

**Renata Holcer**

**OSA-ISIS**

**RAZMJENA PODATAKA POMOĆU INTERNETA**

NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA *Vlado Gotovac*  
ŽUPANIJSKA MATIČNA SLUŽBA  
ZA NARODNE I ŠKOLSKE KNJIŽNICE SMŽ

2012.

## Sadržaj

1.	Razmjena podataka pomoću interneta - faze	1
2.	<b>I faza – slanje podataka u obliku MST.ISO datoteke</b>	2
3.	<b>A.</b> Izbor članaka	2 – 3
4.	Pohrana rezultata pretraživanja	4
5.	<b>B.</b> Eksport izabranih podataka iz programa OSA-ISIS u obliku MST.ISO na stik	5 – 6
6.	<b>C.</b> Slanje MST.ISO-datoteke na određenu mail-adresu	6 -7
8.	<b>II faza – primanje podataka u obliku MST.ISO datoteke pomoću e-maila</b>	8
9.	<b>D.</b> otvaranje e-maila	8
10.	<b>E.</b> preuzimanje attachmenta	8
11.	<b>F.</b> prebacivanje preuzete datoteke na stik (seljenje attachmenta sa računala na stik)	8
12.	<b>III faza – UNOS ILI IMPORT PREUZETE MST. ISO DATOTEKE U DATOBAZU OSPER primatelja podataka</b>	9
14.	<b>G.</b> Importiranje preuzete MST.ISO datoteke	9 – 11
15.	<b>H.</b> Invertiranje preuzetih podataka	11
16.	<b>IV FAZA – UPISIVANJE NOVIH PREDMETNICA U NORMATIVNU DATOBAZU PRED</b>	12 - 14

# RAZMJENA PODATAKA POMOĆU INTERNETA

Nakon što smo katalogizirali određenu količinu građe, npr. članke iz jednog broja određenog časopisa, želimo poslati ove podatke suradnicima prema dogovoru.

Postupak se sastoji od nekoliko faza.

## I. faza: SLANJE PODATAKA IZ BAZE POŠILJATELJA

- A. napraviti izbor željenih podataka iz ukupnog fonda katalogiziranih časopisa
- B. napraviti eksport ovih podataka iz programa OSA-ISIS na stik – format MST  
.ISO datoteka
- C. poslati MST datoteku na određenu *mail* – adresu

## II. faza: PRIMANJE PODATAKA

- D. otvoriti *mail*
- E. preuzeti attachment
- F. MST datoteku, preuzetu pomoću *downloada*, poslati na stik

## III faza: UNOS PRIMLJENIH PODATAKA U BAZU PRIMATELJA

- G. importirati MST datoteku sa stika u vlastitu bazu OSPER
- H. invertirati preuzete podatke

## IV faza: UPISIVANJE NOVIH PREDMETNICA U NORMATIVNU DATOBAZU *PRED*

# I.FAZA – SLANJE PODATAKA U OBLIKU MST. DATOTEKE

## A. IZBOR ČLANAKA

1. S iz glavnog izbornika

2. N - nađi s pomagalom IRIS iz podizbornika

EFEMEROTEKA PERIODIKA

Datobaza: OSPER

PRETRAŽI SKUPINE

RAZINA KORAK

Nadi prema skupini:

- 0. Naslovi, autori, urednici
- 1. Ključne riječi, predmetnice
- 2. **Godište, broj**
- 3. Nakladnik
- 4. UDK oznaka (struka)
- 5. Pretplata za tekuću godinu
- 6. Način nabave
- 7. Sveukupno periodike/članaka
- 8. Dobavljač
- 9. Bilješka o stanju građe

Traži: pod brojem?

Za traženje prema nabrojenim skupinama unesi brojnu oznaku ili prijedi sa skupine na skupinu pomoću <↑> i <↓>. Za ulaz u skupinu i izbor upita pritisni <↓> Enter

KRAJ : pritisni [ESC] IZBOR DATOBAZE : [F5] UPUTE : [F1]

Sl. 1  
u IRIS-u  
izaberi  
**2. godište, broj**  
- enter

EFEMEROTEKA PERIODIKA

Pretraži skupinu: Godište, broj

RAZINA KORAK

Početni unos? DZ

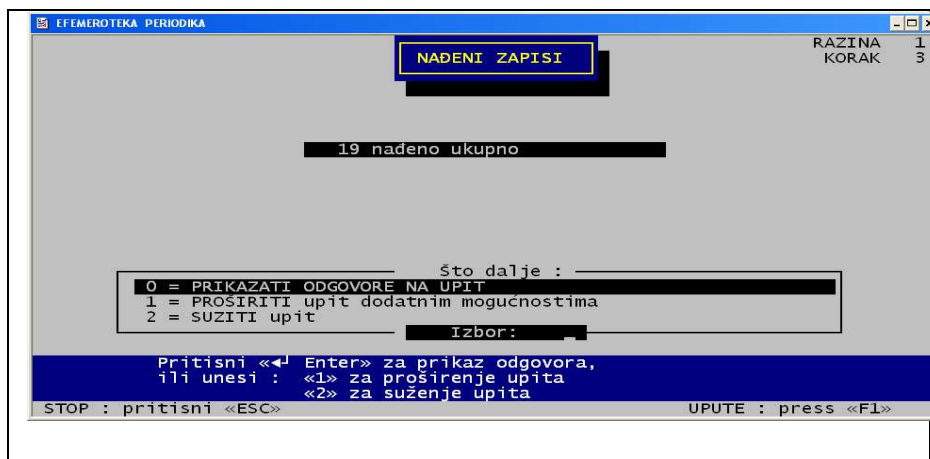
Izbor odgovora :

DZ, GOD.10:BR.100[2006]	19
DZ, GOD.10:BR.91[2006]	12
DZ, GOD.10:BR.92[2006]	11
DZ, GOD.10:BR.93[2006]	12
DZ, GOD.10:BR.94[2006]	12
DZ, GOD.10:BR.95[2006]	13
DZ, GOD.10:BR.96[2006]	12
DZ, GOD.10:BR.97[2006]	11

Za prikaz cijelog kazala upiši & i pritisni Ctrl-↓  
Unesi upit za traženje. U nedoumici upiši samo početna slova. Ako se kazalo izostavlja, unesi točku «.». Naznači sa «\$» oznaku kraja riječi. Time se dobiju isti počeci, a različiti dočeci (krajnje riječi). BIRAJ SA <↓> Enter.

