

Datum: 13. 10. 2014.

Br.: 355/02-dso  
(prilog)**Programska oprema COBISS3, V6.1-00****Opis novosti u segmentu COBISS3/Katalogizacija**

U segmentu COBISS3/Katalogizacija, u verziju 6.1-00, uključili smo sledeće dopune:

**1. Programske kontrole**

U zapisima za elektronske izvore omogućen je unos nekih kodiranih polja za neknjižnu građu.

**2. Bibliografije i spiskovi predmetnih odrednica**

U spisku pripremljenih ispisa, od sada se može izbrisati više datoteka istovremeno.

Pripremila:  
mr Simona Tušek

## **Programska oprema COBISS3, V6.1-00**

### **Opis novosti u segmentu COBISS3/Serijske publikacije**

U segmentu COBISS3/Serijske publikacije, u verziju 6.1-00, uključili smo sledeću dopunu:

#### **1. Ispis narudžbine i ispis reklamacije za sveske koje nedostaju**

Umesto odeljenja, u kojem će biti postavljen primerak, u obe vrste ispisa može da se ispiše odeljenje koje primerak dobija. Taj način ispisa omogućuje poseban parametar u inicijalizacionoj datoteci. Oznaku odeljenja primaoca primerka moramo da unesemo u odgovarajuće potpolje *997n – Napomena* u obliku *\*<oznaka\_odeljenja\_primaoca>*.

Pripremila:  
Tanja Turšek

## **Programska oprema COBISS3, V6.1-00**

### **Opis novosti u segmentu COBISS3/Elektronski izvori**

U segmentu COBISS3/Elektronski izvori, u verziju 6.1-00, uključili smo sledeću dopunu:

#### **1. Utrošak sredstava**

Omogućili smo praćenje utroška sredstava za kupovinu građe koju smo nabavili preko segmenta COBISS3/Elektronski izvori. U praćenje utroška sredstava uključen je utrošak za plaćanje računa, avansa i posrednih troškova nabavke. Izveštaji za praćenje utroška sredstava nalaze se u segmentu COBISS3/Ispisi u direktorijumu **Ispisi / Elektronski izvori / Utrošak sredstava**:

- E-US-01: Plaćanje računa – po kontima/vrsti troškova
- E-US-02: Plaćanje računa sa odbitkom ulaznog PDV-a – po kontima/vrsti troškova
- E-US-03: Plaćanje avansa – po kontima
- E-US-04: Plaćanje avansa sa odbitkom ulaznog PDV-a – po kontima
- E-US-05: Plaćanje posrednih troškova nabavke – po kontima
- E-US-06: Plaćanje posrednih troškova nabavke sa odbitkom ulaznog PDV-a – po kontima
- E-US-07: Preplaćeni iznosi – po dobavljačima

Izveštaji, osim E-US-07, pripremljeni su posebno za biblioteke koje ne vode odbijeni deo ulaznog PDV-a, a posebno za biblioteke koje vode odbijeni deo ulaznog PDV-a.

Za detaljnije ispise obavezno moramo da izaberemo pripremu ispisa prema satnici.

Pripremila:  
Tanja Turšek

## **Programska oprema COBISS3, V6.1-00**

### **Opis novosti u segmentu COBISS3/Pozajmica**

U segmentu COBISS3/Pozajmica, u verziju 6.1-00, uključili smo sledeće dopune:

#### **1. Upis člana s prenosom podataka iz referensne baze podataka o studentima**

Biblioteka može imati podešen poseban parametar za prenos podataka o članu iz referensne baze podataka o studentima. U tom slučaju, u prozoru za određivanje broja članske karte omogućeno je pretraživanje zapisa o studentima. Možemo da pretražujemo po broju korisnika, broju članske karte, imenu ili prezimenu. Nakon izbora zapisa o studentu, njegovi podaci prenose se u podatke o članu. Podatke proverimo i po potrebi ih dopunimo.

