**В помощь новым партнерам РСЭК библиотек Беларуси**

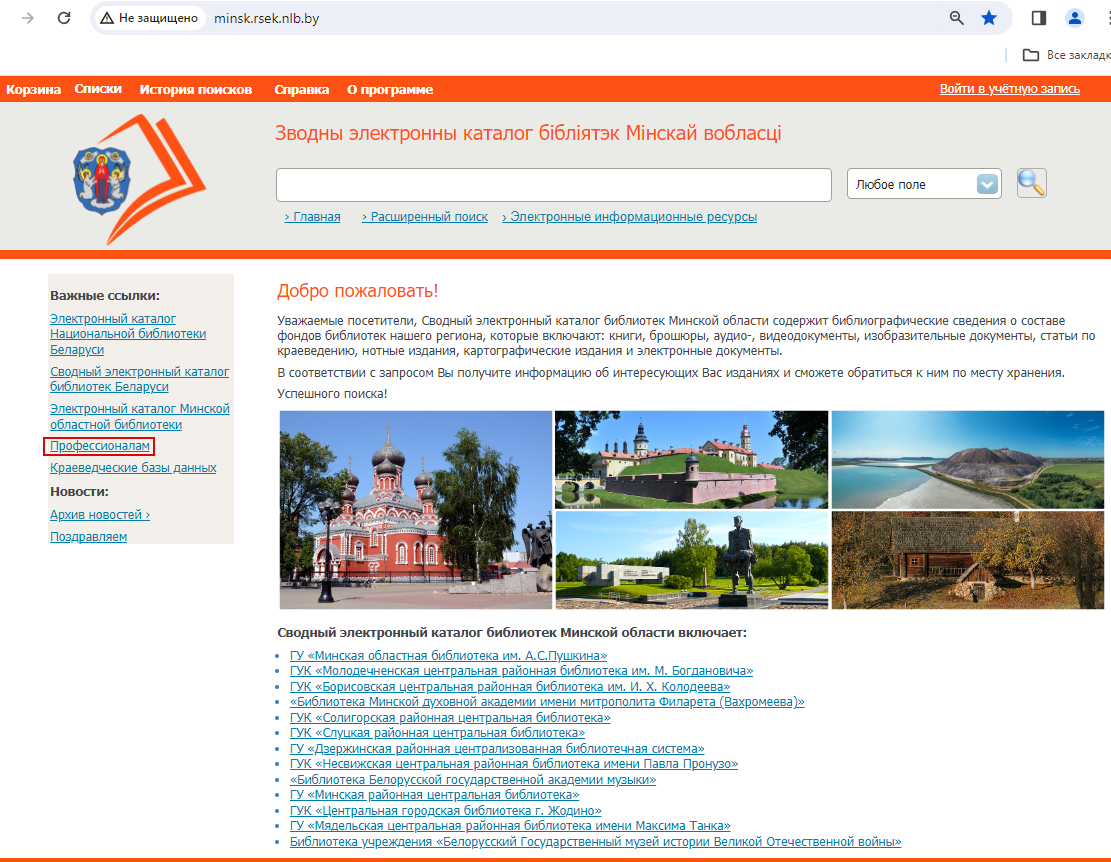
На онлайн-семинаре «В помощь новым партнерам РСЭК библиотек Беларуси» будут рассмотрены вопросы подключения библиотек к региональным сводным каталогам (РСЭК), заполнения Анкеты подключаемой библиотеки и настройки рабочих мест при подключении библиотеки к РСЭК.

На сегодняшний день региональная сеть сводного электронного каталога библиотек Беларуси состоит из 6 Региональных сводных электронных каталогов. По состоянию на 31.01.2024 г.:

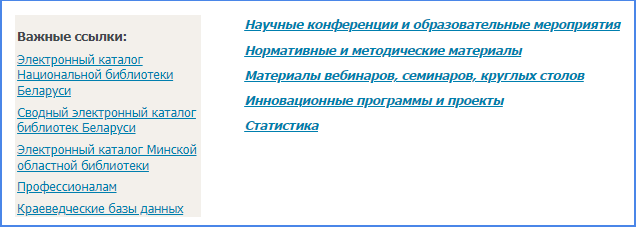
**Региональная сеть СЭК библиотек Беларуси в разрезе РСЭК областей:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **РСЭК** | **Кол-во БЗ на 31.01.2024** | **Кол-во участников** | **Адрес интернет-страницы РСЭК** |
| 1 | **РСЭК библиотек Брестской области** | **762620** | **12** | **http://brest.rsek.nlb.by/** |
| 2 | **РСЭК библиотек Витебской области** | **832559** | **10** | **http://vitebsk.rsek.nlb.by/** |
| 3 | **РСЭК библиотек Гомельской области** | **312615** | **13** | **http://rsek.nlb.by/** |
| 4 | **РСЭК библиотек Гродненской области** | **1093575** | **15** | **http://grodno.rsek.nlb.by/** |
| 5 | **РСЭК библиотек Минской области** | **907465** | **13** | **http://minsk.rsek.nlb.by/** |
| 6 | **РСЭК библиотек Могилевской области** | **633009** | **11** | **http://mogilev.rsek.nlb.by/** |
|  | **ИТОГО**: | **4 541 843** | **74** |  |

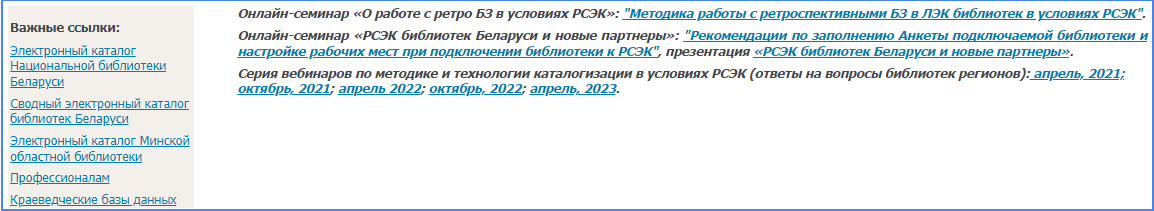
Хочу обратить Ваше внимание, что на страницах РСЭК, кроме библиографической информации о документах, находящихся в фондах библиотек, подключенных к РСЭК, размещен ряд документов в помощь специалистам. В подрубрике «Нормативные и методические материалы» рубрики «Профессионалам» собраны методические и технологические инструкции по формированию и работе в условиях РСЭК, разбираются наиболее часто встречающиеся ошибки при каталогизации документов. В подрубрике «Материалы вебинаров, семинаров, круглых столов» размещены материалы соответствующих мероприятий, проводимых сотрудниками НББ для региональных библиотек. Там же будет размещена презентация сегодняшнего вебинара.



