148	Przedmiotowe	648
Hasła pospolite	KHW 150	Przedmiotowe	650
Hasła geograficzne	KHW 151	Formalne	751
00		Przedmiotowe	651
Hasła przedmiotowe formy	KHW 155	Przedmiotowe	655

EDYCJA REKORDU KHW

Istnieje możliwość edytowania rekordu, jeżeli jesteśmy jego autorem. Dzieje się to analogicznie jak do edycji rekordu bibliograficznego.



Zmieniamy Tryb na Kartotekę haseł wzorcowych.

Szukamy rekordu, który będzie edytowany:

szukaj lokalnie	X
Okołów, Czesław	Szukaj
🖸 w hasłach	

Pamiętajmy rekord możemy edytować tylko, gdy jesteśmy jego autorem, oraz kiedy ma status tymczasowy.

Hasto formaine)
REKORD KHW JEST TYMCZASOWY					
Osoba	Okołów, Czesław				
Utworzony przez: joła	Utworzony przez: jolejniczak w bibliotece BP Instytut Książki				
	MARC	SZCZEGÓŁY	EDYTUJ		

Klikamy edytuj wybieramy pole lub podpole, które chcemy dodać np. podpole d w polu 100.

7ródło katalogowania	040
BP-IK-DEV1	
C BP-IK-DEVI	0
(Hasło główne - nazwa osobowa	
Wskaźniki: 1 _	
a Okołów, Czesław	
d 🔽 (1935-).	9
Podnis	0 099
a BP-IK-DEV1	
00 00	
	0
ZAPISZ	-

Dodaliśmy już brakujące pole klikamy zapisz. Rekord wyedytowano pomyślnie.

🕦 Wybrany rekord wyedytowano pomyślnie!
Hasło formalne
REKORD KHW JEST TYMCZASOWY
Osoba Okołów, Czesław (1935-).
Utworzony przez: jolejniczak w bibliotece BP Instytut Książki
MARC SZCZEGÓŁY EDYTUJ

ZMIANA SPOSOBU WYŚWIETLANIA PLIKÓW PDF - MOZILLA FIREFOX 19

Wraz z pojawieniem się Mozilli Firefox w wersji 19.0 zmienił się sposób wyświetlania plików PDF. Teraz domyślnie pliki PDF otwierają się w przeglądarce Mozilla Firefox, a nie w aplikacji Adobe Reader.



Poniższy zrzut ekranu przedstawia taką właśnie sytuację.

Zrzut nr 1

Ten sposób wyświetlania plików PDF powoduje problemy z właściwym wydrukiem kodów kreskowych, ponieważ tracimy kontrolę nad niektórymi opcjami wydruku.

Jeżeli chcielibyśmy, żeby pliki PDF otwierały się w Adobe Readerze (jak do tej pory) należy zmienić konfigurację Mozilli Firefox według poniższej instrukcji.

Jeżeli menu Mozilli Firefox wygląda jak na poniższym zrzucie ekranu, to wchodzimy w menu główne "**Firefox**". Następnie wybieramy "**Opcje**" i w kolejnym menu również wybieramy "**Opcje**". Otworzy się wtedy okno pokazane niżej.

🥹 Strona startowa programu Mozilla Firefox -	Mozilla Firefox					
Plik Edycja Widok Historia Zakładki Nat 	rzędzia∣ Pomo <u>c</u> Pobieranie plików Dodatki Skonfiguruj usługę Sync…	Ctrl+J Ctrl+Shift+A		∱ ⊽ C	😸 🔻 Google	٩ م
	Dla t <u>w</u> órców witryn Infor <u>m</u> acje o stronie	٠				mozilla
	Prz <u>e</u> jdź do trybu prywatnego Wyczyść <u>h</u> istorię przeglądania	Ctrl+Shift+P Ctrl+Shift+Del				
	Opcje	z partnerów Firefol sby podzielić się Fir	ksa, a dostaniesz wszystk efoksem z resztą świata!	Szukaj o, czego		
	Pobrane Zakładki	O Historia	Dodatki Sync	U stawienia		

Zrzut ekranu nr 2

Natomiast jeżeli w przeglądarce internetowej Mozilla Firefox mamy menu górne jak na *Zrzucie ekranu nr 3*, wtedy wybieramy menu "**Narzędzia**". Następnie wybieramy "**Opcje**". Wtedy powinno nam się otworzyć okno pokazane na *Zrzucie ekranu nr 3*.

Strona startowa programu Mozilla Firefox Plik Edycia Widok Historia Zakładki N	- Mozilla Firefox Jarzedzia Pomoc	_			
 Przejdź do witryny Strona startowa programu Mozilla Firefo 	<u>P</u> obieranie plików <u>D</u> odatki <u>S</u> konfiguruj usługę S	Ctrl+J Ctrl+Shift+A ync		^ ⊽ C [8	▼ Google 👂 🏫
	Dla t <u>w</u> órców witryn Infor <u>m</u> acje o stronie		•		mozilla
	Prz <u>ej</u> dź do trybu pryv Wyczyść <u>h</u> istorię prze	vatnego Ctrl+Shift+P eglądania Ctrl+Shift+De	el 🔊		
	<u>O</u> pcje 🔓				
	Google		9	Szukaj	
	Pot Pot	tań jednym z partnerów Fi rzebujesz, żeby podzielić si	<mark>refoksa</mark> , a dostanies ię Firefoksem z reszt	z wszystko, czego ą świata!	
	Pobrane Zaki	adki Historia	D odatki	Sync Ustawienia	

Zrzut ekranu nr 3

Kolejnym krokiem jest wybranie opcji "Aplikacje".

