

Tímarit - Að skrá glænýja áskrift ef safnið á ekki til forða sem þarf að tengja við.

Fýsískt efni í reglulegri útgáfu

19.10.2022

Alma kerfið er byggt upp úr komuspám. Þegar búið er að búa til komuspár þá er einfalt að skrá inn tímaritin þegar þau koma í hús. Komuspá er færslusnið fyrir útgáfutíðni sem inniheldur upplýsingar um árganga og tölublöð og býr sjálfkrafa til eintökin.

Áður en kerfið getur tekið við tímaritum nokkurn veginn sjálfvirkt þarf að setja upp komuspá fyrir hvern titil á hverju safni.

Í sameiginlegu Excel skjali ([bit.ly/komuspa](https://bit.ly/komuspa)) eru helstu tímaritatitlar, árgangar, tölublöð, tíðni og fleira sem hægt er að nota þegar verið er að búa til komuspárnar í kerfinu.

### Skref 1. - Að finna tímaritið og búa til pöntun

Það fyrsta sem þarf að gera er að finna bókfræðifærsluna sem þú ætlar að vinna með.

Það er farið í „Allir titlar“ og leitað að tímaritinu. Mælt er með að leita eftir issn númeri ef það er hægt.



Þegar þú ert búin að finna réttu færsluna er ýtt á pöntun (gæti verið undir þrípunktunum).

Gestgjafinn : tímarit um mat.

Pöntun Beiðni ...

- Í „tegund innkauparpöntunarlínu“ er valið „Prentað tímarit – áskrift“.
- Í „eigandi innkauparpöntunarlínu“ velurðu þitt bókasafn.
- Í „hlaða úr færslusniði“ velurðu „Tímarit – Sýndarbirgir – Enginn sjóður“.
- Haka við „úthluta safnskrá handvirkt“.

Það þarf að passa að haka við „úthluta safnskrá handvirkt“ annars verður til nýr forði og þá er erfiðara að vinna með forðafærsluáskriftina. Ef það kemur upp gluggi skal ýta á staðfesta.

## 1 Gestgjafinn : tímarit um mat.

Tímarit (Tímarit – áþreifanlegt) texti; milliliðalaust; bindi (Reykjavík : Fróði hf., 1981-.)

ISSN: 1017-3552

Efni: Heimilishald Tímarit Matreiðsla

Lýsing \* Gestgjafinn : tímarit um mat.

Tegund innkaupapöntunarlínu *	Ráðlagt: Prentað tímarit – áskrift	▼
Eigandi innkaupapöntunarlínu *	Bókasafn Akraness	▼
Hlaða úr færslusniði	Opið: Tímarit - Sýndarbirgir - Enginn sjóður	▼
Úthluta safnskrá handvirk	<input checked="" type="checkbox"/>	

## Skref 2. – Að útbúa pöntunarlínu

Nú þarf að fylla út pöntunarlínuna.

- 1) Það þarf að fara niður í „Endurnýjun“ og velja þar hvenær á að endurskoða áskriftina næst.

Endurnýjunardagur er dagurinn sem þarf að endurnýja tímaritaáskriftina. Áminningartímabil endunarnýjunar (dagar) þýðir að x dögum fyrir endurnýjunardaginn kemur tilkynning frá kerfinu í verkefnalistann um að það þurfi að skoða þetta tímarit þar sem það er kominn tími til að endurnýja áskriftina.

Endurnýjun	
Handvirk endurnýjun <input checked="" type="checkbox"/>	
Upphafsdagur áskriftar	
Endurnýjunardagur	15/12/2022
Athugasemd með endurnýjun	
Lokadagur áskriftar	
Áminningartímabil endurnýjunar (dagar)	15

- 2) Það þarf að skoða hvort þurfi að laga „Tímabil á milli tölublaða“ og „Biðtími kröfu“.

