

Datum: 8. 4. 2015.

Br.: 104/02-dso  
(prilog)**Programska oprema COBISS3, V6.2-01****Opis novosti u segmentu COBISS3/Međubibliotečka pozajmica**

U segmentu COBISS3/Međubibliotečka pozajmica, u verziju 6.2-01 uključili smo sledeću novost:

**1. Broj narudžbine u dokumentu Narudžbina i u drugim dokumentima za dobavljača**

Prilikom pripreme narudžbine, od sada u opšte podatke o narudžbini možemo da upišemo podatak (kod "Br. internog dokumenta"), kojim u dokumentu Narudžbina i u svim ostalim dokumentima za dobavljača, koji su povezani s tom narudžbinom (ponovna narudžbina ili otkazivanje narudžbine, reklamacija primljene građe, molba za produženje roka pozajmice itd.), možemo da nadomestimo broj narudžbine pod kojim je narudžbina pohranjena u bazi podataka.

Pripremila:

Bojana Lešnik

## Programska oprema COBISS3, V6.2-01

### Opis novosti u segmentu COBISS3/Upravljanje publikacijama

U segmentu COBISS3/Upravljanje aplikacijama, u verziju 6.2-01 uključili smo sledeće dopune:

#### 1. Unos podataka o domaćoj biblioteci za ažuriranje baze podataka COLIB

Od sada, u podatke o domaćoj biblioteci dodatno možemo da upisujemo kontakt podatke o biblioteci i njenim odeljenjima za pozajmicu za potrebe aplikacije mCOBISS. Možemo da unesemo naziv biblioteke ili njenih odeljenja za pozajmicu, kontakt podatke (poštansku adresu, telefonski broj, e-mail adresu), te GPS koordinate (u decimalnim stepenima) koje se koriste za prikaz lokacije biblioteke, odnosno njenih odeljenja za pozajmicu na geografskoj karti.

Nabrojani podaci su u editoru **Domaća biblioteka** dostupni pod jezičkom **Podaci za COLIB (2)/Odeljenja (mCOBISS)**. Namereni su isključivo za ažuriranje baze podataka COLIB i ne koriste se u programskoj opremi COBISS3 (pohranjuju se samo u bazu podataka COLIB).

U biblioteci, kod koje je pozajmica organizovana po odeljenjima, obično upisujemo sva odeljenja koja pozajmljuju građu, takođe ona odeljenja koja još nemaju računarski podržanu pozajmicu (izuzetak su školske biblioteke kod kojih je pozajmica organizovana po odeljenjima, gde podatke o odeljenju koje je određeno kao udžbenički fond, ne upisujemo), a mogu se upisati i samo opšti podaci o biblioteci. Kada unosimo podatke o novom odeljenju, u podatke (kod "Odeljenje") moramo da upišemo dvomesni kod odeljenja ili da ga izaberemo iz šifrnika koji uključuje odeljenja biblioteke iz lokalnog šifrnika odeljenja (CODE 301). Nakon unosa koda odeljenja, naziv tog odeljenja iz šifrnika se prenosi u polje za unos kod "Naziv odeljenja (za mCOBISS)", gde za potrebe aplikacije mCOBISS možemo da ga promenimo. Prilikom unosa opštih podataka o biblioteci, polje za unos kod "Odeljenje" ostavimo prazno.

Ako u biblioteci pozajmica nije organizovana po odeljenjima, u bazu podataka COLIB za potrebe aplikacije mCOBISS, možemo da pohranimo samo kontakt podatke o biblioteci.

#### 2. Uređivanje redosleda podataka u zapisu iz COLIB-a

Dosadašnje metode za uređivanje redosleda odeljenja biblioteke i podataka o radnom vremenu biblioteke u zapisu iz COLIB-a, zamenili smo novom metodom koja, osim uređivanja redosleda spomenutih podataka (odeljenja biblioteke i podataka o radnom vremenu biblioteke), omogućuje i uređivanje redosleda odeljenja za pozajmicu za potrebe aplikacije mCOBISS (u biblioteci kod koje je pozajmica organizovana po odeljenjima). Za uređivanje redosleda spomenutih podataka najpre potražimo i izaberemo objekt **Domaća biblioteka**, a zatim metodu **Objekt / Uredi redosled podataka u zapisu iz COLIB-a**. Nakon izbora metode, izaberemo i vrstu podataka koje želimo da uredimo.

Pripremila:

Bojana Lešnik