#### **2. Priprema referensne baze podataka o studentima i ažuriranje podataka o upisanim članovima – studentima podacima iz referensne baze**

Referensnu bazu podataka možemo pripremiti na dva načina:

- pre pripreme nove referensne baze izbrišemo podatke u postojećoj referensnoj bazi – na taj način će u referensnoj bazi biti samo novi podaci o studentima
- postojećim podacima u referensnoj bazi dodamo nove podatke o studentima (npr. o brucosima)

Referensna baza predstavlja osnovu za upis novih članova u biblioteku. Ako je član koga upisujemo student visokoškolske ustanove, neke njegove podatke možemo preneti iz referensne baze podataka o studentima.

Referensna baza takođe predstavlja osnovu za ažuriranje podataka o već upisanim studentima u bazi podataka o članovima biblioteke. Prilikom ažuriranja podataka, podaci o članovima – studentima prekrivaju se novim podacima iz referensne baze.

Jednu referensnu bazu može da koristi jedna ili više biblioteka (npr. biblioteke fakulteta jednog univerziteta). Kada bazu koristi više biblioteka, referensna baza je instalirana u lokalnoj bazi biblioteke koja tu bazu održava. Podatke iz te referensne baze, ostale biblioteke mogu da koriste samo prilikom upisa novih članova i prilikom ažuriranja podataka o članovima – studentima. Podešavanja u biblioteci koja održava referensnu bazu studenata i u bibliotekama koje tu bazu koriste, uređuju posebni parametri u inicijalizacionoj datoteci.

Za izvođenje postupaka u vezi s referensnom bazom podataka o studentima potrebna nam je privilegija *P\_STUD – održavanje referensne baze podataka o studentima*.

#### **3. Novi ispis POZ-C-07: Statistika ažuriranja podataka o članovima – studentima**

Dodali smo ispis koji prikazuje statistiku o izvedenom ažuriranju podataka o upisanim članovima s podacima iz referensne baze podataka o studentima. U ispisu su najpre

prikazani zbirni podaci o izvedenim promenama članova, a u nastavku su za svaku vrstu promene navedeni spiskovi članova.

#### 4. Priprema obrazaca za opomene

Biblioteke, koje koriste postupak pripreme opomena, u skladu sa svojim potrebama mogu da pripremaju različite obrasce za opomene koji se uvažavaju prilikom izrade opomena. Pripremu obrazaca za opomene aktiviramo upotrebom metode **Opomene / Pripremi obrasce za opomene**. Suštinska je novina da biblioteka može oblikovati obrasce specifično za svaku opomenu i odeljenje (ako biblioteka ima odeljenja). Unapred može biti pripremljeno više verzija obrazaca za opomene, kako onih koji se koriste za svakodnevnu izradu opomena, tako i drugih na kojima se tekstovi, odnosno podaci razlikuju, jer se koriste u drugim prilikama (npr. prilagođeni obrasci za opomene prilikom nekog praznika itd.).

Omogućeno je i to da sve verzije obrazaca za opomene mogu da se pripremaju u pet jezičkih varijanti. Koji će jezik biti definisan u pojedinoj jezičkoj varijanti, zavisi od same biblioteke. Tako, npr. u 1. jezičkoj varijanti može da bude upisan tekst na engleskom jeziku, u 2. jezičkoj varijanti tekst na nemačkom jeziku itd. Redosled jezika u jezičkim varijantama nije tačno određen.

Bibliotečki informacijski centar, do sada je, u skladu sa zapisnikom o pozajmici, odnosno na zahtev biblioteke, uređivao format ispisa opomena (format A4 ili višeslojni koverat) i poziciju adrese korisnika na opomenama (levo ili desno na formatu A4). Novost u pripremi obrazaca za opomene jeste da biblioteka od sada sama može da određuje, kako format ispisa opomena tako i poziciju korisnikove adrese na opomenama za format A4.

Biblioteke, koje su do sada u segmentu COBISS3/Ispisi, u korisničkim definicijama varijabli, imale uređene tekstove za izradu opomena (*Poštarina plaćena (opomena)*, *Uvodni tekst (opomena)*, *Završni tekst (opomena)*, *Potpis na opomenama*), nakon instalacije nove verzije programske opreme COBISS3, sve prilagođene tekstove moraju da uredi novom metodom **Opomene / Pripremi obrasce za opomene**, jer će pripremljene opomene biti izrađene na osnovu podrazumevanih tekstova na domaćem jeziku.

