

Panduan Penggunaan ELIBRARY bagi Contributor

Koha staff client x +

Not secure | elibrary.doe.gov.my:8000/cgi-bin/koha/mainpage.pl

Circulation Patrons Search Cart More

rosfaruzah | Library JAS HQ Help

koha Enter patron card number or partial name:

Check out Check in Renew Search patrons Search the catalog

Home

News

BANTUAN TEKNIKAL

Sebarang bantuan teknikal mengenai sistem ini sila hubungi Perpustakaan JAS Ibu Pejabat di emel berikut: librarystaff@doe.gov.my atau 03-88712092

Posted on 29/10/2007 [Edit](#) | [Delete](#) | [New](#)

Rujukan Pustakawan

Bahan bacaan mengenai sistem ini juga boleh didapati melalui pautan berikut:

- [User Manual](#)

Pautan luar:

- [Read Koha Documentation](#)
- [Read/Write to the Koha Wiki](#)
- [Read and Contribute to Discussions](#)
- [Report Koha Bugs](#)
- [Submit Patches to Koha using Git \(Version Control System\)](#)
- [Chat with Koha users and developers](#)

Posted on 07/05/2015 [Edit](#) | [Delete](#) | [New](#)

Circulation

Cataloging

Patrons

Serials

Advanced search

Acquisitions

Lists

Reports

Authorities

Tools

Koha administration

About Koha

Suggestions pending approval: 1

Koha (Sistem Bersepadu Perpustakaan) - Modul Pengkatalogan

Kandungan :

1. Pengenalan
2. Asas Pengkatalogan
 - A. Pengkatalogan Asal
 - B. Pengkatalogan melalui Z39.50
 - C. Edit/Singkir Rekod
 - D. Penyingkiran rekod (delete)
 - E. Duplikasi Rekod
 - F. Melampir Fail pada Rekod (Attachning files to records)
 - G. Gabung Rekod (Merging Records)
 - H. Rekod Item (Item records)
 - I. Penambahan Item
 - J. Edit Item (Editing items)

Pernyataan Penerbitan

Nota ini diterjemahkan dan dipermudahkan dari nota asal dalam bahasa Inggeris yang diterbitkan oleh Koha Community. Akses kepada nota asal adalah di <https://koha-community.org/manual/18.11>.

Nota ini diedarkan secara percuma. Terjemahan dibuat hanyalah secara terbuka dan pastinya mempunyai kesilapan dan kelemahan. Sekiranya anda ingin mengemukakan sebarang komen sila ajukan kepada Koha Networking di email opensistem@yahoo.com

Modul Pengkatalogan

1. Pengenalan

Modul Pengkatalogan merupakan modul asas di dalam sistem ini. Modul ini adalah berkait dengan semua modul lain seperti OPAC, Sirkulasi, Bahan Bersiri, Perolehan dan sebagainya. Sekiranya anda berjaya menguasai modul ini dengan cemerlang bermakna anda telah menguasai sistem ini lebih dari separuh.

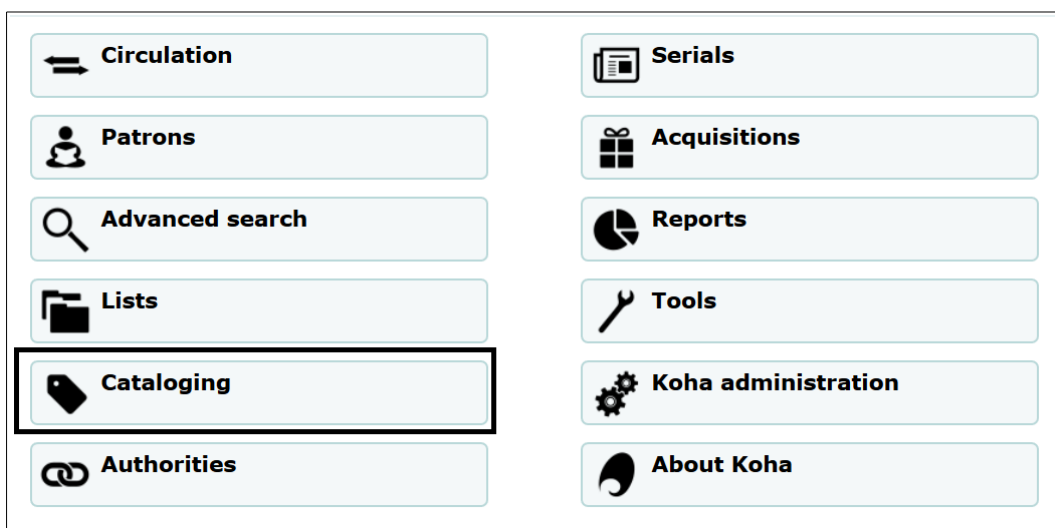
Untuk mengkatalog bahan, sistem ini menggunakan editor asas (basic editor) atau editor termaju (advanced editor). Namun editor termaju tidak dibincangkan di dalam modul ini, kerana penekanan hanya akan diberikan kepada pengkatalogan secara asas sahaja. Jenis pengkatalogan dibahagikan kepada tiga kaedah seperti berikut ;

- I. Pengkatalogan Asal atau Pengkatalogan Salin (Original or Copy Cataloging)
- II. Pengkatalogan melalui Z39.50
- III. Pengkatalogan 'advanced editor'

2. Asas Pengkatalogan

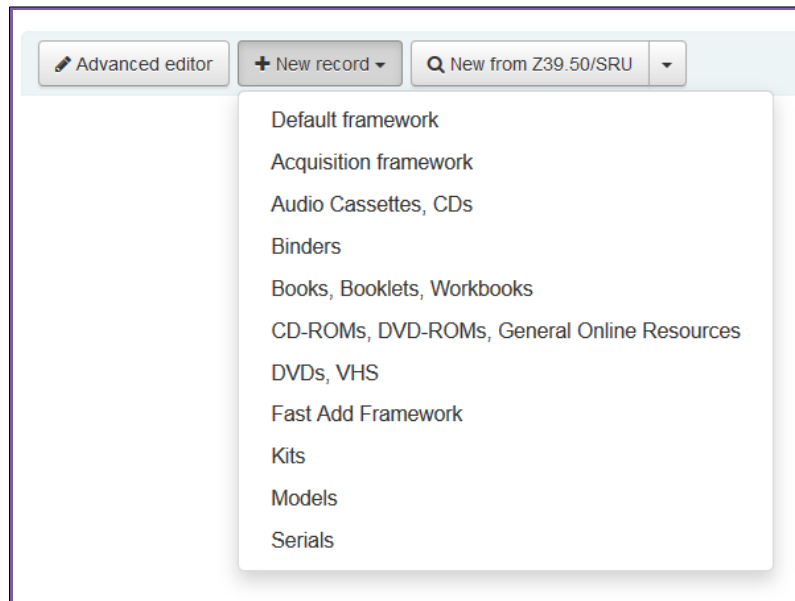
Pengkatalogan di dalam sistem ini ialah dengan menggunakan 'framework' .

