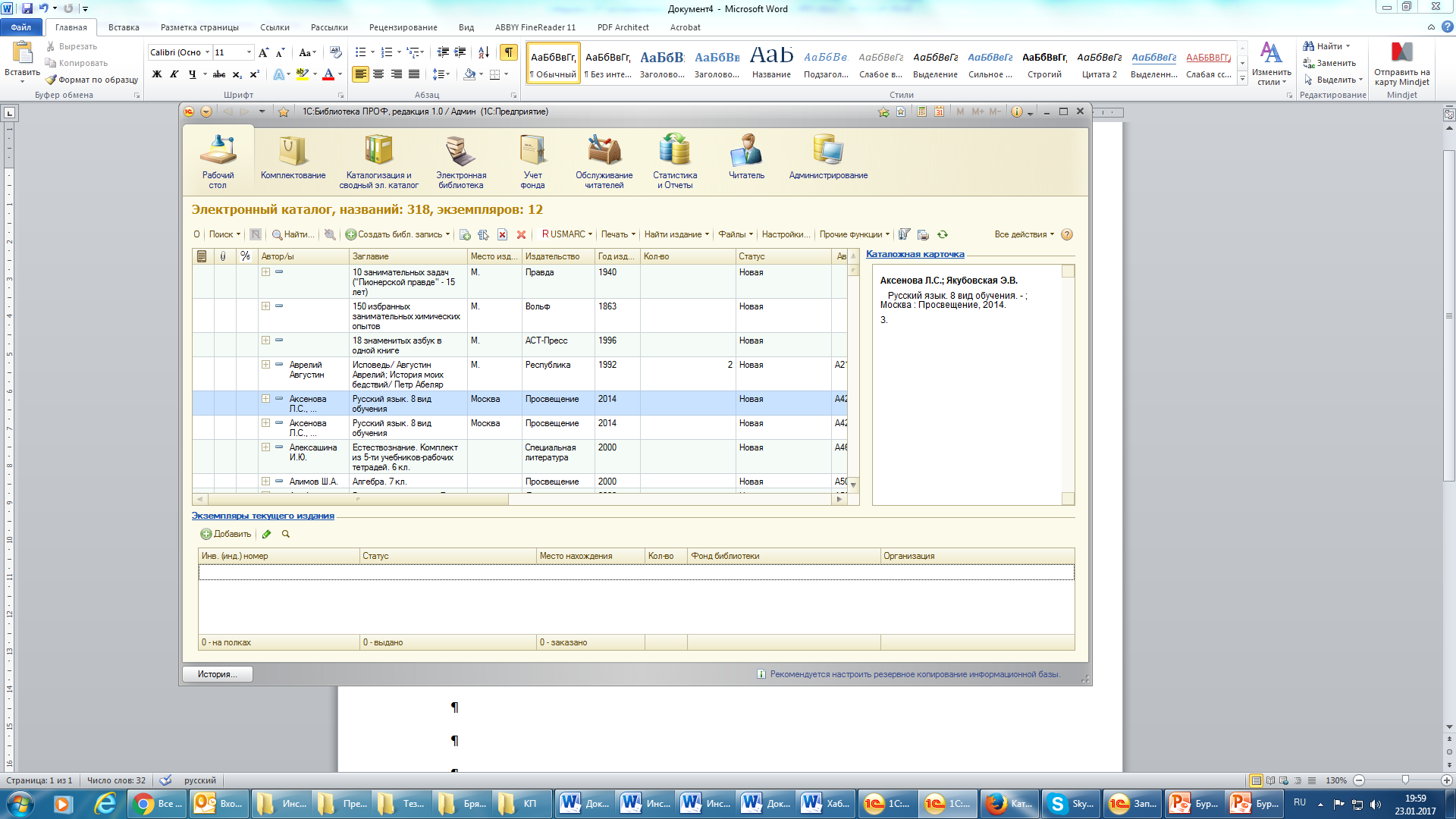
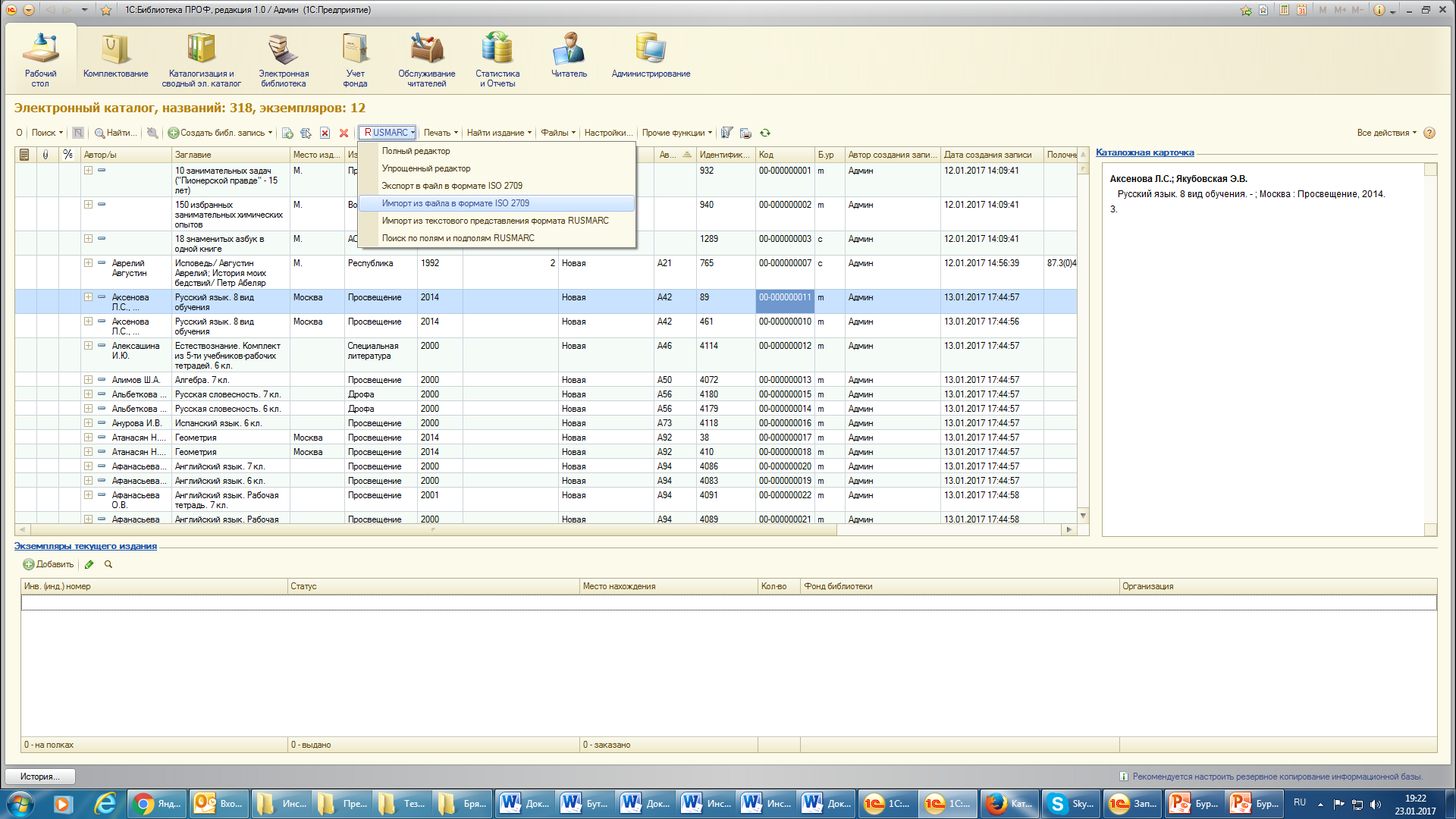
Инструкция по загрузке данных в сводный каталог