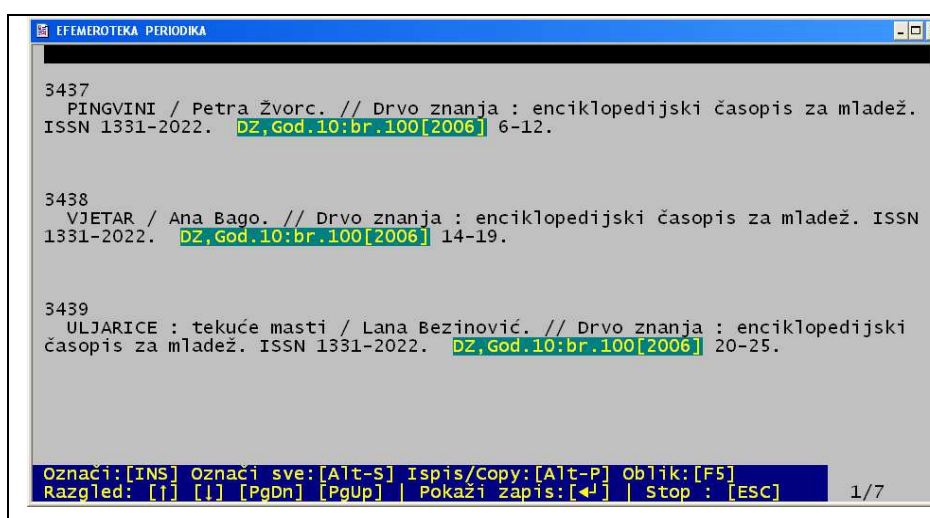
STOP : pritisni <ESC> UPUTE : pritisni <F1>

Sl. 2  
izaberi stavku koju  
želiš izdvojiti iz  
podataka, npr :  
**DZ,god.10:  
br.100[2006]**  
- stisni **enter**



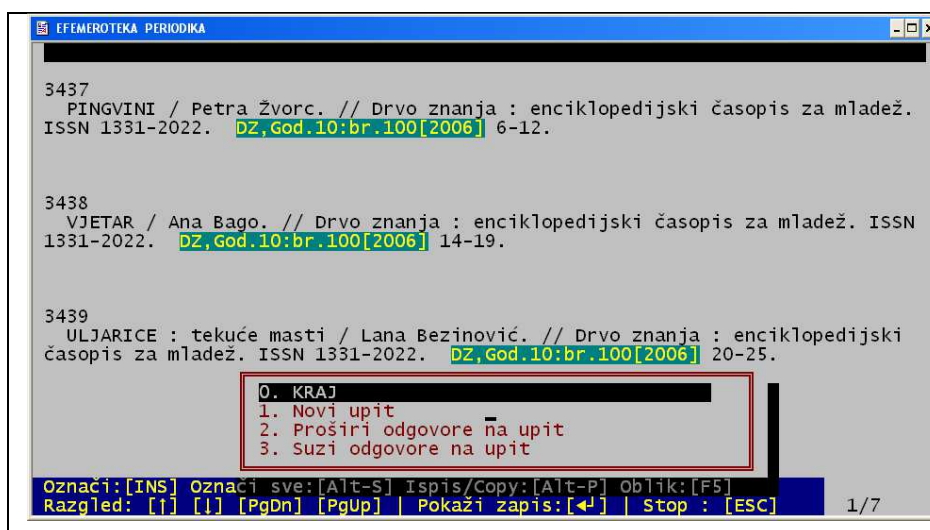
Sl. 3

na poruku **Nađeni zapisi**, izaberi mogućnost **0 = prikazati odgovore na upit** -stisni **enter**



Sl. 4

Kad se prikažu izabrani podaci -stisni **ESC**

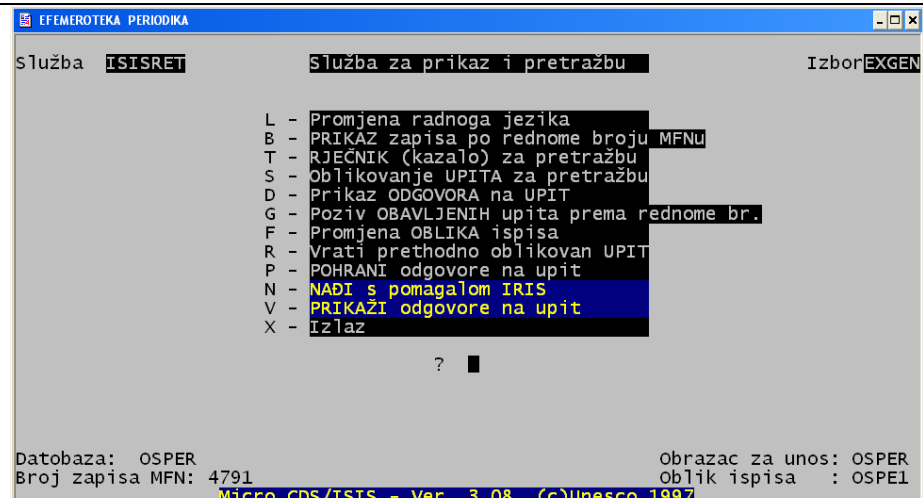


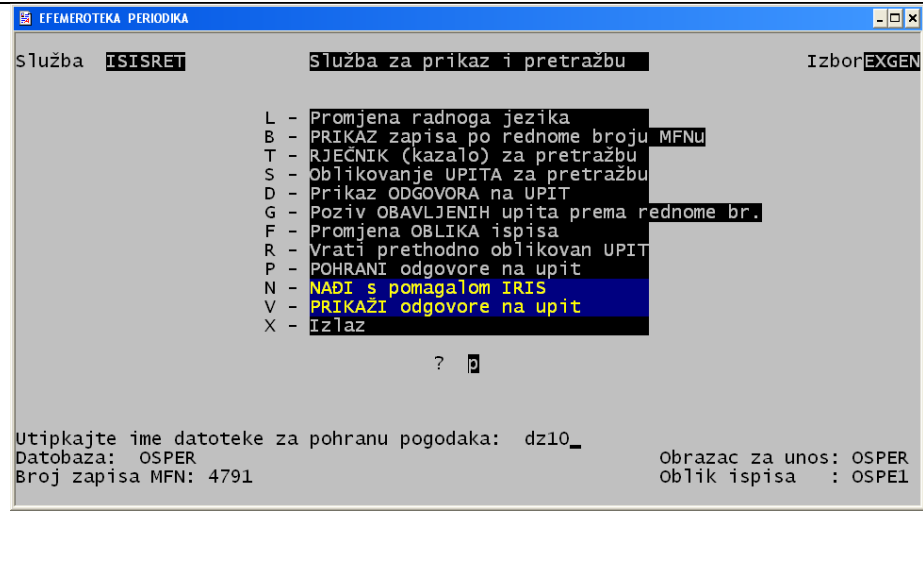
Sl. 5

Izlaz iz pretraživanja

Kad se pokaže crvena kućica, stisni kombinaciju tipki **alt** (držiš stisnuto lijevom rukom) i **2 3 2 na desnoj brođanoj tastaturi** utipkavaš desnom rukom, digneš obje ruke .