Setiap 'framework' boleh disetkan mengikut jenis bahan (buku, majalah, bahan media dll) berdasarkan kepada keperluan perpustakaan. Untuk mencapai setiap 'framework' pengguna hanya perlu ke 'page' utama sistem dan memilih 'Cataloging' seperti berikut ;



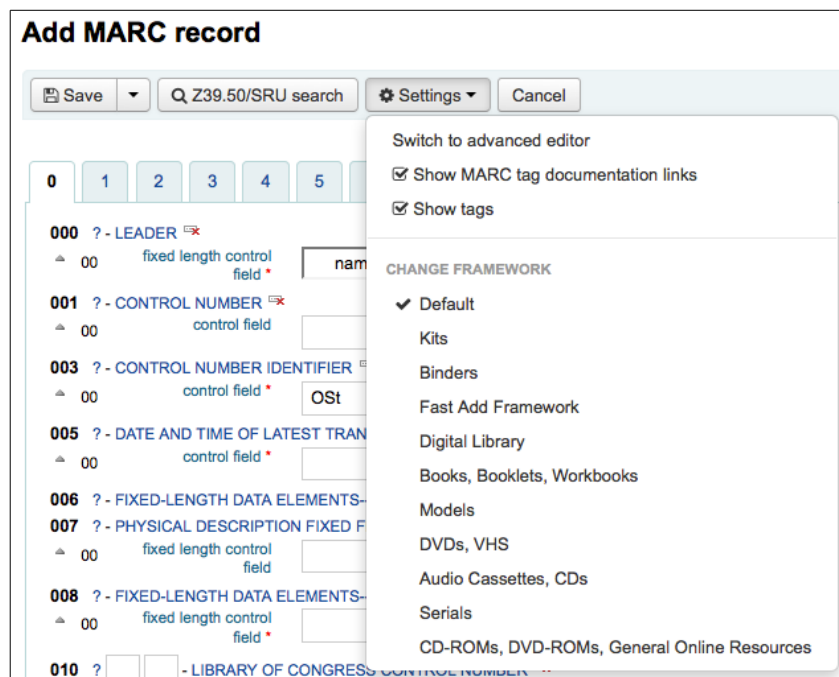
Pada page utama Sistem Koha, klik Cataloging

A. Pengkatalogan Asal



Pilih jenis pengkatalogan yang anda inginkan (Advanced editor, New record – untuk pengkatalogan asal, New from Z39.50/SRU) – untuk pengkatalogan melalui Z39.50)

Untuk latihan ini kita akan memilih New record – untuk pengkatalogan asal, sila klik
Anda akan dipaparkan dengan page berikut ;



** Kita mengandaikan semua setting telah dibuat sepenuhnya oleh pentadbir sistem atau pustakawan sistem.

Anda boleh memilih mana-mana framework atau memilih default sahaja.

The screenshot shows a web-based interface for configuring a MARC21 framework. At the top, there are ten numbered tabs labeled 0 through 9. Below the tabs, each tag number is followed by a sub-tag number and a text input field. The input fields contain the following values:

- 000 - 00: nam a22 7a 4500
- 001 - 00: (empty)
- 003 - 00: KohaDemo
- 005 - 00: 20190709153513.0
- 006 - 00: (empty)
- 007 - 00: (empty)
- 008 - 00: 190709b xxu||||| |||| 00| 0 eng d
- 010 - a: (empty)
- 015 - (empty)

* Perhatikan terdapat 10 tag pada framework di atas iaitu 0, 1 ... 9, dimana setiap tag mewakili nombor tag dalam sistem MARC21, tag 0 mewakili tag-tag 001, 003 ..., tag 1 mewakili tag 100, 110, 111 dan seterusnya ... sama juga tag 9 mewakili tag 900, 942 dll.


* Anda boleh memilih tag yang diperlukan dengan mengklik pada nombor tag tersebut.


* Ingat, semasa memasukkan data yang berkaitan, sesetengah tag adalah mandatori. Tag mandatori biasanya tag 000, 003, 005, 008, 041, 245, 942, bagaimanapun mandatori tag boleh ditambah tertakluk kepada keperluan perpustakaan.



Panduan



Berikut beberapa panduan berguna untuk mengawal atau mengendali worksheet semasa membuat pengkatalogan.

1. Sekiranya anda tidak dipaparkan dengan nombor tag MARC, anda boleh menukar nilai (value) dalam hide_marc dalam system preference atau setiap pengguna boleh mengecheck kotak yang berada sebelah Show tags' yang boleh didapati pada 'Settings'.
2. Untuk membuka (expand) tag yang tersembunyi (a collapsed tag) klik pada tag description.
3. Untuk mendapat bantuan dari Library of Congress berkaitan dengan tag MARC klik pada tanda soalan (?) pada sebelah kanan setiap nombor medan.
4. Adalah mungkin untuk anda menukar dokumentasi MARC dengan menggunakan MARCFieldDocURL dalam system preference.

650 ? 0 - SUBJECT ADDED ENTRY--TOPICAL TERM 

▲ a Topical term or geographic name as entry element 



▲ x General subdivision  



▲ x General subdivision  



5. Untuk menduplikasi medan klik ikon 'repeat this tag' sebelah kanan tag.
6. Untuk menggerakkan tag mengikut susunan yang betul, klik pada anakpanah disebalah kiri medan.
7. Untuk menduplikasi medan klik ikon klon (untuk menggerakkan medan yang telah disalin, klik ikon delete clone) sebelah kanan medan.



▲ d Active dates


▲ e Relator term


▲ v Form subdivision  


▲ x General subdivision  

▲ y Chronological subdivision  

▲ z Geographic subdivision  

651 ? - SUBJECT--GEOGRAPHIC NAME +- 

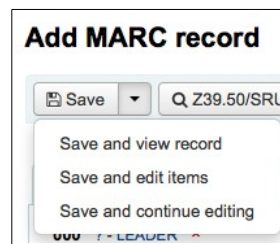
653 ? - SUBJECT--UNCONTROLLED +- 

655 ? - SUBJECT--GENRE/Form +- 

Clone this subfield

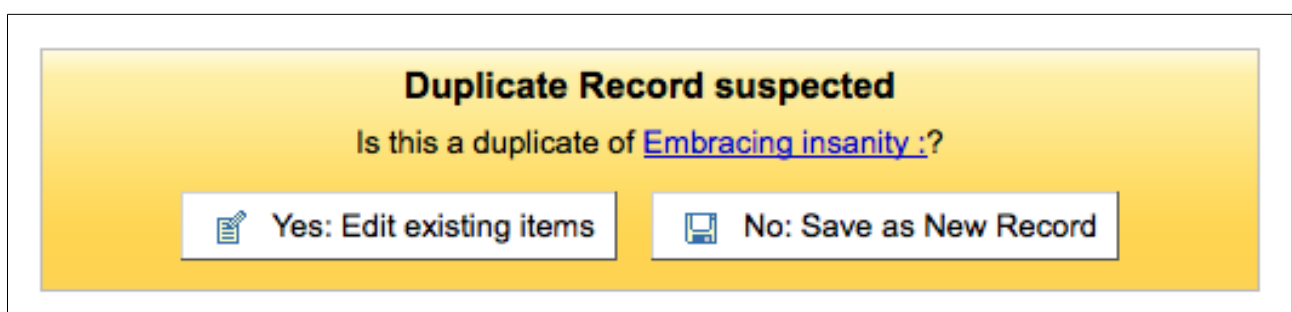
8. Untuk menggerakkan submedan (jika terdapatnya medan sama jenis lebih dari satu), klik – (tanda tolak (minus sign) sebelah kanan medan.
9. Untuk menggunakan plugin klik pada ikon pada sebelah kanan medan.