#### 5. Novi atribut u editoru Član

U editoru **Član**, kod **opštih** podataka o članu dodat je novi atribut "Jezik opomena", gde kod člana možemo da odredimo jednu od jezičkih varijanti za primanje urađenih opomena u tačno određenom jeziku. Podrazumevana vrednost kod atributa "Jezik opomena" jeste *domaći jezik*, te zato vrednost tog atributa treba promeniti samo u slučaju da član (npr. stranac) želi da prima opomene u nekom drugom jeziku. Uslov za izradu opomena na drugom jeziku jeste da su tekstovi pripremljeni i u adekvatnoj jezičkoj varijanti (maksimalno do pet jezičkih varijanti), jer će u suprotnom za člana biti urađena opomena na podrazumevanom (domaćem) jeziku.

#### 6. Vođenje evidencije pozajmice kompleta

Omogućeni su postupci u vezi s vođenjem evidencije pozajmice kompleta.

Biblioteke mogu da povežu jedinice građe u komplet kada žele da se sve jedinice kompleta pozajmljuju, vraćaju, produžuju ili rezervišu istovremeno i pod istim uslovima. Kod kompleta treba odrediti tzv. glavnu jedinicu koja određuje zajedničke karakteristike

kompleta. Postupak je opisan u priručniku *COBISS3/Fond*, pogl.6.10 *Oblikovanje kompleta*.

## **Pozajmica**

Za komplet važi da možemo da pozajmimo samo sve jedinice kompleta zajedno. Kod izabranog člana aktiviramo pozajmicu građe van biblioteke (dugme **Pozajmi**) i čitačem očitamo bilo koju jedinicu kompleta. Izborom iz kataloga pozajmica kompleta nije moguća zbog očuvanja celine kompleta.

U posebnom prozoru, otvara se spisak svih jedinica u kompletu. Da bismo komplet mogli da pozajmimo, moramo da očitamo i ostale jedinice kompleta. Svim jedinicama kompleta određuje se isti rok vraćanja. Ako je za vrstu građe glavne jedinice kompleta određena pozajmnina ili amortizacija, ona se evidentira samo jednom za ceo komplet, i to pod uslovima koji važe za glavnu jedinicu kompleta. Ako je glavna jedinica uslovno dostupna, program nas na to upozorava, a mi se sami odlučujemo da li ćemo, uprkos tom ograničenju, komplet pozajmiti van biblioteke. Prilikom kontrole ograničenja broja pozajmljenih primeraka, komplet se tretira kao jedan primerak, bez obzira na broj jedinica u kompletu. Jedinice kompleta su na reversu ispisane tako da je na prvom mestu ispisana glavna jedinica, a za njom slede ostale jedinice kompleta.

## **Vraćanje kompleta**

Prilikom vraćanja kompleta takođe važi pravilo da mogu da se vrate samo sve jedinice kompleta istovremeno. Kada, prilikom vraćanja, očitamo jednu od jedinica kompleta, otvara se spisak svih jedinica kompleta. Moramo da očitamo svaku jedinicu posebno. Ako prilikom vraćanja obračunavamo penale, obračunavamo ih samo jednom, pod uslovima koji važe za glavnu jedinicu.

Ako je komplet bio rezervisan, dodeljuje se prvom članu sa spiska rezervacija. Obaveštenje o dospelom rezervisanom kompletu (ako je član pretplaćen na e-obaveštavanje o tom događaju), šalje se samo jednom za sve jedinice kompleta zajedno, a takođe se samo jednom ispisuje listić s podacima dospelom kompletu. Ako biblioteka obračunava troškove obaveštavanja o dospeljoj rezervaciji, troškove obračunava samo jednom za glavnu jedinicu kompleta.

Postoji takođe mogućnost vraćanja nepotpunog kompleta, onda kada član jedinicu izgubi, zaboravi kod kuće ili je vrati oštećenu. Postupci, koje treba izvesti u tom slučaju, detaljno su opisani u priručniku *COBISS3/Pozajmica*, pogl. 4.16.2.1 *Vraćanje nepotpunog kompleta*.

