

RENATA HOLCER

**UNOS PODATAKA
POMOĆU OBRASCA INVI
u programu OSA-ISIS**

UPUTE ZA RAD

**ŽUPANIJSKA MATIČNA SLUŽBA
NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA SISAK**

2006.

Sadržaj:	
Trikovi za lakše preživljavanje	3
Tablica kodne stranice 852	4
Kako unositi podatke pomoću obrasca INVI	5
Redosljed postupaka pri upisu podataka u obrazac INVI datobaze OSIN	6
Tablica polja za unos podataka	8
Kako napraviti obrazac za unos zajedničkih podataka	12
Promjena podataka u zapisu sa zajedničkim podacima	14
Kopiranje zapisa sa zajedničkim podacima	14
Ispravak podataka u već gotovim zapisima	15
Ispravak selektiranih zapisa pomoću obrasca za unos INVI	15
Brisanje zapisa	17
Pojedinačno brisanje zapisa preko obrasca INVI	17
Brisanje svih zapisa	17
Obnova zapisa preko klasičnog obrasca INVI	18
Invertiranje ili obrat podataka	19
Prijenos podataka	20
Presnimavanje zapisa unutar istog programa i iste baze	20
a.) postupak za eksport ili iseljavanje podataka	20
b.) postupak za useljavanje ili import podataka	20
Presnimavanje podataka unutar istog programa ali u drugu bazu	21
Presnimavanje zapisa s računala na disketu ili stik	22
Presnimavanje zapisa sa diskete ili stika na računalo	22
Kako osigurati podatke – postupak za stvaranje sigurnosnih kopija – BACKUP	23
Invertiranje datoteke	23
Stvaranje sigurnosne kopije na računalu	24
Stvaranje sigurnosnih kopija na disketama	24
Stvaranje sigurnosne kopije na prijenosnom disku	24
Obnova baze	25
Pretraživanje podataka	26

Pretraživanje podataka pomoću izbornika u klasičnom ISIS-u	26
L – promjena radnog jezika	26
B – prikaz zapisa po rednom broju MFN-a	26
T – rječnik (kazalo) za pretražbu	27
I. – prikaz cijelog kazala	28
II. – izbor određenog podatka	29
Podaci koji se mogu pretražiti samo preko Rječnika	29
S – oblikovanje upita za pretražbu	30
D – Prikaz odgovora na upit	30
R – Vрати prethodno oblikovan upit	30
G – Poziv objavljenih upita prema rednom broju	30
F – Promjena oblika pretraživanja	31
SIG – Kontrola ispisa signatura	32
P – pohrana rezultata pretraživanja	32
Eksport izabranih podataka iz programa OSA-ISIS u obliku MST.ISO na stik	34

TRIKOVI ZA LAKŠE PREŽIVLJAVANJE !

Funkcijske tipke od F1 do F12 imaju razne pomoćne uloge.

Unutar samog programa, tipka F1 uvijek doziva pomoć tj. uputu.

F2 na početku teksta u polju briše cijeli tekst, ali preskače na NOVO polje

F6 “ “ “ “ “ “ “ “, ali ostaje na ISTOM polju.

Ako F3 stisneš na početku teksta, zatim prijeđeš do kraja željenog teksta i stisneš

F4, posljedica je nestanak teksta unutar ta dva F-a. Ako nakon toga stisneš F5 tekst će

se ponovo pojaviti u istom obliku i na istom mjestu. Ovaj naoko besmisleni postupak

jako je koristan, jer tako označeni tekst tipka F5 pamti do kraja rada na unosu ili

ispravgupodataka, i može se pritiskom na F5 bez ponovnog pisanja prenijeti na željeno mjesto.

Strelice su također jako korisne.

Strelica prema gore vraća kursor na početak teksta.

Strelica prema dolje pomiče kursor na sam kraj teksta.

Strelice lijevo-desno pomiču kursor za jedno mjesto lijevo ili desno.

Tipka Delete briše znak na mjestu na kojem se nalazi kursor.

Tipka Home vraća kursor na početak teksta.

Tipka End seli kursor na kraj teksta.

Tipka **Page Up** katkad koristi za kretanje po tekstu prema početku, gore

Tipka **Page Down** katkad koristi za skokovito kretanje po tekstu na kraj.

Tipka **Insert** služi za umetanje izostavljenih znakova - teksta između već napisanog teksta, ali bez pretipkavanja.

Tipka TAB (na sebi ima dvije nasuprotne strelice) koristi se za povratak u polja prema početku zapisa - prema gore

Tipka enter (strelica pod kutom) koristi za kretanje iz polja u polje prema dolje.

Tipka sa strelicom u smjeru lijevo -**backspace** također se koristi za brisanje od kraja teksta prema početku, znak po znak.

Znak / dobijemo ako istovremeno pritisnemo tipku s oznakom AltGr + w

Znak [otvorene uglate zagrade istovremena je kombinacija AltGr + f

Znak] zatvorene “ “ “ “ AltGr + g

Znak @ “ “ “ AltGr + v

Znak ^ “šiljate kapice“ dobijemo kao “ “ Alt + 094

No stoji činjenica da se svi ovi alati ne mogu koristiti na isti način baš u svim dijelovima programa, pa je u njihovom savladavanju ipak potrebno malo iskustva na vlastitoj koži.

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
0	0	▶	SP	0	@	P	`	p	Ç	É	á	⋮	L	đ	Ó	SHY
1	1	☺	◀	!	1	A	Q	a	q	ü	Í	í	⊥	Đ	β	"
2	2	☹	↕	"	2	B	R	b	r	é	í	ó	⏏	⊥	Ď	Ô
3	3	♥	!!	#	3	C	S	c	s	â	ô	ú	|	⊥	Ě	Ň
4	4	♦	⏏	\$	4	D	T	d	t	ä	ö	Å	⊥	—	d'	ń
5	5	♣	§	%	5	E	U	e	u	ű	Ł	ą	+	Ń	ň	§
6	6	♠	—	&	6	F	V	f	v	ć	ł	ż	Â	Ă	í	š
7	7	●	↕	'	7	G	W	g	w	ç	Ś	ż	Ě	ă	î	š
8	8	■	↑	(	8	H	X	h	x	ł	ś	Ę	Ş	⊥	ě	Ř
9	9	○	↓	)	9	I	Y	i	y	ë	Ö	ę	⊥	⊥	⊥	Ú
A	10	⊙	→	*	:	J	Z	j	z	Ő	Ü	⊥	⊥	⊥	⊥	í
B	11	♂	←	+	;	K	[	k	{	ő	ť	ž	⊥	⊥	■	Ů
C	12	♀	⊥	,	<	L	\	l	|	î	ť	Č	⊥	⊥	■	ý
D	13	♪	↔	—	=	M	]	m	}	Ž	ł	ş	Ž	=	⊥	Ý
E	14	♪	▲	.	>	N	^	n	~	Ä	×	«	ž	⊥	Ů	‡
F	15	☼	▼	/	?	O	_	o	⏏	Ć	č	»	⊥	⊥	⊥	▣

TABLICA KODNE STRANICE 852 - znakove s ove stranice dobit ćemo tako da desnom rukom stisnemo

Tipku ALT a desnom naizmjenice tipkama odgovarajuće brojeve na krajnjoj desnoj brojčanoj tastaturi. Ove je podatke korisno poznavati prije početka rada na unosu podataka.

Unos podataka pomoću obrasca INVI

Sl. 1.

```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
** O S A ** -- OBJEDINJENA OBRADA KNJIŽNIČNE GRAĐE
U. 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 PRIKAŽ i pretražbu podataka
P - ISISPRI - Služba za svrstavanje i ISPIS podataka
I - ISISINU - 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: OSIN                               Obrazac za unos: OSIN
Broj zapisa MFN: 376                          Oblik ispisa : OSIN
Micro CDS/ISIS - Ver. 3.08 (c)Unesco 1997
```

Unos podataka u klasičnom ISIS-u u datoteci OSIN vrši se pomoću obrasca *INVI - unos podataka u inventarnu knjigu*.

Pritom treba imati na umu specifičnosti vezane uz rad na klasičnom ISIS-u. Ovdje ne postoje pokazne liste s već unesenim podacima, a svaki **podatak mora se kodirati** prema pravilima za svaku vrstu podataka. Pravila su vidljiva na uputama uz svako polje.

Do ovih uputa dolazi se **pritisком tipke F1** na početku rada na bilo kojem od polja. To konkretno znači da **svakom podatku prethodi znak ^ i odgovarajuće malo slovo abecede, koje se mora upisati rukom.**

Time osiguravamo pretražljivost podataka. Ukoliko ne postupimo na propisani način, podaci neće biti vidljivi ili pretražljivi.