### 3. Nalaziš se na podizborniku **Služba za prikaz i pretražbu**

	<p><b>Sl. 6</b></p> <p>- izaberi</p> <p><b>P - POHRANI ODGOVORE NA UPIT</b></p>
--	---

	<p><b>Sl. 7</b></p> <p>na poruku : <i>Utipkajte ime datoteke za pohranu pogodaka , upiši ime po volji, ne duže od 6 znakova,</i></p> <p>npr. <b>DZ10</b> (zapiši na papir to ime), -</p> <p>enter</p>
---	---

#### 4. X - izlaz

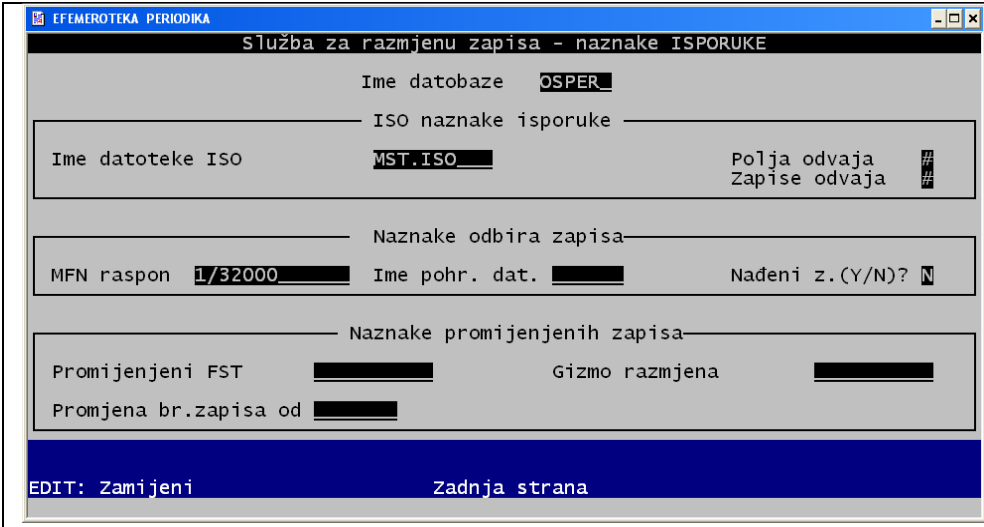
**Na taj način mogu se sortirati i pripremiti za eksport i daljnje manipulacije SVI pretraživi podaci, neovisno o kojoj se skupini podataka radi.**

## B. EKSPORT IZABRANIH PODATAKA IZ PROGRAMA OSA-ISIS U OBLIKU MST.ISO na stik

### 1.umetni stik

2.iz glavnog izbornika **biraj M**

3.iz podizbornika **biraj E - isporuka CDS/ISIS datoteke**



EFEMEROTEKA PERIODIKA

Služba za razmjenu zapisa - naznake ISPORUKE

Ime datobaze **OSPER**

ISO naznake isporuke

Ime datoteke ISO **MST.ISO** Polja odvaja **##**  
Zapise odvaja **##**

Naznake odbira zapisa

MFN raspon **1/32000** Ime pohr. dat. **\_\_\_\_\_** Nađeni z.(Y/N)? **N**

Naznake promijenjenih zapisa

Promijenjeni FST **\_\_\_\_\_** Gizmo razmjena **\_\_\_\_\_**  
Promjena br.zapisa od **\_\_\_\_\_**

EDIT: Zamijeni Zadnja strana

Sl. 8

**enter** koristi  
za prelaženje  
obrasca do  
polja

*Ime pohr. dat*

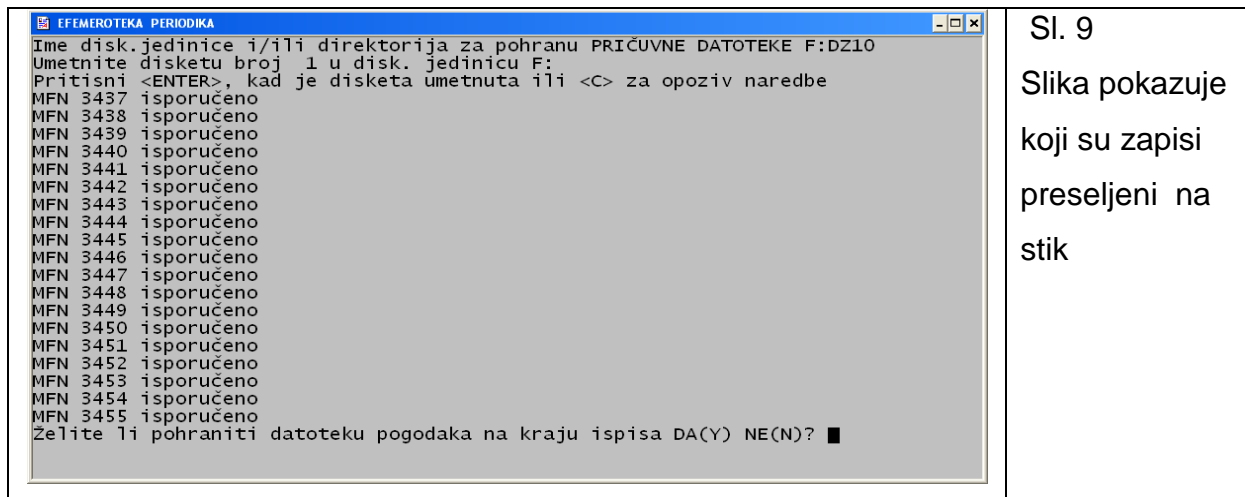
4. **Ime pohr. dat.** - upiši ime koje je dato pohranjenoj datoteci,  
**DZ10** u ovom slučaju