## **Produženje roka pozajmice kompleta**

Prilikom produženja roka pozajmice uvažavaju se vreme produženja i eventualnog ograničenja koje važi za glavnu jedinicu kompleta. Rok pozajmice za komplet produžavamo tako što u prozoru **Građa domaće biblioteke** izaberemo bilo koju jedinicu kompleta i kliknemo dugme **Produži**. Novi datum isteka pozajmice važi za sve jedinice kompleta. Isto važi i za ručnu promenu datuma isteka, kada novi datum isteka sami određujemo.

## Rezervacija kompleta

Kod rezervacije kompleta uvažavaju se vreme važenja rezervacije i eventualna ograničenja koji važe samo za glavnu jedinicu kompleta.

Rezervaciju slobodnog kompleta evidentiramo u prozoru **Katalog**, tako što izaberemo bilo koju jedinicu kompleta. Rezervacija zauzetog kompleta evidentira se u katalogu izborom primerka iz kompleta za rezervaciju, a rezervacija izborom bibliografskog opisa nije izvodljiva. Rezervacija zauzetog kompleta vezana je za inventarski broj glavne jedinice kompleta i kod člana se evidentira identifikacionim brojem rezervacije u obliku <COBISS.XX-ID, inventarski broj glavne jedinice >.

Kao i za ostalu rezervisanu slobodnu građu, metodom **Zauzeta građa / Obradi rezervacije** možemo da proverimo i eventualne nove rezervacije slobodnih kompleta. Rezervacije se ispisuju za svaku jedinicu kompleta posebno, premda su kod inventarskog broja pojedine jedinice kompleta ispisani i inventarski brojevi svih jedinica koje spadaju u komplet.

Rezervisane komplete sklanjamo s polica i metodom **Zauzeta građa / Pripremi rezervisanu građu za preuzimanje** pripremimo ih za preuzimanje. Očitamo identifikacioni broj bilo koje jedinice iz kompleta, a zatim u prozoru sa spiskom svih jedinica kompleta očitamo i ostale jedinice kompleta.

Prilikom paketnog brisanja rezervacija, kojima je istekao rok važenja, brišu se i rezervacije kompleta kao celine.

## Kompleti u katalogu

Jedinice kompleta, koje su iz istog bibliografskog zapisa, u katalogu se ispisuju zajedno. Kod svakog kompleta ispisuje se i broj kompleta i broj jedinice kompleta. Ako su jedinice kompleta iz različitih bibliografskih zapisa, u katalogu se ne ispisuju zajedno, već se ispisuje samo ona jedinica kompleta koju smo tražili.

U katalogu, komplet možemo samo da rezervišemo, a ne i da pozajmimo.

## Vraćanje kompleta sa zadržkom

Ako jedinice kompleta pre vraćanja želimo da pregledamo (npr. igračke), evidentiramo vraćanje sa zadržkom, što znači da komplet još ostaje evidentiran kod člana (status *B*). Vraćanje kompleta sa zadržkom evidentiramo tako što očitamo identifikacioni broj bilo koje jedinice kompleta i kliknemo dugme **Zadrži**. Zatim, očitamo i ostale jedinice kompleta. Kada pregled kompleta zaključimo, građu vratimo metodom **Vrati**. Budući da je reč o kompletu, u prozoru sa spiskom jedinica kompleta opet treba očitati sve jedinice.

## Evidentiranje gubitka kompleta

Ako član prijavi gubitak svih jedinica kompleta, a mi bismo to želeli da evidentiramo i građu i dalje zadržimo u evidenciji člana, evidentiramo gubitak celog kompleta. U prozoru **Građa domaće biblioteke** očitamo bilo koju jedinicu kompleta i kliknemo **Vrati**, zatim u prozoru sa spiskom jedinica kompleta označimo sve jedinice te u

padajućem spisku izaberemo vrednost *izgubljeno (status L u pozajmici)*. Status svih jedinica kompleta kod člana menja se u *L – izgubljeno*.

Ako član građu kasnije pronade, evidentiramo vraćanje svih jedinica kompleta metodom **Vrati**.