Znak ^ dobivamo tako da lijevom rukom stisnemo tipku ALT, a desnom naizmjenice

Tipkamo 094 na krajnjoj desnoj brojčanoj tastaturi

^ = alt + 094

Pogledom na obrazac INVI moramo znati uočiti nekoliko važnih obavijesti.

1. nalazimo se u datoteci OSIN, obrazac INVI

2. u donjem desnom uglu vidljiv je MFN broj - dakle glavni broj zapisa

3. MFN uvijek je vrijednosno jednak inventarnom broju

(oblikom nije, jer na MFN 365 upisujemo inventarni broj 00365, zbog ujednačenosti barkod oznaka)

Redosljed postupaka pri upisu podataka u obrazac INVI datobaze OSIN

- 1. E – Služba za unos podataka** izaberi iz glavnog izbornika (sl.1.)
- 2. N- Unos novoga zapisa** izaberi iz podizbornika
otvorit će se obrazac za unos podataka koji se proteže na
na 2 ekrana , a kako on izgleda pokazuje sl. 2, 4 i 5
- 3. izaberi koji podatak želiš unijeti**
- unos je moguć na onom polju na kojem se nalazi
kursor –
mjesto gdje svjetluca žuti kvadratić
- 4. stisni tipku F1** tipka F1 pokazat će na donjem dijelu ekrana upute
koje govore kako treba ispuniti dotično polje ,
- 5. upiši podatak**
- 6. pomoću eneter** prijeđi na **ново polje**
- 7. ako se želiš vratiti na prethodno polje**, stisni tipku **TAB** ili **PageUp**
- 8. kada dođeš do kraja polja**, otvorit će se na donjem dijelu ekrana plava traka s mogućnostima za nastavak rada

Sl. 2.

C:\WINDOWS\system32\cmd.exe

I N V I -- UNOS PODATAKA U INVENTARNU KNJIGU

Izvor [] Zbirka []

Ursta građe []

Inv. broj [] Datum upisa []

Prezime i ime autora []

Naslov []

Izdanje []

Mjesto izdavanja, nakladnik, godina []

Predmetnice []

Cijena [] Valuta **KN** Dobavljač []

Druge klasifikacije []

Klas.ozn. []

Signatura []

Smještaj []

Bilješke []

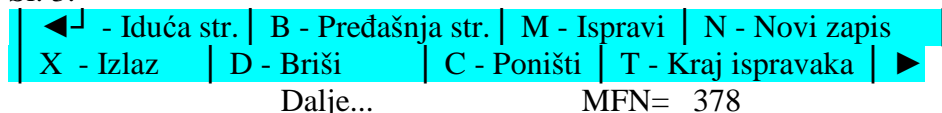
EDIT: Zamijeni Dalje... MFN= 376

Vidljivo je da svaka vrsta podatka ima svoje polje za unos .

9. nakon ispunjavanja zadnjeg polja , te pritiska na tipku *enter*, na dnu svakog ekrana otvara se

PLAVA TRAKA S MOGUĆNOSTIMA ZA NASTAVAK RADA

Sl. 3.



◀ - Iduća str. - pritiskom na tisku *enter* prelazimo na sljedeću stranicu

B – Pređašnja str. - pritiskom na tipku B vratit ćemo se na prethodnu stranicu- ekran

M – Ispravi - pritiskom na tipku M možemo se vratiti na istu stranicu, ili otvoriti zapis koji smo izabrali za ispravak

N – Novi zapis - pritiskom na tipku N otvara se novi zapis, bez prlaska na ekran br. 2

X – Izlaz - pritiskom na tipku X izlazi se iz obrasca za unos podataka na početni

Izbornik

D – Briši - pritiskom na tipku D, brišu se upisani podaci odnosno cijeli zapis ,
a otvara mogućnost
za ispravak drugih zapisa (ako upišeš MFN ili raspon MFN-a) ,
ako si

D iskoristio na posljednjem -drugom ekranu u obrascu INVI

C – Poništi - pritiskom na tipku C poništava se cijeli zapis

T – Kraj ispravka - koristi se na kraju rada na ispravku nekog već prije upisanog zapisa

Kako ispuniti polja za unos podataka

1. EKRAN

Sl. 3.

```

C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
I N U I -- UNOS  PODATAKA U INVENTARNU KNJIGU
Izvor OŠ Br. Ribar Zbirka Nastavnička zbirka
Ursta građe knj
Inv. broj 00023 Datum upisa 20060301
Prezime i ime autora ^aRijavec^bMajda
Naslov ^aRazgovori sa zrcalom^epsihologija samopouzdanja^v2
Izdanje 7. izd
Mjesto izdavanja, nakladnik, godina ^aZagreb^cIEP^d1996
Predmetnice samopouzdanje i psihologija i mladež
Cijena 99,00 Valuta kn
Dobavljač ^aKnjižara M^b12-53^c20060122
Druge klasifikacije
Klas.ozn. ^a159.9^bPsihologija
Signatura 159.9 RIJ r
Smještaj Područna škola Pračno
Bilješke a
EDIT: Zamijeni Dalje... MFN= 23
    
```

Tablica polja za unos podataka

	POLJE	PODATAK KOJI SE UPISUJE	PRIMJER
1.	Izvor	upiši ime svoje ustanove	
2.	Zbirka	Upiši ime zbirke	- učenički fond - nastavnički fond - referentna zbirka
3.	Vrsta građe	upiši vrstu građe	knj, ZK, AK, CD, CD-ROM, DVD
4.	Inventarni broj	upiši inventarni broj, koji mora biti jednak MFN-u vrijednosno	na MFN 1 upiši inv. broj 1 kao 00001 ili 000001, ovisi o veličini knjižnog fonda i početnom dogovoru
5.	Datum upisa	ne moraš ispuniti, a odnosi se na trenutni datum rada na računalu unosi se u ISO obliku	Npr. GGGGMMDD 20060312
6.	Prezime i ime autora ^aprezime ^bime	Podatke unesi odmah do slova BEZ RAZMAKA ^a prethodi prezimenu ^b prethodi imenu	^aHolcer ^bRenata

7.	Naslov ^anaslov ^epodnaslov ^vbroj sveska	Podatke unesi odmah do slova BEZ RAZMAKA ^a prethodi naslovu ^e prethodi pdonaslovu ^v prethodi broju	^a ^b ^v2. sv Ne piši točku iza kratice sv
8.	izdanje	Bez ^	7. izd Ne piši točku iza kratice izd
9.	Izdavanje ^aMjesto izadavanja ^cIzdavač,nakladnik ^dgodina izdavanja	Podatke unesi odmahdo slova BEZ razmaka ^a prethodi mjestu izadavanja ^c prethodi izdavaču ^d prethodi godini izdavanja	^aZagreb ^cMozaik knjiga ^d2005 Ne piši točku iza godine
10.	Predmetnice	Ponovljivo polje Pojedine predmetnice odvojiti pomoću dvocrte |	| dvocrta se dobije kao kombinacija altGr+W
11.	Cijena	početi pisati na prvo mjesto uvijek koristiti zarez	npr. 153,00
12.	Valuta	već upisana kao KN	ako treba možeš pretipkati u drugi izraz
13.	Dobavljač ^adobavljač(prodavač) ^bbroj računa ^cdatum računa	Uvijek ispuniti ovo polje Ako ne znaš tko je dobavljač, upiši NEPOZNAT Broj računa ne upisuj Datum računa – upiši samo godinu unosa u knjigu inventara	Podatke unesi odmah do slova BEZ RAZMAKA ^aMosta ^b123-15 ^c20050515 GGGGMMDD Datum u ISO obliku
14.	Druge klasifikacije	Upisati S,M,D,O,I,N	Samo za beletristiku dječjeg fonda
15.	Klas. Ozn. ^a UDK broj ^b Njegov naziv riječ.	Podatke unesi odmah do slova BEZ RAZMAKA	^a59 ^bZoologija
16.	Signatura	Signaturu pisati u vodoravnom Nizu Ne odvajati dijelove dvocrtom	59 KOV e
17.	Smještaj	Ako je fond izdvojen izvan prostora knjižnice, upisati mjesto na kojem se nalazi	Npr. Područna škola Pračno
18.	Bilješka	Uvijek ispuniti ovo polje	- a ili rev ili otp

Upis podataka o AVM građi

u 2. EKRANU

I ovdje prije upisa podataka pritisni F1 da dobiješ odgovarajuću uputu.