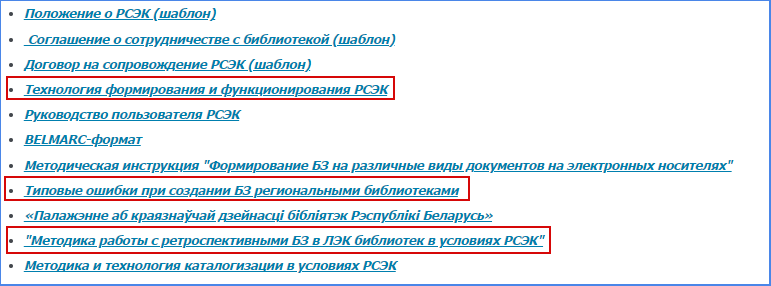
«Профессионалам»:



«Материалы вебинаров, семинаров, круглых столов»



«Нормативные и методические материалы»



1. Порядок подключения библиотек к РСЭК прописан в п.2.1. документа «Технология формирования регионального сводного электронного каталога Библиотек регионов Республики Беларусь», поэтому обозначу только этапы подключения библиотеки к РСЭК:

**Этап 1 – подготовительный**. Областная библиотека региона, как Головная библиотека РСЭК, проводит: обследование библиотек своего региона на предмет состояния их информационных ресурсов, технической оснащенности, наличия квалифицированных специалистов-каталогизаторов; определяет категории библиотек, участвующих в информационном наполнении РСЭК (поставщик или участник); составляет и согласовывает с библиотеками региона и НББ график подключения библиотек к РСЭК. Подключаемые библиотеки: заполняют и присылают в НББ Таблицу 1 Анкеты подключаемой библиотеки; приводят БЗ в ЛЭК в соответствие с требованиями формата BELMARC-2.

**Этап 2 – подключение библиотек к РСЭК**. На данном этапе:

* подготовка и подписание первичных документов (Соглашение о сотрудничестве по формированию, ведению и использованию РСЭК, анкета подключаемой библиотеки);
* библиотеки регионов согласно графикам подключения предоставляют НББ заполненные анкеты с данными, необходимыми для подключения к РСЭК, согласуют сроки начала работ по подключению к РСЭК и предоставляют специалисту НББ удаленный доступ к серверу с локальному электронному каталогу (ЛЭК) библиотеки;
* специалист НББ проводит передачу и установку клиентского ПО, настройку ЛЭК в соответствии с утвержденной анкетой, при необходимости производит конвертирование БЗ из Alis 2000 в формат BELMARC, осуществляет выгрузку БЗ из ЛЭК и формирование массивов БЗ для последующей загрузки в РСЭК;
* сотрудники НББ проводят анализ массивов БЗ, сформированных для загрузки в РСЭК, производят настройку справочников фондов и пользователей в РСЭК, проводят загрузку массивов БЗ, соответствующих формату BELMARC, в РСЭК, формируют и передают библиотеке результаты анализа и файлы с БЗ для дальнейшей их корректировки;
* сотрудники подключаемой библиотеки проводят настройку рабочих мест для работы в условиях РСЭК.

Необходимо иметь в виду, что на время работ, выполняемых на серверах и в ЛЭК подключаемой библиотеки, останавливается работа всех сотрудников библиотеки в АБИС, которая ориентировочно занимает половину рабочего дня. По завершении указанных работ обслуживающие отделы смогут возобновить работу в АБИС, а сотрудники, регистрирующие и каталогизирующие документы смогут возобновить работу после загрузки БЗ в РСЭК и настройки их рабочих мест для работы в условиях функционирования РСЭК.

**Этап 3 – ведение РСЭК библиотек регионов**.

* сотрудники областной библиотеки проводят обучение специалистов библиотек регионов работе в условиях функционирования РСЭК.
* формирование РСЭК осуществляется библиотеками регионов в режиме реального времени согласно нормативной и методической документации, основанной на принципах корпоративной каталогизации: «Технология формирования и функционирования РСЭК», «Методика работы с ретроспективными БЗ в ЛЭК библиотек в условиях РСЭК» и др. Методические и технологические документы по работе в условиях корпоративной каталогизации представлены на страницах РСЭК в рубрике «Профессионалам», подрубрике «Нормативные и методические материалы». Библиотека участница РСЭК в зависимости от ее полномочий или самостоятельно редактирует новые записи и помещает их в РСЭК (библиотека-поставщик), или передает созданные ей БЗ на редакцию в областную библиотеку, и лишь после этого, отредактированную БЗ помещает в РСЭК (библиотека-участник).
* функционирование РСЭК требует постоянного администрирования и программного мониторинга. Специалисты НББ оказывают программно-техническое сопровождение РСЭК каждого региона. После подключения библиотеки к РСЭК между библиотекой и НББ заключается договор на сопровождение РСЭК. Стоимость данных работ в 2024 г. составляет 36 бел. руб. в месяц. Оплата производится ежеквартально со следующего квартала после подключения библиотеки.
* специалисты НББ и сотрудники областной библиотеки проводят аудит контента РСЭК, и принимают меры для устранения выявленных ошибок и нарушений технологии.

Поскольку подключение и настройка АБИС библиотеки, РСЭК и типового ПО РСЭК для выгрузки записей из ЛЭК проводится согласно данным Анкеты, очень важно правильно ее заполнить. Также на основе данных анкеты составляются документы, регламентирующие взаимоотношения между НББ и библиотекой (соглашение о сотрудничестве, договор на сопровождение РСЭК, акты выполненных работ).

Некоторые из подключаемых в 2024 г. библиотек не имеют своих специалистов по сопровождению АБИС, поэтому областным библиотекам необходимо оказать помощь подключаемым библиотекам в заполнении анкет.

Заполненные анкеты необходимо сперва переслать в областные библиотеки для контроля правильности данных, а затем областная библиотека должна передать анкеты сотрудникам НББ.

1. **Заполнение Анкеты подключаемой библиотеки**,

Сейчас мы подробно пройдемся по пунктам анкеты для правильного их заполнения во избежание возможных ошибок. Анкета состоит из 6 блоков (таблиц).

**Таблица1. Общая информация о библиотеке:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Принятое название |  |
|  | Полное название\* |  |
|  | Аббревиатура\* |  |
|  | Почтовый индекс\* |  |
|  | Город\* |  |
|  | Область |  |
|  | Район |  |
|  | Адрес\* |  |
|  | Телефон\* |  |
|  | Факс |  |
|  | Электронная почта библиотеки\* |  |
|  | Контактные данные директора библиотеки (ФИО, телефон, электронная почта) |  |
|  | Адрес сайта библиотеки |  |
|  | Сигла библиотеки \*(ISIL-код) |  |
|  | Полномочия библиотеки (поставщик/участник) |  |
|  | URL локального электронного каталога библиотеки\* |  |
|  | Применяемая система классификации\* |  |
|  | БЗ многоуровневые (иерархические) или неиерархические |  |
|  | Место доступа к заказанным документам (совпадает с фондом краеведения, например, Читальный зал)\* |  |
|  | Версия ПО АБИС (последняя дата обновления АБИС) |  |
|  | ФИО, должность и контактные данные (рабочий телефон для связи, электронная почта) сотрудника, ответственного за эксплуатацию ПО АБИС;  ФИО, должность и контактные данные сотрудника, ответственного за РСЭК;  ФИО и контактные данные сотрудника отдела каталогизации \* |  |
|  | Банковские реквизиты библиотеки\* |  |
|  | Данные руководителя (ФИО, должность, тел.), данные юриста (ФИО, должность, тел.), название, УНП, расчётный счет, юридический адрес организации, которая будет выступать заказчиком по договору\* |  |
|  | Данные руководителя (ФИО, должность, тел.), данные бухгалтера (ФИО, должность, тел.), название, УНП, расчётный счет, юридический адрес организации, которая будет производить оплату по договору\* |  |
|  | Название Центра по обеспечению деятельности бюджетных организаций Вашего района, данные руководителя центра (ФИО, должность, тел.)  юридический адрес и банковские реквизиты центра |  |