Ako član komplet ne vrati, člana razdužimo za sve jedinice kompleta, tako što pri tom u prozoru **Komplet**, u padajućem spisku izaberemo vrednost *status 8 – izgubljeno (u fondu)*. Na taj način se kod podataka o fondu svim izgubljenim jedinicama u potpolje 996q programski upisuje vrednost *8 – izgubljeno*, a kod glavne jedinice kompleta se postavi ograničenje dostupnosti (*Od* u potpolju 996u), čime se programski onemogućuje pozajmica kompleta.

### Uvid u stanje građe

Prilikom upotrebe metode **Pregledaj**, za građu, koja je deo kompleta u prozoru **Uvid u stanje građe** za inventarski broj pojedine jedinice kompleta ispisuje se i broj kompleta i broj jedinice iz kompleta iz potpolja 996c.

### Opomene

U postupku izrade opomena metodom **Opomene / Pripremi opomene**, za jedinice kompleta uvažavaju se vremenski parametri pozajmice koji važe za glavnu jedinicu kompleta. Opomena se beleži za svaku jedinicu kompleta posebno. U bibliotekama, koje troškove opomene obračunavaju po primercima, ti se troškovi obračunavaju samo kod glavne jedinice kompleta. U ispisima opomena ispisuje se svaka jedinica kompleta s podacima o broju kompleta i oznaci dela kompleta.

## 7. Vraćanje građe u bilo kojem odeljenju

U bibliotekama sa odeljenjima, biblioteka svojim članovima može dozvoliti da pozajmljenu građu vrate u bilo kojem odeljenju biblioteke.

Vraćanje građe u odeljenju u kojem nije pozajmljena, moguće je samo u prozoru **Građa domaće biblioteke** kod izabranog člana upisom identifikacionog broja primerka (inventarskog broja ili broja za pozajmicu). Građa, koja je vraćena u drugom odeljenju, različitom od odeljenja u kojem je pozajmljena, pri tom se evidentira kao zadržana (status *B*), u evidenciji građe odeljenja u kojem je vraćena. Pri tom se ispisuje listić s podacima o građi (ako biblioteka ima uključen parametar za ispis listića o dospelim rezervacijama). Nakon dostave građe u odeljenje u kojem je pozajmljena, građu treba izbrisati iz evidencije građe u odeljenju u kojem je građa vraćena.

## 8. Vraćanje građe sa zadržkom

Ako prilikom vraćanja građu želimo i da pregledamo zbog eventualnih reklamacija (možda je građa oštećena ili npr. kod igračaka nešto nedostaje itd.), građu vraćamo sa zadržkom, tako što upotrebimo metodu **Zadrži** u prozoru **Građa domaće biblioteke**. Građa, koja je vraćena sa zadržkom, ostaje evidentirana kod člana i ima status *B – zadržano*. Građa se može rezervirati, ali nije dostupna za pozajmicu. Nakon zaključenog pregleda, građu brišemo iz evidencije člana (metoda **Vrati**).



## 9. Evidentiranje gubitka građe

Postupak koristimo kada želimo da evidentiramo gubitak građe koju bismo još želeli da zadržimo u evidenciji člana, dok se s njim ne dogovorimo o načinu podmirivanja izgubljene građe.

U prozoru **Građa domaće biblioteke** potražimo primerak i dva puta kliknemo na status u pozajmici (1. stubac). Zatim, u prozoru **Izbor statusa** izaberemo vrednost **IZGUBLJENO**. Status primerka menja se u *L – izgubljeno*, a kod člana se povećava numerator izgubljenih primeraka.

Ako nakon određenog vremena član pronade primerak i vrati ga u biblioteku, člana razdužimo, tako što primerak najpre pozajmimo, a nakon toga ga vratimo.

Ako nakon određenog vremena član ne pronade izgubljenu građu i ne vrati je, člana potpuno razdužimo, tako što izgubljeni primerak izbrišemo iz njegove evidencije. Pri tom, možemo da onemogućimo pozajmicu primerka tako što potvrdimo programski upis u podatke o fondu. U potpolje 996q upiše se vrednost statusa *8 – izgubljeno*, a u potpolje 996u vrednost *0d* za ograničenje dostupnosti.

