

MARC-registrering

Bruerveiledning

Oppdatert: 2005-12-02

Dokumentet er aktuelt i forhold til Katalog, Tilvekst og Minidata

2005-12-02:

- Rettet språkkoder fra nor til nob i eksempler.

2004-09-23:

- Rettet eksempler og tekst i henhold til nye 008-koder.

1999-01-21:

- Rettet ubetydelige småfeil.

1999-01-13:

- Grundigere revisjon av dokumentet.

1998-06-25:

- Nytt frittstående dokument med utgangspunkt i stoff fra tidligere utgave av TILVEKST brukerhåndbok.
- Noe endret.

Dette dokumentet er utgitt av BIBSYS. Dokumentet må betraktes som en del av Samlinger.

©BIBSYS

BIBSYS gir med dette våre brukere retten til å skrive ut kopi av dokumentet for intern bruk på institusjonen. Det må ikke kopieres fra dokumentet i strid med åndsverkloven og fotografiloven eller i strid med avtaler om kopiering inngått med Kopinor, interesseorgan for rettighetshavere til åndsverk. Uautorisert reproduksjon, redigering, publisering og salg av dette dokumentet er ikke tillatt.

Henvendelser om denne boka kan rettes til BIBSYS Brukerstøtte.

Mer informasjon om BIBSYS finner du på www.bibsys.no.

Innhold

Innledning	5
Bibliografisk registrering.....	5
ISBD og MARC	5
BIBSYS-MARC og NORMARC.....	7
Bibliografiske og lokale data	8
Bibliografiske data.....	8
Lokale data	8
Fullstendighet i registreringen	8
Felter og delfelter.....	9
MARC-felter	9
Delfelter.....	9
Repeterbare felter	9
Felter som skal autoritetskontrolleres.....	9
Felter fra andre systemer	10
MARC-registrering	11
Skjermer	11
Lokal skjerm.....	12
Fortekster.....	13
Hjelpeskjermer	13
Frie datalinjer (FRIDA).....	14
Tekstredigering i bibliografisk skjerm	15
Kommandolinjen	15
Linjeskift - Tabulator eller ENTER?	15
Registrere et MARC-felt over flere linjer.....	15
Flytte eller kopiere tekst	16
For liten plass i skjermen.....	16
Sette inn en linje	16
Slette en linje	17
Orddeling.....	17
En bindestrek.....	17
To bindestreker	17
ISBN, ISSN, ISMN og ISRC.....	17
Redigering	18
Spesialtegn.....	18
MARC-felt bak fortekstene	19
Bruk av sorteringsdelfelter	21
Tre ulike sorteringsdelfelter.....	21
\$w +n21	
Henvisninger	22
Informasjonskoder	23
Felles koder i 008	23
Koder for løpende ressurser.....	23
Lokale koder i 009.....	23
MARC-felter for klassifikasjon.....	24
Hjelpemidler	25

MARC-formatet	25
Hjelpfunksjon	25
Eksempler	25
Brukerhåndbøkene.....	26
Oppdatering	26

Innledning

Bibliografisk registrering

Når du skal registrere dokumenter, er det praktisk å ha faste regler å følge slik at det du skriver inn blir i samsvar med det som er gjort tidligere. Det eksisterer standarder for dette som biblioteksystemer over hele verden følger.

Fordelen med å følge en internasjonal registreringspraksis er at ulike biblioteksystemer kan kommunisere med hverandre. Vi kan utveksle data med andre, og bruke andres registreringer som grunnlag for eget arbeid. Dette gir gjenbruksgevinst, og gjør at ikke alle må gjøre den samme jobben. Bruk av poster fra Library of Congress (LC-poster) er et eksempel på slik gjenbruk.

Standardene som anvendes regulerer for eksempel hvordan dokumenter skal beskrives og gjenfinnes, hvordan opplysningene skal redigeres, og hvordan alt dette skal kunne bli behandlet av en datamaskin. Eksempler på standarder er Katalogiseringsregler og MARC-formatet.

ISBD og MARC

Opplysningene du registrerer blir redigert i henhold til ISBD (International Standard Bibliographic Description). Dette er et format for gruppering av dokumentopplysninger, for eksempel tittelinformasjon eller forlagsopplysninger, slik at elementer som hører sammen blir samlet og kommer i en gitt rekkefølge. Man bruker skilletegn for å avgrense de ulike opplysningene fra hverandre. Du kan se tegnsettingen når du leser en bibliografisk post.

