

ISPISI I POZAJMICA U COBISS3 OKRUŽENJU

Napredne funkcije

Emina Čano Tomić, Narodna biblioteka Srbije
emina.cano.tomic@nb.rs

COBISS3 / POZAJMICA – NAPREDNE FUNKCIJE

- Brisanje podataka o neaktivnim članovima
- Postupci elektronskog obaveštavanja
- Rezervacija i naručivanje građe, obrada rezervacija
- Blagajna i cenovnik
- Izrada opomena
- Evidentiranje grupnih poseta
- Ispis pozajmljene građe korisnika
- Obrazac za upis
- Pozajmica u čitaonici

PAKETNO BRISANJE NEAKTIVNIH ČLANOVA U C3/POZAJMICI

Postoje dve vrste postupaka za paketno brisanje:

- brisanje **svih** neaktivnih članova
- brisanje **odabranih** članova

http://home.izum.si/izum/e-prirucnici/5_COBISS3_Pozajmica/3.8.pdf

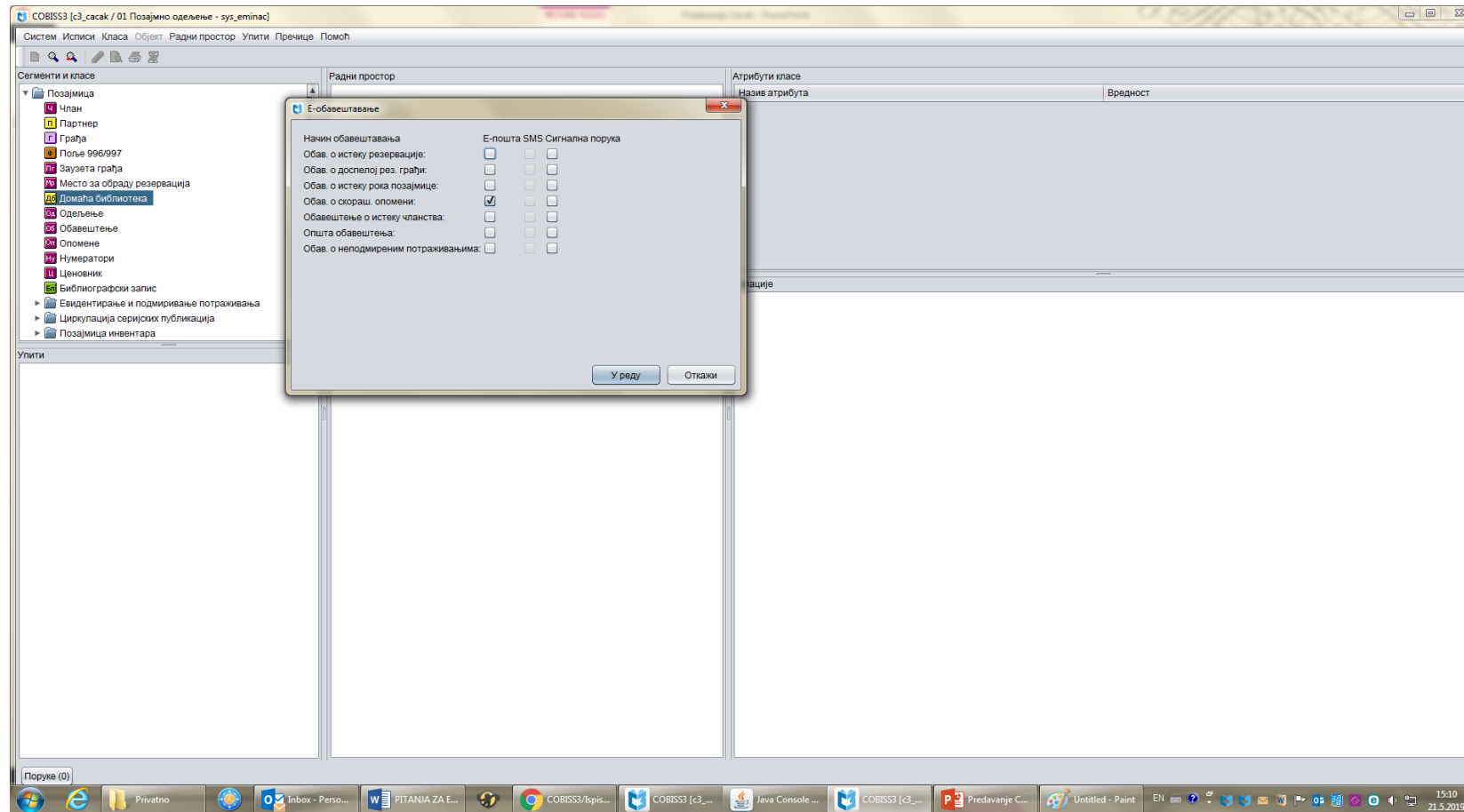
Paketno brisanje podataka *o svim* neaktivnim članovima je u skladu sa:

- zahtevima iz člana 15. Zakona o bibliotekarstvu Zknji-1 (Sl. list RS, 87/2001) i člana 21. Zakona o zaštiti ličnih podataka ZVOP-1 (Sl. list RS, 86/2004)
- s tumačenjem poverenika za informacije
 - u objavi Udruženja bibliotekarskih društava Slovenije (23.10.2007.) pre savetovanja Udruženja bibliotekarskih društava Slovenije: *Svim bibliotekama!* Predmet: zaštita ličnih podataka koje vode biblioteke;
 - u objavi na internetu i u Prilogu Bibliotekarskih novosti (2007, (17) 4-5): „*To znači da treba redovno brisati podatke o neaktivnim članovima – korisnicima kod kojih je proteklo više od godinu dana od isteka članstva i koji prema biblioteci nemaju više nikakve obaveze*“.

Algoritam za paketno brisanje potvrđen je i na 27. sednici Nacionalnog saveta za bibliotekarsku delatnost (23. 4. 2008. godine), a potom i u dopisu poverenika za informacije od 6. 5. 2008. godine.

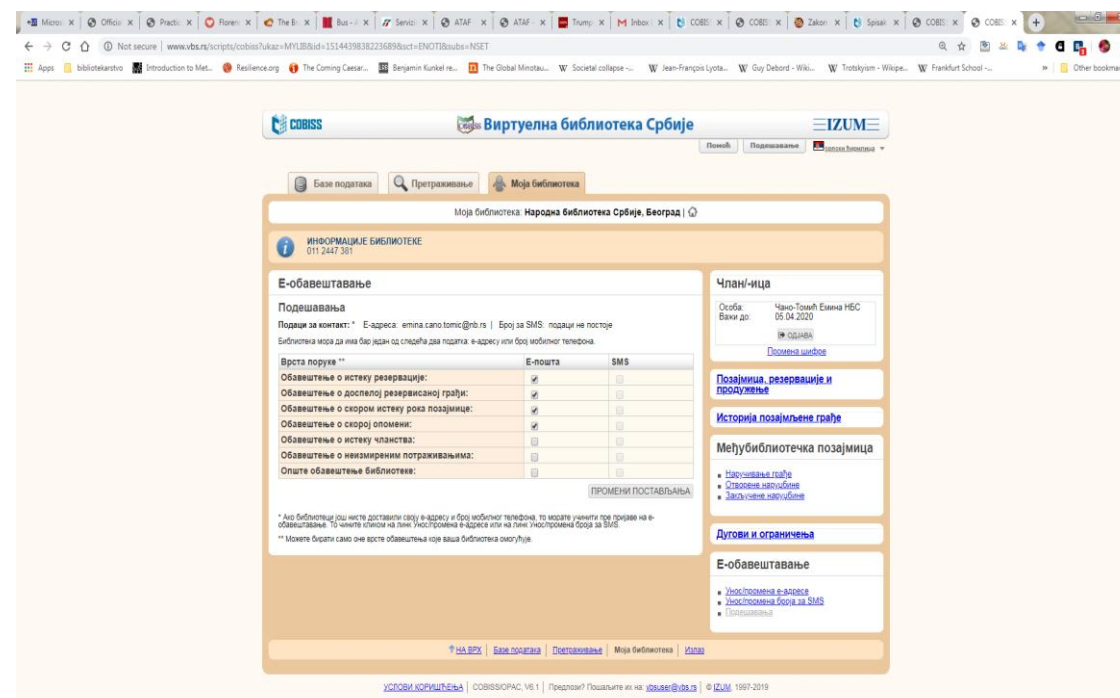
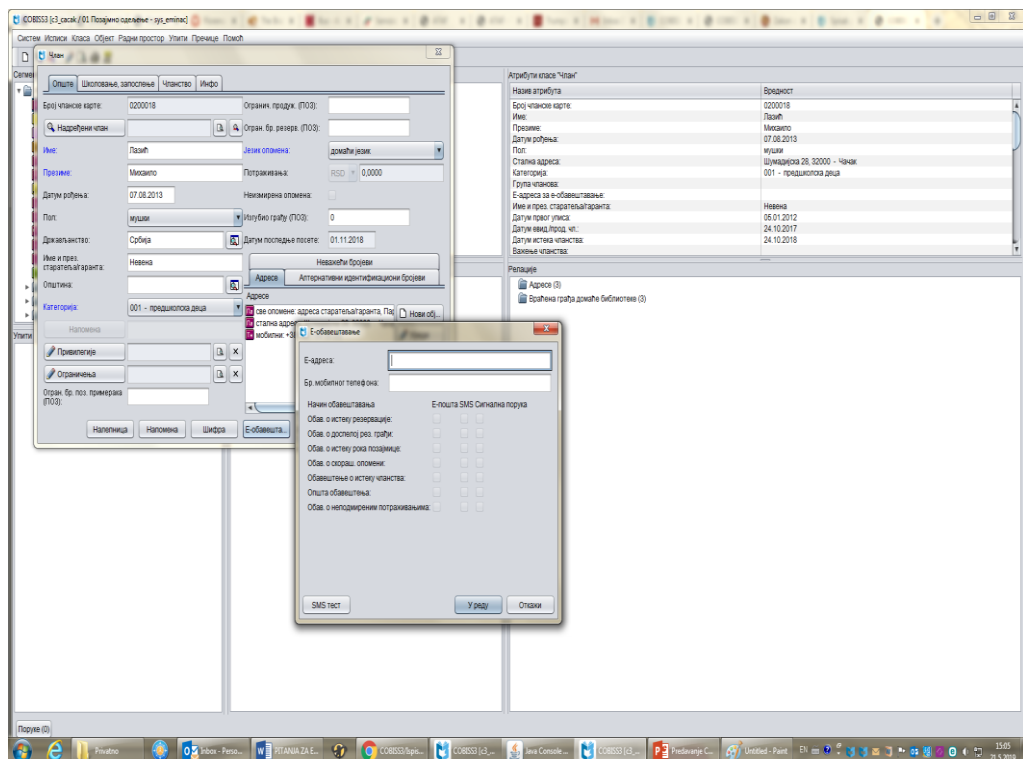
POSTUPCI ELEKTRONSKOG OBAVEŠTAVANJA