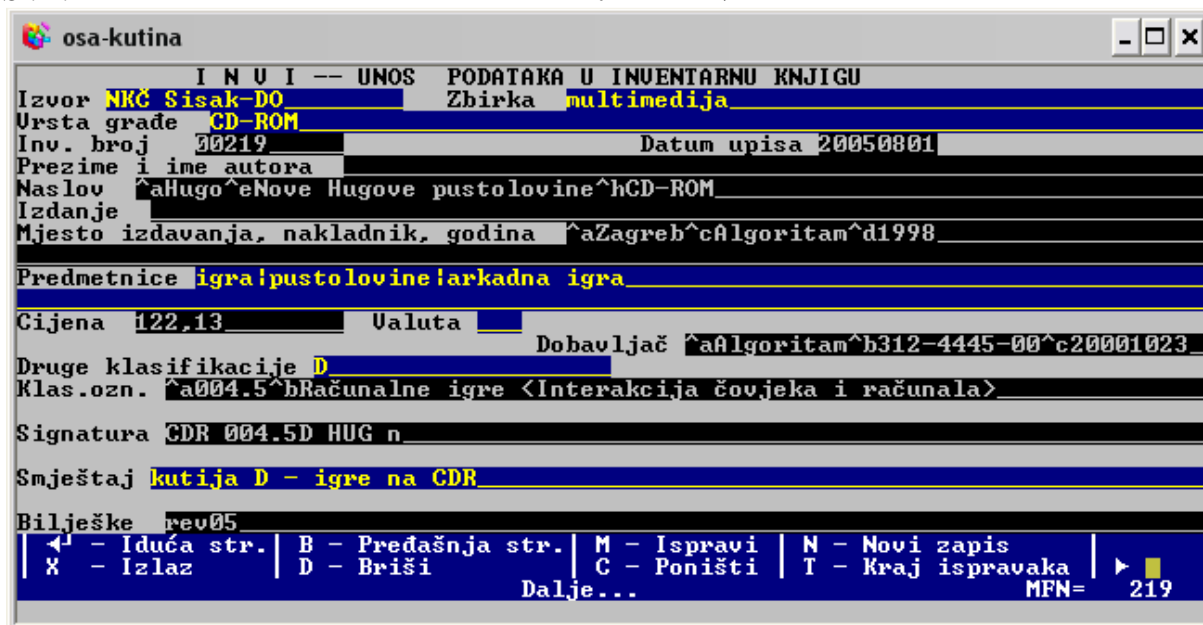
19.	Opis = materijalni opis ^aPosebna oznaka građe i opseg ^cPojednosti ^dveličina ^epopratna građa		^a ^c ^d ^e
-----	---	--	--------------------------

20.	Sadrži <i>Ponovljivo polje</i>	Unesi - naslove pojedinih djela - trajanje - podatak o odgovornosti	Odvoji naslove pomoću dvoertre
-----	--	--	--------------------------------

Kako treba ispuniti podatke o AVM građi pokazuju slike 4. i 5.
Detaljnije upute o unosu podataka o AVM građi potraži u posebnom priručniku.

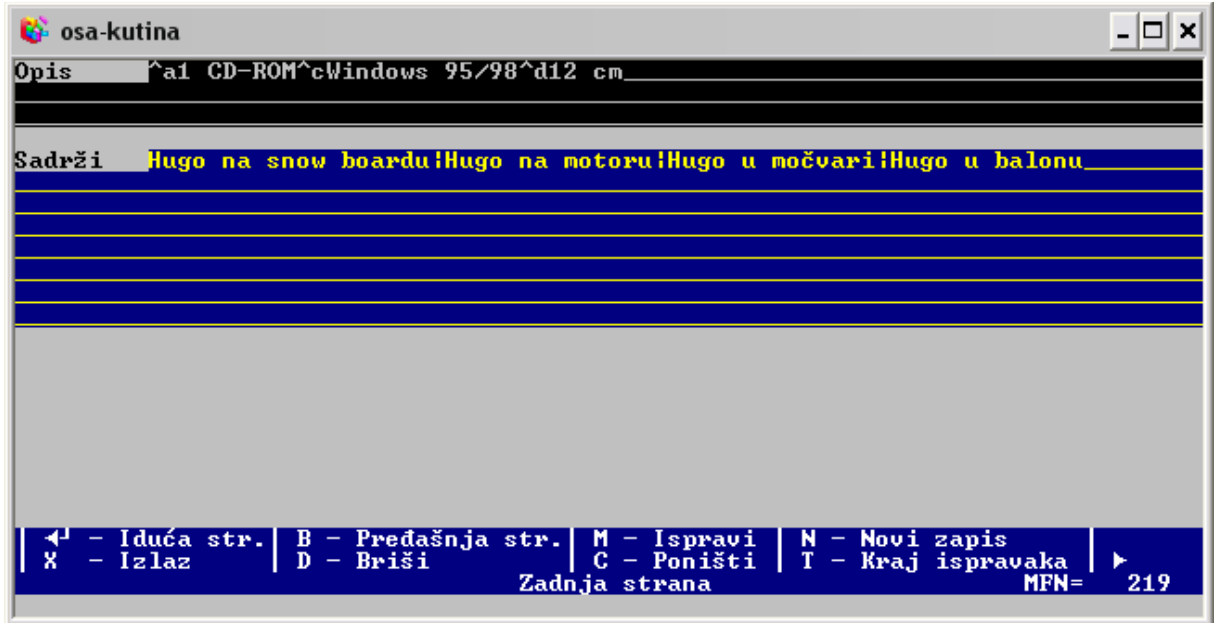
Sl. 4.

1. EKRAN

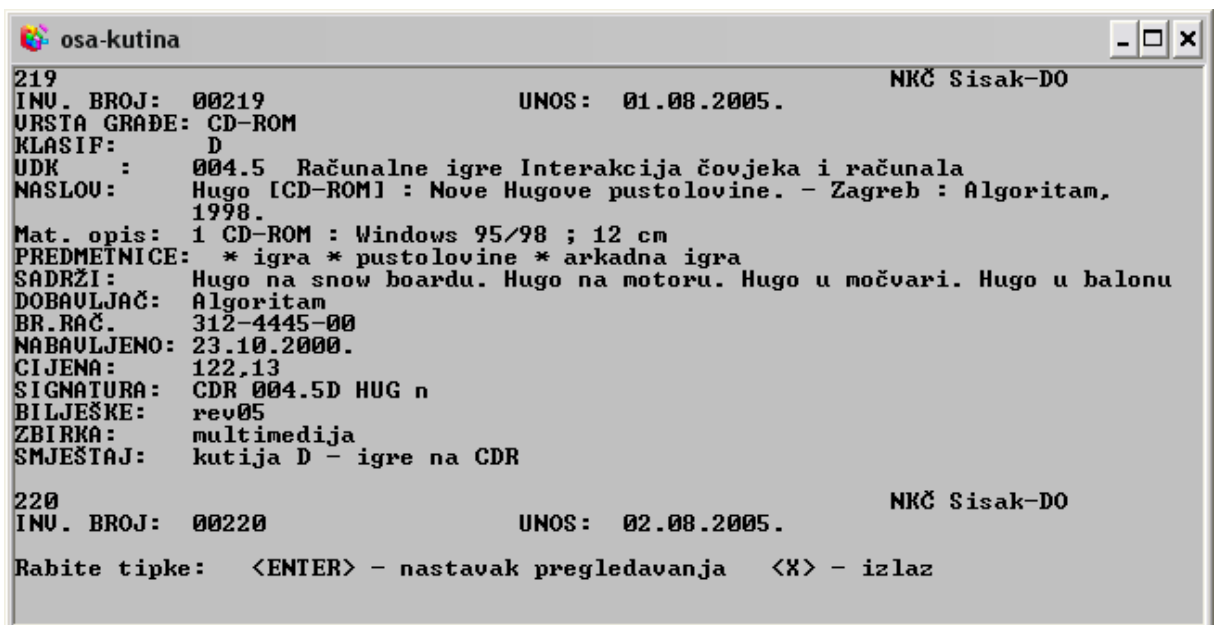


Sl. 5.