Setiap kali anda menyiapkan kerja anda janganlah terlupa untuk klik butan ‘Save’ dan seterusnya anda diberi pilihan samaada ingin simpan dan view rekod bib yang anda telah cipta atau meneruskan proses seterusnya iaitu untuk tambah/edit (add/edit) item.



Jika anda memilih ;

- ‘Save and view record’ anda akan dibawa ke rekod yang baru anda siap katalog.
- ‘Save and edit items’ anda akan dibawa ke borang tambah/edit (add/edit) item, dan seterusnya anda akan dibenarkan untuk menambah item (attach holdings)
- ‘Save and continue editing’ anda akan dibenarkan menyimpan (save) hasil kerja anda dan anda dibenarkan meneruskan kerja anda.
- Jika anda merancang untuk menduplikasi rekod anda akan menerima amaran sebelum anda meyimpan (saving)



B. Pengkatalogan melalui Z39.50

Pengkatalogan jenis ini amat popular kerana ia ringkas, menjimatkan masa dan lebih tepat. Prosedurnya cukup mudah, pengkataloger hanya perlu mengikut arahan skrin sahaja.

[Sebelum kerja pengkatalogan ini dibuat anda hendaklah memastikan bahawa sistem anda telah disetkan dengan keperluan (setting) asas yang ditetapkan oleh sistem ini. Hal ini anda boleh merujuk kepada pentadbir sistem]

Sama seperti proses di atas tadi, klik modul pengkatalogan, anda akan dibawa ke skrin berikut;

1. Pilih framework yang sesuai untuk melaksanakan tugas anda, atau pilih sahaja Default Framework

The screenshot shows a dropdown menu with the following items:

- Default framework
- Audio Cassettes, CDs
- Binders
- Books, Booklets, Workbooks
- CD-ROMs, DVD-ROMs, General Online Resources
- DVDs, VHS
- Fast Add Framework
- Kits
- Models
- Serials

2. Klik 'New from Z39.50/SRU'

The screenshot shows the 'Z39.50/SRU search' form with the following elements:

- Search targets:**
 - LIBRARY OF CONGRESS
 - COLUMBIA UNIVERSITY
 - SMITHSONIAN INSTITUTION LIBRARIES
 - LIBRARY OF CONGRESS SRU
- Search targets boleh ditambah/dibuang mengikut keperluan semasa. Sila semak Admin area dalam nota asal**
- Input fields:** ISBN, ISSN, Title, Author, Subject heading, Keyword (any), LC call number, Control no., Dewey, Standard ID.
- Buttons:** Clear search form, Search, Cancel.

3, Anda boleh membuat pencarian dengan memasukkan maklumat yang sesuai dalam kotak. Ia boleh dibuat pencarian secara terus seperti penggunaan ISBN, tajuk, dan pencarian secara random seperti menggunakan kota keyword atau subject heading.

Nota – Jika pencarian tidak memberikan sebarang hasil, anda boleh menggabungkan beberapa medan mengikut sesesuaian anda. Selain itu anda juga dinasihatkan supaya menukar sasaran anda kepada perpustakaan lain dengan menambah Search Target seperti tersebut di atas.

4. Jika pencarian anda berhasil, berikut adalah contoh kepada pencarian yang berhasil ;

Results
You searched for: *Title: library science*

Server	Title	Author	Date	Edition	ISBN	LCCN	Actions
TORONTO PUBLIC	A journey into adaptation with Max Axiom, super scientist /	Biskup, Agnieszka.		Revised edition.	1515746402 9781515746409		<input type="button" value="Actions"/> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> MARC preview <input type="radio"/> Card preview <input type="button" value="Import"/>
TORONTO PUBLIC	Balanced urban development :				9783319281100 3319281100		
TORONTO PUBLIC	Beauty and the beak :	Rose, Deborah Lee,			9781943978281 194397828X		<input type="button" value="Actions"/>
TORONTO PUBLIC	Callings :	Isay, David,			9781594205187 1594205183	bl2016005261	<input type="button" value="Actions"/>
TORONTO PUBLIC	Celestial shadows :	Westfall, John Edward,			9781493915347 1493915347	2014951681	<input type="button" value="Actions"/>
TORONTO PUBLIC	Eye and brain :	Gregory, R. L.		Fifth edition.	9780691165165 0691165165		<input type="button" value="Actions"/>
TORONTO PUBLIC	From the realm of the nebulae to				9783319310046 3319310046	2016946611	<input type="button" value="Actions"/>

5. Dari hasil pencarian, klik butan ‘Action’ dimana anda dibenarkan view MARC rekod atau kad view. Seterusnya anda hendaklah memilih Import untuk memuat-turun maklumat bahan yang berkenaan. Anda hanya perlu menunggu beberapa detik sahaja sebelum semua maklumat bahan berkenaan memenuhi worksheet anda.

6. Pada worksheet, anda boleh menyingkir/edit dan sebagainya pada maklumat tersebut sebelum anada memilih untuk Save kerja ini.

7. Selepas save ini bermakna kerja pengkatalogan anda melalui Z39.50 telah tamat, dan anda bolehlah meneruskan kerja anda untuk bahan seterusnya.

C. Edit Rekod

Edit dan singkir rekod merupakan kerja biasa yang akan dibuat oleh pengkatalogan. Tugas ini boleh dilakukan dengan membuat pencarian rekod yang akan di Edit/Singkir. Pencarian ini boleh dibuat melalui kotak pencarian pada muka utama sistem, seperti berikut ‘

Hasil pencarian seperti di atas ;

Anda hendaklah memilih Edit record (seperti dalam bulatan merah di atas), seterusnya anda akan dipaparkan dengan worksheet bahan yang berkaitan seperti berikut ;


Selepas melakukan pengeditan, sila save kerja anda !!!

D. Penyingkiran Rekod (delete)

Proses penyingkiran juga dimulakan dengan pencarian bahan yang hendak disingkirkan.