- Kod klase *Domaća biblioteka* metoda *Elektronsko obaveštenje*



POSTUPCI ELEKTRONSKOG OBAVEŠTAVANJA

- Kod upisa člana i u servisu *Moja biblioteka*



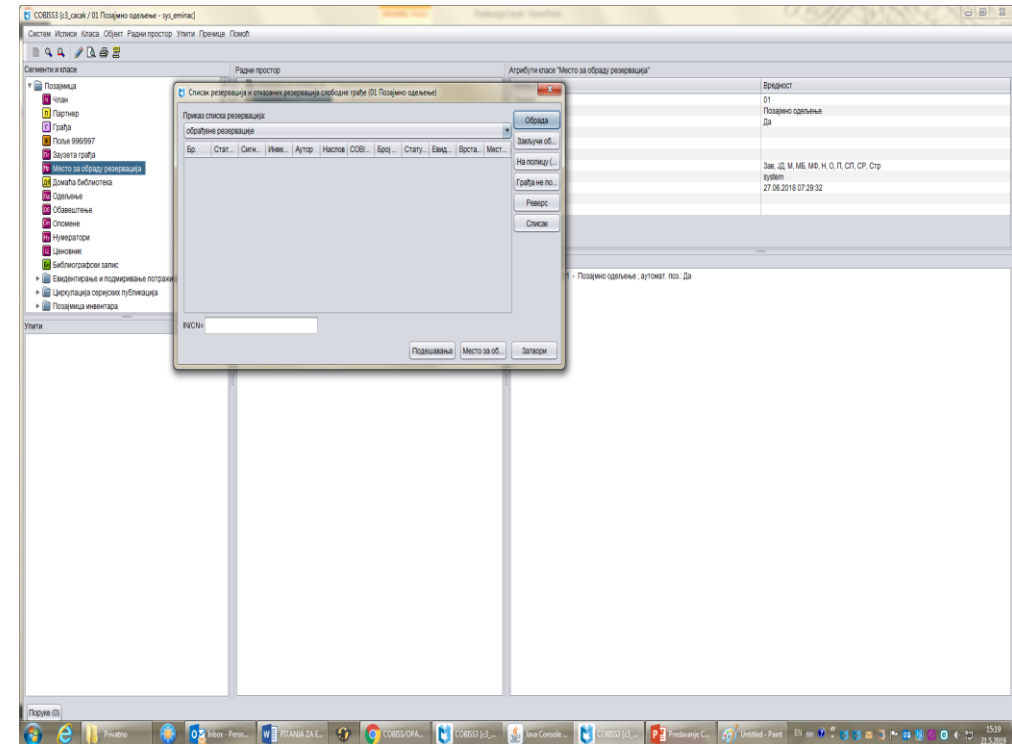
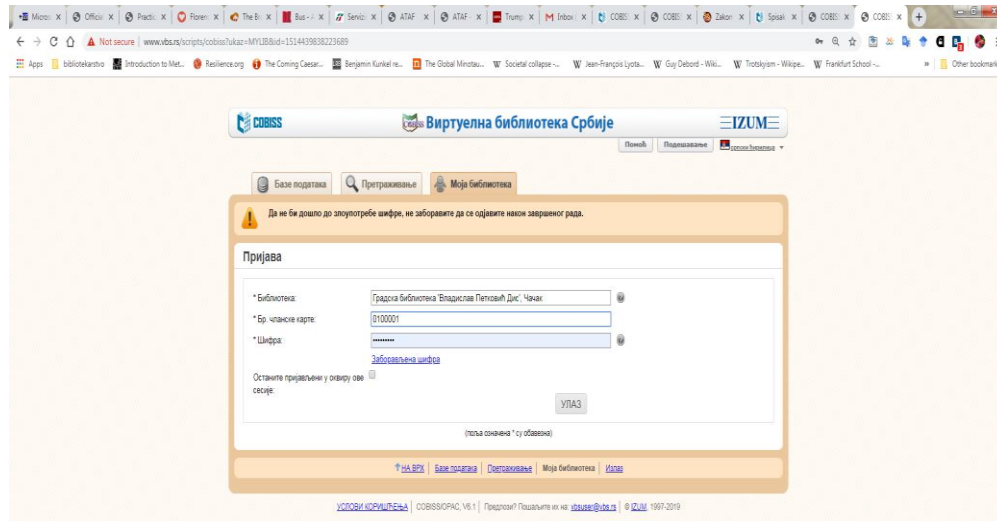
REZERVACIJA I NARUČIVANJE GRAĐE, OBRADA REZERVACIJA

Servis *Moja biblioteka*

<http://www.vbs.rs/scripts/cobiss?ukaz=MYLIB&id=1514439838223689>

Klasa *Mesto za obradu rezervacija*

https://www.youtube.com/watch?v=wF_KOb-mAVQ&t=560s



BLAGAJNA I CENOVNIK

Blagajničko poslovanje biblioteke u segmentu COBISS3/Pozajmica uključuje:

- ažuriranje cenovnika
- evidentiranje potraživanja
- podmirivanje potraživanja i ispis računa
- pregled potraživanja
- brisanje potraživanja
- storno podmirivanja potraživanja
- zaključivanje blagajne i ispis blagajničkog priloga
- pregled blagajničkih transakcija

BLAGAJNA I CENOVNIK

Ažuriranje cenovnika

Biblioteka koja naplaćuje svoje usluge određuje cenovnik. Cenovnik unosimo, menjamo i brišemo u klasi **Cenovnik** sledećim postupcima:

- kreiranje cenovnika
- izbor grupe usluga ili potraživanja
- unos i menjanje usluga ili potraživanja
- kopiranje u pripremljeni cenovnik
- promena cenovnika
- određivanje važenja cenovnika
- brisanje cenovnika (samo cenovnik sa statusom „u pripremi“)

BLAGAJNA I CENOVNIK

■ Zaključivanje blagajne

Na kraju dana, odnosno kada korisnik završi sa radom blagajnu zaključujemo i ispisujemo blagajnički prilog iz kog se vidi stanje blagajne na kraju rada i spisak svih podmirenih potraživanja, uključujući i stornirana potraživanja. Postupak izvodimo u klasi Zaključni blagajnu, ali samo za odeljenje biblioteke u kojem smo trenutno prijavljeni.