Bibliografisk post med ISBD-tegn:

```
OBJEKTID: 971293295  Status:kat2
Mayle, Peter
  Et år i Provence / Peter Mayle ; illustrert av Judith Clancy ; oversatt av
  Ragnar Wold. - [Oslo] : Egmont bøker, 1997. - 205 s. : ill. (Pan pocket)
  Originaltittel: A year in Provence.
  1. norske utg.: Oslo : Kolibri, 1992.
  ISBN 82-04-04972-2 (h.)
```

MARC-formatet (Machine Readable Cataloguing) er det settet av koder som brukes for å gjøre enkeltelementene i ISBD maskinleselige. Alle opplysninger kodes, slik at et program kan identifisere hvilken type data du har registrert. MARC-kodingen er grunnlag for søkemulighetene i databasen og for ulike utskrifter.

Bibliografisk post med MARC-felter:

OBJEKTID: 971293295 Status: kat
008 : \$a p \$b v \$c nob \$h no
100 : \$a Mayle, Peter
245 : \$a Et år i Provence \$c Peter Mayle ; illustrert av Judith Clancy ;
 oversatt av Ragnar Wold.
260 : \$a [Oslo] \$b Egmont bøker \$c 1997.
300 : \$a 205 s. \$b ill.
440 : \$a Pan pocket
241 : \$a A year in Provence.
500 : \$a 1. norske utg. Oslo : Kolibri, 1992.
020 : \$a 82-04-04972-2 \$b h.

Merk: Posten inneholder også felter som ikke vises i noen av utskriftformatene ved søking. For å få fullstendig oversikt over hva som er registrert må du gå inn i registreringsskjermen eller bruke korrektureprogrammet i KATALOG.

BIBSYS-MARC og NORMARC

BIBSYS-MARC bygger på NORMARC, som er det norske standard MARC-formatet. Vi har en del avvik fra NORMARC-formatet. Disse er delvis historisk betinget, og delvis betinget av strukturen i BIBSYS.

Ved videreutvikling av BIBSYS-MARC følger vi NORMARC i størst mulig grad, og forsøker å unngå spesialtilpasninger. Dette er for å lette utvekslingen av data med andre biblioteksystemer.

BIBSYS-MARC vedlikeholdes av Referansegruppen for Samlinger. BIBSYS er representert i Den norske katalogkomité, som er ansvarlig for NORMARC-formatet.

Bibliografiske og lokale data

Bibliografiske data

Når du registrerer en publikasjon, må du oppgi forfatter, tittel, ISBN, utgivelsesår, antall sider osv. Slike data kalles bibliografiske opplysninger, og gjelder publikasjonen generelt. Opplysningene blir registrert en gang, og er felles for alle eksemplarer av samme dokument i BIBSYS. Dette kalles **objektpost**, og identifiseres av et **OBJEKTID**.

Opplysninger som gjelder alle eksemplarer på et bibliotek, klassifikasjon og emneord, lagres også som objektinformasjon.

Du legger MARC-koder på de enkelte bibliografiske opplysningene. Maskinen redigerer i henhold til ISBD. Det lages søkenøkler slik at du senere kan finne igjen dokumentene ved søk.

Lokale data

Du vil også registrere opplysninger som angår det enkelte eksemplaret du arbeider med, for eksempel oppstilling på hyllen. De lokale opplysningene kalles en **dokumentpost**, og identifiseres av et **DOKID**.

I KATALOG og MINIDATA registrerer du lokale data med MARC-koder, mens TILVEKST og PERIODIKA bruker egne skjjermer for slike data.

Fullstendighet i registreringen

TILVEKST, PERIODIKA, MINIDATA og KATALOG har forskjellige krav til hvor mye data som skal legges inn. Et **katalogisert** dokument er ferdigbehandlet, og skal ha alle opplysninger i henhold til katalogiseringsregler og vedtatte standarder.

I bestillingsfasen har man ikke alltid fullstendige opplysninger, og i MINIDATA kan kravet til rask behandling gjøre at du ikke kan registrere alt.

Husk at det du skriver inn skal være riktigst mulig. Du må søke først, og registrere så fullstendig at andre kan identifisere dokumentet ved senere søk.