Upplýsingar um birgi			
Efnisveitandi *	Sýndarbirgir/Sýndarbirgir/Sýndarbirgir	Skóða birgi	
Áætluð móttaka eftir pöntun (dagar)	0	Biðtími kröfu (dagar)	90
Tímabil milli tölublaða	30	Eða áætlaða móttökudagsetningu	
		Ítrekunartímabil (dagar)	0

„Tímabil á milli tölublaða“ er hversu margir dagar eru á milli tölublaða á árinu. Þetta er fyllt út til þess að kerfið geti fylgst með fyrir mann að næsta tölublað ætti að vera komið inn í kerfið. Ef tíminn fer fram yfir og nýja tölublaðið hefur ekki verið skannað inn kemur tilkynning á verkefnalistann.

- 7 ef um vikurit er að ræða
- 30 ef blað kemur einu sinni í mánuði
- 45 ef blað kemur 8x á ári
- 90 ef blað kemur 4x á ári
- 182 ef blað kemur 2x á ári
- 365 ef blað kemur einu sinni á ári

„Biðtími kröfu“ eru dagarnir sem líða frá því að blaðið ætti að vera komið og þangað til áminningin birtist í verkefnalistann.

3) Vista skjalið áður en haldið er áfram.

Hér er gott að smella á „Vista“ áður en haldið er áfram. Athugið það er ekki skylda að ýta á vista en það er öruggara ef ske kynni að maður dettur út úr pöntunarlínunni.

< Upplýsingar um innkaupapöntunarlínur

Vista sem færslusnið

Breyta tilvísun í bókræðifærslu

Tengja aftur

Fresta

Panta núna

Vista

Til baka

Vista og halda áfram

Pegar ýtt er á vista þá fer kerfið yfir á síðu sem heitir „Innkaupapöntunarlína í yfirferð“. Þar skal finna tímaritið aftur að velja „Breyta“.

Innkaupapöntunarlínur í yfirferð (1 – 3 af 3)

Úthlutað til mín | Án úthlutunar

Allt | Stækka | Hætta við

<p>1</p> <p><b>Gestgjafinn : tímarit um mat., Fróði hf., 1. tbl. (1981) -, 1017-3552, ISSN</b></p> <p>MMS ID: 990004426220106893</p> <p>Tegund: Prentað tímarit – áskrift</p> <p>Eigandi innkaupapöntunarlínu: Bókasafn Akraness</p> <p>Staðlað númer: 1017-3552</p> <p>Innkaupapöntun: -</p> <p>Innkaupapöntunarlína: POL-5887 / (í yfirferð)</p> <p>Áþreifanlegt Samfellt (1)</p>	<p>Eintök: Bókasafn Akraness - Almenn deild (1)</p> <p>Heildarverð: 0.00 ISK</p> <p>Sjóðir: -</p> <p>Birgir/reikningur: Sýndarbirgir / Sýndarbirgir</p> <p>Sýndarbirgir</p> <p>Tilvísunaraðkenni birgis: -</p> <p>Áætluð afhending: -</p>	<p>Endurnýjunardagur: 15/12/2022</p> <p>Athugasemd við móttöku: -</p>
---	---	---

Breyta | Panta núna | ...

Þá opnast innkaupapöntunarlínana aftur.

4) Það þarf að bæta við staðsetningu og fjölda áskrifta.

Nú er búið er að yfirfara upplýsingar í pöntunarlínunni og það er komið að því að bæta við áskriftir.

Hér skal smella á „Bæta við staðsetningu“ og velja „fjöldi gagna í forða sem á að búa til“.

Fjöldi gagna fer eftir því hvað þarf að skrá inn margar áskriftir. Hér á ekki að setja inn fjölda eintaka eins og í bókum, heldur fjölda áskrifta.

Svo þarf að velja safndeild þar sem nýjustu eintökin eiga að vera þegar þau koma á safnið.

Næst skal smella á „Bæta við“.

Þetta skal endurtaka fyrir aðrar safndeildir ef þess þarf (en aðeins fyrir safndeildir sem innihalda nýjustu tímaritaeintökin hverju sinni).

Þegar búið er að bæta við áskriftaforðann skal fara í þrípunktana og velja „Breyta“.

Bókasafn	Staðsetning	Staðsetningamerki	Auðkenni eintaks	Samantekt	Fjöldi eintaka
1. Bókasafn Akraness	Almenn deild	640.5	1	-	0

### Skref 3. – Að laga forðafærsluna og búa til komuspá

Nú opnast forðafærslan í lýsigagnaritlinum.