## 10. Dodatni uslov prilikom brisanja podataka o članu

Prilikom brisanja podataka o članu, po novom se takođe proverava da li član ima evidentiran otvoren zahtev za međubibliotečku pozajmicu, odnosno građu iz otvorenih zahteva. U tom slučaju, brisanje podataka o članu nije moguće. Dodatni uslov se uvažava kod pojedinačnog brisanja podataka o članu (metoda **Član / Izbriši podatke o članu**) i kod paketnog brisanja podataka o neaktivnim članovima (metode **Član / Paketno brisanje svih neaktivnih članova** i **Član / Paketno brisanje izabranih neaktivnih članova**).

## 11. Uključivanje i isključivanje e-obaveštenja za članove

Od sada, biblioteka više ne treba da obaveštava IZUM da želi da šalje automatska e-obaveštenja (*obav. o isteku roka pozajmice, obav. o skoraš. opomeni, obav. o isteku članstva*), jer samostalno i bez intervencije IZUM-a može da uključuje (aktivira) i isključuje (deaktivira) pojedine vrste e-obaveštenja. Nakon uključivanja, odnosno isključivanja određene vrste e-obaveštenja, sledećeg dana počinje ili prestaje automatsko slanje tog obaveštenja.

## 12. Datum isteka pozajmice u odeljenjima za udžbenički konto

U školskim bibliotekama, kod kojih je pozajmica organizovana po odeljenjima, u odeljenju, koje je određeno kao udžbenički konto, može da se uredi poseban datum isteka pozajmice. Taj se datum uvažava prilikom pozajmice građe za svu vrstu građe, i to toliko dugo dok ga biblioteka ne izbriše, odnosno promeni. Datum isteka pozajmice određujemo na radnoj površini metodom **Odeljenje / Datum isteka pozajmice**.

### 13. Prenos građe između članova

Biblioteka može imati podešen poseban parametar koji omogućuje prenos pozajmljene građe između članova. Prilikom pozajmice građe drugom članu, vraćanje građe kod prvog člana izvodi se programski. Takva praksa uobičajena je u školskim bibliotekama.

### 14. Pozajmica u mobilnoj biblioteci

Programska oprema COBISS3/Pozajmica od sada podržava i izvođenje automatizovanih postupaka pozajmice u odeljenju mobilne biblioteke na geografskom području na kojem vozi bibliobus i gde kvalitet i jačina signala omogućuju efikasan rad u programskoj opremi COBISS3. Programskoj opremi COBISS3/Pozajmica pristupa se, naime, online.

U bibliobusu, pozajmica se uglavnom odvija onako kako se odvija u bibliotekama, s tim što je potrebno uraditi nekoliko posebnih podešavanja: kod podataka o odeljenju mobilne biblioteke upišemo broj bibliobuseva, a u odnosu na poslovanje bibliobusa, u lokalni šifarnik stanica upišemo spisak stanica, podesimo kalendar i vremenske parametre. Pre početka poslovanja bibliobusa uvek treba izabrati stanicu. Zbog ograničenog prostora, u bibliobusu se nalazi samo deo građe mobilne biblioteke. Da bi dostupnost građe u bibliobusu bila vidljiva i u katalogu, treba evidentirati cirkulaciju građe novom metodom **Odeljenje / Prenesi građu u bibliobus ili iz njega** kod odeljenja mobilne biblioteke. Građa, koja nije dostavljena u bibliobus, ne može se pozajmiti u bibliobusu. Takva građa može se samo rezervirati.

Kada kvalitet i jačina signala ne omogućuju efikasan rad, postupke pozajmice, vraćanja i produženja roka pozajmice evidentiramo u aplikaciji **Offline COBISS/Pozajmica u bibliobusu**. Aplikaciju instaliramo pre početka rada u COBISS3/Pozajmica na računar koji koristimo u bibliobusu (nova metoda **Odeljenje / Instaliraj offline aplikaciju u bibliobusu**). Transakcije, koje smo evidentirali u aplikaciji **Offline COBISS/Pozajmica u bibliobusu**, prenesemo u segment COBISS3/Pozajmica, kada stignemo na stanicu na kojoj je opet omogućeno online evidentiranje postupaka u pozajmici (nova metoda **Odeljenje / Prenesi transakcije iz offline aplikacije u bibliobusu**). Omogućen je i pregled uspešnosti prenosa transakcija novom metodom **Odeljenje / Pregledaj poruke o prenosu offline transakcija**.