Felter og delfelter

MARC-kodene angir nøyaktig hvilken type opplysning du har registrert. Kodene ligger på to nivåer, som representerer henholdsvis grov- og fininndeling. Øverste nivå kalles **MARC-felt**. Enkeltdelene innen et MARC-felt kalles **delfelter**.

MARC-felter

Et MARC-felt innledes med et tresifret tall som kalles **feltkode**. I BIBSYS Biblioteksystem bruker vi også betegnelsen **MARCID**.

Eksempel:

100 \$a Skard, Halldor

Delfelter

MARC-feltene deles inn i delfelter. De innledes av et dollartegn og liten bokstav som tilsammen kalles **delfeltkode**.

Eksempel:

\$b Cappelen **\$c** c1996

I noen MARC-felter kan du bare registrere bestemte koder. I andre må du følge regelverket for registrering. Det fins også noen få felter hvor du kan skrive tekst fritt.

Noen felter blir gjort søkbare, noen vises som beskrivende tekst, og noen er grunnlag for lister og utskrifter.

Følgende er obligatorisk: Ett av delfeltene i 260 (utgivelse, distribusjon), og 096 \$a (lokalt felt for institusjon/avdeling).

Repeterbare felter

Noen MARC-felter og delfelter kan brukes bare én gang i en registreringsskjerm, andre kan repeteres så mange ganger som nødvendig. De siste er merket med **(R)** i MARC-formatet. Du får melding dersom du forsøker å gjenta MARC-felter som ikke er repeterbare.

Felter som skal autoritetskontrolleres

For å få enhetlig registrering i databasen er det innført autoritetskontroll i KATALOG. Dette vil si at maskinen kontrollerer innholdet i visse MARC-felter, slik at det blir konsekvens i valg av navneform.

MARC-feltene som kontrolleres gjelder personnavn, korporasjonsnavn og standardtitler. Du er nødt til å bruke navneformen fra autoritetsfilen, dersom den fins, for å få lagret en post.

Hvis du ikke finner navnet du vil registrere, må du lage en autoritetspost før du får registrert navnet i skjermen.

Autoritetskontroll er beskrevet i en egen håndbok.

Felter fra andre systemer

Bruken av MARC-feltene er litt forskjellig fra system til system. Library of Congress har for eksempel en litt annen praksis i bruken av enkelte felt. Du må være oppmerksom på dette, og rette slik at registreringen følger BIBSYS-MARC og vårt regelverk når du bruker brønnposter som registreringsgrunnlag.

MARC-registrering

Skjermer

Du registrerer data i faste skjermer. Det er to ulike hovedskjermer, avhengig av publikasjonstype:

- Generell skjerm for alle typer dokumenter.
- Spesialskjerm for løpende ressurser.

Du bruker de samme skjermene enten du nyregistrerer, viderebehandler eller retter opplysninger.

Skjermene fins i to varianter: Objektskjerm (bibliografiske opplysninger), og skjerm som både inneholder objekt- og dokumentdata. Hvilke varianter du bruker avhenger av modul og kommando, men eksemplene i denne veiledningen inneholder både objekt- og dokumentdata.

Eksempel på generell skjerm:

```
Registrering/endring kan utføres
Korrigerer objekt-og/eller dokumentpost(KORIG)                BIBSYS KATALOG
Gi kommando:          : SK-RES:          SK-KODE: j (j/n) 2004-09-16
----- OBJEKTID: 960876618 DOKID: 96b013812 mer data -----
titt : Den lille oppmuntringsboken $c Halldor Skard ; @<illustrasjoner: Halld-
      : or Skard@>
      :
alf  : lille oppmuntringsboken
utgav: Ny rev. utg.
forl : @<Oslo@> $b Cappelen $c c1996
ISBN1: 82-02-15997-0 $b ib.
ISBN2:
omf  : 79 s. $b ill.
008  : p $b v $c nob $h no
plass: GUNNERUS $b B $c 114885
      :
UDK  :
oord : 100 Skard, Halldor
alf  :
FRIDA: 015 nf9609542
      : 500 l. utg. 1985
      : 440 Cappelen fakta

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      HJELP BIB  MENy ASØK INLIN SLLIN      MER  LAGRE LMRK LKOP LFLY
```