Opcje							×
		页		00		Ō	÷
Ogólne	Karty	Treść	Aplikacje	Prywatność	Bezpieczeństwo	Synchronizacja	Zaawansowane
Szukaj							٩
Typ zawa	tości			^ C	zynność		
🔁 Adobe	e Acrobat [Document	(application/	octetstr 📐	Użyj aplikacji Adob	e Reader	A
🔁 Adobe	Acrobat [Document	(binary/octet	-stream) 👎	Zawsze pytaj		=
🕒 bz2 Ar	chive			,2	Zawsze pytaj		
🐻 Dokur	nent form	ularzy prog	ramu Adobe	Acroba 👎	Zawsze pytaj		
📃 Dokur	nent form	ularzy prog	ramu Adobe	Acroba 👎	Zawsze pytaj		
📄 Dokur	nent Rich	Text		,2	Zawsze pytaj		
Execut	table Jar Fil	e		,2	Zawsze pytaj		
🔮 Firefox	Documer	nt		,2	Zawsze pytaj		
🏝 gg				,2	Zawsze pytaj		
📴 gz Arc	hive			,2	Zawsze pytaj		
🏝 irc				,2	Zawsze pytaj		
🏭 ircs				?	Zawsze pytaj		-
Lear							
					ОК	Anuluj	<u>P</u> omoc

Zrzut ekranu nr 4

Pojawi się wtedy lista rodzajów plików. Szukamy na niej pozycji **"Portable Document** Format (PDF)". W prawej kolumnie "Czynność" wybieramy opcję: albo "Użyj aplikacji Adobe Reader", albo "Wtyczka Adobe Acrobat (w programie Firefox)".

W starszych wersjach Mozilli Firefox domyślnym ustawieniem była opcja "Wtyczka Adobe Acrobat (w programie Firefox). Taki wybór spowoduje, że pliki PDF będą otwierane w oknie przeglądarki internetowej, ale przy użyciu programu Adobe Reader. Będziemy mieli pełną kontrolę nad wszystkimi opcjami wydruku.

Jeżeli wolisz, żeby pliki PDF otwierały się w nowym oknie, w programie Adobe Reader wybierz opcję "Użyj aplikacji Adobe Reader". Wszystkie opcje pokazane są na *Zrzucie ekranu nr 5*

Opcje							×
		页		90		Ō	
Ogólne	Karty	Treść	Aplikacje	Prywatność	Bezpieczeństwo	Synchronizacja	Zaawansowane
Szukaj							٩
Typ zawa	tości			^ C:	zynność		
🐻 Plik da	nych plug	-inu XFA		**	Wtyczka Adobe Aci	robat (w programie	Firefox)
📑 plik M	RC			?	Zawsze pytaj		
🛛 🚮 Podca	st			?	Podgląd w progran	nie Firefox	
Nodca	st wideo			?	Podgląd w progran	nie Firefox	
🔁 Portak	le Docume	ent Format	(PDF)		Użyj aplikacji Adob	e Reader (domyślr	nej) 🔻
🖪 rar Arc	:hive			2	Podgląd w program	nie Firefox	
📄 sql File	e			?	Zawsze pytaj		
🔺 VLC m	edia file (.3	3g2) (audio	/3gpp2)		Zapisz plik		
🔺 VLC m	edia file (.3	3g2) (video	/3gpp2)	1	Użyj aplikacji Adob	e Reader (domyśln	ej)
💧 🛓 VLC m	edia file (.3	3gp) (audio	o/3gpp)	<u></u>	Wtyczka Adobe Acr	obat (w programie	Firefox)
💧 🛓 VLC m	edia file (.3	3gp) (video	/3gpp)		Użyj innej aplikacji		
🔺 VLC m	nedia file (.a	aiff) (audio	/aiff)		Wtyczka QuickTim	e Plug-in 7.6.6 (w p	rogramie 🔻
					ОК	Anuluj	Pomoc

Ostatnim krokiem jest zatwierdzenie zmian poprzez kliknięcie na przycisk OK.