Pencarian adalah sama seperti pencarian untuk bahan yang hendak diedit.

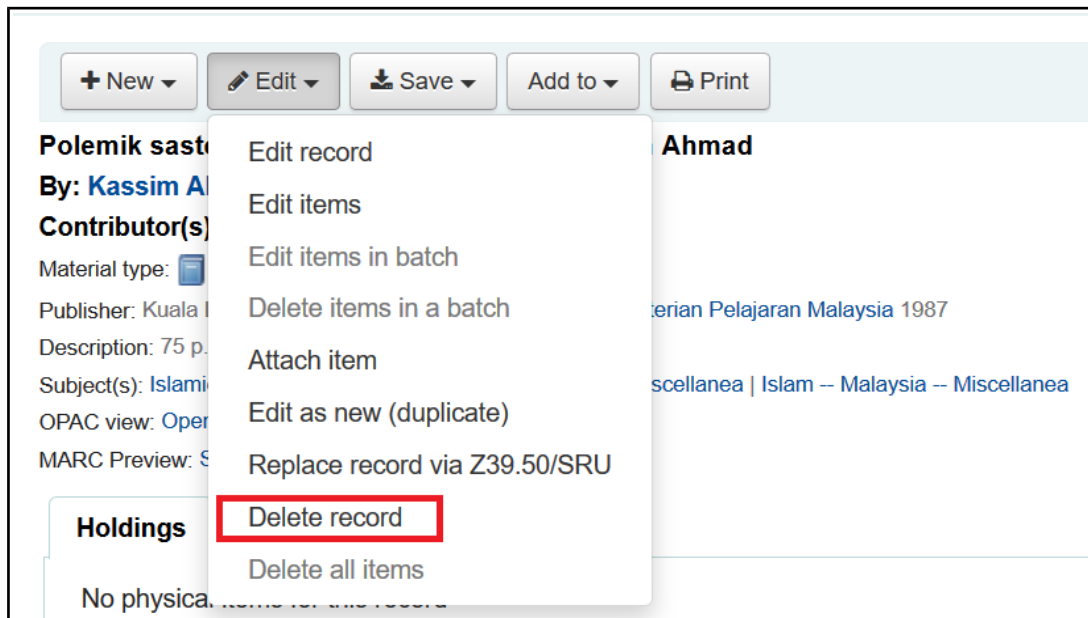
Hasil pencarian, anda hendaklah klik pada tajuk bahan berkenaan seperti berikut ;

<input type="checkbox"/> 4. Corat-coret berkelongsong / <u>Shahnon Ahmad</u>. by <u>Shahnon Ahmad</u> , 1933-. Material type: Book; Format: print ; Literary form: Not fiction Publisher: Shah Alam : Fajar Bakti, 1995 Description: xi, 224 p. ; 24 cm. ISBN: 967653529X. Holds (0) Add to cart Edit record Edit items OPAC view	10 items, 10 available:  Centerville Library [009.2 SHA] (10) Books
<input type="checkbox"/> 5. Polemik sastera Islam Kassim <u>Ahmad</u>, <u>Shahnon Ahmad</u> by Kassim <u>Ahmad</u> 1933- <u>Shahnon Ahmad</u> 1933-. Material type: Book Publisher: Kuala Lumpur Dewan Bahasa dan Pustaka, Kementerian Pelajaran Malaysia 1987 Description: 75 p. 22 cm. No holds allowed Add to cart Edit record Edit items OPAC view	No items

Klik pada tajuk Polemik sastera Islam ...

Nota – singkir rekod hanya dibenarkan untuk bahan yang tidak mempunyai item sahaja.

Sekiranya bahan yang mempunyai item hendak disingkirkan maka item pada bahan tersebut hendaklah disingkirkan terlebih dahulu. Proses menyingkir item akan dibincangkan kemudian.



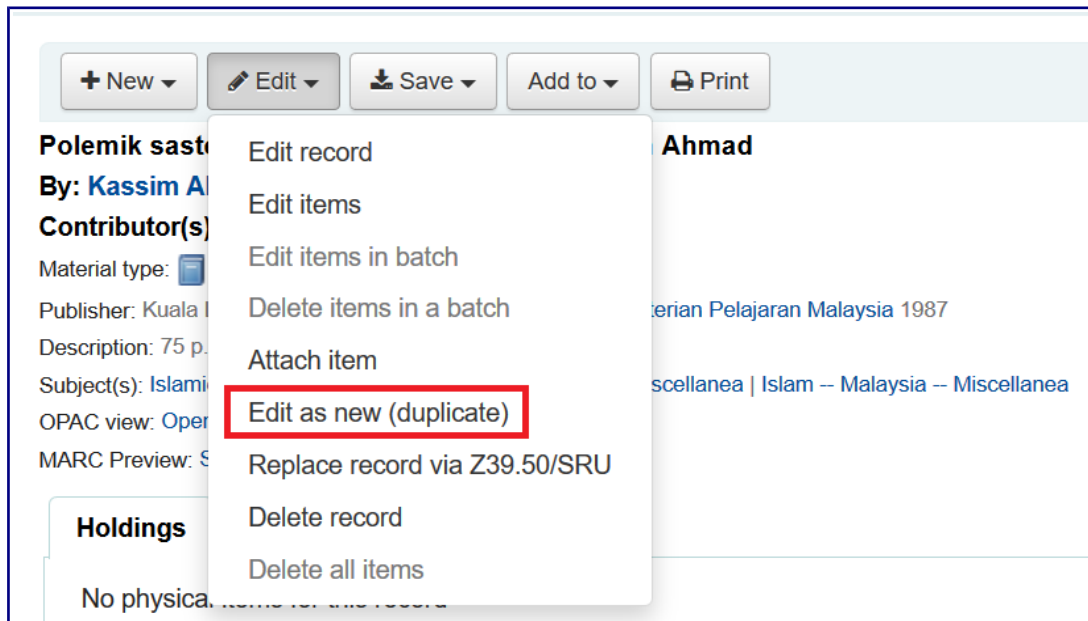
The screenshot shows a library system interface. At the top, there are buttons for '+ New', 'Edit', 'Save', 'Add to', and 'Print'. Below these, the record title 'Polemik sastera Islam Kassim Ahmad' is visible. A dropdown menu is open over the 'Edit' button, listing several options: 'Edit record', 'Edit items', 'Edit items in batch', 'Delete items in a batch', 'Attach item', 'Edit as new (duplicate)', 'Replace record via Z39.50/SRU', 'Delete record', and 'Delete all items'. The 'Delete record' option is highlighted with a red rectangular box.

Pilih Delete record, rekod berkenaan akan tersingkir dari sistem.

E. Duplikasi Rekod

Tidak semua pencarian maklumat bahan melalui Z39.50 berhasil. Dalam situasi begini, anda diberi alternatif dengan mencipta rekod baharu dengan kaedah menduplikasi rekod yang hampir sama dengan rekod sedia ada dalam sistem dan hanya perlu mengeditnya sahaja. Proses ini juga dapat menjimatkan masa.