UPOZORENJE: Blagajnu možemo da zaključimo samo za račune koji nisu zaključeni u trenutnom odeljenju u kojem smo prijavljeni. Zaključivanje blagajne se ne može otkazati!

■ Blagajniče transakcije

Mogu da se pregledaju na dva načina:

- kod člana (preko dugmeta **Pregled transakcija**)
- u pretraživaču klase **Transakcija** (preko metode **Pretraži** ili **Pretraži po ključu**)

Nakon unosa odgovarajućih parametara (npr. odeljenje biblioteke, period, itd.) dobijamo spisak blagajničkih transakcija s obzirom na unete parametre. Spisak je sortiran u padajućem redosledu prema datumu transakcije.

NAPOMENA: U okviru pregleda transakcija sledeće aktivnosti blagajničkog poslovanja ne mogu da se izvode, međutim spisak možemo da odštampamo na štampaču

POSTUPAK IZRADE OPOMENA

- Potrebno podesiti na klasi ***Domaća biblioteka*** parametre za pozajmicu
- Mogući postupci:
 - Priprema opomena
 - Ispis opomena (višeslojne koverta ili A4 format)
 - Otkazivanje pripreme opomena
 - Brisanje opomene kod člana
- Postupak pripreme opomena omogućuje:
 - programsko evidentiranje opomena
 - programsko evidentiranje potraživanja za opomene

ISPIS POZAJMLJIVANE GRAĐE KORISNIKA

Moja biblioteka/Istorija pozajmice

- Kod upisa člana neophodno dodeliti šifru za korišćenje ovog servisa

Moja biblioteka: Народна библиотека Србије, Београд

ИНФОРМАЦИЈЕ БИБЛИОТЕКЕ
011 2447 301

Историја позајмљене грађе

Грађа	Датум
Наслов: Библија острвске маслине. Аутор: Кингсфорд, Барбара. Језик: срп. година: 2013. ПУ-Патрица, ПУ-Београд, 597 с., МАФ II Инвентарни бр.: 101413411	13.03.2019
Наслов: Човек и његови симболи / превод: Корн Јунг. [превода с енглеског Елизабет Василевић]. Језик: срп. МАФ II Инвентарни бр.: 19569426	27.02.2019
Наслов: Цитологија 2.0 : the future of the library catalogue / адитив: Ђани Шамбарс. Језик: енгл. година: 2011. МАФ II БО Инвентарни бр.: 30140116	19.02.2019
Наслов: Астрономија: Звезде, лубав, секс: Астро рачуни, анализе, прогнозе. Аутор: Дитер. Миле. Језик: срп. МАФ II Инвентарни бр.: 101612522	04.02.2019

Члан-ица

Особа: Чачо Тошић Елена НБС
Вани до: 05.04.2020

Међубиблиотечна позајмица

Дугови и ограничења

Е-обавештавање

Ispisi/Pozajmica/Transakcije/transakcije kod člana

- Потребна привилегија
- Привилегија vezana za izjavu o zaštiti podataka o личности RPT_SPC!

COBISS [3 сак / 01. Позајмица одозлеми - руп_етипик]

Систем: Историја Класа: Објект: Радни простор Упити: Пречица: Покази:

Селекти и класа

Радни простор

Атрибути класа

Исписи

Позајмица

Трансакције

Датум: 2019

Група: Дифиниција: Упитивања: Испитивања: Покази:

Селектирање изабране групе

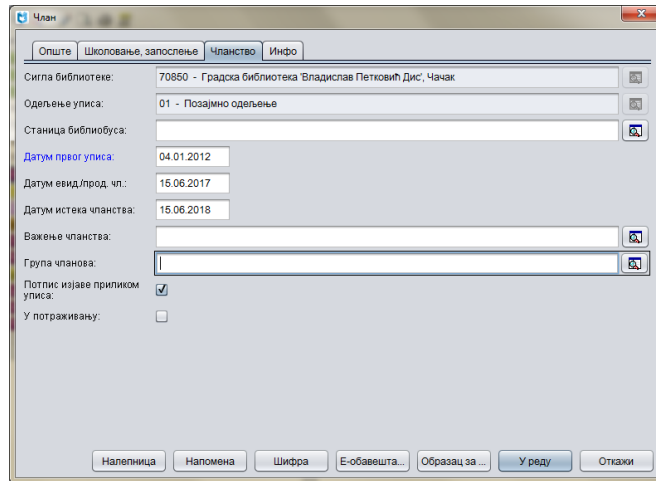
Поштом

Намасте одговарајућу привилегију за извођење изабране операције!