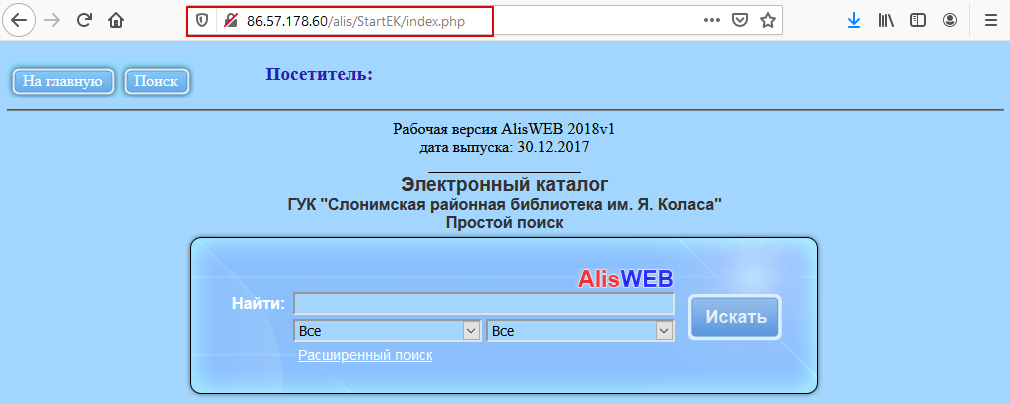
**В пп. 1-12, 15** – предоставляются общие сведения о библиотеки.

**В п. 14.** – **Сигла (ISIL-код) библиотеки** – на интернет-портале НББ в разделе Библиотекам-Международный стандартный идентификатор ISIL- представлен список библиотек/организаций Беларуси и их ISIL-коды (<https://www.nlb.by/content/bibliotekaryam/mezhdunarodnyy-standartnyy-identifikator-isil/spisok-bibliotek-organizatsiy-belarusi-i-ikh-isil-/>). Если библиотеке еще не присвоен ISIL-код, на сайте НББ в рубрике «Процедура получения ISIL-кода в Республике Беларусь» описан порядок его получения.

**ВАЖНО**: При заполнении данного пункта ISIL-код должен быть обязательно представлен латинским шрифтом.

В **п. 15.** - **Полномочия библиотеки (поставщик/участник)** – определяется областной библиотекой.

**В п. 16 - URL локального электронного каталога библиотеки–**прописывается **внешний** Интернет-адрес ЭК библиотеки, предоставляется сотрудником отдела автоматизации подключаемой библиотеки, необходим для анализа БЗ библиотеки, например:

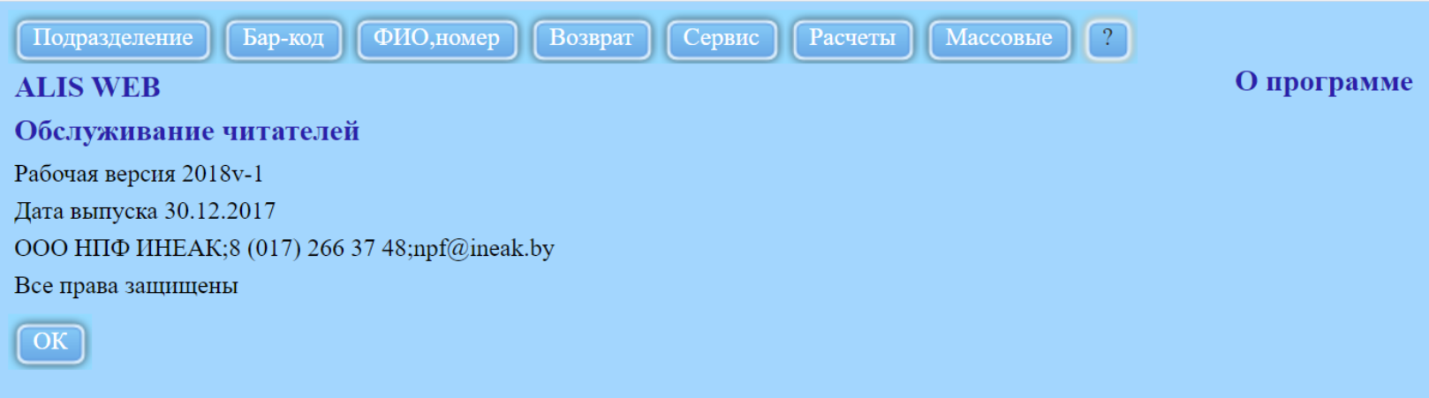


В **п. 17. - Применяемая система классификации** – указывается одна наиболее часто используемая система классификации, например, ББК.

В **п. 18. Прописывается каким образом в библиотеке описываются многотомные издания:** при создании **многоуровневой (иерархической) БЗ** создается отдельная БЗ на издание в целом с проставлением в 8-й позиции маркера «1», в БЗ на том в 8-й позиции маркера проставляется «2», а в поле связи 461 встраивается поле 001, содержащее идентификатор записи на издание в целом; при создании **неиерархической** записи отдельная БЗ на издание в целом не создается, в БЗ на том в 8-й позиции маркера проставляется «0», сведения об издании в целом прописываются в полях, встроенных в 461 поле.

В **п. 19. - Место доступа к заказанным документам**– необходимо указать один фонд (чаще всего «Читальный зал») для представления информации пользователям о местонахождении статей по краеведению в РСЭК.

В **п. 20. - Версия ПО АБИС (последняя дата обновления АБИС).** Получить сведения о версии программы можно в модулях ПО Alis Web при нажатии на «?», например, в модуле обслуживания читателей:



В **п. 21.** - Должны быть указаны контактные данные (ФИО, должность, рабочие телефоны, e-mail) специалистов, ответственных за ведение и формирование РСЭК: администратора АБИС, сотрудника комплектования (каталогизации) и др.

Информация, предоставляемая в **пп. 22-25** используется для составления договоров и актов выполненных работ по сопровождению РСЭК.

В **п. 22.** - **Банковские реквизиты библиотеки** – при наличии банковских реквизитов подключаемой библиотеки заполняется п. 22. В ином случае этот пункт остается не заполненным.

В **п. 23.** – указываются данные руководителя, **юриста**, название, юридический адрес и банковские реквизиты **Заказчика** (организация, на имя которой НББ будет заключен договор на сопровождение РСЭК).

В **п. 24.** – указывается данные руководителя, **бухгалтера**, юридический адрес и банковские реквизиты **организации, которая будет производить оплату по договору**.

В **п. 25.** – указывается название, данные руководителя, юридический адрес и банковские реквизиты **Центра** по обеспечению деятельности бюджетных организаций региона.

Если Заказчиком и Плательщиком выступает одна организация, то данные в пп. 23-24 будут одинаковые.

