

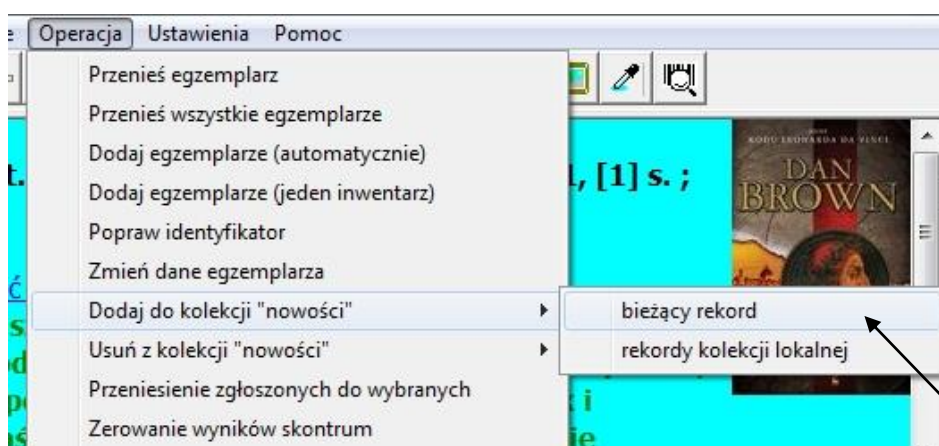
KOLEKCJE „NOWOŚCI” W KATALOGU BIBLIOTECZNYM (SOWA2/MARC21, SOWASQL)

Dzięki stworzonej przez bibliotekarza kolekcji nowości użytkownicy są **informowani o nowościach** czytelniczych.

PAMIĘTAJ: o właściwym zrównoważeniu ilości rekordów w kolekcji, w stosunku do czasu ich udostępniania. **Lepiej udostępniać mniej dokumentów w kolekcji „Nowości” i częściej je uzupełniać lub zmieniać.**

PAMIĘTAJ: jeżeli zbiory biblioteki zintegrowane są z portalem <http://w.bibliotece.pl/>, każdorazowe stworzenie kolekcji „Nowości” w systemie bibliotecznym spowoduje automatyczne przeniesienie tej kolekcji do profilu biblioteki w portalu.

I. Tworzenie kolekcji „Nowości” - dodawanie pojedynczych rekordów:

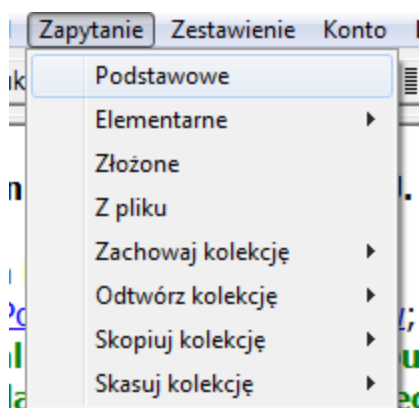


Wyszukujemy dokument w module **Katalogowania**, klikamy na niego, a następnie w menu „Operacja” wybieramy „Dodaj do kolekcji nowości” – „bieżący rekord”

(analogicznie usuwamy ten sam rekord lub też korzystamy z opcji „Usuń starsze Nowości” – o tym DALEJ)

Zobacz: <https://youtu.be/gnKwdeQA0EE?t=2m46s>

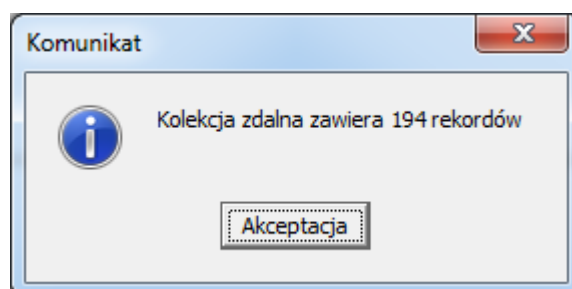
II. Tworzenie kolekcji „Nowości” - hurtowe dodawanie rekordów:



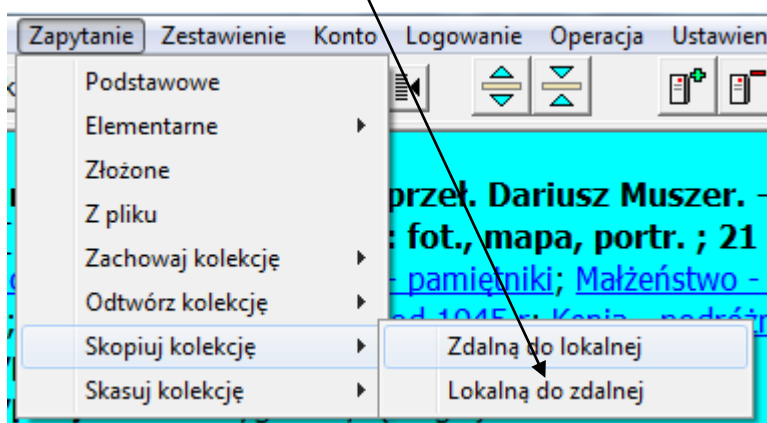
1. W menu „Zapytanie” wybieramy „Podstawowe”. W polu „nr akcesji K-RRRR-NNNN” wprowadzamy właściwy (np. ostatni) numer akcesji, np. K-2014-0012 i klikamy „Wykonaj”.



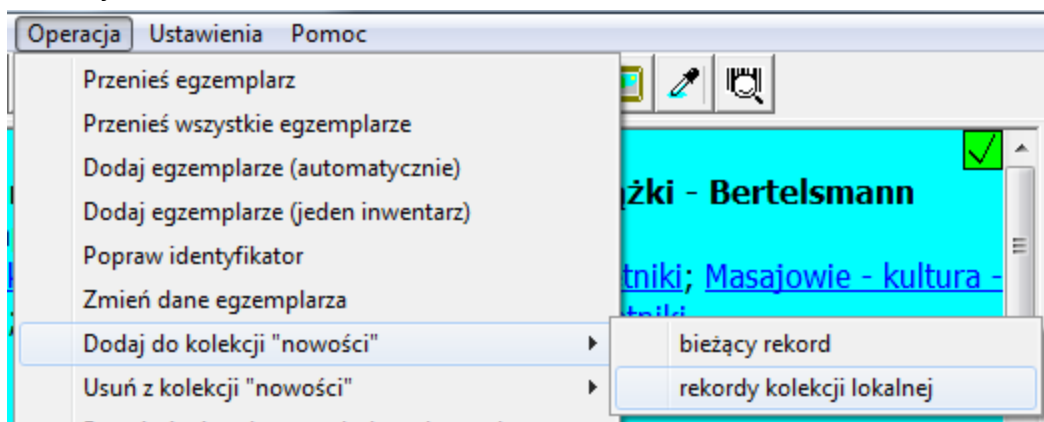
Powstanie wówczas „Kolekcja zdalna”.



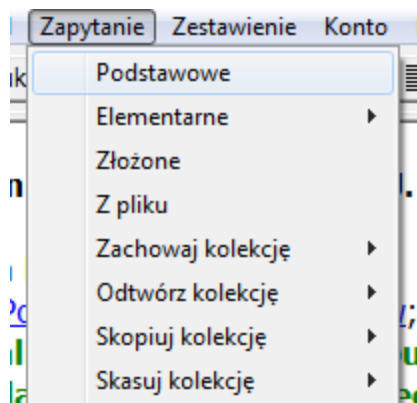
2. W menu "Zapytanie" wybieramy "Skopiuj kolekcję" i klikamy „Lokalną do zdalnej”