U vezi s pozajmicom u bibliobusu, u segmentu COBISS3/Ispisi dodata su dva nova ispisa: **POZ-G-03: Građa u bibliobusu** i **POZ-G-04: Zauzeta građa u bibliobusu**.

### 15. RFID-knjigomat i RFID-čitač na pultu za pozajmicu

Od sada, u vezi s programskom opremom COBISS3/Pozajmica, biblioteke mogu da koriste RFID-knjigomat, uređaj za automatsko vraćanje i raspoređivanje građe te RFID-čitač na pultu za pozajmicu. Za knjigomat je značajno da dobavljač opreme obezbeđuje adekvatnu komunikaciju s programskom opremom COBISS3/Pozajmica u skladu sa standardom SIP2. Uslov za celishodnu funkcionalnost RFID-čitača na pultu za pozajmicu, u vezi s programskom opremom COBISS3/Pozajmica, jeste da dobavljač opreme uključi programski interfejs koji je sastavni deo programske opreme COBISS. Specifikacija za programski interfejs na raspolaganju je u IZUM-u. Ako dobavljač opreme ne zadovoljava te uslove, za navedenu opremu ne obezbeđujemo adekvatne

funkcionalnosti u programskoj opremi COBISS3/Pozajmica.

Pripremili:  
Mira Folnovič  
Marko Kušar  
Tanja Turšek

## Programska oprema COBISS3, V6.1-00

### Opis novosti u segmentu COBISS3/Međubibliotečka pozajmica

U segmentu COBISS3/Međubibliotečka pozajmica, u verziju 6.1-00 uključili smo sledeće dopune:

#### 1. Određivanje odeljenja čiji se podaci uvažavaju u adresi pošiljaoca u dokumentima u međubibliotečkoj pozajmici

U inicijalizacionu datoteku biblioteke od sada se može uključiti parametar koji omogućuje izbor odeljenja u zahtevu za MP, čiji se podaci (umesto podataka o kontaktu za međubibliotečku pozajmicu) uvažavaju u adresi pošiljaoca u dokumentima nastalim u procesu obrade tog zahteva za MP. Za tu opciju biblioteka se odlučuje ako je njeno odeljenje istovremeno deo neke organizacije i ako ona želi da se u izdatim dokumentima u međubibliotečkoj pozajmici ispiše adresa odeljenja u adresi primaoca građe, a adresa organizacije, koja je nadređena odeljenju, u adresi primaoca računa. Uvažavanjem podataka o odeljenju u adresi pošiljaoca, primalac dokumenta za međubibliotečku pozajmicu će znati čiju kontakt adresu mora da uvažava u postupcima u međubibliotečkoj pozajmici (npr. na čiju adresu treba da pošalje naručenu građu, na čiju adresu treba da vrati pozajmljenu građu, na čiju adresu treba da pošalje račun itd.).

Ta se opcija biblioteci sa odeljenjima omogućuje na njen zahtev, a uslov je da biblioteka koristi segment COBISS3/Pozajmica.

**Upozorenje:** Ako se biblioteka odluči za uključivanje spomenutog parametra, obrada zahteva za MP predstavlja stvar interne organizacije rada.

#### 2. Podešavanje podrazumevanih vrednosti prilikom unosa podataka o građi u zahtev za MP

Od sada se u inicijalizacionu datoteku biblioteke može uključiti parametar koji određuje da se prilikom unosa podataka o građi u zahtev za MP kod "Vrsta usluge", "Vrsta građe" i "Nosilac građe", umesto vrednosti za pozajmicu monografske publikacije (*pozajmica*, *mon. publ.* i *knjiga*), ispišu vrednosti za kupovinu članaka (*kupovina*, *članak* i *kopija* ili vrednost koja je u inicijalizacionoj datoteci određena kao podrazumevana prilikom kupovine članaka).