Перед заполнением следующих таблиц анкеты подключаемой библиотеке совместно с областной библиотекой необходимо определить:

* Перечень баз данных (БД), данные из которых будут загружаться в РСЭК;
* Перечень видов документов, которые будут загружаться в РСЭК;
* Необходимость осуществления конвертирования БЗ из Alis 2000 в Alis Web;
* Осуществлять ли загрузку сконвертированных БЗ в РСЭК.

Согласно «Положения о РСЭК» в РСЭК загружаются следующие виды документов: книги (в том числе редкие и старопечатные), брошюры; авторефераты диссертаций и диссертации; картографические материалы; электронные ресурсы; аудиовизуальные документы; нотные издания; изобразительные документы; документы из БД «Краеведение».

В РСЭК не загружаются периодические и продолжающиеся издания, а также аналитика, исключение составляют статьи из БД «Краеведение».

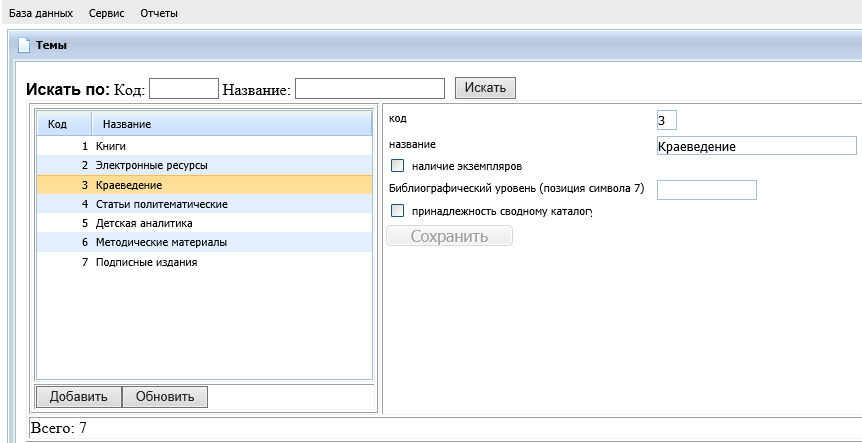
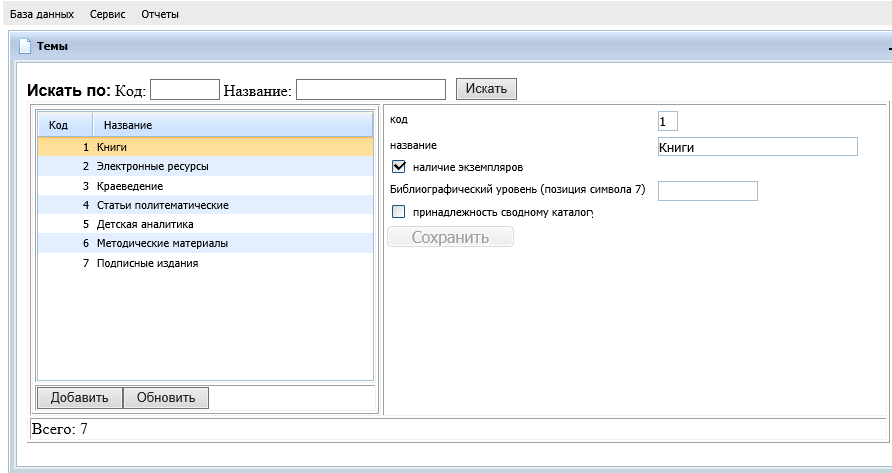
Все БЗ в обязательном порядке должны иметь экземпляры, кроме аналитических записей на статьи.

В столбце «Позиция маркера М19 BELMARC» должно быть проставлено только одно значение, наиболее характерное для документов указанной БД.

**2. Базы данных Alis Web, которые необходимо загружать в РСЭК и их характеристики:**

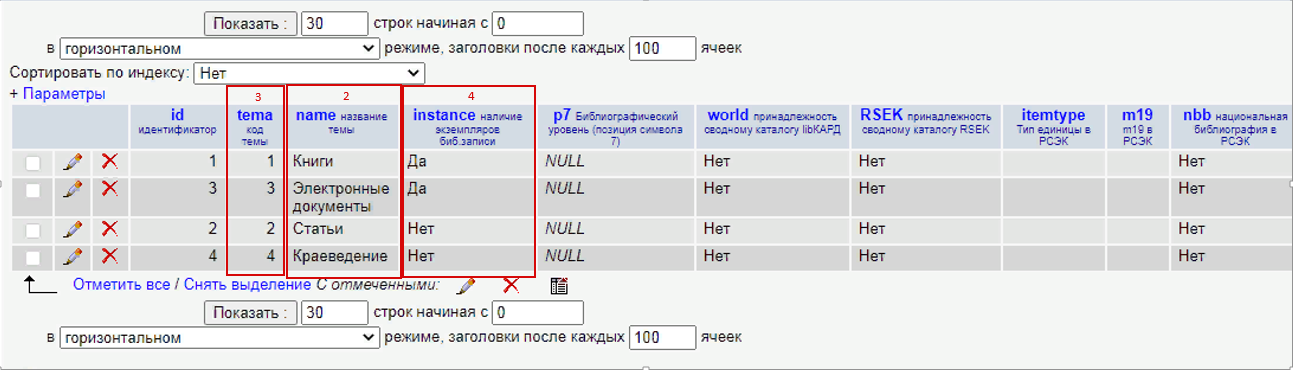
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Название базы данных в Alis Web (например, книги, ноты, электронные документы и т.д.): | Код базы данных | Наличие экземпляров в БД  (+/-) | Наличие БЗ ALIS 2000 для конвертирования (+/-) | Позиция маркера М19 BELMARC | Код типа |
| 1 | Книги | 1 | + | + | b | BK |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … | …. |  |  |  |  |  |

Таблица 2 должна заполняться на основе данных о **БД в АБИС библиотеки.** Информация для заполнения **столбцов 2-4** представлена в БД АБИС «**Темы**», или в таблице «**tema**» БД АБИС «biblioteka» из phpMyAdmin например:



В БД краеведение «наличие экземпляров» не заполняется, так как статьи не могут содержать экземпляров.

В таблице «tema» БД АБИС из phpMyAdmin название БД указано в столбце «name название темы», код БД – в столбце «tema код темы», наличие экземпляров в столбце «inctance наличие экземпляров биб. записи».



**Столбец 5**: если указанная в столбце 2 БД содержит БЗ, созданные в Alis 2000, которые необходимо конвертировать в формат BELMARC, проставляется «+», иначе – «-».

