

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΕΣΩ Z39.50


Αναζητήσουμε το βιβλίο που έχουμε στα χέρια μας για να δούμε εάν είναι περασμένο στο σύστημα. Αφού βεβαιωθούμε ότι δεν υπάρχει το συγκεκριμένο βιβλίο τότε ακολουθούμε τα πιο κάτω βήματα:

1. Αναζητάμε μέσω της μπάρας αναζήτησης και επιλεγμένο το **Search the catalog** είτε με ISBN είτε με τίτλο είτε με τους τρόπους που αναφέρονται στη σ. 1. Πατάμε **Submit**.

Enter search keywords:

9789963271481

[Cataloging search](#) [Check out](#) [Check in](#) [Renew](#) [Search the catalog](#)




Εάν δεν υπάρχει τίποτα σχετικό περασμένο στο σύστημα θα εμφανίζεται όπως θα δείτε πιο κάτω

No results found

No results match your search for 'kw,wrld: 978956231'.

2. Πατάμε τότε το **Z39.50/SRU search**. Πατώντας το θα αναδυθεί ένα νέο παράθυρο όπως πιο κάτω:

Z39.50/SRU search



ISBN:

ISSN:

Title:

Author:

Subject heading:

Keyword (any):

LC call number:

Control no.:

Dewey:

Standard ID:

Search targets

Select all | Clear all

CYPRUS BIBLIOGRAPHY

ILSAS Z3950

LIBRARY OF CONGRESS

LONDON PUBLIC LIBRARY

ΑΝΟΙΧΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

3. Επιλέγουμε από τα δεξιά τις βιβλιοθήκες που μας ενδιαφέρουν για να αναζητήσουμε το υλικό μας. Από τα αριστερά δηλώνουμε στο **πεδίο ISBN** τον αριθμό ISBN του βιβλίου. Αν δεν υπάρχει ISBN στο βιβλίο τότε δηλώνουμε στο **πεδίο Title** τον τίτλο του βιβλίου μας. Επιλέγουμε **Search**.

4. Εάν υπάρχει καταχωρημένο το βιβλίο τότε θα μας εμφανιστεί όπως πιο κάτω:

Results

You searched for: ISBN: 9789963271481

Server	Title	Author	Date	Edition	ISBN	LCCN	Actions
CYPRUS BIBLIOGRAPHY	Ιωάννης Καρατζάς :	Σούρλας, Γεώργιος Ι.	2018		9789963271481		Actions ▾

Page 1 / 1

Go to page :

👁️ MARC preview

👁️ Card preview

📄 Import

5. Επιβεβαιώνουμε από τον τίτλο και το ISBN ότι το βιβλίο είναι το ίδιο. Αφού γίνει αυτό **Actions** και **Import**.

6. Αμέσως μετά το Import μας εμφανίζει την εγγραφή του βιβλίου μέσα από την οποία ως βιβλιοθήκη θα πρέπει να διορθώσουμε κάποια πεδία όπως:

Πεδίο 001: Διαγράφουμε τον αριθμό που ναγράφεται.

Πεδίο 003: Διαγράφουμε αυτό που μας εμφανίζεται και ξαναπατάμε πάνω στην μπάρα για να εμφανιστεί αυτόματα το MOC της δικής μας βιβλιοθήκης. Αν δεν εμφανίζεται αυτόματα τότε το γράφουμε εμείς

Πεδίο 040: Διαγράφουμε από το υποπεδίο c και αυτό που μας εμφανίζεται και δηλώνουμε και πάλι το MOC της δικής μας βιβλιοθήκης

Διορθώνουμε προσθέτουμε/διορθώνουμε/διαγράφουμε πεδία εάν διαφωνούμε σε κάποια από αυτά.

Διασυνδέουμε το 1XX, 6XX, 7XX

Από το πεδίο 9XX διαγράφουμε όλα τα πεδία πλυν του 942. Διορθώνουμε μόνο το 942 εάν χρειάζεται.