sa **enter** prijeđi obrazac do kraja

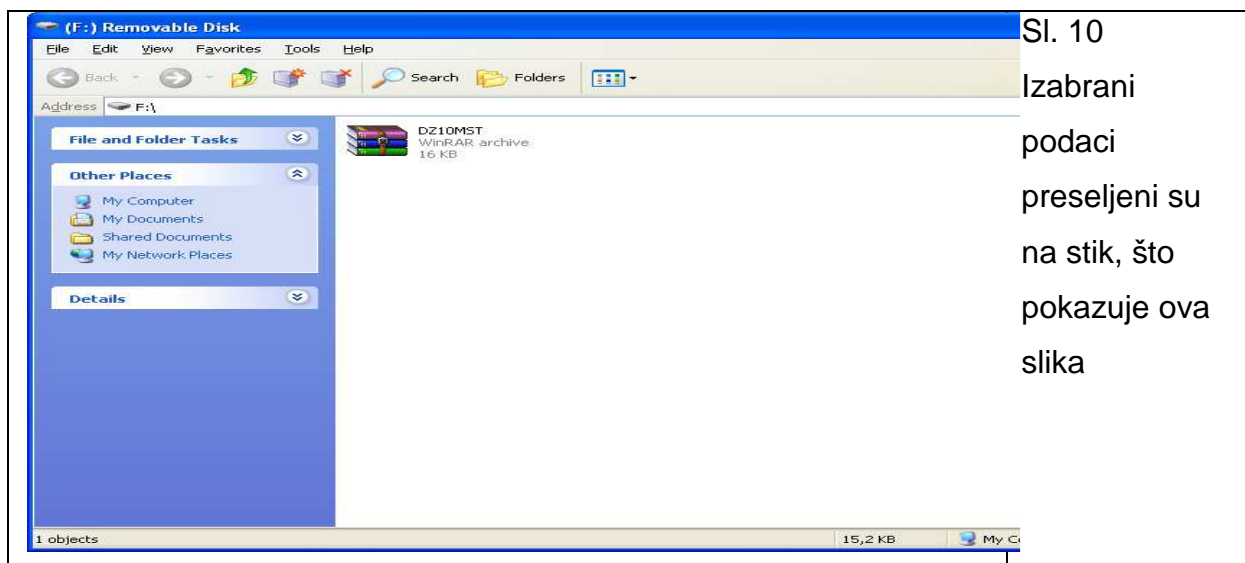
5. stisni **enter** - za izlaz

6. na poruku: *Ime disk jedinice.....* upiši **F:** ili **G:** ili **H:** - za prijenos na stik  
npr. **F:DZ10**

7. stisni **enter**



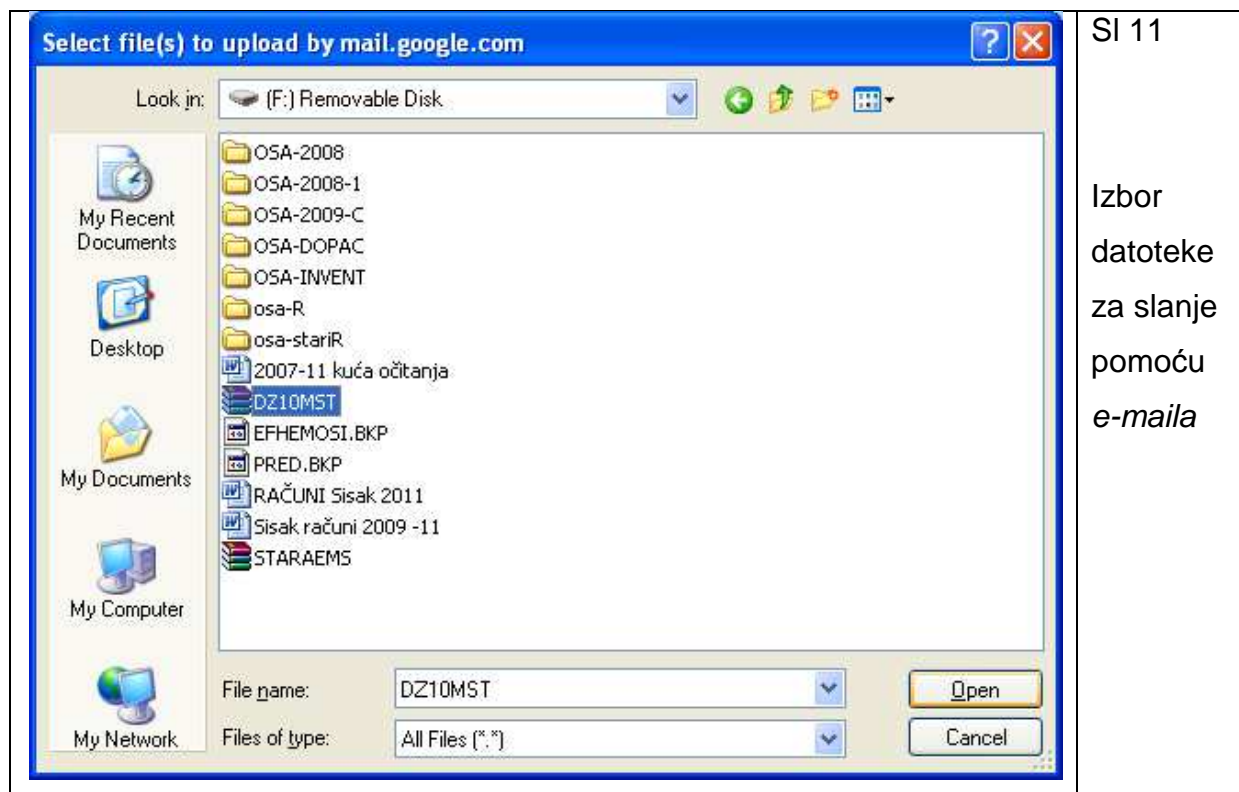
8. na poruku: *Želite li pohraniti datoteku pogodaka na kraju ispisa DA(Y) NE(N)* stisni **Y**
9. **Enter**
10. **X** – izlaz