Untuk menduplikasinya, pilih 'Edit as new (duplicate)' dari menu 'Edit' pada rekod bibliografik.



Proses ini akan membuka rekod MARC yang baharu dengan medan–medan terdiri dari data rekod bibliografik asal. Anda perlu mengeditnya untuk mewujudkan sebagai satu rekod bibliografik baru.

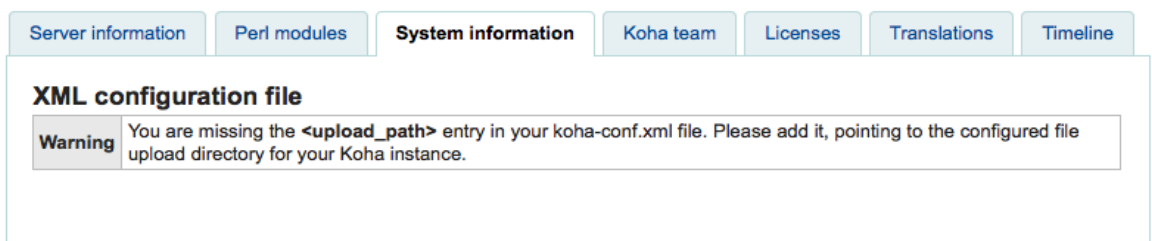
F. Melampir Fail pada Rekod (Attaching files to records)

Tujuan prosedur ini ialah untuk memuat-naik fail bersama rekod yang dikatalog sebagai bahan iringan yang dalam pelbagai format seperti .pdf. Ia berkaitan dengan penggunaan tag 856\$.

Sekiranya anda ingin memuatnaik fail, anda boleh berbuat demikian melalui perubahan pada seting berikut.

- Anda perlu memaklumkan kepada pentadbir system untuk mengset pembolehkan 'upload path' ketempat dimana fail akan disimpan.
 - Anda dapat lihat jika upload path diset dengan betul dengan melawat About Koha > System Information. Sekiranya ada kesilapan akan ditunjukkan disini.

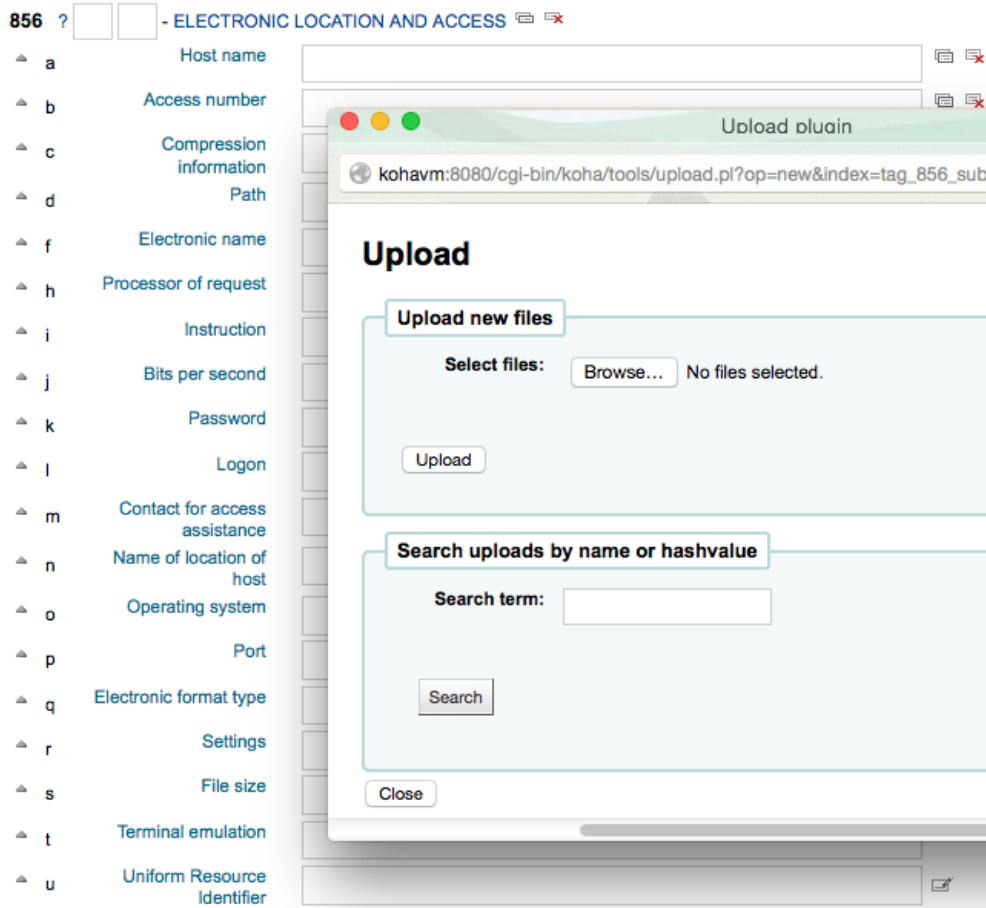
About Koha



The screenshot shows the 'About Koha' page with several tabs: 'Server information', 'Perl modules', 'System information', 'Koha team', 'Licenses', 'Translations', and 'Timeline'. The 'System information' tab is selected. Below the tabs, there is a section titled 'XML configuration file' which contains a warning message: 'Warning You are missing the <upload_path> entry in your koha-conf.xml file. Please add it, pointing to the configured file upload directory for your Koha instance.'

- Jika anda ingin memastikan bahawa [OPACBaseURL](#) dalam sistem preference diset apa yang sepaturnya.
- Jika anda ingin menambah plugin upload.pl kemedan 856\$u dalam satu atau banyak [frameworks](#).

Sekiranya anda telah mengset anda boleh meneruskan kerja pengkatalogan seperti biasa. Anda akan dapat lihat ikon plugin sebelah medan 856\$u yang akan membenarkan anda membuka untuk tujuan memuat-naik fail atau pencarian fail.



Dari menu ini, anda boleh klik browse untuk mencari file dan melampirkannya, atau anda cari fail yang anda telah memuat-naik sebelum ini dengan menggunakan kotak pencarian (search box). Dari hasil pencarian anda bolehlah fail yang anda ingin lampirkan.