2. EKRAN



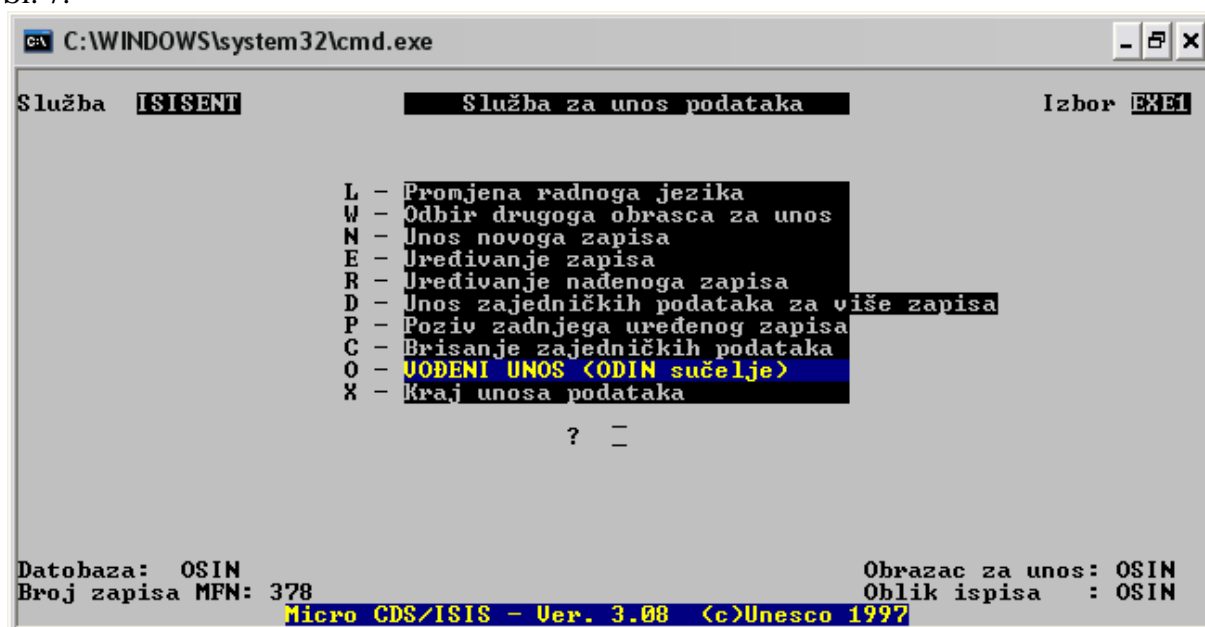
Sl. 6. – izgled gotovog zapisa sa podacima za AVM građu



Kako napraviti obrazac za unos zajedničkih podataka

Klasični ISIS omogućuje niz postupaka kojima štedimo vrijeme i ne ponavljamo u beskonačnost upis istih podataka. Jedan od takvih postupaka je i formiranje zapisa u kojem su upisani zajednički podaci za više inventarnih brojeva, pa se takav zapis kopira u potrebnom broju kopija na prazne MFN-ove, a svakom se zapisu dodaju podaci koji su specifični baš za taj zapis – npr. inventarni broj.

Sl. 7.



Iz podizbornika SLUŽBA ZA UNOS PODATAKA

1. *biraj D* – unos zajedničkih podataka za više zapisa
2. *otvori obrazac pomoću M*
3. *upiši zajedničke podatke* u odgovarajuća polja
4. *izađi iz te opcije pomoću X*

Stvoren je zapis čiji će podaci biti kopirani na prvi sljedeći prazni MFN, a sam taj zapis nema vlastiti MFN.

Sl. 8. upis zajedničkih podataka za više zapisa (nema MFN)

I N U I -- UNOS PODATAKA U INVENTARNU KNJIGU

Izvor **NKC Sisak DO** Zbirka **učenički fond**

Uvrsta građe **knj**

Inv. broj _____ Datum upisa **20070212**

Prezime i ime autora _____

Naslov _____

Izdanje _____

Mjesto izdavanja, nakladnik, godina **^aZagreb^cAlfa^d2006**

Predmetnice _____

Cijena **120,00** Valuta **KN** Dobavljač **^aOtkup Min. prosvjete^c2007**

Druge klasifikacije **M**

Klas.ozn. **82-32**

Signatura **M**

Smještaj _____

Bilješke **a**

| < - Iduća str. | M - Ispravi | C - Poništi | X - Izlaz | >

Sl.9. novi zapis, već ispunjen zajedničkim podacima (ima MFN)

I N U I -- UNOS PODATAKA U INVENTARNU KNJIGU

Izvor **NKC Sisak DO** Zbirka **učenički fond**

Uvrsta građe **knj**

Inv. broj _____ Datum upisa _____

Prezime i ime autora _____

Naslov _____

Izdanje _____

Mjesto izdavanja, nakladnik, godina **^aZagreb^cAlfa^d2006**

Predmetnice _____

Cijena **120,00** Valuta **KN** Dobavljač **^aOtkup Min. prosvjete^c2007**

Druge klasifikacije **M**

Klas.ozn. **82-32**

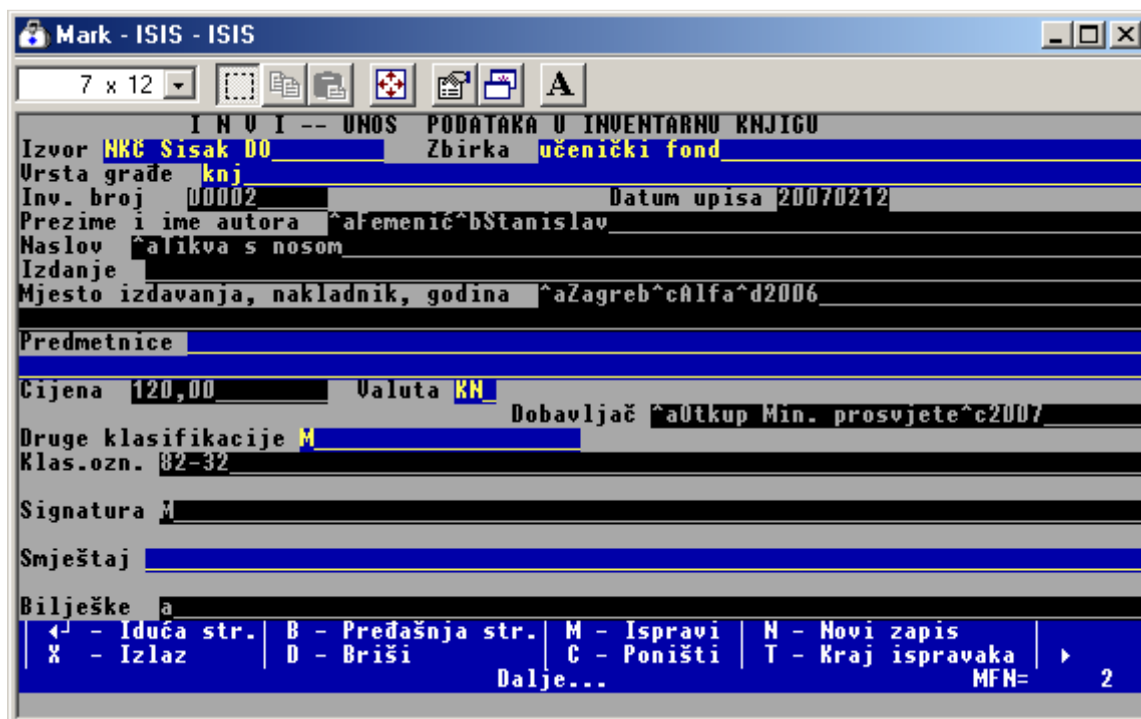
Signatura **M**

Smještaj _____

Bilješke **a**

EDIT: Zamijeni Dalje... MFN= 2

Sl. 12 taj isti zapis ispunjen odgovarajućim podacima



Promjena podataka u zapisu sa zajedničkim podacima

Kad podaci u zapisu sa zajedničkim podacima više ne odgovaraju potrebama , otvorimo ponovno već ispunjeni zapis sa zajedničkim podacima na potpuno isti način kako je opisano pod 1-3 , promijenimo podatke u njemu .

Ako želimo poništiti već upisane podatke iskoristimo opciju iz podizbornika
C- BRISANJE ZAJEDNIČKIH PODATAKA

Kopiranje zapisa sa zajedničkim podacima

Iz podizbornika **SLUŽBA ZA UNOS PODATAKA**

1. **biraj N** – unos novog zapisa
2. **ispuni odgovarajuće podatke** ili promijeni neodgovarajuće
3. za kraj **izaberi N - novi zapis**
4. **ponovi postupak od 1-3** za daljnje kopiranje

Kad želiš prekinuti kopiranje izaberi **X - IZLAZ**

Ispravak podataka u već gotovim zapisima

1. iz glavnog izbornika izaberi **E - služba za unos podataka**
2. iz podizbornika izaberi **E – uređivanje zapisa**
3. na poruku : *Broj ili raspon zapisa za ispravak (poč. br. završ. br.)*

Upiši MFN zapisa koji želiš ispraviti
" raspon npr. 327 355

3. kad se pojavi ekran se podacima, stisni **M-ispravi**
4. pomoću *enter* prijeđi sva polja do *polja koje želiš ispraviti*
5. u polje koje želiš ispraviti **upiši odgovarajuću oznaku**
6. sa *enter* dođi do plave trake s uputama
7. biraj **X-izlaz**

Ako je bio zadan raspon MFN-ova, a izalazi se pomoću X, stroj će redom otvarati izabrane zapise.