**В столбце 6** «Позиция маркера М19 BELMARC» должно быть проставлено только одно значение, наиболее характерное для вида документов указанной БД, например:

|  |  |
| --- | --- |
| **База данных** | **19-я позиция маркера** |
| Книги | b |
| Электронные документы | e |
| Ноты | n |
| Аудио-видео документы | v |
| Краеведение/Статьи краеведческие | c |
| Изоиздания | g |
| Редкие книги | o |
| Авторефераты | a |
| Диссертации | d |
| Рукописи | h, но может быть, например, n, если в этой БД размещены рукописные ноты |

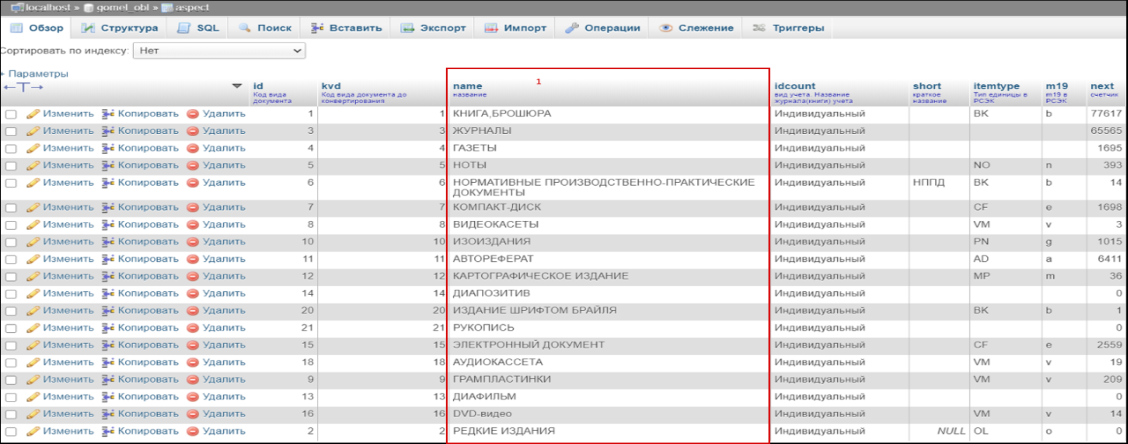
**В столбце 7** проставляется код типа, в зависимости от наиболее характерного вида документов в БД:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код типа** | **Вид документов** |
| AD | Авторефераты диссертаций, диссертации |
| BK | Книги, брошюры |
| BB | Издания шрифтом Брайля |
| CF | Электронные документы |
| JA | Статьи |
| MP | Картографические материалы |
| NO | Ноты |
| NL | Ноты редкие |
| NT | Спецвиды научно-технической литературы |
| NU | Документы по стандартизации |
| OL | Книги редкие |
| OL | Рукописи |
| PN | Изодокументы |
| VM | Аудиовизуальные документы |

**Таблица 3** «**Виды документов**»

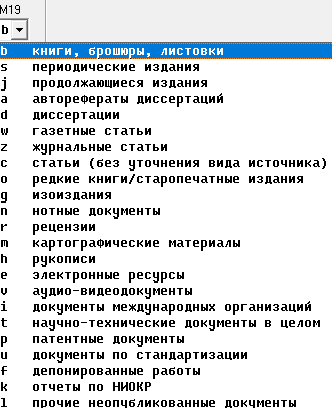
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Название вида экземпляра документа в Alis Web** | **Конвертирование из ALIS 2000 (+/-)** | **Позиция маркера М19**  **BELMARC** | **Код типа** | **Название вида документа в РСЭК** |
| КНИГА, БРОШЮРА | + | b | BK | Книги, брошюры |
| …. | …. | …. | …. | …. |

Таблица должна заполняться на основе данных об **экземплярах**. Информация для заполнения **столбца 1** представлена в таблице «aspect» БД АБИС из phpMyAdmin или dbForgeStudio в столбце «**name** название». Библиотека должна определить виды экземпляров документов для загрузки в РСЭК. Следует иметь ввиду, что такие виды экземпляров документов, как Журналы и Газеты не грузятся в РСЭК.



**Столбец 2**: если экземпляры вида документа, указанные в столбце 1, содержат экземпляры, созданные в Alis 2000, которые необходимо конвертировать, проставляется «+», иначе – «-».

**В столбце 3** проставляется односимвольный код вида документа согласно коллекции документов формата BELMARC

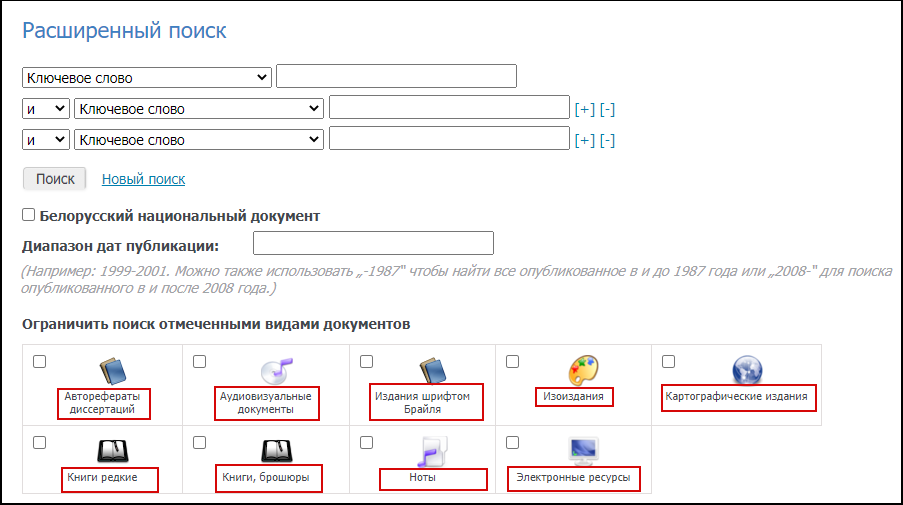


Данные в **столбце 4** должны соответствовать названию вида документа в РСЭК таблицы типов единиц (прилагается к анкете подключаемой библиотеки):

**Таблица типов единиц:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код типа единицы в РСЭК (itype)** | **19-я позиция маркера** | **Вид документа в РСЭК** |
| AD | a | Авторефераты диссертаций |
| BK | b | Книги, брошюры |
| BB | b | Издания шрифтом Брайля |
| CF | e | Электронные ресурсы |
| JA | c | Статьи (краеведческие) |
| MP | m | Картографические издания |
| NO | n | Ноты |
| NL | n | Ноты редкие |
| NT | t | Спецвиды научно-технической литературы |
| NU | u | Документы по стандартизации |
| OL | o | Книги редкие |
| OL | h | Рукописи |
| PN | g | Изоиздания |
| VM | v | Аудиовизуальные документы |

Информация из столбцов 4-5 используется для ограничения поиска документов в закладке РСЭК «Расширенный поиск» (фильтр «Ограничить поиск отмеченными видами документов»):