Заходим в подсистему «Рабочий стол», или «Каталогизация и электронный каталог» - «Работа со сводным электронным каталогом»:



Меню RUSMARC – Импорт из файла в формате ISO 2709:



1. В открывшейся форме необходимо установить следующие опции:

- «Имя ISO файла» - указать путь к загружаемому файлу

- «Кодировка» = windows-1251

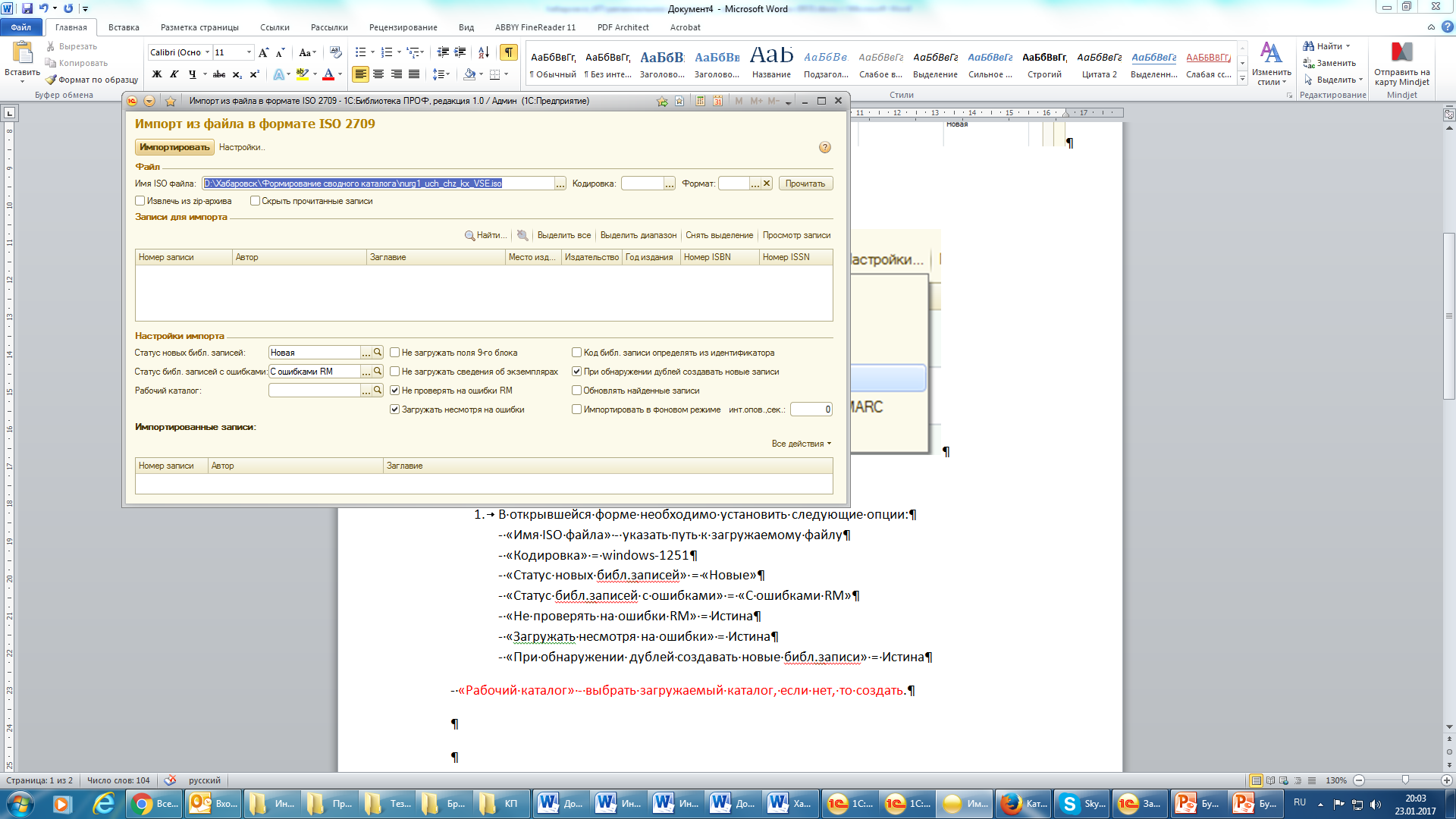
- «Статус новых библ.записей» = «Новые»

- «Статус библ.записей с ошибками» = «С ошибками RM»

- «Не проверять на ошибки RM» = Истина

- «Загружать несмотря на ошибки» = Истина

- «При обнаружении дублей создавать новые библ.записи» = Истина



И указать рабочий каталог (тот, в который будут загружаться записи).

Далее необходимо нажать кнопку Прочитать.

После прочтения необходимо нажать кнопку Настройки и установить следующие параметры:

- Источник поступления -> Источник комплектования = «Ввод остатков»

- Запись в Книге суммарного учета -> КСУ: если все записи загружаемого каталога принадлежат одной библиотеке, то выбрать значение по умолчанию

- «Запись в Книге суммарного учета -> Не проверять номер записи в КСУ» в колонке «Значение по умолчанию» выбрать «Да»

- «Получатель -> Организация» - выбрать организацию

- «Получатель -> Фонд библиотеки» - выбрать фонд библиотеки

- Получатель -> Инвентарная книга» - выбрать инвентарную книгу.

- «Получатель -> Место хранения» - выбрать место хранения

- «Получатель -> Дата документа "Поступление в Фонд"» в колонке «Значение по умолчанию» указать ту дату, от которой требуется сформировать документ

- Издание – Цена – указать поле 852m и установить Из поля экземпляров

- Издание – Количество – указать поле 852t и установить Из поля экземпляров

- Инв.номер – 852 n и установить Из поля экземпляров

Далее нажать кнопку Записать и закрыть.

В обработке импорта выделить все записи и нажать Импортировать.

Далее необходимо перепровести все созданные документы «Поступление в фонд».