- 8...Ako želiš prekinuti postupak, za izlazak izaberi **T – kraj ispravka**

Ispravak selektiranih zapisa pomoću obrasca za unos INVI

Nakon postupka kojim su po određenim kriterijima izdvojeni – selektirani zapisi u kojima treba promijeniti neke podatke, postupi na sljedeći način:

1. iz glavnog izbornika izaberi **E - služba za unos podataka**
2. iz podizbornika izaberi **R – uređivanje nadenoga zapisa**
3. kad se pojavi ekran se podacima, stisni **M-ispravi**
4. prijeđi do *polja koje želiš ispraviti* pomoću *enter*
5. u polje koje želiš ispraviti **upiši odgovarajuću oznaku**
6. dođi do plave trake s uputama pomoću *enter*
7. biraj **X-izlaz**
- 8...ponovi postupak o koraka br. 3.

Tako nastavi sve do kraja rada. Stroj će sam završiti, kad izlista sve selektirane zapise. Ovdje se može iskoristiti sposobnost programa da "pamti" neke podatke ako mu je tako zadano.

Npr. **želiš ispraviti krivo upisano prezime *Krliza* u *Krleža*.**

1. u prvom selektiranom zapisu pretipkaj *Krliza* u *Krleža*
2. vrati se na početak na prvo slovo ispravljenog izraza , u ovom slučaju **K**, **stisni F3**
3. pomakni se na kraj ispravljenog izraza, na prvo slobodno mjesto iza izraza, **stisni F4** - ispravljeni izraz je nestao
5. vrati izraz, tako da **stisneš F5**
6. prijeđi na novi zapis za ispravak
7. dođi do izraza za ispravak
7. stisni **F6** - F6 briše cijeli izraz za ispravak
8. **stisni F5** - pojavio se ispravljeni izraz

**JAKO VAŽNO!!!! Na kraju unosa podataka
OBAVEZNO INVERTIRAJ datobazu OSIN. (sa U)**

Dodatna upozorenja:

Ako slučajno obrišeš neki podatak ili znak u nekom od polja, važno je znati da pritiskom na tipku F1 dobivaš upute kako ispuniti polje na kojem se nalaziš.

Kombinacijom tipki **ALT+ 094** dobivaš znak ^

" **AltGr+W** " |

BRISANJE ZAPISA

a.) POJEDINAČNO BRISANJE ZAPISA preko obrasca INVI

1. iz glavnog izbornika biraj **E** – unos podataka
2. iz podizbornika biraj **E** – uređivanje zapisa
1. na upit : *upiši MFN koji želiš izbrisati (ili raspon MFN-a)*
3. *broj ili raspon zapisa za ispravak (poč. br.-zavr. br.)* upiši MFN
ili raspon MFN-a npr. 11-15
4. *enter*
5. kad se otvori zapis, izaberi opciju **D- briši** sa plave linije sa uputama,
(stroj će otvarati zapise za brisanje zadane rasponom, **svaki pobriši sa D**)
6. vrati se na glavni izbornik i izaberi **I** - invertiranje
7. iz podizbornika biraj **U** - obrat novih zapisa
8. **X** – izlaz

b.) BRISANJE **SVIH** ZAPISA (postupak koristi jako promišljeno)

1. iz glavnog izbornika biraj **D** - služba za tvorbu nove datobaze
2. iz podizbornika biraj **I** - brisanje SVIH zapisa
3. *enter*
4. **X** - izađi u glavni izbornik
5. invertiraj datoteku pomoću **F**

OBNOVA OBRISANIH ZAPISA PREKO OBRASCA INVI

Ako želiš **restaurirati zapis na taj način**, učini sljedeće:

1. **E** - iz gl. izbornika
2. **E** - iz podizbornika
3. **upiši željeni MFN ili raspon MFN-a,**
4. stisni *enter*

5. na poruku s plave trake:

Zapis je izbrisan. Izaberi jednu od mogućnosti:

R-vrati prethodni zapis N-tvori prazan zapis (ENTER) ostavi izbrisano

izaberi **R**

5. izađi iz obrasca za unos pomoću **N - novi zapis**

(postupak ponavljaj dok ne obnoviš sve željene zapise)

6. **X** - izlaz

7. invertiraj sve pomoću **U**

INVERTIRANJE ILI OBRAT PODATAKA

Da bi podaci ostali trajno zapamćeni u računalu, odnosno da bi sve ispravke i naknadne promjene bile unesene u njegov rječnik , a podaci koji su zamijenjeni novima izbrisani iz njegove memorije, potrebno je sljedeće.

a.) Invertiranje pomoću U

1. NAKON unosa podataka, a PRIJE IZLASKA iz programa
iz glavnog izbornika izaberi **I - služba za tvorbu kazala**
2. iz podizbornika izaberi **U - obrat novih zapisa**
3. na poruku : *Umetanje obratne datoteke završeno -->* -stisni **ENTER**
4. sa **X** izađi u glavni izbornik

b.) Invertiranje pomoću F

Druga varijanta tog postupka radi se nakon što se u već postojećim zapisima radilo neke ispravke.

Da se sada već nepostojeći podaci (duhovi ispravljenih podataka) **izbrišu iz memorije**, mora se koristiti sljedeći postupak.

1. iz glavnog izbornika biraj **I - služba za tvorbu kazala**
 2. iz podizbornika biraj **F - obrat cijele datoteke**
 3. na poruku: *Obratna datoteka postoji i bit će brisana, slažeteli se DA (Y), NE(N)*
utipkaj **Y**
 4. na poruku: *Raspon zapisa (MFN početni i završni npr 1/20) - stisni ENTER*
(čekaj da stroj završi posao)
- na poruku : *Obrat cijele datoteke zaključen - stisni ENTER*
5. sa **X** izađi u glavni izbornik

PRIJENOS PODATAKA

Prijenos podataka moguće je napraviti na nekoliko načina :

1. unutar istog programa na jednom računalu
2. s računala na računalo putem disketa
3. s računala na računalo pomoću eksternog diska - (memory stick)

PRESNIMAVANJE ZAPISA UNUTAR ISTOG PROGRAMA I ISTE BAZE (kako useliti VEĆ POSTOJEĆI ZAPIS u ISTU DATOBAZU,

npr . iz OSIN-a u OSIN)

a.) postupak za EKSPORT ili ISELJAVANJE PODATAKA

1. iz glavne ponude **biraj M**
2. iz podizbornika **biraj E - isporuka CDS/ISIS datoteke**
3. **enter** koristi za prelaženje obrasca sve do
4. **RASPON MFN : upiši početni broj / završni broj zapisa (raspon)**
koji presnimavaš npr 1530/2809 ili 20/20 za samo jedan zapis
5. sa enter prijeđi obrazac do kraja
6. stisni **X - izlaz**
7. na poruku: *Ime disk jedinice.....* stisni **ENTER**
8. na poruku: *Sveukupni broj isporučenih zapisa....* Stisni **ENTER**

b.) postupak za IMPORT ili USELJAVANJE PODATAKA

9. iz podizbornika (na kojem se već nalaziš) **biraj I - unos vanjske datoteke**
10. stisni **Page Down**
11. stisni **X**
12. na upit *:ime disk jedinice / datoteke* stisni **enter**
13. izađi pomoću **X**
14. invertiraj pomoću **U**

Postupak se koristi kad u bazi imaš već zapise koji su odgovaraju zapisima koje tek trebaš napraviti, a ti si mudra osoba koja se rado koristi malim dopuštenim trikovima. Ukoliko bi se novi zapis u nekim detaljima trebao razlikovati od staroga, uđi u postupak za promjenu i ispravi što je potrebno.