Ako se biblioteka odluči za uključivanje spomenutog parametra, prilikom unosa podataka o građi u zahtev za MP posebno moramo paziti na ispisane vrednosti kod "Vrsta usluge", "Vrsta građe" i "Nosilac građe", naročito onda kada iz lokalne ili uzajamne baze podataka želimo da prenesemo podatke o monografskoj ili serijskoj publikaciji koju nameravamo da pozajmimo. Nakon prenosa podataka, podrazumevane vrednosti kod "Vrsta usluge", "Vrsta građe" i "Nosilac građe" (*kupovina*, *članak* i *kopija*, odnosno vrednost koja je u inicijalizacionoj datoteci određena kao podrazumevana prilikom kupovine članaka) neće se, naime, promeniti, a shodno tome, iz izabrane baze podataka preneće se i neki bibliografski podaci (naslov izabrane publikacije preneće se na "Izvor – naslov" (*ne* na "Naslov"), a autor ili urednik izabrane publikacije na "Izvor – urednik" (*ne* na "Autor")).

Nakon prenosa bibliografskih podataka o građi iz uzajamne baze podataka, vrednosti kod "Vrsta usluge", "Vrsta građe" i "Nosilac građe" moći će još da se promene (klikom na dugme **Promeni podraz. vredn.**), premda ćemo, nakon svake promene, ponovo morati da izvedemo prenos bibliografskih podataka, a nakon prenosa bibliografskih podataka o građi iz lokalne baze podataka moći ćemo da ih promenimo samo ako najpre izbrišemo rezervaciju građe.

Pripremila:  
Bojana Lešnik

## Programska oprema COBISS3, V6.1-00

### Opis novosti u segmentu COBISS3/Upravljanje aplikacijama

U segmentu COBISS3/Upravljanje aplikacijama, u verziju 6.1-00 uključili smo sledeće promene i dopune:

#### 1. Novi atributi u klasi Odeljenje

U editor **Odeljenje/Opšte** dodali smo nove attribute "E-adresa za rezervacije" i "Broj bibliobuseva". Kod "E-adresa za rezervacije" upišemo e-adresu na koju želimo da primamo obaveštenja o rezervacijama slobodnih primeraka iz tog odeljenja koje su izvedene preko COBISS/OPAC-a, a kod "Broj bibliobuseva" upišemo broj bibliobuseva kod podataka o odeljenju u kojem su uneti podaci o mobilnoj biblioteci (ako biblioteka ima bibliobus).

#### 2. Promenjen naziv atributa kod klase Odeljenje

U editoru **Odeljenje/Info** atribut "Odeljenja" preimenovali smo u "Aktivnost u odeljenjima".

#### 3. Uklonjeni atributi u klasi Odeljenje

Iz klasi **Odeljenje** (iz editora, iz spiska atributa u brauzeru i iz podrazumevanog prikaza rezultata pretraživanja u pretraživaču) uklonili smo attribute "Nepodmirena potraživanja" in "Br. izgubl. primeraka (I)".

#### 4. Određivanje partnera koji su nadređeni odeljenju za pozajmicu

Od sada, u biblioteci sa odeljenjima (u editoru **Odeljenje/Opšte**) pojedinom odeljenju domaće biblioteke možemo da odredimo jednog ili više nadređenih partnera. Ta se opcija biblioteci omogućuje na njen zahtev uključivanjem novog parametra u inicijalizacionu datoteku. Biblioteka se odlučuje za tu opciju, ako je njeno odeljenje istovremeno deo neke organizacije i ako želi da se podaci o odeljenju i njegovom nadređenom partneru uvažavaju u adresi pošiljaoca u dokumentima pripremljenim u segmentu COBISS3/Međubibliotečka pozajmica.

Ako biblioteka ima uključenu tu opciju (u editoru **Odeljenje/Info**), programski se upisuju još dva podatka: kod "Br. naručenih jedinica (MP)" na raspolaganju je informacija o broju jedinica građe koje su, u ime izabranog odeljenja, trenutno naručene međubibliotečkom pozajmicom, a kod "Br. pozajmljenih jedinica (MP)" informacija o broju jedinica građe iz izabranog odeljenja koje su trenutno pozajmljene međubibliotečkom pozajmicom. Ta dva podatka vidljiva su i u brauzeru, u spisku atributa i u pretraživaču, u

podrazumevanom prikazu rezultata pretraživanja.

Pripremila:  
Bojana Lešnik