SEKCJA NUTY

Forma dokumentu:

Drukowana

Rękopiśmienna

Drukowana w wersji elektronicznej

Rękopiśmienna w wersji elektronicznej

NUTY (DRUKI MUZYCZNE)

W sekcji znajdują się rekordy:

- druków muzycznych jednoczęściowych
- druków muzycznych wieloczęściowych
- części druków muzycznych niesamoistne wydawniczo

NUTY (Druki muzyczne w wersji elektronicznej)

W sekcji znajdują się rekordy:

- druków muzycznych jednoczęściowych
- druków muzycznych wieloczęściowych
- części druków muzycznych niesamoistne wydawniczo

NUTY (Rękopisy) - Nuty drukowane

Uwaga: Najpierw należy sprawdzić, czy dany rekord nie znajduje się w BC! Aby to zrobić szukaj w BC. Jeżeli po przeszukaniu BC nie znaleziono rekordu, upewnij się, że wpisałeś poprawnie dane, po których szukasz. Dopiero wtedy podejmij akcję dodawania nowego rekordu do BC.

Wybieramy odpowiednią sekcje nuty.



Wszystkie czynności wykonywane przy wprowadzaniu rekordów z sekcji nuty wykonujemy tak samo jak w przypadku pozostałych sekcji.

Wypełniamy formularz, klikamy dodaj nowy rekord wypełniamy pola, które są obowiązkowe. Wszystkie dalsze czynności są identyczne jak w przypadku pozostałych sekcji.

_	okumentu
Drukow	ana
Rekopi	śmienna
O Drukow	ana w wersji elektronicznej
🔘 Rękopi	śmienna w wersji elektronicznej
Rodzaj l	asla glównego
o nazwa	osobowa (pole 100)
🔿 tytuł u	iednolicony (pole 130)
🔘 brak (b	rak pola 1XX)
Numer v	vydania
() werdannie	
O wydanie	1. popravione, wydanie 2. lub kolejne
-	
Czy dok	ument jest częścią wydawnictwa wielotomowego?
O NIE	
TAK	
Czy dok	ument posiada numer znormalizowany?
Tak, po	isiada ISBN
Nie als	isiada znormalizowany numer druku muzycznego (ISMN) posiada zwenes lub zesly wydawsiezy
o me, ale	posieda nomer do znak wydawniczy
and Nice	
() Nie	
💿 Nie Czy dok	ument muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne?
Czy dok	ument muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne?
Czy dok Ozy dok NIE TAK	ument muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne?
 ○ Nie Czy dok ● NIE ○ TAK Czy dok 	ument muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne?
 Nie Czy dok NIE TAK Czy dok NIE 	iment muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne?
 Nie Czy dok NIE TAK Czy dok NIE TAK 	ument muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne?
 Nie Czy dok NIE TAK Czy dok NIE TAK TAK Rodzaj i 	ument muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne?
 Nie Czy dok NIE TAK Czy dok NIE TAK Rodzaj l nazwa 	ument muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne?
 Nie Czy dok NIE TAK Czy dok NIE TAK Rodzoj i nazwa nazwa 	iment muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne?
 Nie Ozy dok Nie TAK Ozy dok Nie TAK Ozy dok Nie TAK Rodzaji nazva nazva nazva 	iment muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne?
 Nie Czy dok NIE TAK Czy dok NIE TAK Rodzaj i nazwa nazwa tytuł uj 	iment muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne?
 Nie Nie Czy dok TAK Czy dok ITAK TAK Rodzaj I nazwa tytuł uj nazwa 	iment muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne?
Nie Nie Nie Nie Tak Cydok Nie Tak Nie Tak Rodzoj i nazwa	iment muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne?
 Nie Czy dok NIE TAK Czy dok NIE TAK Rodzaj I nazwa nazwa tytuł uj nazwa 	iment muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne?
 Nie Nie Nie TAK Czy dok Nie TAK Czy dok Nie TAK Rodzaj i nazwa 	ument muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne? ument ma więcej niż jeden kraj wydania? asła przedmiotowego sosobora (pole 600) tała żbiowago (pole 610) mpacer (pole 610) thronologiczna (pole 651) omala (pole 651) mana (pole 651)
 Nie Czy dok NIE Tak Czy dok NIE Tak Rodzaj i nazwa 	iment muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne? ment ma więcej niż jeden kraj wydania? skła przedmiotowego bobona (pole 600) ciałe zbiocego (pole 610) merzer (pole 610) merzer (pole 610) segenaticna (pole 660) segenaticna (pole 660) comalac (pole 651)
Nie Nie Nie NIE TAK Czy dok TAK Czy dok NIE TAK Rodzaj i nazwa naz	ument muzyczny zawiera teksty wielojęzyczne? ument ma więcej niż jeden kraj wydania? asta przedmiotowego sosobra (pole 600) tałe zbiorwego (pole 610) monojana (pole 650) polen klu jednostko (pole 650) polen klu jednostko (pole 651) minala (pole 651) ¹¹ ¹² ¹³ ¹⁴ ¹⁵

BIBLIOGRAFIA

 Format MARC 21 rekordu bibliograficznego wraz z zasobem. Adaptacja dla systemu MAK. Wersja 2008. Redakcja i opracowanie A. Brachfogel, Z. Żurawińska, współpraca B. Bartoszewicz-Fabiańska, P. Czyżewicz. Biblioteka Narodowa. Warszawa 2008.