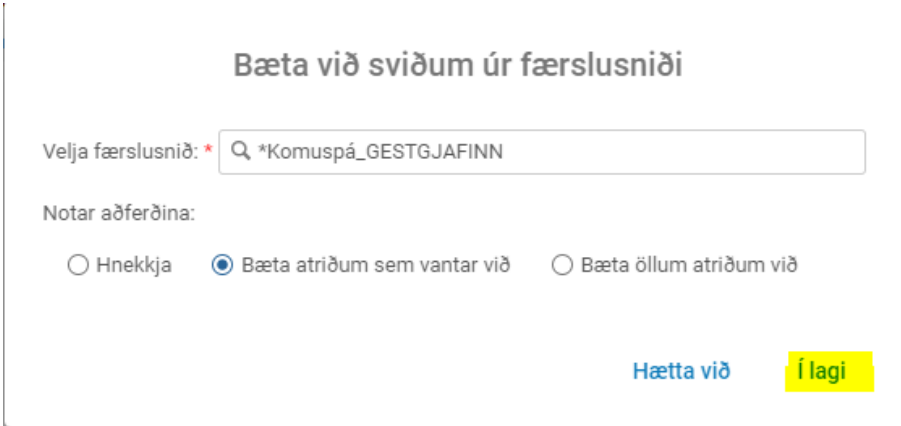
1) Það þarf að laga kjalmiðamerkingu í 852.

Hér er hægt að laga kjalmiðamerkinguna ef þess þarf í línu 852 fyrir aftan \$\$h . Kjalmiðamerking inn í forðafærslu á að vera „lægsti samnefnari“. Hér á ekki að bæta við tölublaða-upplýsingum á kjalmiða.

005	20221014132232.0
LDR	00291nx##a22000971n#4500
008	1011252u####8####4001uueng0000000
852 1	\$\$b AKRAV \$\$t 1 \$\$c ALMD \$\$h 640.5

2) Það þarf að velja komuspá.

Þegar búið er að laga það sem þarf að laga er smelt á CTRL+E til þess að bæta við sviðum úr færslusniði. Hér skal velja rétta komuspá fyrir þitt tímarit og velja „í lagi“. Athugið að verið er að vinna við að bæta við færslusniðum.



Bæta við sviðum úr færslusniði

Velja færslusnið: \*

Notar aðferðina:

Hnekkja  Bæta atriðum sem vantar við  Bæta öllum atriðum við

Hætta við

Nú hleður forðafærslan inn komuspá fyrir tímaritið og lína 853 og 590 bætist við færsluna.

590 sviðið er það sem lánþeginn sér á leitir.is. Stefnt er að því að samræma það sem að lánþeginn sér. Þannig að til að byrja með munum við láta 590 sviðið vera og svo er hægt að fara til baka og breyta þessum upplýsingum síðar.

3) Það þarf að fylla út komuspána.

Í línu 853 er komuspáin. Til þess að bæta við upplýsingum í komuspána skal smella inn í líni 853 og ýta á F3 á lyklaborðinu.

Hér þarf að fylla út upplýsingar um tímaritið. Alltaf þarf að miða við fyrsta tölublað á árinu. Í sameiginlegu excelskjali er hægt að skoða upplýsingar um tímaritin, [bit.ly/komuspa](http://bit.ly/komuspa).

Það sem þarf að gera núna er að fylla út komuspána eins og við á. Talningin þarf að miða við fyrsta tölublaðið á árinu (t.d. janúar ef það er mánaðarleg áskrift en mars ef um ársfjórðungslega áskrift er að ræða). Þetta er formúlan til þess að lýsing eintaks verði til í kerfinu og hægt verði að greina á milli tölublaða.