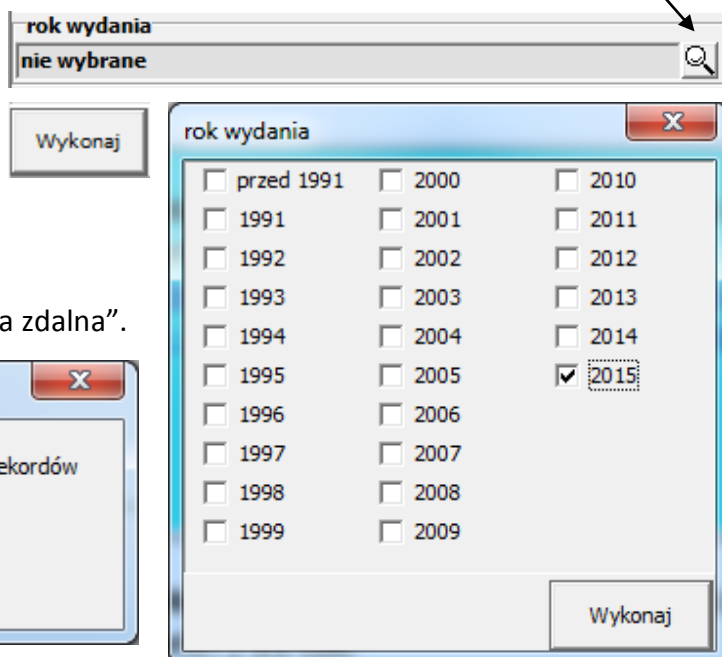
3. Wybieramy w menu „Operacja” – „Dodaj do kolekcji Nowości” – „rekordy kolekcji lokalnej”



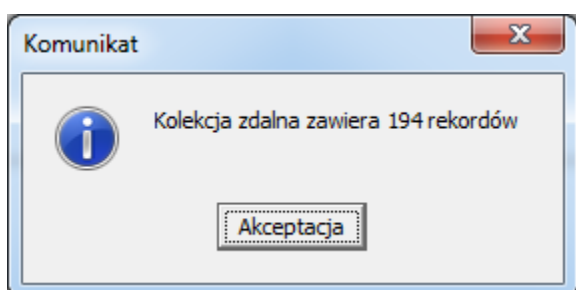
III. Tworzenie kolekcji „Nowości” z wykluczeniem e-booków, np. Wolnych Lektur:



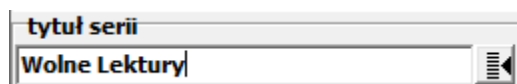
1. W menu „Zapytanie” wybieramy „Podstawowe”. W polu „rok wydania” klikamy na „lupkę” i zaznaczamy np. 2015 i klikamy „Wykonaj”.



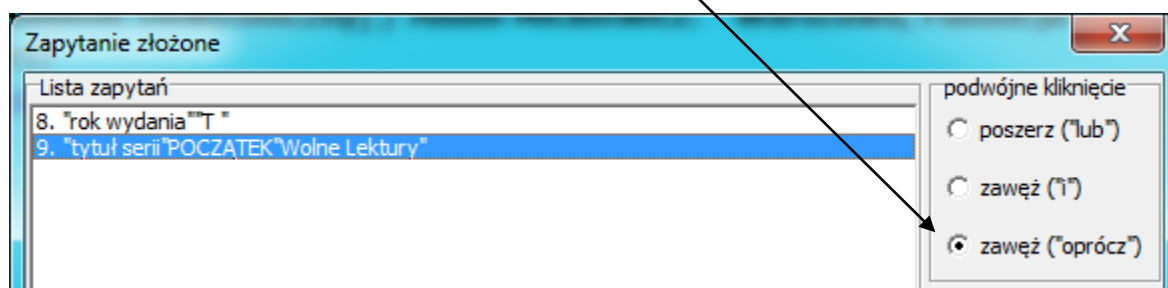
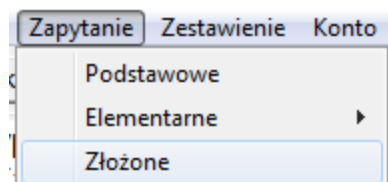
Powstanie wówczas „Kolekcja zdalna”.