У реду

EVIDENTIRANJE GRUPNIH POSETA

- Potrebno je definisati grupe u lokalnom šifarniku **CODE328**.
- U editoru kod člana potrebno je na jezičku **Članstvo** uneti kod grupe iz šifranika.



The screenshot shows a window titled 'Члан' (Member) with several tabs: 'Опште' (General), 'Школовање, запослење' (Education, Employment), 'Чланство' (Membership), and 'Инфо' (Info). The 'Чланство' tab is active. The form contains the following fields:

- Сигла библиотеке: 70860 - Градска библиотека 'Владислав Петковић Дис', Чачак
- Одељење уписа: 01 - Позајмно одељење
- Станица библиобуса: (empty)
- Датум првог уписа: 04.01.2012
- Датум евид./прод. чл.: 15.06.2017
- Датум истека чланства: 15.06.2018
- Важење чланства: (empty)
- Група чланова: (empty)
- Потпис: изјаве приликом уписа:
- У потраживању:

At the bottom of the window, there are buttons: 'Налепница', 'Напомена', 'Шифра', 'Е-обавешта...', 'Образац за ...', 'У реду', and 'Откази'.

- Kod evidencije posete izabrati nepostojeći broj čl. Karte da bi se otvorio pretraživač i u njemu pronaći kod grupe iz šifarnika i izabrati sve dobijene članove grupe.
- Očitati sve članske karte pripadnika grupe, tako će u statistikama biti evidentirani svi posetioци članovi grupe.

OBRAZAC ZA UPIS ČLANA

Zapisnik o pozajmici - Dopuna

3.4.14. Da li u zaglavlju opomene i obrasca za upis (pristupne izjave) želite da dodate logotip vaše biblioteke?

DA

Uputstvo:

Ako se budete odlučili za uključivanje logotipa na opomene i obrasce za upis, u NCC treba poslati pismeni zahtev i priložiti logotip koja mora da bude grafički definisan (slika), pohranjen u jpg ili gif formatu, i to veličine do najviše 25 x 176 mm. Opomene se podrazumevano ispisuju bez logotipa.

Upozorenje:

Logotip se ispisuje na svim dokumentima tipa dopis (npr. opomene za A4 format, obrazac za upis, dobavnica/narudžbina tipa dopis/faks u segmentu međubibliotečke pozajmice, nabavke itd.)

COBISS3/MEĐUBIBLIOTEČKA POZAJMICA

Potrebno je da:

- bar jedna osoba iz biblioteke završi kurs COBISS3/Međubibliotečka pozajmica
- da se izradi zapisnik za instalaciju segmenta COBISS3/Međubibliotečka pozajmica
- zatim instalacija segmenta.

Napomena: Poslati zahtev što pre kako bi organizovali kurs pošto još uvek nemamo licenciranog predavača!

COBISS3/ISPISI I ALAT ZA IZVOZ PODATAKA – NAPREDNE FUNKCIJE

- Korišćenje *Korisničkih definicija* kod izrade statistika (POZ-STA-T13 – statistika po 675s i nameni)
 - [http://home.izum.si/izum/e-prirucnici/druga_navodila/COBISS3 Izpisi navodila za urejanje razvrstitev XX.pdf](http://home.izum.si/izum/e-prirucnici/druga_navodila/COBISS3_Izpis_i_navodila_za_urejanje_razvrstitev_XX.pdf)
- Korišćenje *Alata za izvoz podataka* kod izrada statistika (statistike po pojedinačnim podlokacijama – za podlokacije Naučno i Zavičajno koja su u okviru Pozajmnog odeljenja 01)
 - [http://home.izum.si/izum/e-prirucnici/druga_navodila/POM-NA-XX-200 Alat za izvoz podataka.pdf](http://home.izum.si/izum/e-prirucnici/druga_navodila/POM-NA-XX-200_Alata_za_izvoz_podataka.pdf)
- Statistike pozajmice građe i transakcija

Potrebna je privilegija **RPT_VAR!**