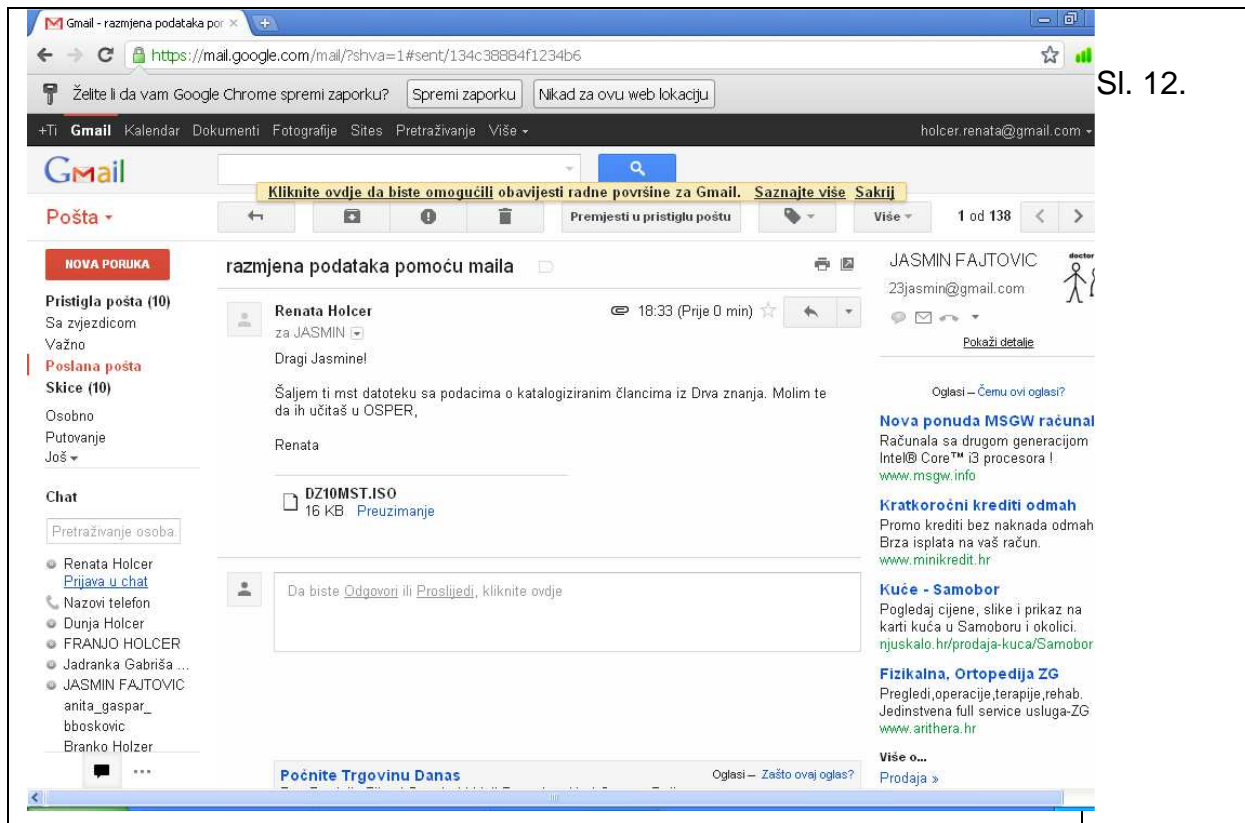


### C. SLANJE MST.ISO- datoteke na određenu *mail* – adresu

1. otvori vlastiti *mail*
2. prilog tj. *attachment* izaberi sa odgovarajućeg mjesta na računalu – [F]: Removable Disk ( na slici 11 )



3. pošalji mail na uobičajeni način

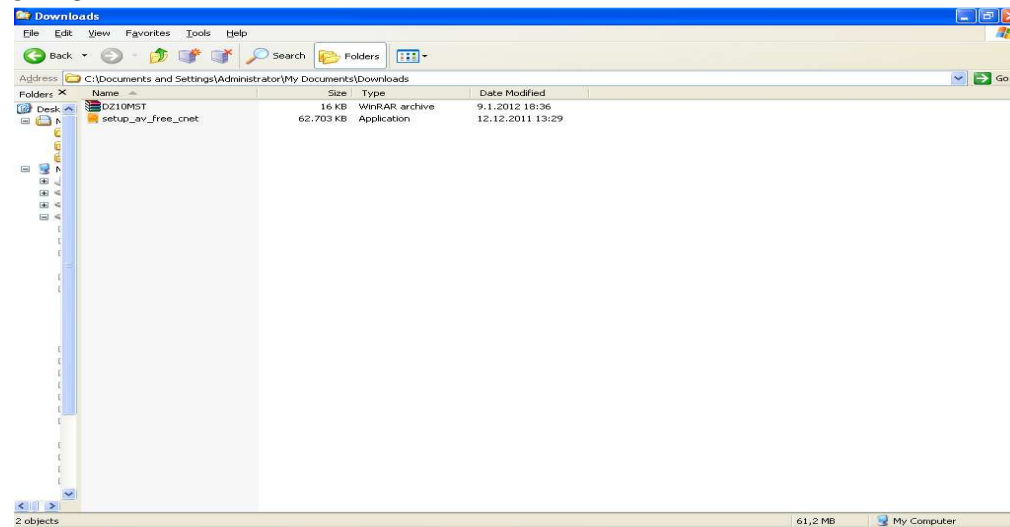


## II. FAZA – PRIMANJE PODATAKA U OBLIKU MST.ISO DATOTEKE pomoću maila

D. otvori *mail*

E. preuzmi *attachment*

sl. 13



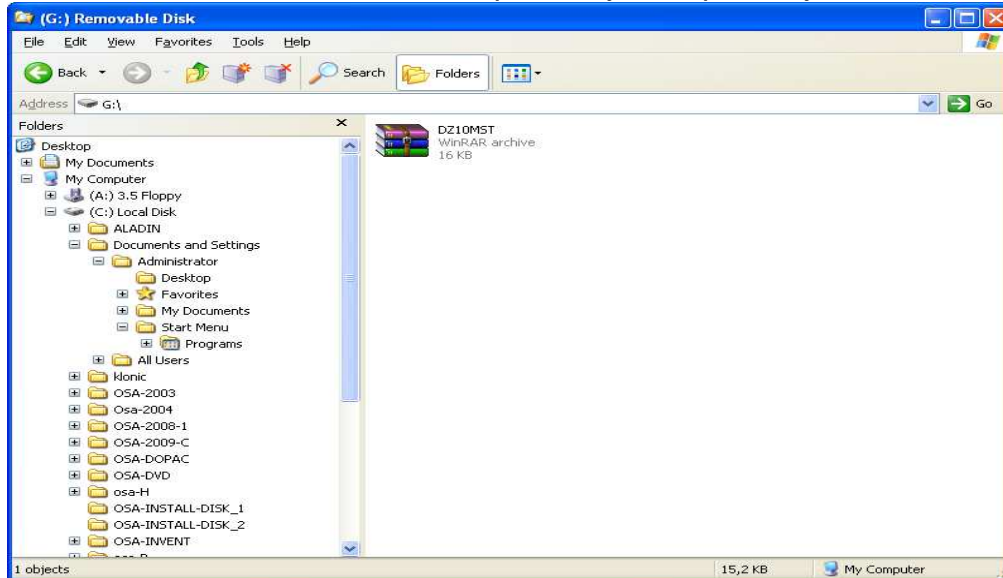
F. klikni desnom tipkom miša na ikonu preuzetih podataka koji se nalaze u **My Documents/ downloads**

(u ovom primjeru pod imenom **DZ10MST**),

i izaberi:

**Send to: Removable Disk G: ( ili F: ili H: ili kako se već zove stik).**

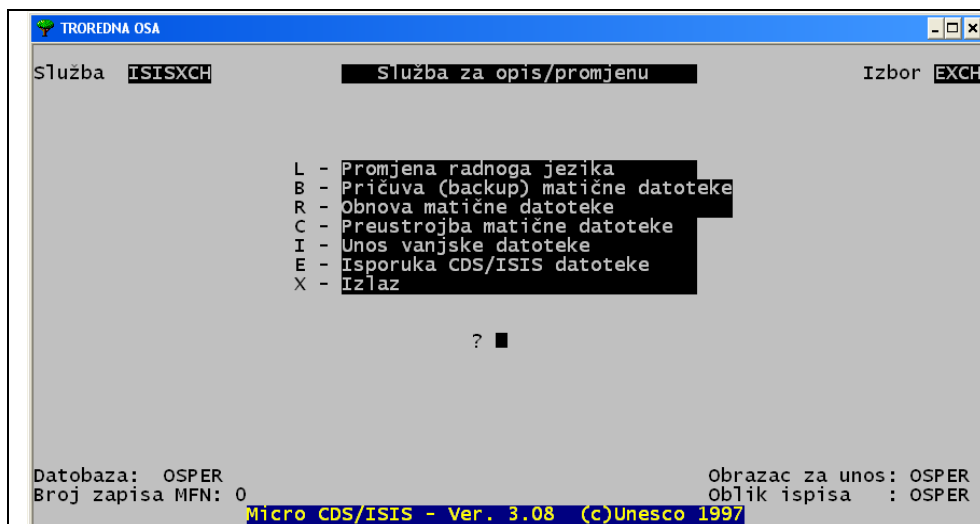
MST-datoteka naći će se na stiku primatelja, što pokazuje sl. 14



### III. faza – UNOS ILI IMPORT PREUZETE MST. ISO DATOTEKE U DATOBAZU OSPER primatelja podataka

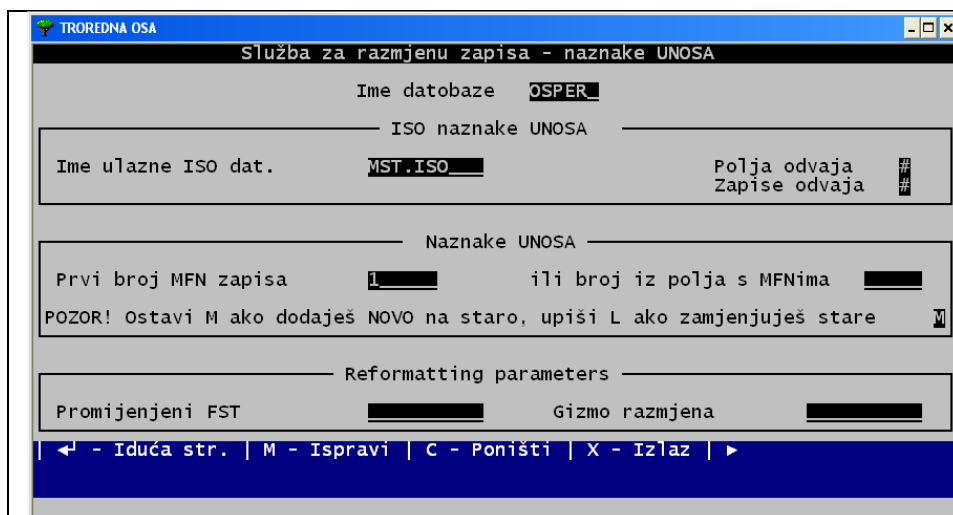
<pre>TROREDNA OSA * * O S A * * -- OBJEDINJENA OBRADA KNJIŽNICNE GRAĐE V. 1.0/99 pripremljeno u Micro CDS/ISISu u NKC SISAK - Dječji odjel u suradnji s Odsjekom za informacijske znanosti i bibliotekarstvo Sveučilišta u Antwerpenu, Belgija  C - IZBOR datobaze L - Izbor radnoga jezika (za priopćavanje poruka) R - Pomagala za ispravak zapisa i polja  E - ISISENT - Služba za UNOS podataka S - ISISRET - Služba za PRIKAZ i pretražbu podataka P - ISISPRT - Služba za svrstavanje i ISPIS podataka I - ISISINV - Služba za tvorbu KAZALA (invertiranje ili obrat) D - ISISDEF - Služba za tvorbu nove datobaze M - ISISXCH - Služba za rukovanje MATIČNOM datotekom U - ISISUTL - Služba za sustavna pomagala A - ISISPAS - Služba za dogradnju sustava Z - ISLS - Služba za POSUDBU (zaduženja/razduženja) X - IZLAZ (u MSDOS)  ? █  Datobaza: OSPER Broj zapisa MFN: 0 Micro CDS/ISIS - Ver. 3.08 (c)Unesco 1997 Obrazac za unos: OSPER Oblik ispisa : OSPER</pre>	<p>Sl. 14 Iz gl.izbornika biraj <i>C – izbor datobaze</i></p> <p>Sa padajuće liste izaberi <i>OSPER</i>, učitaj sa <i>enter</i></p> <p>Iz glavnog izbornika biraj <i>M – služba za rukovanje mat. datotekom</i></p>
--	---

**G** - Importiranje preuzete MST.ISO datoteke



Sl. 15

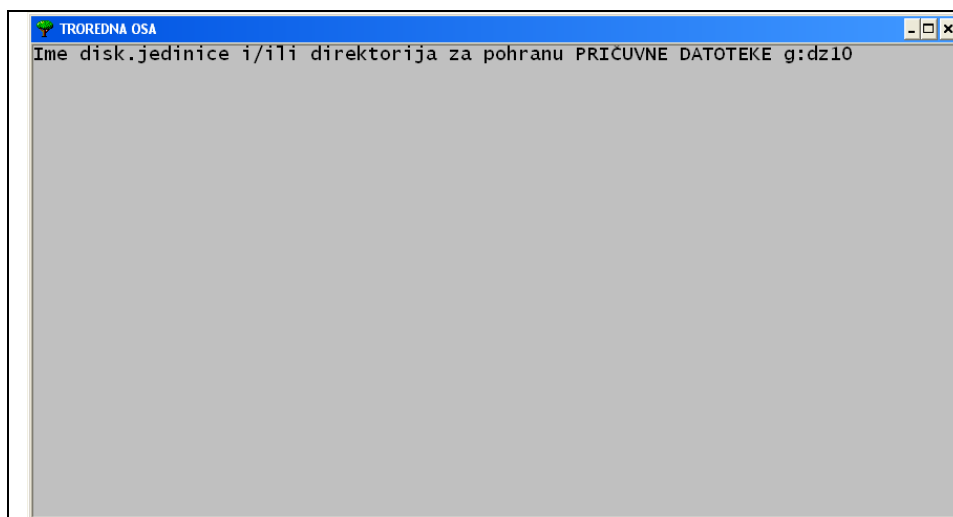
Iz podizbornika biraj  
*I – unos vanjske datoteke*



Sl. 16

Prijedi obrazac sa enter sve do zadnje „kućice“, uključivši i nju.