Eksempel på skjerm for løpende ressurs:

```
Registrering/ending kan utføres
Korrigerer objekt-og/eller dokumentpost(KORIG)                BIBSYS KATALOG
Gi kommando:           : SK-RES:           SK-KODE: j (j/n) 2004-09-16
----- OBJEKTID: 932729339 DOKID: 00a008016 -----
titt : Ravnetrykk $b Universitetsbiblioteket i Tromsøs skriftserie
      :
      :
alf  :
forl : Tromsø $b Biblioteket
ISSN1: 0804-4554
ISSN2:
CODEN:
008  : p $b w $i k $e x $f 1993 $c nob $c eng
plass: DRAGVOLL $f (Oppstilt som monografier) $g Spredte nr
      :
UDK  :
oord :
alf  :
FRIDA: 710 Universitetsbiblioteket i Tromsø
      : 310 Uregelmessig
      : 085 Aa 21
      : 012 $f FF

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
      HJELP BIB  MENy ASØK INLIN SLLIN      MER  LAGRE LMRK LKOP LFLY
```

Denne skjermen ligner mye på generell skjerm, men har følgende spesialtilpasninger:

- ISBN-forteksten er erstattet med ISSN.
- Informasjonskoden **008 \$b x** (for tidsskrift) er fylt ut. Hvis du egentlig har en annen type løpende ressurs, må du endre denne. Se eget kapittel om informasjonskoder.
- Linjen for fysisk beskrivelse (omfang) er tatt ut.

Lokal skjerm

Når du søker opp et dokument og skal registrere et nytt eksemplar (DOKID), får du opp lokal registreringsskjerm. Her skal du lagre lokale MARC-felter, slik som plassering. MARC-felt **096 \$a** (fortekst **plass**) er obligatorisk, de andre delfeltene i 096 kan brukes etter behov.

Du kan registrere bibliotekavhengig objektinformasjon som klassifikasjon og emne i lokal skjerm. Det er nok å registrere slike data på ett av eksemplarene i ditt bibliotek. Samarbeider du med andre bibliotek om for eksempel emneord, holder det at ett bibliotek har gjort jobben.

TILVEKSTog PERIODIKA har egne skjermer for sine lokale opplysninger.

Den lokale skjermen kan ikke brukes til å registrere bibliografiske opplysninger, med ett unntak: ISBN/ISSN kan registreres.

Eksempel på lokal skjerm:

informasjonen om felter og delfelter, og viser relevant regelverk.

Når du er inne i registreringsskjermen, stiller du pekeren foran forteksten du vil vite noe om, og trykker **PF1 HJELP**. Du får da opp hjelpeskjerm med veiledning. Du kan bevege deg videre til et mer detaljert nivå for beskrivelse av de enkelte delfeltene.

Frie datalinjer (FRIDA)

Du må legge inn MARCID når du ikke har fortekst, dvs på de frie datalinjene (FRIDA).

Hvert nye MARC-felt må starte på ny linje, ellers blir det oppfattet som en fortsettelse av det forrige MARC-feltet.

På den første frie datalinjen står det FRIDA. Øvrige linjer i skjermen er også FRIDA, men mangler forteksten.

Eksempel:

710 Universitetsbiblioteket i Tromsø

310 Uregelmessig

Innholdet i hvert enkelt MARC-felt kan gå over flere linjer, og inneholder nødvendige delfelt.

Tekstredigering i bibliografisk skjerm

Håndboka 'Tegnbaserte skjermer via Telnet' beskriver hvordan du gjør valg, gir kommandoer, og legger inn data i systemet. Du bør lese dette dokumentet som supplement til dette kapitlet om tekstbehandling.

Kommandolinjen

Du sender melding til systemet ved hjelp av:

- Funksjonstastene nederst i skjermen
- **ENTER** for å gjennomføre visse tester
- Melding på kommandolinjen

Du kommer til kommandolinjen ved å:

- Trykke **Home**. Du går rett til kommandolinjen.
- Trykke **SHIFT** og **TAB**. Du går opp en linje av gangen, og kommer til innsettingspunktet.

Linjeskift - Tabulator eller ENTER?

Du beveger deg i skjermen med piltaster, og skifter linje med tabulator. **ENTER** sender beskjed til systemet om at det du har registrert skal sjekkes før du lagrer. Tasten kan ikke brukes for linjeskift.

Funksjonstasten **TOP (PF4)** setter markøren øverst i skjermen.

