



# راهنمای ورود اطلاعات کتب (فارسی و لاتین) در نرم افزار کوها (Koha)

**تهیه کنندگان:**

**الهام قبادی آزاد**

«کارشناسی ارشد علم اطلاعات و دانش شناسی»

**مرضیه جورکش**

«کارشناسی کتابداری و اطلاع رسانی»

۱۴۰۲

کوها (Koha) یک سیستم مجتمع بر پایه وب می باشد که به منظور فهرست نویسی ایجاد گردیده است. در این نرم افزار، استاندارد Z39.50 قابل دسترس می باشد .

از آنجا که در کتابخانه های علوم پزشکی شیراز این نرم افزار به صورت فهرستگان می باشد لذا توجه به نکات ذیل قبل از ورود اطلاعات ضروری است:

➤ در صورت موجود بودن اطلاعات فهرست نویسی کتاب، از ویرایش به جای تکثیر استفاده نمائید و فقط شماره ثبت را به کاربرگ اضافه نمائید.

➤ فقط در موارد ذیل اقدام به تکثیر نمائید:

الف) ویرایش جدید کتاب

ب) تغییر مترجم

ج) تغییر عنوان

د) متفاوت بودن ناشر و محل نشر

➤ هیچ کتابخانه ای مجاز به تغییر اطلاعات کاربرگ کتابخانه دیگری نیست.

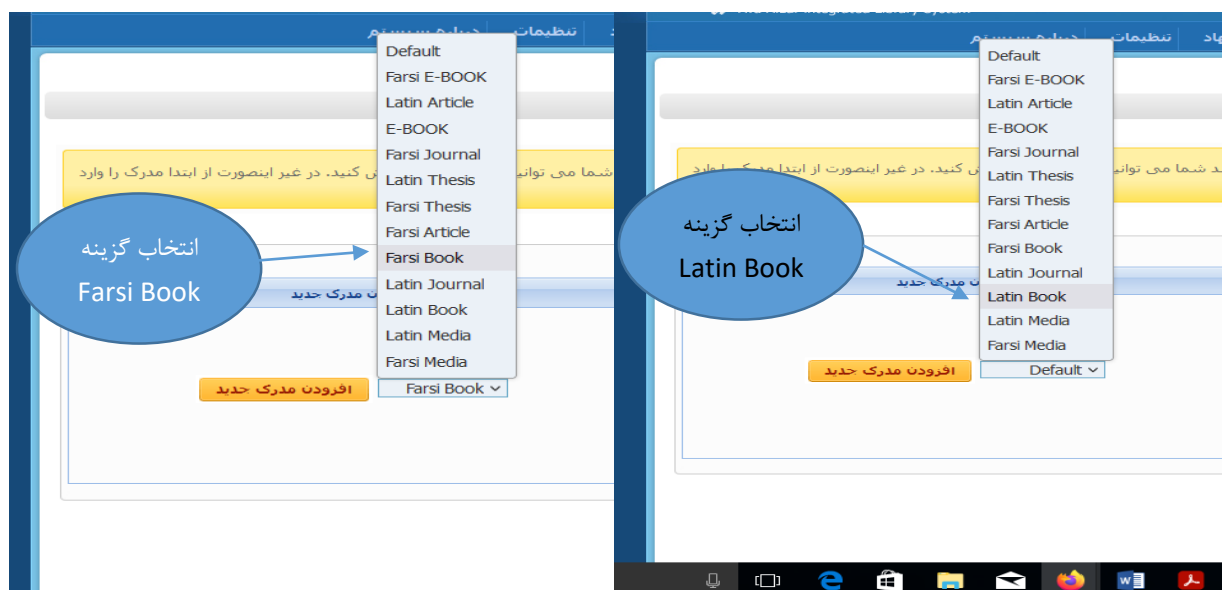
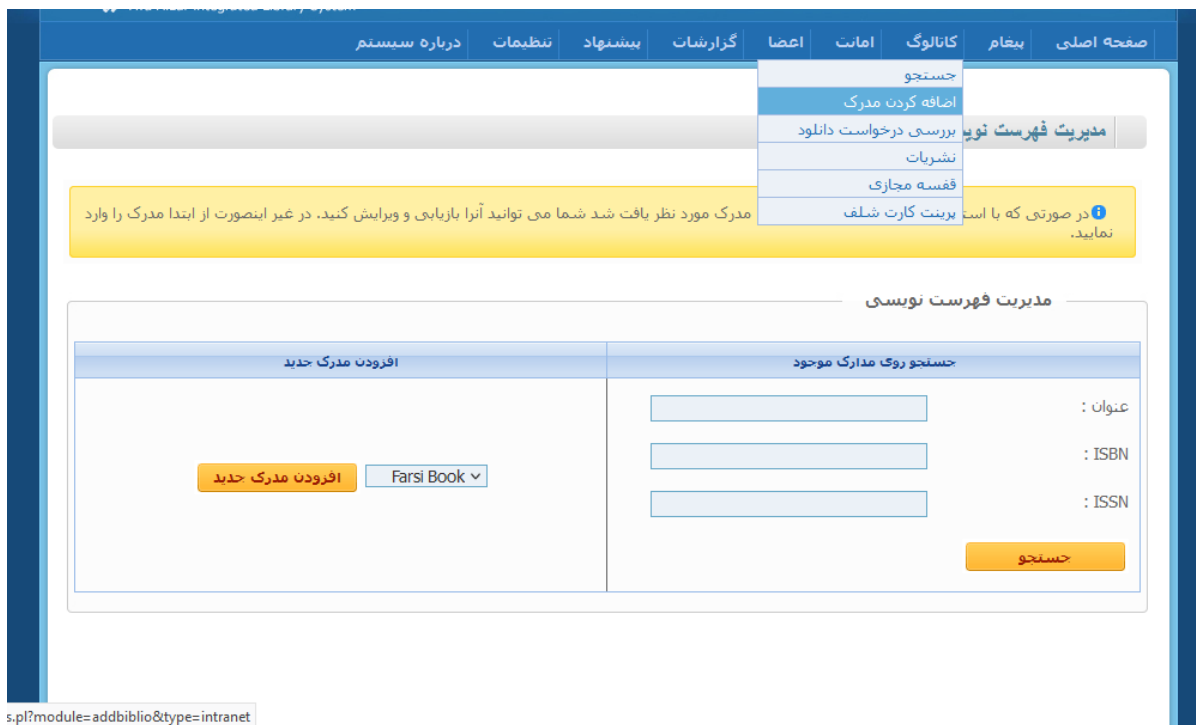
➤ جهت انتخاب موضوع برای کتب زیرمجموعه علوم پزشکی حتما از سرعنوان موضوعی پزشکی استفاده شود.