7. Αφού γίνουν οι διορθώσεις τότε στην μπάρα πάνω αριστερά επιλέγουμε **Save – Save and view record**

Add MARC record

The screenshot shows the 'Add MARC record' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Save', 'Q Z39.50/SRU search', 'Settings', and 'Cancel'. The 'Save' button has a dropdown menu open, showing three options: 'Save and view record', 'Save and edit items', and 'Save and continue editing'. Below the navigation bar, there are five tabs labeled 5, 6, 7, 8, and 9. The '5' tab is currently selected.

***** Στην περίπτωση που υπάρχει καταχωρημένη ήδη η εγγραφή στο σύστημα τότε το σύστημα, μας προειδοποιεί. Σε αυτή την περίπτωση μας ερωτά εάν χρησιμοποιήσεις την υφιστάμενη και θα προσθέσεις item ή αν θα αποθηκεύσεις ως νέα εγγραφή (βλέπετε παράδειγμα πιο κάτω). Σε αυτή την περίπτωση δεν αποθηκεύουμε την εγγραφή αλλά επικοινωνούμε κατευθείαν με την ομάδα υποστήριξης.**

Add MARC record

The screenshot shows a yellow warning dialog box titled 'Duplicate record suspected'. The text inside the dialog asks: 'Is this a duplicate of Κράτος, ιδεολογία, πολιτική και εκπαίδευση στην Κύπρο 1959-1974 / ε ?'. Below the text, there are two buttons: 'Yes, edit existing items' and 'No, save as new record'.

The screenshot shows the 'Add MARC record' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Save', 'Q Z39.50/SRU search', 'Settings', and 'Cancel'. The 'Save' button has a dropdown menu open, showing three options: 'Save and view record', 'Save and edit items', and 'Save and continue editing'. Below the navigation bar, there are five tabs labeled 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, and 9. The '0' tab is currently selected.

The screenshot shows the MARC record editor. The '000 ? - LEADER' field is selected, and the text '00 fixed length control field' is displayed. The value '01320nam a2200277 a 4500' is entered in the text box.

8. Αφού επιλέξουμε Save και το σύστημα δεν βλέπει ίδια καταχωρημένη εγγραφή τότε μας μεταφέρει στην φόρμα προσθήκης αντιτύπου.

The screenshot shows a library record page with a toolbar at the top containing buttons for '+ New', 'Edit', 'Save', 'Add to', and 'Print'. Below the toolbar, the record title is 'Σχολικές βιβλιοθήκες στην Κύπρο σήμερα : 2ο συμπόσιο Βιβλιοθηκονομίας, Λευκωσία, 26 Μαρτίου 1988 / Κυπριακή Ένωση Επαγγελματιών Βιβλιοθηκονομικών ; επιμέλεια Σάββας Πετρίδης.' The author is 'By: Συμπόσιο Βιβλιοθηκονομίας (2ο : 1988 Μαρτ. 26 : Λευκωσία).' The contributor is 'Contributor(s): Πετρίδης, Σάββας Α [Editor] | Κυπριακή Ένωση Βιβλιοθηκονόμων-Επιστημόνων Πληροφόρησης [Publisher].' The material type is 'Book'. The publisher is 'Publisher: Λευκωσία : KEEB, 1989'. The description is 'Description: 64 σ. ; 21 εκ.'. The ISBN is 'ISBN: 9963581013.'. The subject is 'Subject(s): Βιβλιοθήκες, Σχολικές -- Συνέδρια -- Κύπρος | Εκπαίδευση -- Βιβλιοθήκες'. The DDC classification is 'DDC classification: 027.8095693'. There is a 'MARC Preview, Show' link. Below the record details, there are three tabs: 'Holdings', 'Descriptions', and 'Acquisition details'. The 'Holdings' tab is selected and circled in blue. Below the tabs, it says 'No physical items for this record'.

9. Ακολούθως επιλέγουμε New – New item, για να προσθέσουμε

The screenshot shows the same library record page as above, but with the 'New' dropdown menu open. The menu options are: 'New record', 'New item', 'New subscription', and 'New child record'. The 'New item' option is highlighted. The record details are partially visible behind the menu.

10. Στην φόρμα προσθήκης αντιτύπου συμπληρώνουμε τα στοιχεία του βιβλίου μας με βάση τις σχετικές σημειώσεις