Registrere et MARC-felt over flere linjer

- Går et MARC-felt over flere linjer, skriver du så langt du vil på linjen, og begynner på den neste når det passer. Du må selv skifte linje. Bruk **TAB**, ikke **ENTER**.
- Du kan skifte linje midt i et delfelt.
- Et tresifret tall på begynnelsen av en fri datalinje (**FRIDA**) blir oppfattet som et **MARCID**. Start linjen med en blank foran tallet når tallet er en del av teksten.

- Bruk **INLIN (PF5)** for å ta frem ekstra linjer i et felt med fortekst. Linjen deles der hvor du setter markøren. Se avsnittet 'Sette inn en linje'.
- Bruk **SLIN (PF6)** for å slette en ekstra linje uten fortekst. Se avsnittet 'Slette en linje'.
- Bruk kommando **MER (PF8)** for å få frem flere flere frie datalinjer (FRIDA). Se avsnittet 'For liten plass i skjermen'.

Flytte eller kopiere tekst

Du flytter tekst fra et sted i skjermen til et annet, ved å bruke funksjonstastene **LMRK (PF10)** og **LFLY (PF12)** eller **LKOP (PF11)**.

Still markøren foran teksten du vil flytte, og trykk **LMRK (PF10)**. Det kommer en **X** istedenfor kolonet på linjen. Flytt markøren til linjen hvor du vil ha teksten plassert. Trykk **LKOP (PF11)** eller **LFLY (PF12)**, alt ettersom du vil kopiere eller bare flytte teksten. Er det noe på linjen fra før, blir det satt inn en ny linje rett etter, og kopien kommer på den.

Ellers ligger det mulighet for kopiering i Telnet/Netterm-vinduer i Windows. For å ta eksempel fra Netterm: Du markerer tekst med musen, klikker på knappen for **Copy** til venstre på knapprekken, stiller markøren (med tastaturets manøvreringstaster) der du vil kopiere inn teksten, og klikker på knappen for **Paste**, nummer to på knapprekken. Dreier det seg om flytting av tekst, ikke kopiering, må den første teksten slettes etterpå.

For liten plass i skjermen

Dersom du trenger mer plass enn registreringsskjermen med fortekster gir, trykker du **MER (PF8)**. Da får du mer av skjermen og plass til flere frie datalinjer.

Du beveger deg nedover og oppover med kommandoene **MER (PF8)** og **BAK (PF7)**. Du kan bruke kopieringsfunksjonene **LMRK(PF10)** og **LFLY(PF12)** hvor som helst i skjermen

Sette inn en linje

Funksjonen **INLIN (PF5)** gir deg en ekstra linje. Du bruker kommandoen både ved linjer med fortekster og på frie datalinjer (FRIDA). Still markøren på den linjen du vil ha ny linje etter, og trykk **PF5**.

Stiller du markøren et stykke ute på linjen og trykker **PF5**, deles den her. Dette er nyttig når du trenger å sette inn mere tekst på ett bestemt sted.

Slette en linje

Funksjonen **SLIN (PF6)** sletter linjer uten fortekster.

Du sletter tekst tegn for tegn med tastene **DELETE** eller **BACK SPACE**. Det er ingen mulighet for å slette tekst fra markøren og ut linjen.

Orddeling

Systemet antar at du begynner på et nytt ord når du skifter linje, og lagrer automatisk en blank mellom siste tegn på en linje, og første tegn på den neste.

En bindestrek

Når bindestrek er siste tegn på en linje, blir den oppfattet som et orddelingstegn. Første tegn på neste linje blir tatt som fortsettelse av siste ord på linjen over, og bindestreken blir automatisk slettet av systemet. Du trenger ikke følge vanlige orddelingsregler, siden bindestreken ikke blir lagret.

Eksempel:

...publika-
sjoner ...

blir lagret som: ...publikasjoner...

To bindestreker

Du må skrive to bindestreker dersom du vil ha lagret en bindestrek som et siste tegn på en linje.

Eksempel:

...Bull- -
Hansen...

blir lagret som...Bull-Hansen

ISBN, ISSN, ISMN og ISRC

- ISBN (Internasjonalt standard boknummer) kan legges inn med eller uten bindestreker. Registrerer du uten bindestreker, blir de satt automatisk av systemet. Feil ISBN får satt bindestreker automatisk bare når det består av 10 tegn, ellers må du registrere eventuelle bindestreker selv. X som siste tegn kan registreres med stor eller liten bokstav.
- ISMN (Internasjonalt standard musikknummer) registreres på samme måte som ISBN, men foreløpig i felt 024 i FRIDA

- ISSN (Internasjonalt standard periodikanummer) kan legges inn med eller uten bindestreker.
- ISRC (Internasjonal standard opptakskode) registreres slik det er angitt, i 024 i FRIDA

Alle disse standardnumrene er repeterbare.