2. W menu „Zapytanie” wybieramy „Podstawowe”. W polu „tytuł serii” wprowadzamy „Wolne Lektury” i klikamy „Wykonaj”. Powstanie wówczas kolejna „Kolekcja zdalna”.



3. W menu „Zapytanie” wybieramy „Złożone”. Następnie klikamy „rok wydania” (dwuklik) i wybieramy po prawej stronie „zawęż (oprócz)” oraz klikamy „tytuł serii” (dwuklik).



4. Gdy pojawi się tekst zapytania „(8)/9” klikamy „OK”.

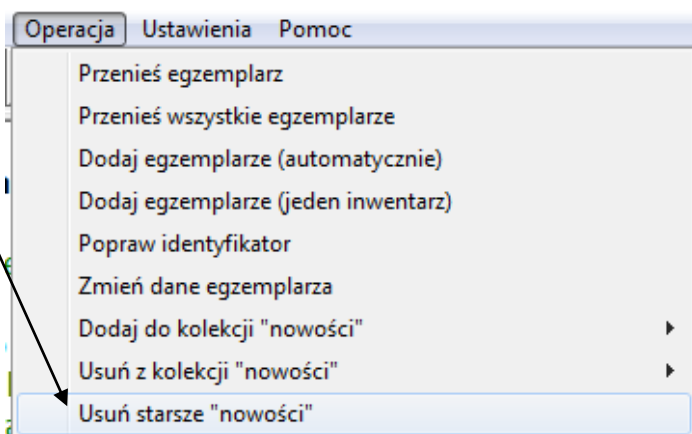
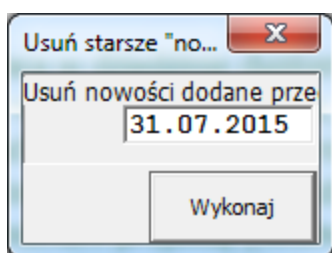


Powstanie wówczas „Kolekcja zdalna” zawierająca wszystkie zbiory wydane w 2015 r. z wyłączeniem e-booków.

5. Wybierając w menu „Zapytanie” kopiujemy zawartość „kolekcji zdalnej” do „kolekcji lokalnej”. Następnie „Skopiuj kolekcję” – „Zdalną do lokalnej” (zob. pkt. II/2)
6. Wybieramy w menu „Operacja” – „Dodaj do kolekcji Nowości” – „rekordy kolekcji lokalnej”

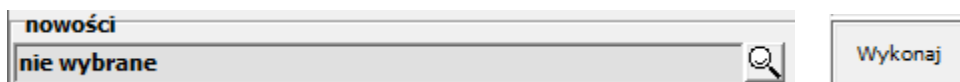
IV. Usuwanie kolekcji „Nowości” – hurtowe usuwanie rekordów (starsze Nowości):

W menu „Operacja” wybieramy „Usuń starsze Nowości” i w „usuń nowości dodane przed:” podajemy datę, np. 31.07.2015



V. Usuwanie kolekcji „Nowości” – hurtowe usuwanie rekordów (zapytanie o Nowości):

1. W menu „Zapytanie” wybieramy „Podstawowe”. W polu „Nowości” klikamy na lupkę (wybrane) a następnie „Wykonaj”. Powstanie wówczas „Kolekcja zdalna”.



2. Wybierając w menu „Zapytanie” kopiujemy zawartość „kolekcji zdalnej” do „kolekcji lokalnej”, a następnie „Skopiuj kolekcję” – „Zdalną do lokalnej”
3. Wybieramy w menu „Operacja” – „Usuń z kolekcji Nowości” – „rekordy kolekcji lokalnej”