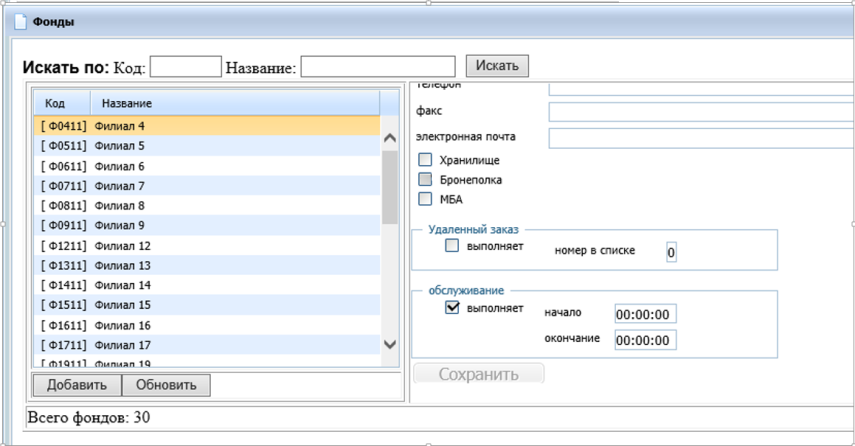
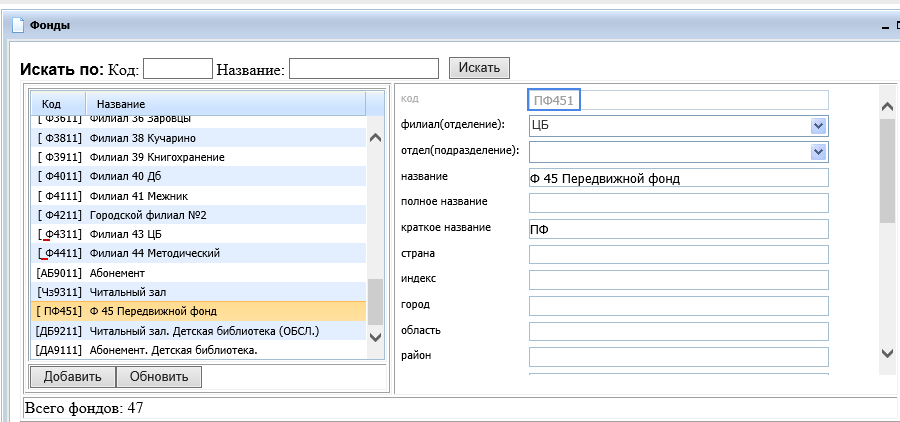


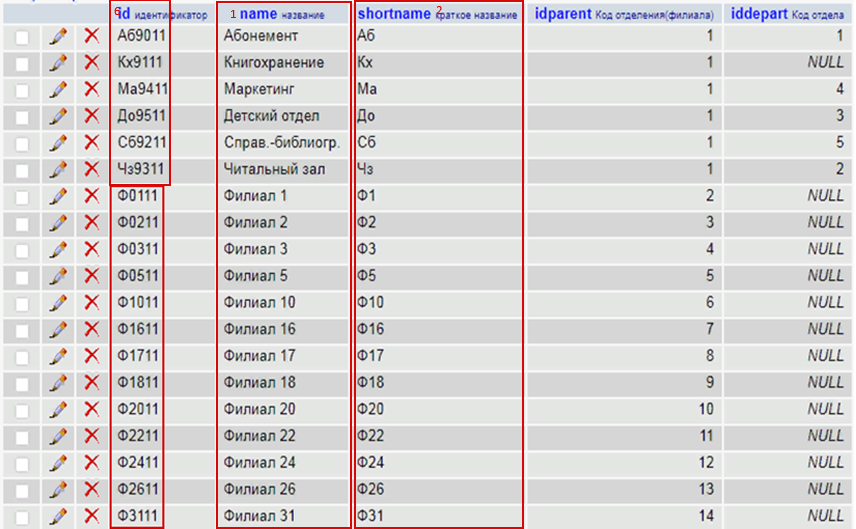
**Таблица 4. Справочник фондов:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **№ п/п** | **Название фонда** | **Аббревиатура** | **Функция** | **Адрес** | **Код фонда в Alis Web** |
| 1 | Передвижной фонд | ПФ | Обслуживает |  | ПФ451 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Данные для заполнения **столбцов 2, 3, 5, 6** берутся из БД АБИС «**Фонды**», или из таблицы «**fond**» БД АБИС из phpMyAdmin (значение **столбца 6** берется из столбца «id идентификатор»).

**Столбец 2** должен содержать название всех фондов библиотеки, имеющихся в БД АБИС (в том числе и фонды, которые на сегодняшний день не действуют, например, закрытые филиалы, т.к. в АБИС за такими фондами могут значиться экземпляры).





У действующих фондов в БД АБИС «Фонды» должна быть проставлена галочка Обслуживание «Выполняет» начало 00:00:00, окончание 00:00:00, если фонд не действующий, то у него галочка Обслуживание «Выполняет» должна быть снята. При проставлении действующему фонду признака, что он обслуживает пользователей, необходимо обращать внимание на значение в поле отдел(подразделение). Если его значение изменилось, выбрать из выпадающего списка старое значение.

В **столбце 4** указываются следующие данные:

- для действующих фондов, которые в автоматизированном или ручном режиме обслуживают пользователей – указывается «Обслуживают»;

- для действующих фондов, которые относятся к внутренним и не обслуживают пользователей, например, «Директор», «Комплектование» – указывается «Служебный фонд»;

- для закрытых фондов, документы которых были переданы в действующий фонд библиотеки - указывается «Закрыт» и фонд библиотеки, в который были переданы документы;

- для закрытых фондов, документы которых были распределены по разным фондам, списаны, или переданы в другие учреждения – указывается «Закрыт».

В **столбце 5** указывается месторасположение (юридический адрес) филиала. Если фонд не действующий – его адрес не указывается.

**В пункте 5 анкеты** указывается фонд для краеведческой БД, который будет показываться пользователям в местонахождении документа. Он должен совпадать с фондом, указанным в п.19. Таблицы 1.

**Таблица 6. Данные о сотрудниках библиотеки, работающих в РСЭК:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| №  п/п | ФИО сотрудника библиотеки | Должность | Имя сотрудника в Alis Web | Регистрационный номер сотрудника в Alis Web (ИД) | Категория (каталогизатор/ администратор) РСЭК |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

На основании данных этой таблицы в РСЭК регистрируются пользователи и назначаются им права.

В **таблице 6** предоставляются данные о тех сотрудниках библиотеки, которые будут работать в РСЭК (импортировать/экспортировать БЗ из/в РСЭК). Обычно это сотрудники отделов комплектования и каталогизации документов.

Данные о сотрудниках берутся из справочника АБИС «Сотрудники».

В **столбец 2** заносится полные ФИО сотрудника.

В **столбце 3** указывается должность сотрудника.



В **столбце 4** указываются данные пользователя из строки «Псевдоним» с учетом регистра.

В **столбце 5** указываются данные пользователя из строки «ИД».

В **столбце 6** для всех пользователей указывается «Каталогизатор».

После заполнения каждой из таблиц анкеты, необходимо сделать и вставить в анкету скриншот соответствующего справочника, или таблицы АБИС, из которых были взяты данные.

При возникновении вопросов по заполнению анкеты можно обращаться в отдел автоматизации областных библиотек.

Отработанные и согласованные с областной библиотекой анкеты передаются в НББ. Сотрудники НББ проверяют и, при необходимости, уточняют данные. Согласно графика подключения библиотек к РСЭК НББ согласует с библиотекой дату начала работ по подключению.

Согласно соглашения о сотрудничестве подключаемая библиотека предоставляет Национальной библиотеке удаленный доступ к прикладному ПО АБИС сервера Библиотеки для установки и настройки ПО связи с РСЭК и проведения работ по загрузке массива БЗ в РСЭК.

Специалист подключаемой библиотеки должен настроить рабочие места сотрудников для работы в РСЭК.