Kad se otvori plava traka, stisni još jednom *enter*



Sl. 17

Na poruku:  
*Ime disk.jedinice i/ili direktorija za pohranu pričuvne datoteke*  
**upiši slovo koje označava tvoj stik i ime preuzete datoteke**  
- u ovom slučaju **G:dz10**

```

TROREDNA OSA
Ime disk.jedinice i/ili direktorija za pohranu PRIČUVNE DATOTEKE g:dz10
Umetnite disketu broj 1 u disk. jedinicu g:
<X> - nema više disketa <ENTER> - nastavak nakon umetanja nove diskete

```

Sl. 18

**umetni stik,**  
ukoliko to nije  
već prije  
napravljeno

stisni **enter**

```

TROREDNA OSA
Ime disk.jedinice i/ili direktorija za pohranu PRIČUVNE DATOTEKE g:dz10
Umetnite disketu broj 1 u disk. jedinicu g:
<X> - nema više disketa <ENTER> - nastavak nakon umetanja nove diskete
MFN 1 dodano
MFN 2 dodano
MFN 3 dodano
MFN 4 dodano
MFN 5 dodano
MFN 6 dodano
MFN 7 dodano
MFN 8 dodano
MFN 9 dodano
MFN 10 dodano
MFN 11 dodano
MFN 12 dodano
MFN 13 dodano
MFN 14 dodano
MFN 15 dodano
MFN 16 dodano
MFN 17 dodano
MFN 18 dodano
MFN 19 dodano
Umetnite disketu broj 2 u disk. jedinicu g:
<X> - nema više disketa <ENTER> - nastavak nakon umetanja nove diskete ■

```

Sl. 19

Kad računalo  
pošalje poruku:  
*Umetnite disketu  
br. 2 u disk.  
jedinicu g:*

stisni **X** – **nema  
više disketa**

( poruke su iz doba  
kad se baratalo  
disketama)

```

TROREDNA OSA
Ime disk.jedinice i/ili direktorija za pohranu PRIČUVNE DATOTEKE g:dz10
Umetnite disketu broj 1 u disk. jedinicu g:
<X> - nema više disketa <ENTER> - nastavak nakon umetanja nove diskete
MFN 1 dodano
MFN 2 dodano
MFN 3 dodano
MFN 4 dodano
MFN 5 dodano
MFN 6 dodano
MFN 7 dodano
MFN 8 dodano
MFN 9 dodano
MFN 10 dodano
MFN 11 dodano
MFN 12 dodano
MFN 13 dodano
MFN 14 dodano
MFN 15 dodano
MFN 16 dodano
MFN 17 dodano
MFN 18 dodano
MFN 19 dodano
Umetnite disketu broj 2 u disk. jedinicu g:
<X> - nema više disketa <ENTER> - nastavak nakon umetanja nove diskete x
Idući broj MFN: 20 --->■

```

Sl. 20

Kad se pokaže  
poruka:

**Idući broj  
MFN: →**

prijenos podataka  
je završen

Izađi pomoću  
**enter** i **X**  
- do glavnog  
izbornika

**H-** invertiranje preuzetih podataka

	<p>Sl. 21</p> <p>Iz glavnog izbornika biraj <b>I – služba za tvorbu kazala</b>,</p> <p>a iz podizbornika biraj <b>U – obrat novih zapisa</b></p>
--	--

Prijenos podataka je završen.

**Na ovaj način možemo razmjenjivati zapise iz bilo koje datobaze u programu OSA-ISIS.**

Napomena:

Pomoću interneta mogu se razmjenjivati na opisani način

- dijelovi baze - dakle MST. datoteke.
- cijele baze - dakle BKP. datoteke

## IV FAZA –

### UPISIVANJE NOVIH PREDMETNICA U NORMATIVNU DATOBAZU PRED

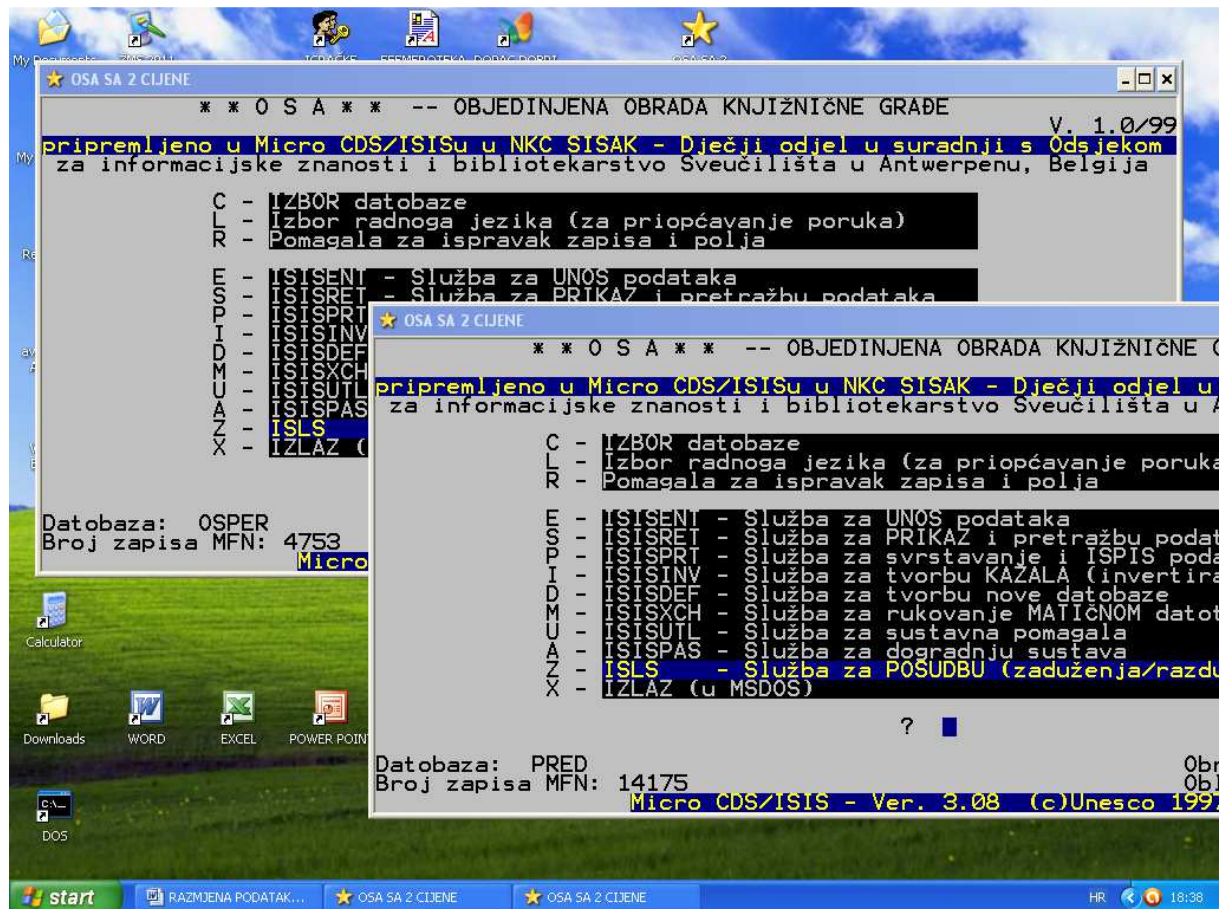
S novim katalogiziranim člancima iz časopisa, koje smo dobili *mailom*, dobili smo vjerovatno i nekoliko novih slobodno oblikovanih predmetnica, kojih još nema u našoj normativnoj datoteci. Stoga ih moramo sami upisati. Kako ćemo to napraviti?