➤ بعد از ایزو گرفتن کتب لاتین، اطلاعات اضافی در نرم افزار پاک شود.

➤ بعد از ثبت اطلاعات کتب در نرم افزار، حتما از وارد نمودن شماره ثبت اطمینان حاصل نمائید. عدم توجه به این مورد، موجب ایجاد رکورد بی نام و نشان در نرم افزار می شود.

جهت ورود اطلاعات کتب از مسیر ذیل اقدام نمائید:

کاتالوگ ← اضافه کردن مدرک ← انتخاب کتاب فارسی یا لاتین ← افزودن مدرک جدید



## تگ صفر

- با کلیک بر روی فیلدهای 000 ، 001 ، 003 و 005 اطلاعات به صورت خودکار در نرم افزار وارد می شود.
- پر کردن فیلدهای 000 ، 001 ، 003 و 005 الزامی می باشد.
- این نکته در ورود اطلاعات کتب فارسی و لاتین یکسان می باشد.

The screenshot shows a web-based library management system interface. At the top, there is a navigation menu with items: صفحه اصلی, پیغام, کانالوگ, امانت, اعضا, گزارشات, پیشنهاد, تنظیمات, درباره سیستم. Below the menu is a search bar with the text 'کاربرگه : Farsi Book'. There are three buttons: 'افزودن مدرک', 'حسنجوی 739.50', and 'راهنما'. The main area contains a form with several fields, each with a label and a value:

LEADER - 000	0
نام 7a 4500	1
001 - شماره کنترل	2
003 - سازمان شماره دهنده	3
0	4
005 - تاریخ و ساعت آخرین تغییرات	5
20230529134534.0	6
	7

**020:** در این فیلد شابک ( ISBN ) که مخفف شماره استاندارد بین المللی کتاب می باشد و شامل کد ده رقمی یا سیزده رقمی است را بدون فاصله یا خط تیره وارد نمائید. (نحوه ورود اطلاعات در کتب فارسی و لاتین یکسان می باشد)

### «کتب فارسی»

9

020 - شابک ±

9786006308777

a شابک ▲

### «کتب لاتین»

9

± INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER - 020

9781119597742

International a ▲

Standard Book Number

- 022

**توجه:** کتب چند جلدی که دارای چند شابک می باشند، روی علامت ± کلیک کرده، سپس تعداد کادرهای مورد نظر خود را وارد نمائید. کلید ENTER را فشار دهید تا کادرهای مورد نظرتان ایجاد شود.

**050:** این فیلد به رده کتاب بر اساس کتابخانه کنگره اختصاص دارد.

فیلد a (شماره رده): رده کتاب با حروف بزرگ + فاصله + شماره رده

فیلد b (نشانه اثر): ممیز + حرف اول نام خانوادگی نویسنده + شماره کاتر + حرف اول عنوان + شماره کاتر + فاصله + سال انتشار کتاب

**توجه:** جهت ثبت اطلاعات در فیلدهای a و b در کاربرگ فارسی، زبان کامپیوتر لاتین باشد. در کاربرگ لاتین، این زبان به صورت پیش فرض لاتین است و به جای ممیز، از Point یا نقطه استفاده شود.

## «کتب فارسی»

050 - رده بندی کتابخانه کنگره ±

+ HF 5548      a شماره رده ▲

1400 9,2/س      b نشانه اثر ▲

مميز

### :LIBRARY OF CONGRESS CALL NUMBER 050

**Classification number a**: رده کتاب با حروف بزرگ + فاصله + شماره رده

**Item number b**: نقطه (Point) + حرف اول نام خانوادگی نویسنده با حروف بزرگ + شماره کاتر + حرف اول عنوان با حروف بزرگ + شماره کاتر + فاصله + سال انتشار کتاب

## «کتب لاتین»

LIBRARY OF CONGRESS CALL NUMBER - 050

+ BF 121      Classification a ▲

M615 2020      number  
Item number b ▲

نقطه

**060**: این فیلد به رده بندی کتابخانه ملی پزشکی اختصاص دارد.

### کتب فارسی:

فیلد a (شماره رده): رده کتاب با حروف بزرگ + فاصله + شماره رده

فیلد b (نشانه اثر): حرف اول نام خانوادگی نویسنده + شماره کاتر + حرف اول عنوان + فاصله + سال انتشار