PRESNIMAVANJE ZAPISA UNUTAR ISTOG PROGRAMA , iz JEDNE BAZE u DRUGU BAZU

npr. SELJENJE ZAPISA IZ BAZE OSIN U BAZU OSMAN

A. iseljavanje zapisa

1. pozvati OSIN i zapamtiti (zapisati) broj/raspon brojeva zapisa koje želiš preseliti
2. iz glavnog izbornika birati M - služba za rukovanje matičnom datotekom
3. iz podzbornika - služba za opis / promjenu biraj E -isporuka
4. ispunj obrazac tako da samo u rubrici RASPON MFN upišeš broj zapisa koji se seli,
npr. 20/20 za samo jedan zapis kojemu je MFN 20, ili 20/50 za raspon zapisa
5. sa enter prijeđi obrazac do kraja
6. stisni X
7. na pitanje: *ime disk jedinice i/ili direktorija za pohranu pričuvne datoteke:* stisni
enter
8. opet enter
9. stisni X - izlaz u glavni izbornik

B. useljavanje zapisa

10. otvori bazu OSMAN
11. iz glavnog izbornika biraj M
12. iz podizbornika biraj I - unos vanjske datoteke
13. stisni Page Down
14. stisni X
15. *ime disk jedinice* Stisni enter
16. *Idući broj* Stisni enter
17. X - u glavni izbornik
18. invertiraj zapise

PRESNIMAVANJE ZAPISA S RAČUNALA NA DISKETU ILI STIK

1. iz glavne ponude **biraj M**
2. iz podizbornika **biraj E - isporuka CDS/ISIS datoteke**
3. **enter** koristi za prelaženje obrasca sve do
4. **RASPON MFN : upiši početni broj / završni broj zapisa (raspon)**
koji presnimavaš npr 1530/2809
5. sa **enter** prijeđi obrazac do kraja
6. stisni **X - izlaz**
7. na poruku: *Ime disk jedinice.....* **upiši A: - za disketu**
ili F: ili G: ili H: - ako se snima na stik
8. stisni **enter**
9. poslušaj stroj **i umetni disketu u stroj** (ako stroj zbog obima zapisa traži više disketa, numeriraj ih)
10. stisni **enter**
11. na poruku: *Sveukupni broj zapisa* -stisni **enter**
12. stisni **X - izlaz**

PRESNIMAVANJE ZAPISA SA DISKETE ili STIKA NA RAČUNALO

1. iz glavnog izbornika **biraj M**
2. iz podizbornika **biraj I - unos vanjske datoteke**
3. stisni **Page Down**
4. **stisni X**
5. na upit *:ime disk jedinice / datoteke* **upiši A:** (ako imaš disketu)
ili F: , G: , H: (za stik)
6. stisni **enter**
7. **umetni disketu s podacima , stisni enter**
8. na poruku: *Umetnite disketu broj 2 u disk. Jedinicu a*
(X) - nema više disketa (enter) - nastavak nakon umetanja diskete:
izaberi odgovarajuće
9. nakon poruke: *idući MFN ---* stisni **enter**
10. - **X** izadi iz službe
11. invertiraj unesene podatke sa **F**

KAKO OSIGURATI PODATKE

POSTUPAK ZA STVARANJE SIGURNOSNIH KOPIJA - Backup

ima nekoliko faza.

Prije izrade kopija(e) - PRIČUVA(e) potrebno je datoteku

1. OBRNUTI - INVERTIRATI

Da bi podaci ostali trajno zapamćeni u računalu, odnosno da bi sve ispravke i naknadne promjene bile unešene u njegov rječnik, a podaci koji su zamijenjeni novima izbrisani iz njegove memorije, potrebno je sljedeće.

INVERTIRANJE DATOTEKE

1. iz glavnog izbornika biraj **I – službu za tvorbu kazala**
2. iz podizbornika biraj **F – obrat cijele datoteke**
3. na poruku : *Obratna datoteka postoji I bit će brisana, slažete li se*
DA (Y), NE (N)
upiši **Y**
4. na poruku : *Raspon zapisa (MFN – početni I završni npr. 1/20)*
stisni ENTER (pričekaj da stroj završi postupak)
5. na poruku: *Obrat cijele datoteke završen -- → stisni ENTER*
6. **X** - izlaz

Sigurnosne kopije možemo napraviti na tri mjesta:

1. na samom računalu
2. na disketama
3. na prijenosnom disku - memory sticku

STVARANJE SIGURNOSNE KOPIJE NA RAČUNALU

1. iz glavnog izbornika biraj **M** - (služba za opis/ promjenu)
2. iz podizbornika biraj **B** - **pričuva (backup) obratne datoteke**
3. na poruku: *Ime disk. Jedinice i/ili direktorija za pohranu PRIČUVNE DATOTEKE*
stisni **enter**

kad stroj pokaže , stisni **enter**

X - izlaz

Ovaj postupak sprema pričuvu na C: tj. na hard disk.

STVARANJE SIGURNOSNIH KOPIJA NA DISKETAMA

cijeli postupak je identičan do koraka br. 3 pri stvaranju pričuve na C:

1. iz glavnog izbornika biraj **M** - (služba za opis/ promjenu)
2. iz podizbornika biraj **B** - **pričuva (backup) obratne datoteke**
3. na poruku: : *Ime disk. jedinice i/ili direktorija za pohranu PRIČUVNE DATOTEKE*

upiši A: , stisni ENTER

umetni disketu, čitaj poruke stroja i po potrebi dodaj onoliko disketa koliko ih stroj traži; svaku disketu obilježi rednim brojem i imenom baze.

U slučaju obnove, umetni diskete točnim redosljedom. Numeriraj

ih !

STVARANJE SIGURNOSNE KOPIJE NA PRIJENOSNOM DISKU

cijeli postupak je identičan do koraka br. 3 pri stvaranju pričuve na C:

1. iz glavnog izbornika biraj **M** - (služba za opis/ promjenu)
2. iz podizbornika biraj **B** - **pričuva (backup) obratne datoteke**
3. na poruku:
: *Ime disk. jedinice i/ili direktorija za pohranu PRIČUVNE DATOTEKE*
upiši F: ili G: odnosno znak – slovo koje je stroj dodijelio prijenosnom disku = removable disc

4. **enter**

5. umetni stik, čitaj poruke stroja

OBNOVA BAZE

1. iz glavnog izbornika **M – služba za rukovanje matič. datotekom / služba za opis - promjenu**
2. iz podizbornika Služba za opis /promjenu biraj
R- obnova matične datoteke
3. na poruku: *Matična datoteka postoji I bit će brisana, slažete li se*
DA (Y) NE(N) stisni **Y**
4. na poruku: *Ime disk. jedinice I/ili direktorija za pohranu PRIČUVNE DATOTEKE* stisni **ENTER** (ako je pričuva **na C: tj. na hard-disku**)

ili
upiši A: (ako je pričuva na disketama)

ili
upiši F: ili G: odnosno znak – slovo koje je stroj dodijelio prijenosnom disku = removable disc

VAŽNO!!! - diskete unosi PREMA NUMERACIJI

5. enter
6. **X** – izlaz
7. **nakon završetka obnove OBAVEZNO INVERTIRAJ SA F**

PRETRAŽIVANJE PODATAKA

Podaci se u OSI mogu pretraživati na dva osnovna načina:

1. preko sučelja IRIS
2. pomoću izbornika u klasičnom ISIS-u

PRETRAŽIVANJE PODATAKA POMOĆU IZBORNIKA U KLASIČNOM ISIS-u

Pri pretraživanju u programu OSA-ISIS koristimo se uglavnom Službom za prikaz i pretražbu podataka, koja se na glavnom izborniku nalazi pod slovom S.

Pogledajmo, što nam ona nudi.

L - promjena radnog jezika H – hrvatski

E - engleski

F – francuski

S – španjolski

Ako zabunom otvoriš ovu opciju, utipkaj H i program će se vratiti na prethodni ekran

B – prikaz zapisa po rednome broju MFN-u

Ako utipkaš B, stroj će u dnu ekrana otvoriti poruku: *Broj zapisa (MFN) za prikaz:*

Na tom mjestu utipkaj broj (MFN) od kojeg želiš pregledavati zapise i sti sni *enter*.

Listaj zapise pomoću *enter* ili izađi pomoću *X*.