- Í reit „first level of enumeration“ er sett hvaða árgangur er á þessu ári.
- Í „second level of enumeration“ er tölublaðið og ætti það alltaf að vera 1 ef um að ræða nýja númeringu á hverju ári því að það er miðað við að verið sé að setja inn fyrsta tölublað ársins.
- Í „first level of chronology“ er ártal.
- Í „second level of chronology“ er mánuðurinn sem tölublaðið kemur út. Athugið að það á eftir að þýða mánaðaheitin.
- Í „útgáfudagur“ er væntanleg dagsetning á fyrsta tölublaðinu.

Upplýsingar um næsta væntanlega eintak

First level of enumeration(a)

Second level of enumeration(b)

First level of chronology(i)

Second level of chronology(j)

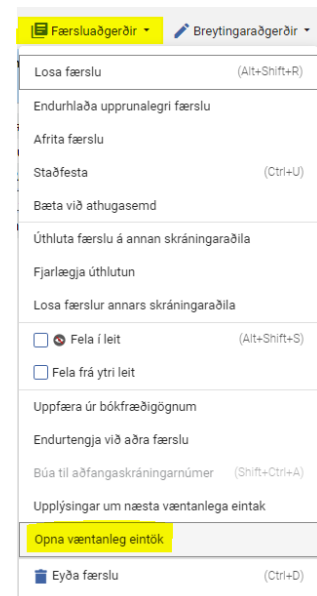
Útgáfudagur

1 Ath. Þessar upplýsingar eiga við um gestgjafann.

Svo skal smella á „Loka“.

#### 4) Að opna væntanleg eintök

Næst þarf að opna væntanleg eintök miðað við spána sem var verið að búa til. Það er gert með því að smella á „færsluaðgerðir“ og velja „opna væntanleg eintök“.



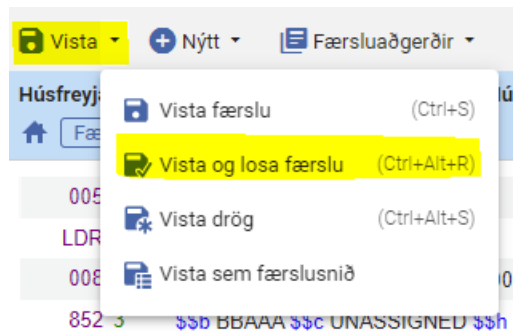
Nú býr kerfið til væntanleg eintök miðað við komuspána sem var verið að útbúa. Það þarf að vera viss um að allt sé í lagi áður en smellt er á „Vista“. Ef það er eitthvað sem er ekki í lagi skal smella á „Flegja“ í staðin fyrir „Vista“ og laga upplýsingarnar sem voru settar inn í komuspána (svið 853+F3).

Athugið það þarf að bíða þar til glugginn með eintökunum er horfinn af skjánum (kerfið er smástund að hugsa). Það þarf að passa að ýta ekki aftur á vista þó að kerfið virðist vera búið að hugsa. Listinn mun hverfa sjálfur.

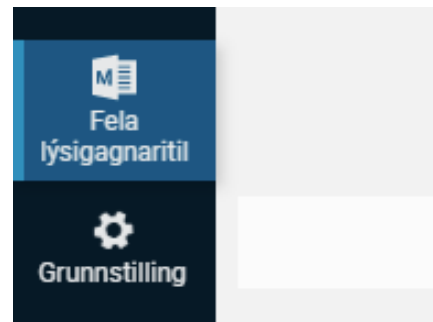
Væntanleg eintök

Lýsing	Staða	Áætlaður komudagur
1 árg.41.tbl.1(2022:Jan.)	Eintak ekki á sínum stað	2022-01-31
2 árg.41.tbl.2(2022:Feb.)	Eintak ekki á sínum stað	2022-03-03
3 árg.41.tbl.3(2022:Mar.)	Eintak ekki á sínum stað	2022-03-31
4 árg.41.tbl.4(2022:Apr.)	Eintak ekki á sínum stað	2022-05-01
5 árg.41.tbl.5(2022:May)	Eintak ekki á sínum stað	2022-05-31
6 árg.41.tbl.6(2022:June)	Eintak ekki á sínum stað	2022-07-01
7 árg.41.tbl.7(2022:July)	Eintak ekki á sínum stað	2022-07-31
8 árg.41.tbl.8(2022:Aug.)	Eintak ekki á sínum stað	2022-08-31
9 árg.41.tbl.9(2022:Sept.)	Eintak ekki á sínum stað	2022-10-01
10 árg.41.tbl.10(2022:Oct.)	Eintak ekki á sínum stað	2022-10-31
11 árg.41.tbl.11(2022:Nov.)	Eintak ekki á sínum stað	2022-12-01
12 árg.41.tbl.12(2022:Dec.)	Eintak ekki á sínum stað	2022-12-31