Upload

Your request gave the following results:

Filename	Size	Hashvalue	Category	Actions
tcea.png	48094	a55521cdaaac216a63f412dcd37f0a14	koha_upload	Choose Download Delete
Screen Shot 2015-11-03 at Tue, Nov 3 - 3.27 PM 2.png	22466	79d5f51ce1be66ab4e5d0f2fb2b60b50	koha_upload	Choose Download Delete

Close

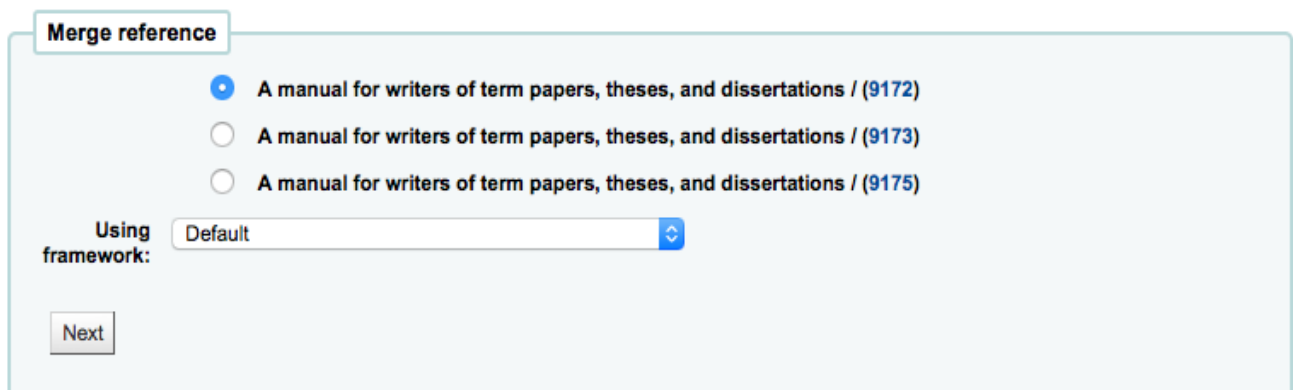
Sebaik sahaja fail dipilih ia akan muncul sebagai link dalam rekod MARC dan juga dalam detail display.

G. Gabung Rekod (Merging Records)

Untuk menggabung rekod bibliografik, anda dikendaki ke modul Pengkatalogan dan membuat pencarian rekod.

Jika anda melihat adanya duplikasi rekod pada pencarian tersebut, anda boleh memilih (tik) kotak disebelah untuk membuat duplikasi dan klik butan 'Merge selected' pada sebelah atas keputusan pencarian.

Sebaik saja anda telah memilih rekod untuk digabungkan, klik butan 'Merge selected' dalam senarai. Anda akan ditanya rekod mana yang anda cadang untuk disimpan sebagai rekod prima (utama) dan rekod yang mana akan disingkir. Sekitranya rekod ini dicipta dengan menggunakan rangka-kerja (framework) yang berlainan, anda juga akan diminta untuk memilih rangka-kerja yang akan digunakan.



Merge reference

- A manual for writers of term papers, theses, and dissertations / (9172)
- A manual for writers of term papers, theses, and dissertations / (9173)
- A manual for writers of term papers, theses, and dissertations / (9175)

Using framework:

Anda akan dihidangkan dengan format MARC untuk semua rekod (setiapnya boleh diakses melalui tab yang dilabelkan dengan nombor bib). Secara default rekod akan dipilih, uncheck medan yang anda tidak perlu untuk medan rekod hasil terakhir dan begitulah seterusnya.

Merging records

Source records

6237 (ref) 6238 6239

- 001 / livesonboundarym00rose
- 003 / CaSflA
- 005 / 20150302053751.0
- 007 / cr|||
- 008 / 890731r19901989nyu b 000 0beng
- 010
 - a / 89038513
- 040
 - a / DLC
 - c / DLC
 - d / UIE
 - d / BAKER

Destination record

- 001 / livesonboundarym00rose
- 003 / CaSflA
- 005 / 20150302053751.0
- 007 / cr|||
- 008 / 890731r19901989nyu b 000 0beng
- 010
 - a / 89038513
- 020
 - a / 0140124039
- 020
 - a / 9780140124033
- 029

Anda sepatutnya mencuba menambah medan yang tidak boleh berulang (seperti tag 245 untuk rekod #1 dan #2) anda tentunya akan menerima pesanan eror. Berikut adalah rekod yang anda telah cantum, terdaptnya pilihan untuk anda memasukkan pesanan medan manakah yang terlibat dalam proses ini. Hak ini membenarkan anda untuk mengawal medan manakah yang terlibat dalam muka surat pengesahan cantuman.

Merge Fields to display in report: (Example: "001,245ab,600")

Jika tiada maklumat yang dimasukkan, system akan memaparkan biblionumber sahaja.

Merging records

The merge was successful. [Click here to see the merged record.](#)

Report

Biblionumber
9172 (record kept)
9173
9175

Sekiranya anda memasukkan medan, anda akan melihat medan yang terlibat dalam mukasurat pengesahan (anda boleh mengset pada preference [MergeReportFields](#) sebagai default)

Merging records

The merge was successful. [Click here to see the merged record.](#)

Report

Biblionumber	001	245\$a	245\$b	650\$2	650\$a	650\$v	650\$x	650\$z
6237 (record kept)	livesonboundarym00rose	Lives on the boundary :	a moving account of the struggles and achievements of America's educationally unprepared /	ericd gtt gtt gtt	People with social disabilities Remedial teaching Literacy College teachers Educationally Disadvantaged. Kansarmen. Onderwijs. Remedial teaching. Handicapés sociaux Enseignement correctif Alphabétisation Professeurs (Enseignement supérieur)	Biographies.	Education Biography. Éducation	United States. United States. United States. United States États-Unis. États-Unis. États-Unis. États-Unis
6238	livesonboundarys00rose	Lives on the boundary :	the struggles and achievements of America's educational underclass.		People with social disabilities Remedial teaching. Literacy. College teachers People with disabilities.	Biography.	Education.	
6239	livesonboundarys1989rose	Lives on the boundary :	the struggles and achievements of America's educational underclass.		People with social disabilities Remedial teaching. Literacy. College teachers People with disabilities.	Biography.	Education.	

Borang kosong item untuk di edit akan muncul ;

Items for Embracing insanity : by Pavlicek, Russell C. (Record #1357)

Add Item

0 - Withdrawn status	<input type="text"/>
1 - Lost status	<input type="text"/>
2 - Source of classification or shelving scheme	<input type="text" value="Dewey Decimal Classification"/>
3 - Materials specified (bound volume or other part)	<input type="text"/>
4 - Damaged status	<input type="text"/>
5 - Use restrictions	<input type="text"/>
7 - Not for loan	<input type="text"/>
8 - Collection code	<input type="text"/>
a - Permanent location	<input type="text" value="Centerville"/>
b - Current location	<input type="text" value="Centerville"/>
c - Shelving location	<input type="text"/>
d - Date acquired	<input type="text"/>
e - Source of acquisition	<input type="text"/>
f - Coded location qualifier	<input type="text"/>
g - Cost, normal purchase price	<input type="text"/>
h - Serial Enumeration / chronology	<input type="text"/>

Sekiranya anda bercadang untuk membuat sirkulasi item ini, medan-medan berikut seharusnya diisi dengan maklumat berkaitan ;