**توجه:** جهت ثبت اطلاعات در فیلدهای a و b در کاربرد فارسی، زبان کامپیوتر لاتین باشد.

060 - رده بندی کتابخانه ملی پزشکی +

+ WU 140 a شماره رده ▲  
1401 969b b نشانه اثر ▲

**کتاب لاتین:**

**:NATIONAL LIBRARY OF MEDICINE CALL NUMBER 060**

**Classification number a :** رده کتاب با حروف بزرگ + فاصله + شماره رده

**Item number b :** حرف اول نام خانوادگی با حروف بزرگ + شماره کاتر + حرف اول عنوان با حروف

کوچک + فاصله + سال نشر

+ NATIONAL LIBRARY OF MEDICINE CALL NUMBER - 060

+ WU 140 Classification a ▲  
number  
B959d 2021 Item number b ▲

## تگ یک

**100:** این فیلد به سرشناسه اثر که شامل اطلاعات کامل پدیدآورنده اثر می باشد، اختصاص دارد.

**100a:** نحوه ورود اطلاعات در این فیلد: نام خانوادگی + فاصله + کاما + فاصله + نام کوچک

نکات کاربردی:

- نام و نام خانوادگی پدیدآورنده اثر به صورت مقلوب وارد می شود.
- در صورتی که پدیدآورندگان بیش از سه نفر نباشد، نویسنده اول سرشناسه قرار می گیرد.
- فقط نویسنده یا مولف اثر به عنوان سرشناسه قرار می گیرد. مترجم یا ویراستار سرشناسه قرار نمی گیرند.

**100c:** در صورتی که پدیدآورنده اثر نقشی غیر از نویسنده داشته باشد، در این فیلد وارد می شود. برای اضافه کردن این فیلد روی حرف C کلیک نمائید.

**100d:** در این فیلد اطلاعات به دو صورت وارد می شود:

در صورتی که نویسنده اثر در قید حیات باشد: تاریخ تولد + خط تیره

در صورتی که نویسنده اثر در قید حیات نباشد: تاریخ تولد + خط تیره + تاریخ وفات

**100q:** در این فیلد نام کامل نویسنده وارد می شود و بیشتر برای کتابهای قدیمی که نام نویسندگان آنها اسامی طولانی داشته اند، استفاده می شود.

100 - سرشناسه- نام پدیدآورنده	
▲ a نام پدید آورنده	حمیدی ، فرهاد
▲ c نقش	+
▲ d تاریخ تولد و وفات	1395 - 1334
▲ q نام کامل پدید آورنده	

نویسنده در قید حیات نیست



## کتب لاتین:

### MAIN ENTRY--PERSONAL NAME : 100

**100a Personal name :** (نام خانوادگی + کاما + فاصله + نام کوچک)

\*حرف اول نام خانوادگی و نام کوچک با حروف بزرگ نوشته شود.\*

**100d Dates associated with a name :** این فیلد مربوط به تاریخ تولد و وفات پدیدآورنده اثر است.

در صورتیکه نویسنده در قید حیات نباشد: تاریخ تولد + خط تیره + تاریخ فوت

در صورتیکه نویسنده در قید حیات باشد: تاریخ تولد + خط تیره

**100e Relator term :** در صورتیکه پدیدآور نقشی به غیر از نویسنده داشته باشد، در اینجا وارد می شود.

**100q Fuller form of name :** نام کامل پدید آورنده در این فیلد وارد می شود.

	MAIN ENTRY--PERSONAL NAME -	100	0
نویسنده در قید حیات است.	Chamberlain, John	Personal name a ▲	1
	1938 -	Dates associated d ▲	2
	+	with a name Relator term e ▲	3
		Fuller form of name q ▲	4
			5

## کتب فارسی:

### 110 : سرشناسه – تنالگان :

**110a:** در صورتی که سرشناسه اثر تنالگان (سازمان یا گروهی از افراد که یک واحد متشکل را بوجود آورده باشند مانند ادارات دولتی، وزارتخانه ها، انجمن ها، کنفرانس ها و جز آن ) باشد، در این فیلد نام تنالگان آورده می شود.

4	
5	110 - سرشناسه - نام تالگان
6	▲ a نام تالگان انجمن حقوق پزشکی ایران
7	111 - سرشناسه - نام گردهمایی
8	▲ a نام گردهمایی

### 111: سرشناسه - نام گردهمایی:

**111a نام گردهمایی:** در صورتیکه کتاب، خلاصه مقالات، همایش‌ها و گردهمایی‌ها باشد، نام همایش سرشناسه قرار می‌گیرد.

### کتب لاتین:

#### :110 MAIN ENTRY--CORPORATE NAME

**110a: Corporate name or jurisdiction name as entry element**: سازمان یا گروهی از اشخاص که با نامی خاص مشخص می‌شوند و به منزله یک تشکیلات واحد فعالیت می‌کنند. انجمنها، سازمان‌های دولتی، طرح‌ها و برنامه‌ها، واحدها و گروه‌های مذهبی که دارای نام واحد باشند، در این فیلد قید شود.

#### :111 MAIN ENTRY--MEETING NAME

**111a: Meeting name or jurisdiction name as entry element**: در صورتیکه کتاب خلاصه مقالات همایشها و گردهمایی‌ها باشد، نام همایش سرشناسه قرار می‌گیرد.