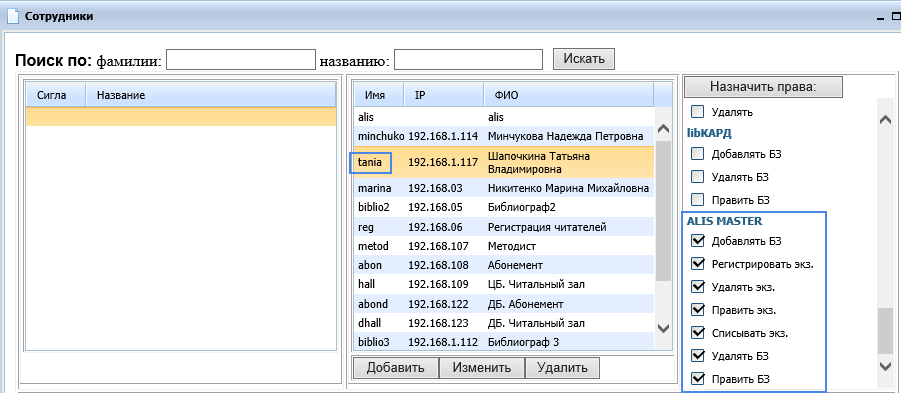
После выполнения НББ работ по загрузке БЗ библиотеки в РСЭК и настройке рабочих мест каталогизаторы могут возобновить работу в условиях РСЭК.

ВНИМАНИЕ**!** Актуальные справочники BELMARC для ПО Marcedit и макеты подключаемой библиотеки (папка «directory») предоставляются разработчиком ПО АБИС.

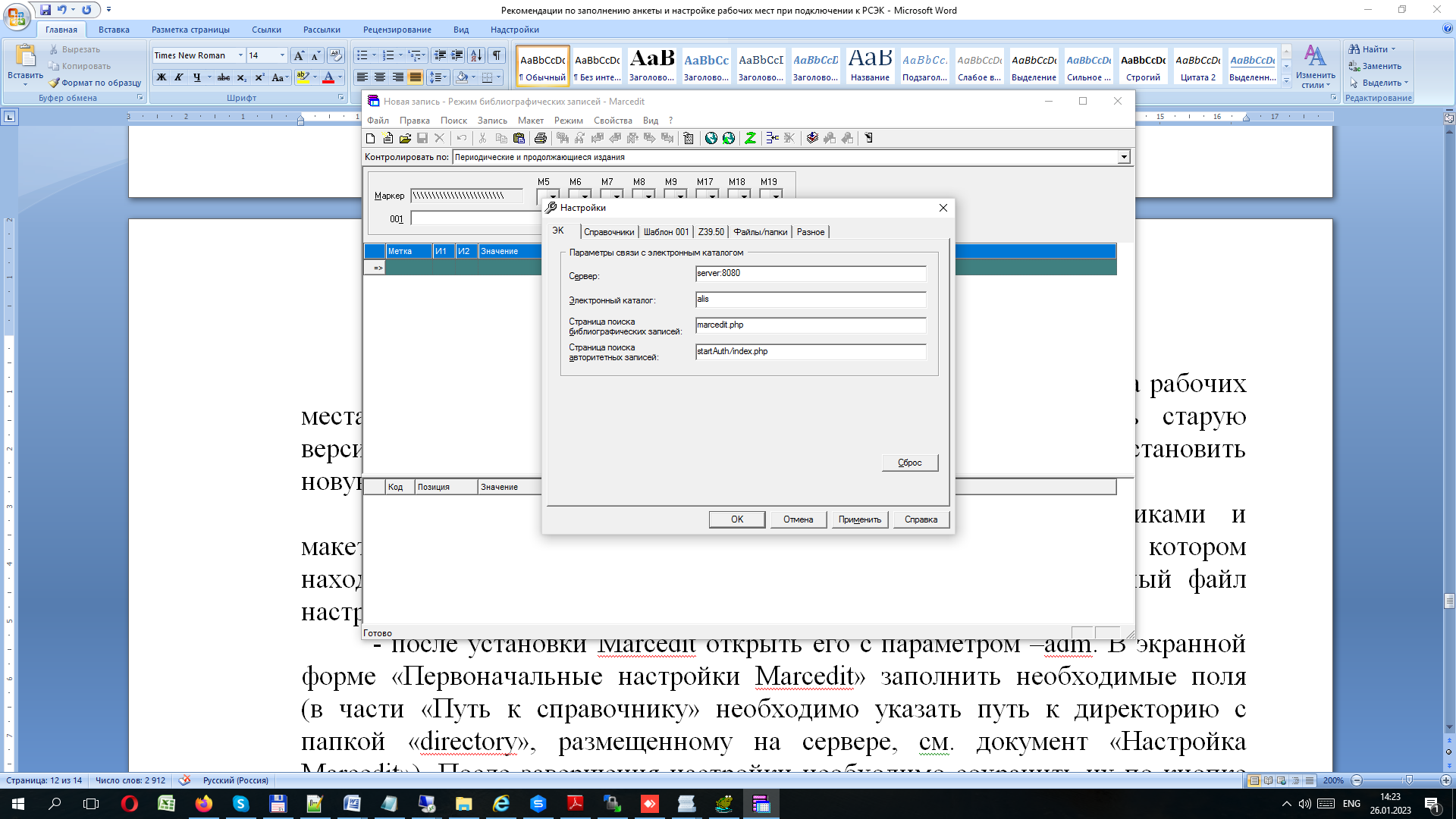
Далее, если произошли какие-либо изменения – поменялись сотрудники, которые должны работать в РСЭК, закрылись фонды, поменялись телефоны и т.д. необходимо обновить данные в анкете, выделив цветом изменения, и передать в НББ.

1. **Для настройки рабочих мест** специалисту подключаемой библиотеки необходимо:

- предоставить права для работы в РСЭК пользователям, работающим в РСЭК, а именно в БД АБИС «Сотрудники» проставить галочки в части Alis Master.



- сохранить старые настройки Marcedit в части ЭК - Параметры связи с электронным каталогом (или старый конфигурационный файл настроек marcedit.cfg);

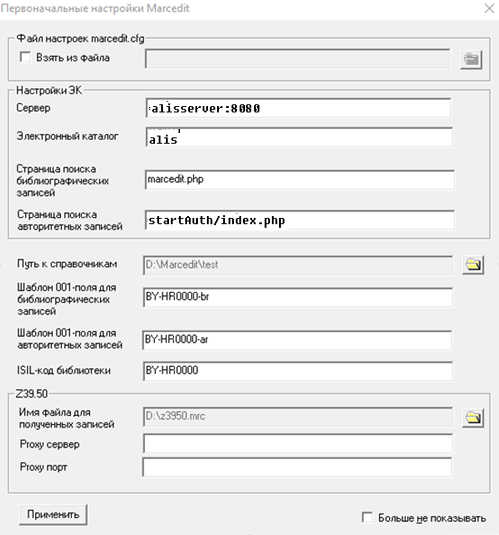


- установить новую версию ПО Marcedit на рабочих местах (под пользователем с правами администратора удалить старую версию Marcedit, удалить папку, где был установлен Marcedit, установить новую версию следуя документу «Установка Marcedit»);

- создать на сервере папку (например, **Marcedit**), поместить тудапапку «directory» со справочниками и макетами, полученную от разработчика АБИС и папку «dir\_auth», скопировать сохраненный файл настроек marcedit.cfg (при его наличии);

- после установки Marcedit открыть его с параметром « adm». В экранной форме «Первоначальные настройки Marcedit», если имеется старый файл настроек, то в части «Файл настроек marcedit.cfg» экранной формы «Первоначальные настройки Marcedit» проставить галочку «Взять из файла» и указать путь на сервер к файлу marcedit.cfg с сохраненными настройками. При необходимости внести корректировки.