- 2 – Source of classification (Punca klasifikasi bahan)
- a – Permanent location (Lokasi tetap)
- b – Current location (Lokasi terkini)
- o – Full call number (Nombor panggilan penuh)
 - Anda juga boleh menggunakan plugin nombor panggilan untuk medan ini. Sekiranya plugin ini dibolehkan (enable) anda akan lihat senarai pada sebelah kanan medan. Senarai tersebut akan memaparkan senarai nombor panggilan berwarna merah sekiranya nombor ini telah digunakan, dan berwarna hijau jika ia belum digunakan.

g - Cost, normal purchase price	<input type="text"/>	PS3623.A7323	Newman, Nancy, Salvage the bones : by Ward, Jesmyn.	Library Nicole's Library
h - Serial Enumeration / chronology	<input type="text"/>	PS3623.H578	The sixes : by White, Kate,	Nicole's Library
i - Inventory number	<input type="text"/>	PT9876.22.A6933 M3613 2008	The girl with the dragon tattoo / by Larsson, Stieg,	Nicole's Library
j - Shelving control number	<input type="text"/>	PZ3.B7902 W36	Wuthering heights / by Brontë, Emily,	Nicole's Library
o - Full call number	<input type="text" value="PZ3.B7902 W36"/>	PZ4.R494	Interview with the vampire : by Rice, Anne,	Nicole's Library
p - Barcode	<input type="text"/>	PZ7.G1273	The graveyard book / by Gaiman, Neil.	Nicole's Library
t - Copy number	<input type="text"/>	PZ7.G8233	Will Grayson, Will Grayson / by Green, John,	Nicole's Library
u - Uniform Resource Identifier	<input type="text"/>			
v - Cost, replacement price	<input type="text"/>			

- p – Barcode (Kodbar)
- v – Cost, replacement price (Kos, harga gantian)
 - Nilai ini akan dikenakan kepada pengguna (patron) bila anda menandainya sebagai ‘Lost’ ketika membuat penjaman (checkout)
- y – Koha item type (Item type Koha)

Bagi memastikan nilai-nilai di atas dipenuhi masa penambahan item, anda boleh menandainya sebagai mandatori pada framework. Sekiranya ia mandatori, anda tidak boleh menyimpannya (save) selagi maklumat tidak dimasukkan pada medan berkaitan.

x - Non-public note	<input type="text"/>
y - Koha item type	Books <input type="text" value="Required"/>
z - Public note	<input type="text"/>

Nota

Anda boleh mengedit framework iaitu tag 952 untuk menghasilkan medan-medan wajib (mandatori).

Berikut terdapat tiga butan pilihan untuk anda menambah item ke dalam bibliografi anda.



- ‘Add item’ hanya akan menambah (add) satu item sahaja.
- ‘Add & duplicate’ akan menambah dua item dengan nilai yang sama. Dan anda boleh mengubah nilai ini.
- ‘Add multiple items’ akan menambah jumlah bilangan yang anda nyatakan 1,2,3,....n begitu juga nombor kodbar akan dikeluarkan dengan nombor yang berturutan. (Setiap nombor kodbar adalah unik)

Item yang telah anda masukkan akan tersenarai sebaik sahaja anda simpan.

Items for Library mashups : (Record #110)

Search: Show / hide columns

Withdrawn status	Lost status	Source of classification or shelving scheme	Damaged status	Not for loan	Permanent location	Current location	Date acquired	Total Checkouts	Full call number	Barcode	Checked out	Date last seen	Date last checked out	Price effective from	Non-public note	Koha item type
Actions		lcc			Nicole's Library	Nicole's Library	2015-01-27		Z674.75.W67	9781573873727		2015-01-27		2015-01-27		Books
Actions		lcc			Nicole's Library	Nicole's Library	2015-03-04		Z674.75.W67	1000001		2015-05-28		2015-03-04	Donated by author	Books
Actions		Long Overdue (Lost)			Nicole's Library	Nicole's Library	2015-03-04	1	Z674.75.W67	1000002	2015-11-16	2015-11-02	2015-11-02	2015-03-04		Books
Actions		lcc			Nicole's Library	Nicole's Library	2015-03-04	1	Z674.75.W67	1000003		2015-05-21	2015-03-04	2015-03-04		Books

Item juga akan dapat dilihat dibahagian bawah maklumat bibliografik lengkap.

Holdings | Descriptions | Acquisition details | Images

Select all | Clear all
Activate filters

Item type	Current location	Home library	Call number	Status	Last seen	Barcode	Edit
Books	Centerville	Centerville	Z678.9.O65 E54 2010	Available	08/02/2012	503046642	Edit
Books	Fairfield	Fairfield	Z678.9 .E54 2010	Available	07/19/2011	3160778988	Edit
Books	Nicole's Library	Nicole's Library	Z678.9 .E54 2010	Available	04/30/2011	65104144	Edit

Sekiranya sistem anda telah disetkan dengan [SpineLabelShowPrintOnBibDetails](#) maka ia akan di link kepada print a quick spine label besebelahan setiap item.

Holdings | Descriptions | Acquisition details | Images

Select all | Clear all
Activate filters

Item type	Current location	Home library	Call number	Status	Last seen	Barcode	Spine label	Edit
Books	Centerville	Centerville	Z678.9.O65 E54 2010	Available	08/02/2012	503046642	Print label	Edit
Books	Fairfield	Fairfield	Z678.9 .E54 2010	Available	07/19/2011	3160778988	Print label	Edit
Books	Nicole's Library	Nicole's Library	Z678.9 .E54 2010	Available	04/30/2011	65104144	Print label	Edit

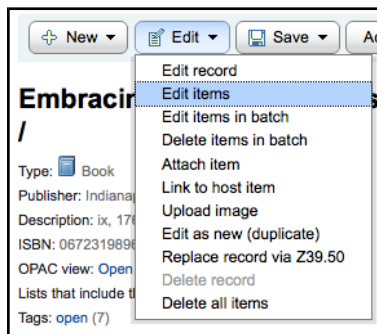
Anda juga dibenarkan untuk mewujudkan penapis kandungan apabila diklikan 'Activate filters'. Anda akan dapat melihat kemunculan penapis (filter) pada bahagian atas jadual.