**130**: این فیلد در کتب فارسی تحت عنوان «سرشناسه—عنوان قراردادی» و در کتب لاتین «MAIN ENTRY--UNIFORM TITLE» می‌باشد. این فیلد برای برگزیده‌ها، کتاب‌های قدیمی مجهول المؤلف، مجموعه افسانه‌ها و حکایات عامیانه، دعاها و زیارت‌نامه‌ها استفاده می‌گردد.

**نکته:** در صورتیکه عنوان قراردادی سرشناسه قرار گیرد نیازی به گذاشتن کروش نیست ولی در صورتیکه در تگ 240 قرار گیرد گذاشتن کروش الزامی می‌باشد.

## تگ دو

**210**: این فیلد در کتب (فارسی) عنوان مختصر و در کتب (لاتین) ABBREVIATED TITLE می باشد.

➤ در این فیلد کلمه یا عبارتی را وارد کنید که در بین کاربران به جای عنوان استفاده می شود و معمولا شکل کوتاه شده ی عنوان می باشد. جهت استفاده از این فیلد ابتدا روی حرف a کلیک نموده تا کادر مورد نظر باز شود. سپس اختصار عبارت مورد نظر را وارد نمایید.

مثال:

❖ کلمه (BP) به جای **British pharmacopoeia**

❖ واژه (ICD-10) به جای **International Classification of Diseases 10<sup>th</sup> revision**

کلیک بر روی حرف a

1+ ABBREVIATED TITLE - 210

a

UNIFORM TITLE - 240

Uniform title a ▲

International  
Classification of Diseases  
10<sup>th</sup> revision

1 + ABBREVIATED TITLE -	210	0
ICD-10	Abbreviated title a	1
UNIFORM TITLE -	240	2
	Uniform title a	3
		4

**240: (فارسی) عنوان قراردادی**

**UNIFORM TITLE (لاتین)**

\*برای برگزیده ها ، کتاب های قدیمی مجهول المؤلف ، مجموعه افسانه ها و حکایات عامیانه ، دعاها و زیارت نامه ها استفاده می گردد.\*

**نکته:** در صورتی که عنوان قراردادی سرشناسه قرار گیرد، نیازی به گذاشتن کروشه نیست. ولی در صورتی که در تگ 240 قرار گیرد گذاشتن کروشه الزامی می باشد.

**245: (فارسی) شرح عنوان**

**TITLE STATEMENT (لاتین)**

**245a:** عنوان کتاب (با توجه به رعایت فاصله بین کلمات ) در لاتین حرف اول کلمه اول را با حروف بزرگ و بقیه را با حروف کوچک بنویسید.

**نکته:** عناوینی که ابتدای آنها با عدد شروع شده باشد مطابق مثال ورود اطلاعات می گردند.

**مثال: 1000 نکته در پزشکی**

در تگ 245: 1000 نکته در پزشکی

در تگ 246: هزار نکته در پزشکی

برای کتب لاتین نیز به همین نحو عمل کنید.

در تگ 245: 100 cases in surgery

در تگ 246: One hundred cases in surgery

### «کتب فارسی»

245 - شرح عنوان	
<input type="text" value="1000 نکته در پزشکی"/>	* عنوان a ▲
<input type="text"/>	عنوان فرعی b ▲
<input type="text"/>	c شرح مسئولیت ▲
246 - عنوان به شکل‌های دیگر ±	
<input type="text" value="هزار نکته در پزشکی"/>	a عنوان دیگر ▲

### «کتب لاتین»

TITLE STATEMENT - 245	
<input type="text" value="100 cases in surgery"/>	* Title a ▲
<input type="text"/>	Remainder of title b ▲
<input type="text"/>	Statement of c ▲ responsibility, etc
± VARYING FORM OF TITLE - 246	
<input type="text" value="One hundred cases in surgery"/>	Title proper/short a ▲ title

**245b**: عنوان فرعی: این فیلد اختصاص به عنوان فرعی کتاب (عبارت توصیفی که روشنگر عنوان اصلی است) دارد.

➤ در کتب لاتین همه حروف عنوان فرعی را با حروف کوچک نوشته می‌شود.

**245c**: این فیلد به شرح مسئولیت دارد که می‌تواند شامل نام نویسنده، مترجم، گردآورنده و یا ویراستار می‌باشد.

### نکات کاربردی:

- در صورتی که ویراستار نقش کمرنگی داشته باشد، در این قسمت وارد می‌شود در غیر این صورت، ویراستار را در 250b وارد می‌شود.
- برای جدا سازی چند نقش مشابه در صفحه عنوان (مثلا چند نویسنده) از کاما (,) استفاده شود.
- برای جدا کردن نقش‌های متفاوت از هم (برای مثال نویسنده از مترجم) از علامت سمی کالن یا نقطه ویرگول (;) استفاده شود.
- هنگام ورود اطلاعات بین کلمات و علائم رعایت فاصله از هر دو سو الزامی است.
- اسامی که دارای پسوند و یا پیشوند هستند بایستی با فاصله نوشته شوند. (مانند: زارع پور، احمد زاده)
- در فیلد شرح مسئولیت نقش‌ها مطابق صفحه عنوان نوشته می‌شود. به عنوان مثال اگر در صفحه عنوان تالیف حسن زارع پور نوشته شده بود، در شرح مسئولیت (تگ 245c) نیز تالیف نوشته می‌شود. حتی در صورت وجود اشتباه چاپی در صفحه عنوان، عین کلمه آورده شود و در گروه کلمه صحیح وارد شود. مثال: نویسنده عبادی فر [صحیح: عبادی فرد]



**246: عنوان به شکلهای دیگر:** در این فیلد سایر عناوین کتاب وارد می‌شود. در کاربرگه لاتین این فیلد تحت عنوان VARYING FORM OF TITLE می باشد.