Da pojednostavnimo ovaj postupak potrebno je da se OSA otvara u windows-obliku.

U tom slučaju **možemo otvoriti istu OSU istovremeno u 2 prozora**,

kao što to pokazuje slika br. 22

## Sl. 22



Na već prije opisani način **izaberemo**

**u prvom prozoru datobazu OSPER,**  
**u drugom prozoru datobazu PRED**

te za vrijeme rada naizmjenice aktiviramo prvi i drugi prozor.

Prozor, u kojem je otvorena datobaza OSPER,

služi za **pregledavanje** preuzetih zapisa i njihove predmetnica.

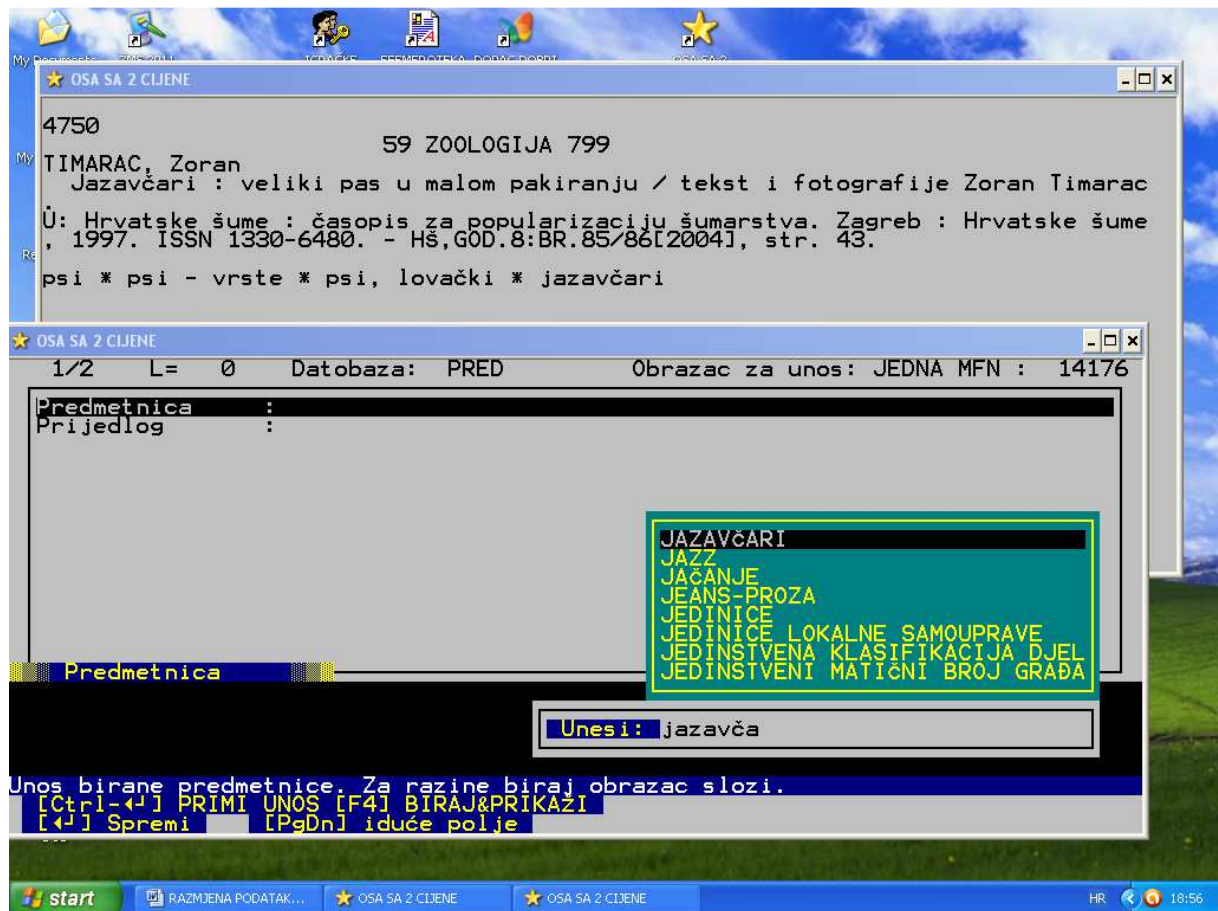
Prozor, u kojem je otvorena datobaza PRED,

služi za **provjeru i upis** novih predmetnica.

Iz prozora u prozor prebacujemo se pomoću miša ili pritiskom na **alt** (pritisnemo i držimo) i pritisnemo **tab** drugim prstom. -> **alt tab**

Kako se upisuju nove predmetnice objašnjeno je u priručniku o katalogizaciji periodike.

Sl. 23



Ukoliko se provjerom pokaže da predmetnica već postoji, ne unosimo ju ponovno. Obrisat ćemo ono što smo upisali u polje UNESI i upisati novu predmetnicu koju provjeravamo.

Prije toga ćemo, naravno, promijeniti prikaz članka kako bismo provjeravali daljnje zapise.

Sl. 24