Holdings									
Select all Clear all									
Deactivate filters									
Item type	Current location	Home library	Call number	Status	Last seen	Barcode	Spine label	Edit	
Books	Centerville	Centerville	Z678.9.O65 E54 2010	Available	08/02/2012	503046642	Print label	Edit	
Books	Fairfield	Fairfield	Z678.9 .E54 2010	Available	07/19/2011	3160778988	Print label	Edit	
Books	Nicole's Library	Nicole's Library	Z678.9 .E54 2010	Available	04/30/2011	65104144	Print label	Edit	

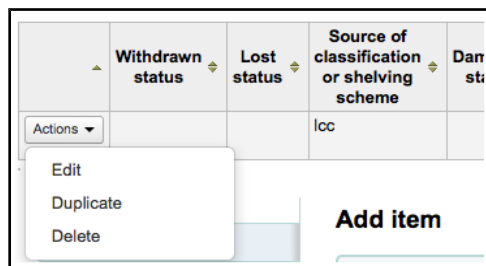
J. Edit Item (Editing items)

Item boleh diedit melalui beberapa kaedah ;

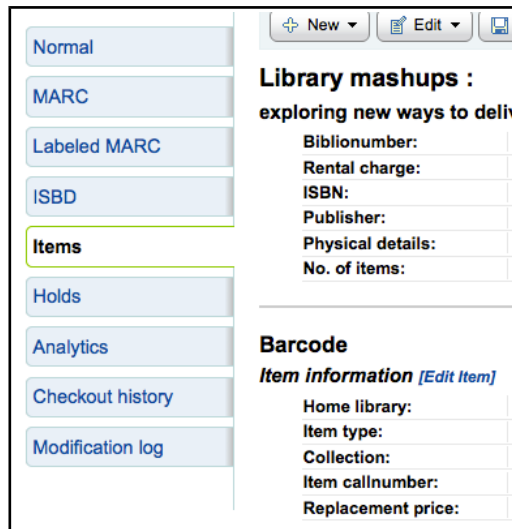
- Mengklik 'Edit' dan 'Edit items' dari rekod bibliografik



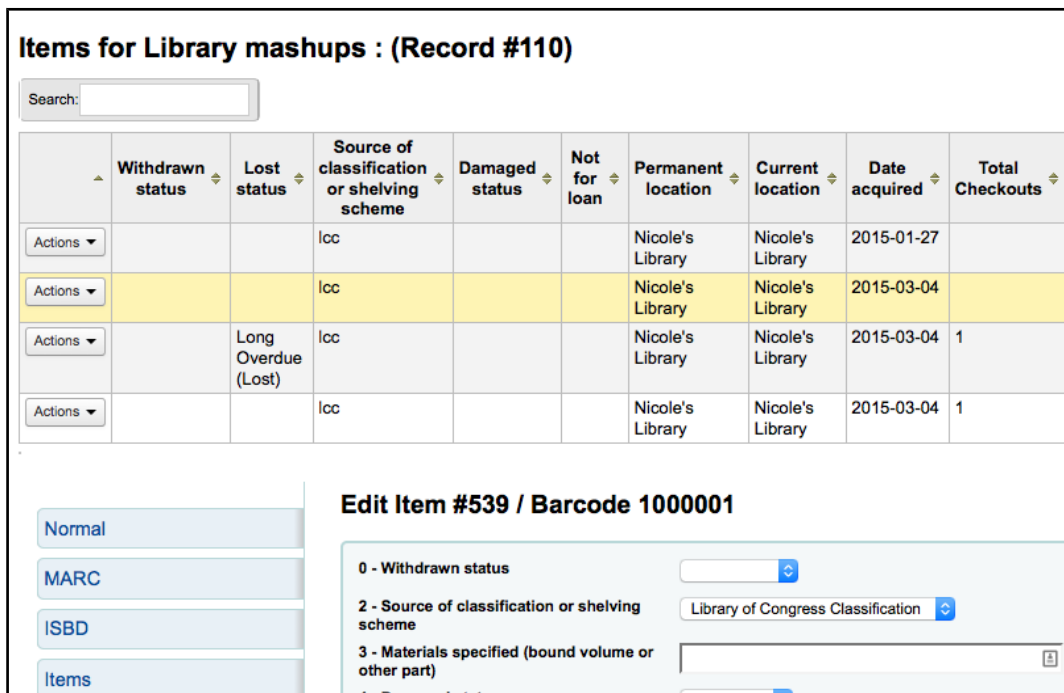
Dimana akan membuka senarai item yang anda dibenarkan mengklik butan 'Actions' pada sebelah kiri item berkenaan dan anda perlu memilih 'Edit'.



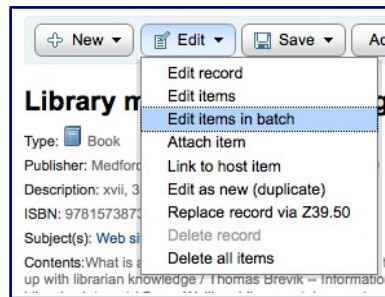
Klik 'Edit items' bersebelahan item pada tab 'Items'.



Yang akan membuka editor pada item yang anda ingin mengedit



Klik 'Edit' dan 'Edit items in batch'



Ini akan terpaparnya [batch item modification tool](#) dimana anda edit semua item bagi rekod ini secara pukal.


- Anda juga boleh membenarkan [StaffDetailItemSelection](#) untuk membolehkan checkbox dilihat pada sebelah kiri setiap item. Anda juga boleh 'check off' semua item yang anda ingin edit dan klik 'Modify selected items' pada bahagian atas dalam senarai.

Holdings					
Select all Clear all Actions: Delete selected items Modify selected items					
Activate filters					
	Item type	Current location	Home library	Collection	Call number
<input checked="" type="checkbox"/>	Books	Fairfield	Fairfield	Library & Information Science	Z674.75.W67 L52 2009
<input checked="" type="checkbox"/>	Books	Nicole's Library	Fairfield	Library & Information Science	Z674.75.W67 L52 2009
<input checked="" type="checkbox"/>	Books	Nicole's Library	Fairfield	Library & Information Science	Z674.75.W67 L52 2009
<input type="checkbox"/>	Books	Nicole's Library	Nicole's Library	Library & Information Science	Z674.75.W67 L52 2009

Anda boleh klik 'Edit' pada sebelah kanan setiap item dalam tab Holding

	Item type	Current location	Home library	Call number	Status	Last seen	Barcode	Edit
<input type="checkbox"/>	Books	Centerville	Centerville	Z678.9.O65 E54 2010	Available	08/02/2012	503046642	Edit
<input type="checkbox"/>	Books	Fairfield	Fairfield	Z678.9 .E54 2010	Available	07/19/2011	3160778988	Edit
<input type="checkbox"/>	Books	Nicole's Library	Nicole's Library	Z678.9 .E54 2010	Available	04/30/2011	65104144	Edit

Terdapat juga link untuk edit item dari keputusan pencarian.

Results	
	<p><input type="checkbox"/> 1. Library mashups : exploring new ways to deliver library data / edited by Nicole C. Engard. by Engard, Nicole C 1979-.</p> <p>Publisher: Medford, N.J. : Information Today, Inc., c2009 Description: xvii, 334 p. : ill., maps ; 23 cm. ISBN: 9781573873727 (pbk.); 1573873721 (pbk.).</p> <p>Holds Edit record Edit items</p>

Akhirnya anda boleh menggunakan tool [batch item modification](#)

----- Tamat -----