### نکات کاربردی:

- ذکر محل قرارگیری سایر عناوین کتاب الزامی است. (مثلا عنوان روی جلد یا عنوان به انگلیسی)
- در صورتیکه نیاز به وارد کردن عنوان‌های مختلف باشد پس از کلیک بر روی علامت ± و مشخص کردن تعداد کادرهای موردنیاز، عناوین را به صورت جداگانه وارد کنید.

با توجه به وجود انواع خاص عنوان در کتاب در حال فهرستنویسی، همچنین نیاز کتابخانه موارد زیر قابل اضافه کردن هستند:

بالای عنوان / عنوان اصلی / عنوان به زبان دیگر / صفحه عنوان به زبان دیگر / عنوان پشت جلد به زبان دیگر / عنوان روی جلد / عنوان دیگر / عنوان عطف / عنوان چاپها یا ویرایشهای دیگر / عنوان جلدهای دیگر (در صورتی که کتاب چند جلدی و فاقد یک عنوان مشترک باشد)

انفورماتیک پرستاری	▲ عنوان *
مولفین مهدی حبیبی کولابی ... [و دیگران]	▲ شرح مسئولیت c
	▲ عنوان فرعی b
246 - عنوان به شکلهای دیگر ±	
Nursing Informatic: عنوان به انگلیسی:	▲ عنوان دیگر a

**250: (فارسی) شرح ویرایش**

### EDITION STATEMENT (لاتین)

این فیلد به مشخصات ویرایش اختصاص دارد.

**250a:** موارد الزامی در این فیلد عبارتند از:

- ذکر شماره ویرایش

- استفاده از کلمه ویراست بجای ویرایش در کتب فارسی
- نوشتن ترتیب ویرایش به صورت عدد (مثال: ویراست ۳).
- قرار دادن فاصله بین ویراست و عدد موردنظر. (مثال: 3<sup>rd</sup> ed. بعد از عدد یک فاصله گذاشته شود).
- استفاده از (ed.) برای واژه ویرایش در کتب لاتین
- استفاده از اعداد ترتیبی برای مشخص کردن چندمین ویرایش

نحوه نوشتن اعداد ترتیبی در انگلیسی بدین صورت است:

1st, 2nd, 3rd, 4th, 5th, ...

**250b**: نام **ویراستار** و یا **ویراستاران** ذکر شود و با کاما و رعایت فاصله از هم جدا شوند .

**250c**: این فیلد جهت مشخص کردن **نوبت چاپ** برای کتابهای فارسی اضافه شده است.

**260**: **وضعیت نشر** (فارسی)

(لاتین) PUBLICATION, DISTRIBUTION, ETC. (IMPRINT)

این فیلد به اطلاعات نشر اختصاص دارد.

**:260a**

- **محل انتشار** اثر در این فیلد وارد می شود.
- در کتب لاتین اولین یا مشهورترین محل انتشار آورده می شود.
- در کتب فارسی در صورتیکه دو محل نشر وجود داشته باشد با کلیک بر روی علامت + کنار کادر محل انتشار، کادر جدیدی ایجاد کنید و محل نشر دوم را وارد کنید.

**:260b**

- در این فیلد **نام ناشر** یا **ناشرین** وارد می شود.
- در صورت وجود دو ناشر یا بیشتر با کلیک بر روی علامت + کنار کادر ناشر، کادر جدیدی ایجاد کنید و ناشر دوم را وارد کنید.

**260c**: این فیلد اختصاص به **سال انتشار** دارد که فقط یک سال ذکر می شود و کلیه حروف و علائم نیز حذف می گردد.



**توجه:** چنانچه در این سه فیلد اطلاعاتی وارد نشود نرم افزار بصورت خودکار در قسمت فارسی کلمات (بی جا، بی نا و بی تا) و در قسمت لاتین کلمات (S.L. : S.N. , S.D) را وارد میکند.

260 - وضعیت نشر ±	
▲ a محل انتشار	+ تهران
▲ b ناشر	+ جیدری
▲ c تاریخ نشر	+ 1395

## تگ سه

**300** : این فیلد به مشخصات فیزیکی کتاب اختصاص دارد و در کاربرد گه لاتین تحت عنوان PHYSICAL DESCRIPTION می باشد.

**300a** : صفحه شمار: در این فیلد تعداد صفحات کتاب وارد می شوند.

مواردی که در این فیلد باید رعایت شوند عبارتند از:

- نوشتن حروف اختصار بصورت کوچک
- قرار دادن نقطه در انتهای ص یا P
- رعایت فاصله بین حروف و اعداد (بین اعداد رومی در کتابهای انگلیسی همچنین الفبا در کتابهای فارسی و عدد یک فاصله بگذارید و سپس حرف P برای کتابهای انگلیسی و حرف ص. را برای کتابهای فارسی تایپ کنید)
- چنانچه اثری دارای شماره گذاری نامنظم بود در کتب فارسی از عبارت: "صفحه شمار گوناگون" و برای کتب لاتین از عبارت "Various paging" در داخل پرانتز استفاده کنید.

مثال

فارسی	لاتین
۲۸۰ ص.	250 p.
۷۸، 56 ص.	xii, 452 p.
[۶]، ۵۳۰ ص.	vi, 502, [12] p.
پانزده ۶۲۰، ص.	
۲ ج.	2 V.
۳ ج. (۳۱۹۱ ص.)	