- если старый файл настроек отсутствует, то после установки Marcedit и открытия его с параметром « adm» в экранной форме «Первоначальные настройки Marcedit» заполнить необходимые поля (в части «Путь к справочнику» необходимо указать путь к директории с папкой «directory», размещенной на сервере (Marcedit)). После завершения настройки необходимо сохранить их по кнопке «Применить» и поставить галочку в правом нижнем углу «Больше не показывать». При этом в папке, где расположены справочники Marcedit, будет сформирован или перезаписан файл marcedit.cfg. Рекомендуется настройку Marcedit на первом рабочем месте выполнить вручную. При настройке последующих рабочих мест в части «Файл настроек marcedit.cfg» экранной формы «Первоначальные настройки Marcedit» проставить галочку «Взять из файла» и указать путь на сервер к файлу marcedit.cfg с сохраненными настройками. После завершения настройки Marcedit убрать параметр « adm» в ярлыке программы.



При настройке Marcedit следует **обратить внимание на следующие моменты**:

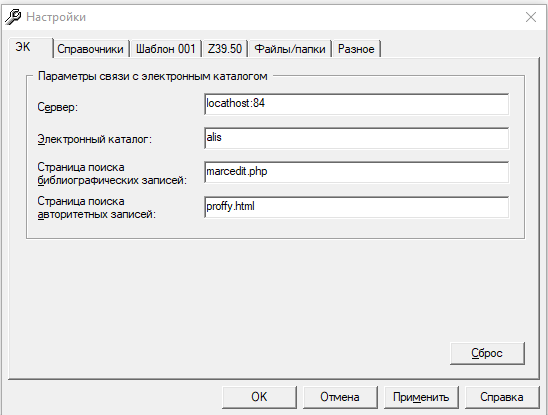
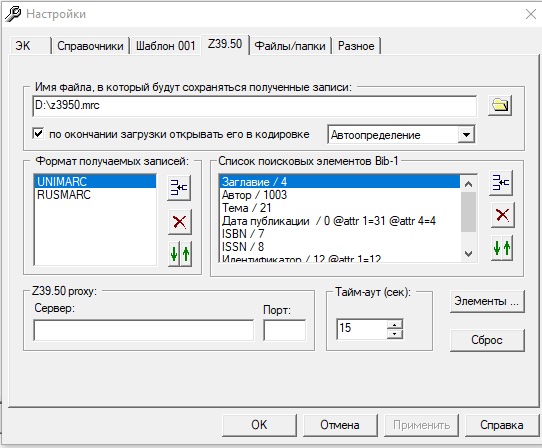
**Путь к справочникам** – необходимо указать на **сервере** директорий, в котором находятся папки «directory» и «dir\_auth»;

**Шаблон 001-поля** - определяет структуру идентификационного номера БЗ и АЗ и должен содержать **ISIL-код библиотеки** (латинским шрифтом), **дефис** **br** для БЗ (например, BY-HR0000-br), **ar** для АЗ (например, BY-HR0000-ar);

Обязательно должно быть заполнено поле «**ISIL-код библиотеки**» для формирования статистических отчетов по заимствованию БЗ из корпоративных ресурсов;

В части **Z39.50** в поле Имя файла для полученных записей – файл **z3950.mrc** должен размещаться на ПК сотрудника и у него должно быть право на удаление/добавление информации в нем, т.к. в процессе работы информация в файле z3950.mrc постоянно перезаписывается.

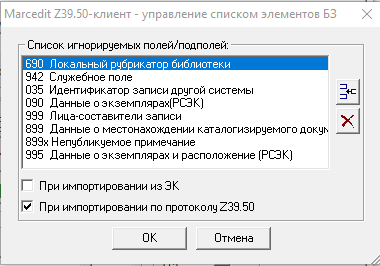
При необходимости в ПО Marcedit можно провести ряд дополнительных настроек, а также внести корректировки в первоначальные настройки. Для этого необходимо запустить Marcedit с правами администратора: "путь до программы\Marcedit.exe"\_adm (например: "C:\Program Files\БИТ-2000u\Marcedit\Marcedit.exe"\_adm; для Windows 10: "C:\Program Files (x86)\БИТ-2000u\Marcedit\Marcedit.exe"\_adm), выбрать Свойства->Настройки.

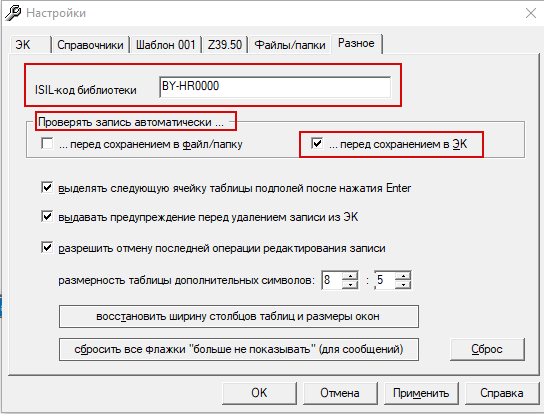
Хочу остановиться более подробно на двух закладках - «Z39.50» и «Разное»:

Перейдя по кнопке «Элементы…» закладки «Z39.50» в окно «Список игнорируемых полей/подполей:» можно настроить поля/подполя, которые будут автоматически удаляться при импорте БЗ из РСЭК в ЛЭК. Для этого должна быть проставлена галочка в чекбоксе «При импортировании по протоколу Z39.50».

С помощью кнопок, расположенных в окне формы справа, можно вносить корректировки в список игнорируемых полей/подполей.



Закладка «Разное». **ВАЖНО!!!** Обязательно должен быть заполнен ISIL-код библиотеки, а также в части «Проверять запись автоматически…» проставлена галочка в чекбоксе «… перед сохранением в ЭК». При данной настройке перед сохранением БЗ в ЭК и РСЭК будет проводиться автоматическая проверка БЗ на соответствие формату BELMARC и при обнаружении ошибок выдаваться информация с их перечнем для исправления.



После завершения настройки рабочих мест и загрузки БЗ библиотеки в РСЭК сотрудники отделов комплектования и каталогизаторов могут возобновить работу в АБИС. При сохранении БЗ в ЛЭК, при наличии в записях в подполе 690$x признака RSEK, и экземпляров (кроме краеведческих записей) БЗ будут экспортироваться в РСЭК, также будет формироваться сообщение о помещении записи в ЛЭК и экспорте в РСЭК. **Следует обращать внимание** на эти сообщения и, при возникновении ошибок, высылать описание проблемы со скриншотами БЗ и сообщений в НББ, для анализа и устранения проблемы, а также как БЗ легла в РСЭК – для аналитических записей должно формироваться в РСЭК местоположение документа.

06.02.2024