Redigering

Du må legge data som hører til fortekstene på riktig plass. Ellers kan du registrere delfelt og frie MARC-felt (FRIDA) i vilkårlig rekkefølge. Systemet redigerer alle data du har lagt inn.

Ikke registrer ISBD-tegn som kolon og komma mellom MARC-feltene og delfeltene, de blir satt automatisk av systemet. Du må imidlertid registrere alle skilletegn **innenfor** et delfelt, både ISBD- og grammatiske.

Spesialtegn

Spesialtegn må registreres riktig for å få korrekt søking, sortering og utskrift.

Du kan bruke aksenttastene på tastaturet til å registrere en del tegn direkte, f.eks. kan du skrive **ü**, **ä** og **ö**. Dette gjelder for alle tegn som omfattes av standarden ISO-8859/1. Andre spesialtegn må registreres med en to- eller tre-tegnskombinasjon, der det første tegnet kalles skiftkode. F.eks. må fransk **Œ** registreres som **@O**.

Registrering av spesialtegn er beskrevet i 'Spesialtegn i BIBSYS Biblioteksystem'. Dokumentet viser hvilke spesialtegn du kan registrere, og hvordan du skriver dem inn.

MARC-felt bak fortekstene

Disse feltene er erstattet med fortekster i skjermene:

Fortekst	MARC-felt og kommentar
titt	245 Tittel Tittelen er ordningsord når 'oord' er tomt.
alf	245 \$w Sortering av tittel Bruk +n for å fjerne tegn først i linjen.
utgav	250 Utgave Merk: opptrykk skal ikke registreres her, men i Plass, 096 \$f
forl	260 Trykkangivelse. Utgivelse og distribusjon Sted. Forlag. Utgivelsesår. Merk: sorteringsfeltet \$w viser til årstallet i \$c.
ISBN1	020 ISBN Internasjonalt standard boknummer Ett 020-felt kan registreres, med mulighet for to nummer: ett riktig og ett feil ISBN.
ISBN2	020 ISBN Er det to ISBN, registreres det andre nummeret etter denne forteksten. Er det enda fler ISBN, setter du inn flere linjer under linja med denne forteksten.
ISSN1	022 ISSN Internasjonalt standard periodikanummer. Ett 022-felt kan registreres i hvert felt, med mulighet for to nummer: ett riktig og ett feil ISSN. Merk: ISSN skal bare brukes for hele serien, aldri for analytter og enkelthefter.
ISSN2	022 ISSN Tilsvarende som for ISBN. Se ovenfor.
omf	300. Omfang Fysisk beskrivelse. Sidetall og antall bind.
008	008 Informasjonskoder Feltet benyttes til registrering av informasjonskoder. Alle 008-delfelter kan registreres etter denne forteksten.

\$b x, etc. (Koder for løpende ressurser)	<p>Merk: 008 \$b x, etc. styrer all behandling til PERIODIKA. Mangler koden, behandles dokumentet i TILVEKST. Koden kan endres.</p> <p>Du må være varsom med å gjøre dette fordi det får store konsekvenser for systemet og for alle bibliotekene som har DOKID.</p>
Plass	<p>096 Plassering</p> <p>Lokale opplysninger om plassering. Institusjon, samling og oppstilling.</p> <p>\$a er obligatorisk.</p> <p>Merk: Opplysninger om opptrykk og beholdning legges her.</p>
oord	<p>100 Personnavn, 110 Korporasjon, 111 Konferanse, 130 Standardtittel</p> <p>Ordningsord eller hovedinnførsel når du bruker feltet.</p> <p>Forteksten viser ikke til ett bestemt MARC-felt. Du må velge ett av feltene.</p>
alf	<p>100, 110, 111, 130 \$w</p> <p>Alfabetisering av ordningsord. MARC-felt retter seg etter det som er valgt i oord.</p> <p>Bruk +n for å fjerne tegn først i linjen.</p>
FRIDA	<p>Linjer for ekstra MARC-felter</p> <p>Første frie datalinje. Frie datalinjer brukes til å registrere MARC-felter som ikke har fortekst, men som det er tillatt å bruke.</p> <p>Oppgi alltid feltkoden i begynnelsen av linjen.</p>
UDK	<p>060-088. Lokal klassifikasjon</p> <p>Du definerer klassifikasjonssystem i brukerprofilen din.</p>

Bruk av sorteringsdelfelter

Du bruker sorteringsdelfelt i tillegg til det ordinære feltet når det skal sorteres på annen måte enn skrivemåten. Delfeltet gir en ekstra søkeinnngang.