**300b** (فارسی): در این فیلد سایر مشخصات فیزیکی کتاب قید می شود. بنا به نیاز از واژه های زیر استفاده نمائید.

مصور(رنگی)، عکس، نمونه، جدول، نمودار، نقشه + ۱ لوح فشرده

**300b** (لاتین): برای کتب لاتین در صورت داشتن تصویر از ill.، جدول از table و نمودار از chart استفاده نمائید.

در صورتیکه کتاب حاوی CD بود در این قسمت بدین صورت عمل کنید:

فارسی: (مصور جدول + ۱، لوح فشرده)

لاتین: (ill. + 1 CD)

## تگ چهار

440: (فارسی) شرح فروست

SERIES STATEMENT/ADDED ENTRY—TITLE (لاتین)

\*فروست به مجموعه‌ای از آثار و به ویژه کتاب‌های مستقل گفته می‌شود که از نظر موضوع یا سایر جهات با هم نوعی وابستگی دارند و به دنبال هم و به وسیله یک ناشر و به یک شکل انتشار می‌یابند. همه آثار یک فروست دارای عنوانی عمومی هستند که بالای صفحه عنوان، صفحه نیم‌عنوان یا روی جلد نوشته می‌شود.\*

در این تگ فروست کتاب دقیقا و بدون گذاشتن پرانتز وارد می‌شود.

عنوان فروست + فاصله + سمی کالن ( ; ) + شماره فروست

**توجه:** در صورتیکه بیش از دو فروست وجود داشته باشد با نقطه از هم جدا کنید.

دو فروست با علامت نقطه از یکدیگر جدا می‌شوند.

440 - شرح فروست ±

▲ a فروست

+ مرکز اطلاع رسانی جهاد: ۱۲، سازماندهی: ۳

0  
1  
2  
3  
4

## تگ پنج

500 : (فارسی) یادداشتها

General note (لاتین)

یادداشت ها عبارت های کوتاهی هستند که به طور معمول نمی توان آنها را در نواحی قبلی ذکر کرد. هدف از نوشتن یادداشت، دادن اطلاعات بیشتر به خواننده و کمک به او در شناخت بهتر کتاب و در نهایت بهره گیری موثرتر از آن است. برای مثال نوشتن مندرجات یک اثر، نشان دادن تاریخ ویرایش های پیشین، یا مشخص کردن اینکه اثر دارای واژه نامه یا کتابنامه است. یادداشت ها را به ترتیب نواحی موجود، بر روی فهرستبرگه می آورند. منابع اطلاعاتی مربوط به این ناحیه را از هر منبع مناسبی میتوان فراهم نمود.

مثال هایی از یادداشت های مختلف:

کتاب حاضر گزارشی است که توسط گروهی از کارشناسان یونسکو تهیه شده است.  
کتاب حاضر ترجمه فصل اول تا سوم اثر اصلی است.

در کتابخانه فقط جلد های ۲، ۴، ۵ و ۷ از این مجموعه ۸ جلدی وجود دارد.

500 - یادداشتها ±

▲ a یادداشت

این کتاب از ویرایش دوازدهم متن اصلی (۱۹۸۶) ترجمه شده است.

504 - یادداشت کتابشناختی ±

**نکته ۱:** پیشنهاد می شود کتاب هایی که دارای بیش از سه نویسنده هستند و در شناسه افزوده به آنها اشاره ای نشده است در این ناحیه قید شود با توجه به اینکه کلید واژه های قید شده در این ناحیه توسط کاربر در فیلد آزاد قابل جستجو خواهد بود. ضمناً یادآوری میشود در صورتی که اسامی افراد در یادداشت، به اندازه اسامی افرادی که در شرح پدیدآور آمده اند دارای اهمیت باشد میتوان برای نام افرادی که در ناحیه یادداشت آمده اند نیز شناسه افزوده درست کرد.

**نکته ۲:** با توجه به وجود فهرستگان کتابخانه ای و فهرست شدن منابع همه کتابخانه های تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی شیراز در نرم افزار کوها، همکاران فهرستنویس در صورتیکه یادداشتی را در تگ ۵ قرار میدهند که فقط شامل موجودی کتابخانه خودشان است بعد از گذاشتن یادداشت در پرانتز نام کتابخانه موردنظر را نیز وارد کنند.

مثال:

جلد ۲ این اثر در کتابخانه موجود نیست (دانشکده مدیریت، دانشکده بهداشت) حاوی CD (دانشکده پزشکی) کتاب آفست می باشد (بیمارستان نمازی)

**504:** (فارسی) یادداشت کتابشناختی

Bibliography , etc (لاتین)

این فیلد مربوط به کتابنامه، نمایه و واژه نامه می باشد. در مورد کتب فارسی اگر کتاب شامل هر سه مورد بود با تکثیر فیلد به تعداد موردنیاز (از طریق کلیک روی علامت  $\pm$  در کنار فیلد) موارد ذکرشده را در فیلدهای جدا وارد کنید.

برای واژه نامه و نمایه نیازی به نوشتن شماره صفحه نیست و در مورد کتابنامه یکی از موارد زیر را انتخاب کنید:

کتابنامه: ص. ۲۴۱-۱۴۵

کتابنامه: ج. ۲. ص. ۳۵۳-۳۶۷ کتابنامه به صور زیرنویس.

کتابنامه: ص. ۲۴۵-۵۴۶ همچنین به صورت زیرنویس.