T – RJEČNIK (kazalo) za pretražbu

Svi podaci koji se mogu pretraživati smješteni su u rječnik, a istovrsnim podacima prethodi jednaki prefiks. Kojim podacima prethodi koji prefiks može se pogledati u sljedećoj tabeli

Ispis rječnika

Ime datobaze: OSIN

AU=prezime , ime autora	
BI= bilješka	NA=naslov
BR=inventarni broj	NB=datum nabave u ISO obliku
CS=cijela signatura	NG=godina nabave
DAT=datum unosa	NG=datum nabave,dobavljač
DK= «dječja» klasifikacija	NK=nakladnik
DO=dobavljač	NR=riječi iz naslova i podnaslova
DS=dijelovi signature	PC = predmetnica
GO=godina izdavanja	PO = podnaslov
GR=vrsta građe	ZB= zbirka
KJ=UDK jezično	RC=račun
KL=UDK	SM=smještaj
KN=knjižnica	
UD=UDK+naziv skupine	
MJ=mjesto izdavanje	

Ključ :

Ako utipkaš slovo T, otvorit će se ekran za ispis rječnika. Na dnu ekrana ,na plavoj traci pojavit će se poruka: *KLJUČ: i kvadratić koji svjetluca.*

I – prikaz cijelog kazala

Ako stisneš *Enter*, stroj će prikazati rječnik od samog početka.

- Pomoću *enter* ili *strelica* možeš šetati od podatka po podatka. Za kretanje odzdo na gore koristi *tipku tabulator* (krajnja lijeva, strelica lijevo i desno) ili *strelicu na gore*.
- Za listanje cijelih ekrana koristi tipku *Page down*.
- Kad pronađeš podatak koji želiš pogledati, stisni tipku **S** ili **+**.
Možeš ih koristiti više puta uzastopce, tako da odjednom možeš izabrati više podataka za pregledavanje.

Primjer:

1. T
2. *enter*
3. izaberi podatak, *stisni +*
izaberi novi podatak *stisni +*
4. stisni X
na ekranu se pojavljuju nazivi izabranih podataka
5. stisni *enter*
na ekranu se pojavljuju podaci o broju odgovora koji odgovaraju na tražene podatke, pojedinačno za svakoga i ukupno
6. stisni D
na ekranu se pojavljuju zapisi koji sadrže tražene podatke

Listaj pomoću *enter*, sa X – izlaz.

Napomena: Ako iste podatke želiš pogledati još jednom, stisni ponovno D.

II – izbor određenog podatka

Ako u polje *KLJUČ*: utipkaš predmetak, prefiks koji prethodi određenoj vrsti podataka i naziv podatka, stroj će otvoriti rječnik odmah na željenom mjestu, a postupak za selektiranje podataka isti je kao i u prethodnom primjeru.

Primjer:

1. T
2. Ključ: *AU=Andersen*
3. *enter*
4. *AU=ANDERSEN, HANS CHRISTIAN* - stisni +
5. *X*
6. *enter*
7. *P= 245 AU=ANDERSEN, HANS CHRISTIAN*
T= 245 -#3: AU=ANDERSEN, HANS CHRISTIAN
--- →
8. *enter*
9. D

Rezultat je prikaz svih jedinica kojima je autor H. C. Andersen.

PODACI KOJI SE MOGU PRETRAŽITI SAMO PREKO RJEČNIKA

To su sljedeći podaci:

- | | |
|----------------|------|
| 1. datum unosa | DAT= |
| 2. dobavljač | DO= |
| 3. račun | RC= |
| 4. zbirka | ZB= |

S – OBLIKOVANJE UPITA ZA PRETRAŽBU

Ovdje se otvaraju nebrojene mogućnosti za pretraživanje podataka, jednostavno i složeno, pa će ova mogućnost biti detaljno objašnjena u posebnom poglavlju.

D – Prikaz odgovora na upit

Ovom smo se mogućnošću već služili. Koristimo ju za prikaz na neki način izabраниh podataka. Pogledaj primjere pod T / I i II. Ako izađeš iz programa, izabrane podatke više ne pamti.

R – Vрати prethodno oblikovan upit

Ako stisneš R, pojavit će se tablica svih prethodnih pretraživanja tj. prikazivanja podataka. Na početku tablice pod nazivom *Skup* nalazi se redni broj svako prikaza. On omogućuje da se, ako zapamtiš točni redni broj, korištenjem opcije G, taj određeni izbor ponovno prikaže.

G – Poziv objavljenih upita prema rednom broju

1. Ako izabereš G, pojavi se u donjem dijelu ekrana poruka: *Skup (set)*
2. Na mjestu koje svjetluca, upiši redni broj upita (ustanovljeno pomoću R)
3. stisni *enter*
4. stisni *enter*
5. pojavljuju se podaci iz prethodnog pretraživanja

F – Promjena OBLIKA ISPISA

Ovdje možemo iskoristiti mogućnost da unesene podatke prikažemo na razne načine , ovisno o tome što želimo.

Kad izaberemo **F** , otvori se u donjem lijevom uglu prozorčić sa šest naziva za šest različitih ispisnih oblika. To su:

OSIN	OSIN1
BAR	ISPIS
INVOS	SIG

OSIN - inventrna knjiga. cjeloviti prikaz
OSIN1 - « « skraćeni prikaz
BAR - paralelni prikaz MFN-a i inventarnog broja
ISPIS - ispis klasične vodoravne knjige inventara
INVOS - okomiti ispis knjige inventara
SIG - ispis signatura

Ispisni oblik izabiremo pomoću *strelica gore, dolje, lijevo, desno*, ovisno na kojem se dijelu prozorčića nalazimo.

Izabrani je oblik uvijek **žut**. Učitamo ga tako da stisnemo enter.

Je li postupak uspio, provjerit ćemo u donjem desnom uglu ekrana, gdje na mjestu :

Oblik ispisa: mora pisati ime oblika koji smo izabrali.

Napomena:

Da se vratiš na uobičajeni oblik, ponovi postupak i izaberi **OSIN**.

SIG - ISPIS SIGNATURA

Jedna od mogućnosti za korištenje ovog ispisnog oblika je KONTROLA AUTORSKOG ZNAKA i prvog slova naslova.

Naime, ako izaberemo ispisni oblik SIG, i potražimo prezime i ime željenog autora, program će pokazati **sve korištene signature vezane uz tog autora**

npr.

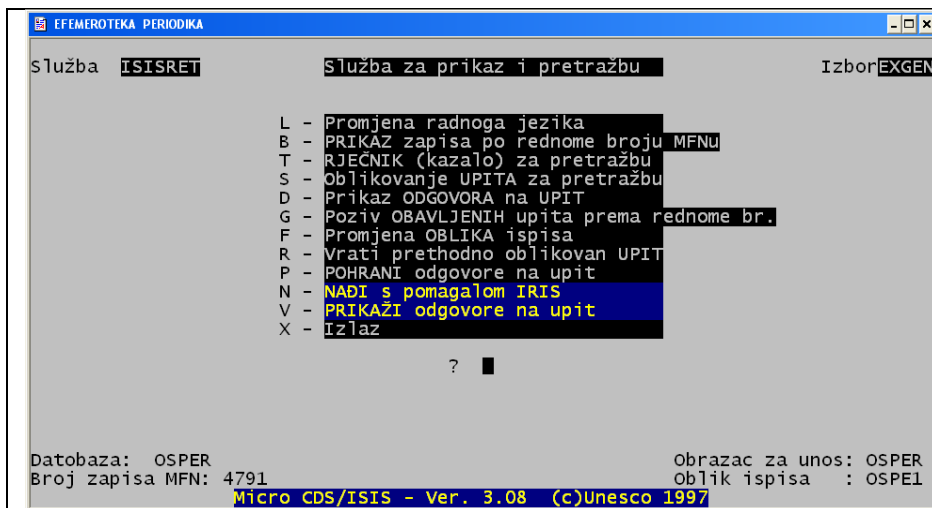
Iveljić Priča pilota Filipa	S IVE p	42055
Iveljić Lovro na gradilištu	S IVE l	42056
Iveljić Ana i njezin traktor	S IVE a	42057
Iveljić Luka i njegov kamion	S IVE lu	42058

P – Pohrana rezultata pretraživanja

Svaki rezultat pretraživanja možemo pohraniti. Ukoliko smo zapamtili, još bolje zapisali ime pod kojim je pohranjen, možemo se njime služiti u trenutku kad nam zatreba.