Nú er komið að því að vista þessa forðafærslu. Það er gert með því að fara í vista og losa færslu eða velja CTRL+ALT+R á lyklaborðinu.

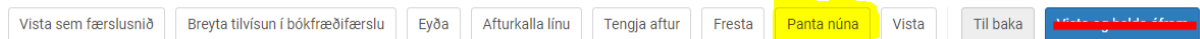


Svo skal fara í Fela lýsigagnaritil niðri í vinstra horninu eða ýta á ALT+M á lyklaborðinu.



Skref 3 skal endurtaka fyrir hverja forðafærsluáskrift sem bætt var við í pöntunarlínuna.

Þegar búið er að laga allar forðafærsluáskriftir skal smella á „panta núna“ inn í pöntunarlínunni.



Svo skal smella á staðfesta ef það kemur upp gluggi.

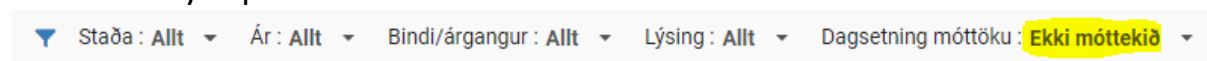
Ef verið er að bæta við áskrift á miðju ári þá þarf að eyða eintökum út sem verða til fyrir þann tíma sem áskriftin hefst þar sem áskriftin miðar við fyrsta tölublað á ársins. Þ.e.a.s. ef áskrift byrjar í ágúst þarf að eyða út tölublöðunum sem myndast frá janúar - júlí.

**Skref 4. – að eyða út auka tölublöðum**

Nú þarf að finna forðann aftur með því að leita að issn númerinu undir „Forðafærslur fyrir ápreifanleg viðföng“.

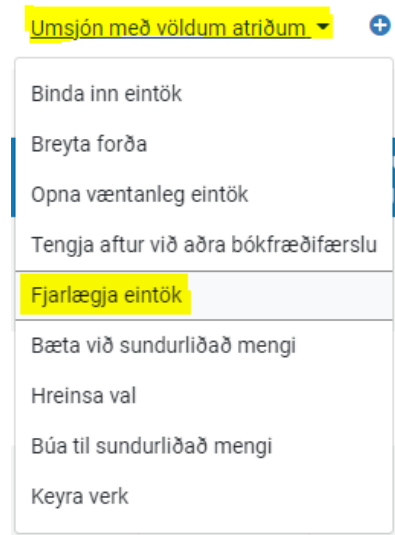


Næst skal fara í þrípunktana í forðafærslunni og velja „Skoða eintök“. Í þessum glugga er hægt sía listann eftir „dagsetningu móttöku: Ekki móttakið“. Þá sér maður lista yfir þau eintök sem á eftir að móttaka



Nú þarf að haka við þau auka eintök sem verða til fyrir þann tíma sem áskriftin hefst.

Þegar búið er að haka við öll eintökin skal velja „Umsjón með völdum atriðum“ og velja þar „Fjarlægja eintök“. Síðan skal staðfesta.



Nú er búið að búa til pöntunina og komuspána, opna væntanleg eintök og eyða út auka eintökum. Lánþegi mun ekki sjá þessi eintök fyrr en það er búið að móttaka þau inn í kerfið.

Næsta skref er að móttaka tímaritin þegar þau koma í hús. Upplýsingar um hvernig á að móttaka tímarit eru að finna í skjalinu „Að taka á móti tímaritum í áskrift“. Einu sinni á ári þarf að endurnýja áskriftina og opna öll tölublöðin fyrir komandi ár. Leiðbeiningar væntanlegar.