نکته: در صورتیکه کتابنامه به صورت پراکنده و نامشخص باشد و یا در پایان هر فصل آمده باشد فقط نوشتن کلمه کتابنامه کفایت می کند.

در مورد کتابهای لاتین، اگر کتاب دارای کتابنامه و نمایه بود عبارت زیر در این فیلد وارد شود :

Includes bibliographical references and index

505 : (فارسی) مندرجات

Formatted contents note (لاتین)

بیانگر اطلاعاتی است که مربوط به مجموعه آثار یک نویسنده و یا موضوعات متفاوت در یک کتاب تک جلدی و یا آثار چند جلدی با یک عنوان مشترک است که هر جلد دارای عنوان خاصی باشد.

505	- مندرجات ±
ج. ۱، تاریخ ایران پیش از اسلام ج. ۲، پس از اسلام تا قاجاریه ج. ۳، دوران معاصر	▲ a مندرجات
520	- چکیده ±
	▲

مثالهایی از مندرجات:

مندرجات: گلستان - بوستان - غزلیات - قصاید

مندرجات: بخش اول: متن نمایشنامه آنتیگون - بخش دوم: نقدهایی بر آنتیگون

مندرجات: پانصد هزار فدایی / نوشته پیر لافون - مرگ زیر آسمان / نوشته جورج بلوند

مندرجات: بخش اول: فلسفه قدیم / ترجمه محمد لطفی - بخش دوم: فلسفه قرون وسطی / ترجمه مرتضی حداد

520 : (فارسی) چکیده

Summary, etc (لاتین)

(خلاصه ای از کتاب آورده میشود. کاربرد این تگ بیشتر برای پایان نامه ها و مقالات است)

530 : (فارسی) دیگر شکل‌های قابل دسترس اثر

Additional physical form available note (لاتین)

اگر کتاب به شکل دیگری مثلا آنلاین، روی سی دی و ... نیز در کتابخانه قابل دسترس باشد در این تگ آورده می شود. این مورد بیشتر در مورد کتابهای لاتین صدق می کند. در این مورد نیز بعد از نوشتن یادداشت، محل نگهداری آن نیز در پرانتز آورده شود.

مثال:

The screenshot shows a library catalog interface. On the right side, there is a vertical navigation bar with numbers 8 and 9. The main content area displays a search result for 'a چکیده'. Below this, there is a highlighted green bar with the text '530 - دیگر شکل‌های قابل دسترس اثر ±'. Underneath that, there is a text box containing the note '(Online access is also available). (دانشکده نوابخشی)'. To the left of the search result, there is a vertical blue bar.



**650:** (فارسی) موضوع اثر

SUBJECT ADDED ENTRY--TOPICAL TERM (لاتین)

در این تگ موضوع آورده می شود. هر کدام از موضوعات اصلی و فرعی (موضوعی، شکلی، دوره ای و جغرافیایی) خود دارای فیلد جداگانه ای است. پس در کادر موضوع اصلی، نیازی به اضافه کردن موضوع فرعی و گذاشتن خط تیره بین موضوع اصلی و موضوعات فرعی نمی باشد. دقت کنید که موضوعات شکلی، جغرافیایی و دوره ای را در محل خود وارد کنید.

**توجه:** اگر کتاب دارای بیش از یک موضوع باشد، کافی است بر روی علامت ± کلیک نموده سپس تعداد موضوعات را داخل کادر وارد کنید در ادامه کلید Enter را فشار دهید به تعداد موضوعات مورد نیاز، فیلد اضافه می شود.

650a : (فارسی) موضوع اصلی

Topical term or geographic name as entry element (لاتین)

این فیلد اختصاص به موضوع اصلی کتاب دارد. قابل ذکر است که در ورود اطلاعات کتب لاتین حرف اول کلیه کلمات (به غیر از حروف ربط مثل: of, as, or, ...) با حرف بزرگ تایپ می شود. (مطابق Mesh)



+ SUBJECT ADDED ENTRY--TOPICAL TERM - 650

Physician Assistants

Topical term or a  
geographic name as entry  
element

V : (فارسی) تقسیم فرعی شکلی

Form subdivision (لاتین)

\*جهت نمایان شدن محل درج تقسیم شکلی در قسمت فارسی بر روی علامت v کلیک کنید

X : (فارسی) تقسیم فرعی موضوعی

General subdivision (لاتین)

شایان ذکر است که در ورود اطلاعات لاتین، موضوعات فرعی همه با حروف کوچک تایپ می شوند. (مطابق Mesh) مثال: nurses instruction

Y : (فارسی) تقسیم دوره ای

Chronologically subdivision (لاتین)



Z : (فارسی) تقسیم فرعی جغرافیایی

Geographic subdivision (لاتین)

## تگ هفت

**700** : (فارسی) شناسه افزوده نام اشخاص

(لاتین) **ADDED ENTRY--PERSONAL NAME**: (به صورت مقلوب مثل سرشناسه)

اگر کتابی دارای نویسنده همکار، ویراستار و مترجم باشد کافی است بر روی علامت ± کلیک نموده سپس تعداد آنها را در کادر وارد کنید در ادامه کلید **Enter** را فشار دهید به تعداد اشخاص، فیلد اضافه می شود.

در این قسمت برای هر کدام از اشخاص مثل نویسنده دوم، نویسنده سوم، مترجم، ویراستار و غیره شناسه افزوده بسازید.