1. stisni **P – POHRANI odgovore na upit** u izborniku Služba za prikaz i pretraživanje
3. na poruku : *Utipkajte ime datoteke za pohranu pogodaka:*
upiši IZMIŠLJENO IME, od maksimalno 6 znakova, po mogućnosti **bez č,ć,ž,š,đ**
4. stisni *enter*

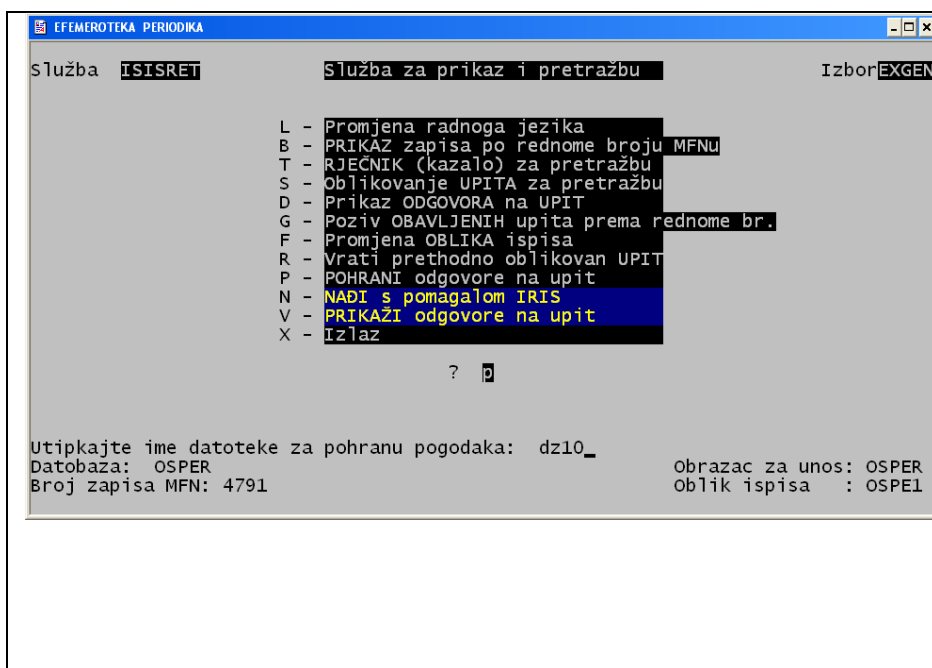
3. Nalaziš se na podizborniku **Služba za prikaz i pretražbu**



Sl. 6

- izaberi

**P -
POHRANI
ODGOVOR
E NA UPIT**



Sl. 7

na poruku :
Utiskajte ime datoteke za pohranu pogodaka , upiši ime po volji, ne duže od 6 znakova,

npr. **DZ10**
(zapiši na papir to ime),
-

enter

Ovako spremljeni rezultati koriste se pri izradi raznih popisa, izračuna i slično.

Preporučujem , da negdje zabilježiš ovo ime, kako bi se kasnije moglo koristiti pri ispisu različitih lista.

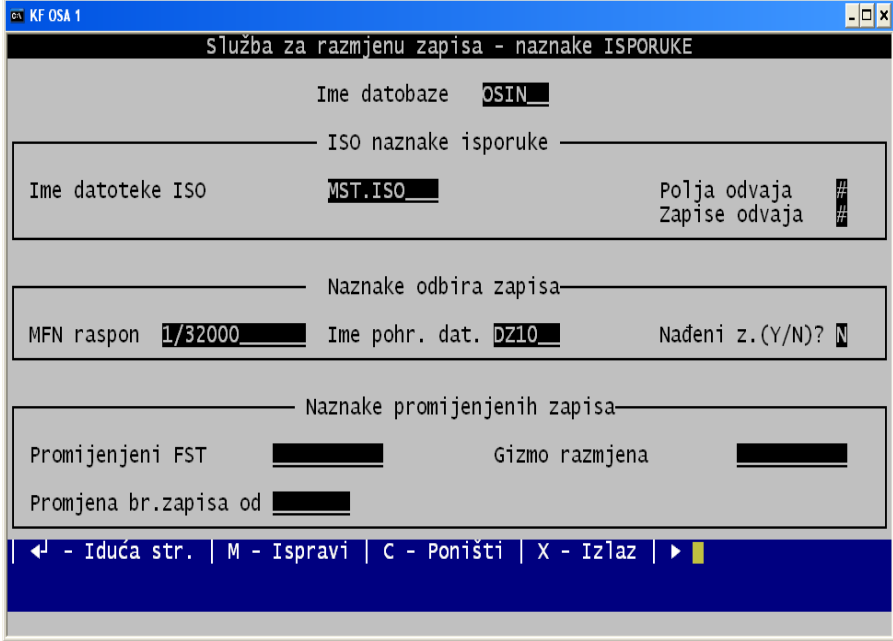
Na taj način mogu se sortirati i pripremiti za eksport i daljnje manipulacije SVI pretraživi podaci, neovisno o kojoj se skupini podataka radi.

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**

	Sl. 8 enter koristi za prelaženje obrasca do polja Ime pohr. Dat
---	--

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

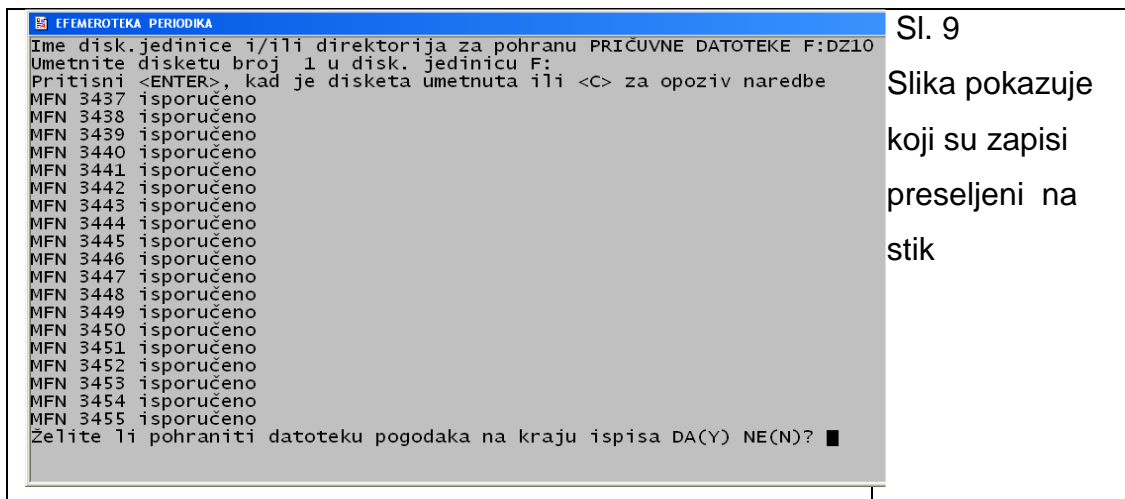
sa **enter** prijeđi obrazac do kraja

5. stisni **enter** - za izlaz

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

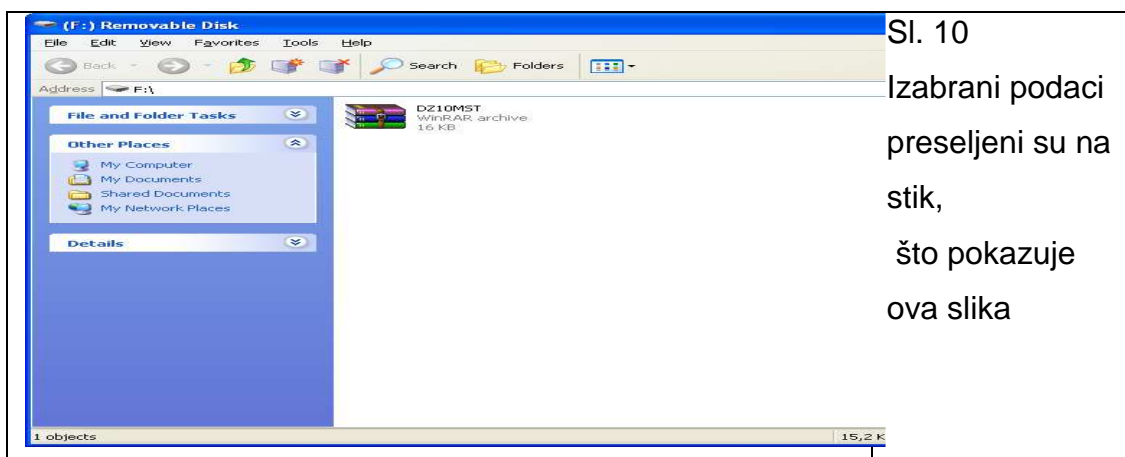
npr. **F:DZ10**

7. stisni **enter**



Sl. 9
 Slika pokazuje
 koji su zapisi
 preseljeni na
 stik

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



Sl. 10
 Izabrani podaci
 preseljeni su na
 stik,
 što pokazuje
 ova slika

Ovako selektirani i iseljeni podaci mogu se koristiti bilo za seljenje u praznu bazu, na neko drugo računalo, za razmjenu podataka putem interneta .