- Ikke ta hensyn til andre tegn enn bokstaver og tall. De er uten betydning for sorteringen.
- Fjern bestemte og ubestemte artikler i begynnelsen av titler og i begynnelsen av navn på personer, institusjoner og konferanser. Se nærmere forklaring under eget avsnitt '+n'.
- Når 'aa' skal alfabetiseres som 'å', må du fylle ut sorteringsfeltet med 'å':
Eksempel: 700 \$a Aasen, Ivar \$w Åsen, Ivar

Systemet tar seg av noen tegn, slik at du ikke trenger å bruke sorteringsfeltet:

- Tegnet '&' blir sortert foran tall og bokstaver.

I sorteringsfeltet må du gjenta hele feltet som sorteres, ikke bare begynnelsen. Det holder å gjenta en linje.

Tre ulike sorteringsdelfelter

BIBSYS har tre sorteringsdelfelter: \$q, \$u og \$w. Alle tre kan brukes samtidig i de MARC-feltene som inneholder flere sorteringsdelfelter. Det mest brukte feltet er \$w.

Du skriver inn sorteringsdelfeltet i samme sekvens som de øvrige delfeltene dersom du ikke har egen fortekst for sortering.

Det er en god regel å sjekke at sorteringsdelfeltet er blitt riktig før du lagrer en skjerm.

\$w +n

Du fjerner bestemte eller ubestemte artikler som innleder titler eller navn på personer, institusjoner eller konferanser for å få riktig sortering i lister, og for å lage en ekstra søkeinnngang.

- Skriv fullt ut det som skal stå i sorteringsfeltet. Dette må du alltid gjøre i \$q og i \$u.
- I \$w kan du ofte gjøre det enklere. Skriv +n. Her står n for antall tegn som ikke skal regnes med i det du har skrevet i \$a. Bruk ensifrede tall (0-9). Blanke regnes med i dette tallet.
- \$w +n kan ikke brukes overalt hvor det skal sorteres, men det kommer melding der hvor det ikke kan brukes.

Eksempel:

740 \$a The state of development \$w +4

I \$a har du registrert tittelen med artikkel. I \$w oppgir du antall tegn som står foran det som skal være søkbart, her 4 (3 pluss en blank). Når du trykker ENTER, blir feltet kopiert inn i skjermen, uten de fire første tegnene.

Du kan bruke +0 og trykke **ENTER**. Da får du gjentatt alt i \$a i sorteringsfeltet. Dette blir en kopieringsfunksjon, og du kan bruke den når du skal endre en del av skrivemåten.

Henvisninger

Du lager henvisninger i autoritetsregisteret, **ikke** i registreringsskjermen. Du må ha adgang til katalogmodulen for å få gjøre dette. Merk forskjellen på **sortering** og **henvisning**. Du lager henvisning fra en ikke brukt til en brukt navneform, men bruker sorteringsfeltet for å angi riktig ordning på navneformen du har valgt.

Eksempel:

Oord: Den Norske turistforening \$w norske turistforening
Registreres **i skjermen** for hvert dokument.

Henvisning: 910 DNT se 110 Den Norske turistforening
Registreres **i autoritetsfilen** én gang.

Informasjonskoder

Felles koder i 008

I MARC-formatet kan du lagre en rekke opplysninger med informasjonskoder. Disse er felles for alle BIBSYS-bibliotekene, og betegnes ofte som 008-koder. Du kan bruke de fleste kodene, men noen er merket med (), og skal bare brukes av Norsk bokfortegnelse.

Informasjonskodene gjør at vi kan avgrense en treffliste ved søking, for eksempel på språk, eller vi kan ta ut lister over utvalgt materiale, for eksempel videoer.

Det legges inn informasjonskoder på:

- Fysisk form, som videoer, CD-er og manuskripter.
- Innhold, som aviser, tidsskrifter og hovedoppgaver.
- Språk.
- Periodikaopplysninger. Frekvens. Hyppighet i utgivelse og lignende.