**700a** : (فارسی) نام شخص

personal name (لاتین)

(نام خانوادگی + فاصله + کاما + فاصله + نام کوچک)

**توجه:** در ورود اطلاعات کتب لاتین حرف اول نام و نام خانوادگی با حرف بزرگ تایپ شود.

The screenshot shows a library catalog interface. At the top, there is a green bar with the text "± ADDED ENTRY--PERSONAL NAME -" and a small square icon. Below this bar, a large blue arrow points downwards. Underneath the arrow, there is a form with two input fields. The first field contains the text "Carpenito , Lynda" and is labeled "Personal name a" with a small upward-pointing triangle icon. The second field is empty and is labeled "Dates associated d" with a small upward-pointing triangle icon. The number "6" is visible in the bottom left corner of the form area.

c: نقش شناسه: نویسنده همکار، مترجم یا مصحح و ... (در کتب فارسی برای ظاهر شدن کادر روی کلمه c کلیک کنید)

e: Relator term در کتب لاتین، نقش شناسه در این فیلد وارد می‌شود.

d: (فارسی) تاریخ تولد و وفات

Dates associated with a name (لاتین)

(تاریخ تولد خط تیره تاریخ فوت) در صورتیکه نویسنده در قید حیات باشد تاریخ تولد و خط تیره گذاشته میشود.

710: (فارسی) شناسه افزوده تنالگان

ADDED ENTRY--CORPORATE NAME (لاتین)

این فیلد اختصاص به تنالگان دارد و شناسه افزوده سازمان در این فیلد وارد می‌شود.



830: (فارسی) شناسه افزوده فروست

SERIES ADDED ENTRY--UNIFORM TITLE (لاتین)

856: URL (آدرس اینترنتی): این فیلد فقط در قسمت ورود اطلاعات کتب لاتین وجود دارد در این فیلد آدرس اینترنتی کتاب در صورت وجود، وارد می‌شود.

880: (فارسی) دیگرنامها و عنوانهای مرتبط

ALTERNATE GRAPHIC REPRESENTATION (لاتین)

این قسمت معمولاً برای کتب ترجمه شده در صورتیکه بخواهیم نام پدیدآورندگان اثر را به زبان اصلی نیز وارد کنیم به کار برده میشود(ابتدا در فیلد ۶ لینک مرتبط، نشانی فیلدی که نام موردنظر را در آن وارد کرده اید مشخص کنید(برای مثال 100a) و سپس در فیلد a ، نام موردنظر را به لاتین وارد کنید.

**6:** لینک مرتبط / linkage : در این قسمت شماره فیلدی را که می خواهید به آن لینک دهید وارد کنید. مثلاً اسم نویسنده در فیلد “پدید آورنده” به زبان فارسی است و می خواهید معادل انگلیسی آن را بیاورید بنابراین شماره فیلد “پدیدآورنده” یعنی 100a را در این فیلد تایپ کنید.

**a 880:** در این قسمت نام نویسنده به زبان دیگر وارد می شود. به این صورت که ابتدا نام خانوادگی نویسنده سپس فاصله بعد علامت کاما سپس فاصله و در آخر نام کوچک نویسنده به لاتین وارد می شود.

نکته : نویسندگانی که در شناسه افزوده به آنها اشاره شده است و می خواهید معادل انگلیسی آن را بیاورید 700a را در این فیلد تایپ کنید.

**a 880:** در این قسمت نام نویسنده به زبان دیگر وارد می شود.

نام خانوادگی نویسنده + فاصله + کاما + فاصله + نام کوچک نویسنده به لاتین

880	- دیگر نام ها و عنوان های مرتبط +	2
100a	▲ 6 لینک مرتبط	3
+ Caren , Stanley	▲ a دیگر نامها و عناوین مرتبط	4
		5
		6

## تگ نه

### ADDED ENTRY ELEMENTS : 942

در این قسمت، فیلد c (Item Type) مشخص کننده نوع منبع در دست فهرستنویسی است که به صورت پیش فرض مشخص میشود.

بعد از این مرحله بر روی گزینه افزودن مدرک کلیک می کنیم تا وارد دفتر ثبت شویم ، فیلدهای ستاره دار زیر حتما باید پر شوند:

b - محل نگهداری

d - در کدام کتابخانه وجود دارد

P - شماره بارکد کتاب (کد کتابخانه + شماره ثبت کتاب )

کلیک بر روی ذخیره مدرک

راهنما    جستجوی 239.50    ذخیره مدرک

ADDED ENTRY ELEMENTS (KOHA) - 942

کتاب فارسی    \* Item type c

0
1
2
3
4
5
6

	2- تاریخ وچین
k - شماره اموالی	
...	3- تاریخ اعمال محدودیت
p - شماره بارکد کتاب (کد کتابخانه + شماره ثبت کتاب) *	4- محدودیت های استفاده
DNTLfa12255	5- وچین
...	7- محل ارسال
q - نام فهرست نویس	8- جلد
2 - قیمت خریداری شده همراه با تخفیف	1
t - نسخه	9- قیمت
1	
v - تاریخ تهیه	a - شماره بارکد قبلی
w - قیمت کنونی کتاب	b - محل نگهداری *
x - تاریخ فهرست نویسی	دانشکده دندانپزشکی
y - ( امانت داده می شود یا خیر)	c - محل نگهداری
z - اطلاعاتی که می خواهید مراجعه کننده از آن باخیر	d - در کدام کتابخانه وجود دارد *
	دانشکده دندانپزشکی
	e - نوع تهیه

**فیلدهای اجباری**