Informasjonskodene i 008 er obligatoriske.

Koder for løpende ressurser

Kodene for løpende ressurser styrer all behandling til periodikamodulen. Mangler en av kodene, behandles dokumentet i TILVEKST. Du må være svært varsom med å endre denne koden. Det gir store konsekvenser for systemet og for de enkelte bibliotekene.

Lokale koder i 009

Du kan også registrere informasjonskoder som bare gjelder ditt bibliotek. Koden brukes ofte til å merke lokale samlinger som er fysisk spredt, for eksempel emnet 'kvinnelitteratur'. Dokumentene er plassert på forskjellige steder i samlingen, men kan tas ut i en liste og brukes som bibliografi ved hjelp av lokal kode i 009.

Hvert bibliotek fastsetter hvilke koder som skal brukes i MARC-felt 009.

MARC-felter for klassifikasjon

MARC-feltene 060-088 representerer ulike klassifikasjonssystemer. Du definerer system i brukerprofilen din. Dette gir fortekst for valgt system i registrerings skjermene.

Dersom du vil registrere et klassifikasjonsnummer fra et annet system enn det du har valgt som standard, bruker du FRIDA, og angir MARCID. Du kan registrere klassifikasjon fra flere systemer i samme skjerm.

Vær oppmerksom på forskjellen mellom MARC-felt for plassering og MARC-felt for klassifikasjon. I mange bibliotek vil disse numrene være sammenfallende. I MARC-formatet har de forskjellig funksjon, og må registreres begge steder:

- 096 \$c (fortekst **plass**), viser fysisk plassering av dokumentet. Feltet kan være grunnlag for hyllelister, men er ikke søkbart.
- 060-088. Søkenøkene for klassifikasjon blir laget på grunnlag av det du har registrert i disse MARC-feltene. Søkbareheten blir den samme, enten du registrerer hovednummer eller alternativt nummer.

Hjelpemidler

BIBSYS har utarbeidet en rekke håndbøker og veiledninger til hjelp i registreringen. Det er lurt å kjenne til disse.

Du må lære de viktigste feltkodene i MARC-formatet, og ellers venne deg til å slå opp for å finne eksempler og beskrivelser av feltbruk.

MARC-formatet

- **BIBSYS-MARC Bibliografisk format** er en detaljert beskrivelse av MARC-kodene og registreringspraksis.
- **BIBSYS-MARC Kortversjon** er en oversikt i A4-format over MARC-feltene, og kan brukes som en huskeliste du kan ha liggende ved maskinen når du arbeider.

Hjelpfunksjon

Du får veiledning direkte i skjermen ved å bruke **PF1 HJELP**. Veiledningen kan brukes for alle fortekster, feltkoder og delfeltkoder. Her får du relevant informasjon om MARC-felt og regelverk.

Eksempler

- Du kan bruke eksempelsamlingene **Katalogisering i BIBSYS** og **Katalogisering av periodika** for all bibliografisk registrering.
- Når du **søker**, kan du se MARC-feltene som ellers vises i katalogkortformatet ved å velge utskriftsformat **0 (SKJEMA)** i brukerprofilen din. Da vil visning av alle poster du søker opp presenteres med MARC-koder. Dersom du bare av og til ønsker å se kodene, kan du ved kommando **SKRiv** velge format lik 0.

SKRiv r=<nr i trefflista> f=0

- *Eksempel:* SKRiv r=1 f=0

I BIBSØK får du frem objektposten i MARC-format, men ikke lokale opplysninger eller bi-innførsler. I GENSØK får du se hele posten.

- I **KATALOG** kan du se MARC-feltbruken med kommando **KORR**. Da får du visning av alle MARC-feltene på korrekturutskriftene, eller på skjerm.

Brukerhåndbøkene

- I **MINIDATA** finner du oversikt over de viktigste feltene for denne registreringen.
- I **TILVEKST** og **PERIODIKA** finner du beskrivelser av spesialskjermer for innkjøps- og abonnementsdata.
- **Hjelpemidler i BIBSYS registrering** inneholder flere kapitler som omhandler bruk av MARC-formatet.

Oppdatering

BIBSYS-MARC, og spesielt anvendelsen, oppdateres jevnlig. Det er viktig at du følger med i endringene. Husk at riktig registrering er grunnlaget for gode søkemuligheter.