

4.4 SPREMINJANJE DATUMA VRNITVE GRADIVA

Datum, ki se v okolju izposoje gradiva izpiše na skrajni desni strani prve vrstice podatkov o posameznem izvodu, je datum vrnitve gradiva.

Sintagma **datum vrnitve gradiva** označuje:

- datum pričakovane vrnitve izposojenega gradiva (pri izvodih s statusom *C* ali *S*)
- datum poteka veljavnosti rezervacije (pri izvodih s statusom *R*)
- datum poteka obdobja, ko gradivo čaka na člana (pri izvodih s statusom *W*)
- datum poteka obdobja, do katerega velja naročilo (pri izvodih s statusom *O*)
- datum poteka obdobja, ko je gradivo še v postopku razdolževanja (pri izvodih s statusom *B*)
- datum poteka obdobja, v katerem ostane gradivo pri članu evidentirano kot izgubljeno (pri izvodih s statusom *L*) ali
- datum poteka obdobja, ko je gradivo rezervirano za uporabo v čitalnici (pri izvodih s statusom *U*)

Z izvedbo vseh postopkov evidentiranja gradiva (izposoja na dom ali v čitalnico, podaljšanje datuma vrnitve izposojenega gradiva, rezervacije ali naročila gradiva, vračanje gradiva z zadržkom ali evidentiranje izgubljenih izvodov) se datum vrnitve programsko izračuna in izpiše. Pri izvodih s statusom *C*, *R*, *W* in *O* se upoštevajo vrednosti, določene s časovnimi parametri za izposajo (če za izbrane izvode ni bila v katalogizaciji postavljena omejitev oz. prepoved izposoje). Vrednosti časovnih parametrov določi vsaka knjižnica sama (gl. ukaz *EDIT TIMEPAR*) in so lahko različne za posamezne vrste gradiva (npr. za monografske publikacije, za serijske publikacije ipd.). Vrednosti časovnih parametrov za rezervacijo gradiva za uporabo v čitalnici lahko določi na zahtevo knjižnice le knjižnični informacijski servis.

4.4.1 Določitev novega datuma vrnitve

Če je nek izvod gradiva posebnega pomena in je njegov izposojevalni rok drugačen kot za ostalo gradivo, lahko zanj določimo nov datum vrnitve. Drugačen datum vrnitve gradiva lahko določimo tudi samo pri posameznem članu, ki ima morda posebne privilegije. Na voljo imamo dve možnosti:

- Po izbiri izvoda (**↓** ali **↑**) pritisnemo tipko **PF3** (gl. ukaz *RETDATE*). Kazalec se postavi na prvo številko datuma vrnitve izbranega izvoda. Novi datum vpišemo čez prejšnjega in ga potrdimo s tipko **Return**. Kadar želimo izvod izposoditi za nedoločen čas, namesto vpisa datuma pritisnemo tipki **Ctrl D**.

Če želimo na tak način določiti novi datum vrnitve za vse izposojene izvode, pa uporabimo ukaz *RETDATE/ALL*.

- Posameznim izvodom gradiva lahko podaljšamo datum vrnitve za poljubno število dni (d), tednov (w), mesecev (m) ali let (y) (npr. za 10 dni, za 2 tedna, za 5 mesecev ipd). Po izbiri izvoda pritisnemo tipki **PF4** **PF3** (gl. ukaz *PERIOD*).

V ukazni vrstici se izpiše besedilo Podaljšano za: . Za njim vpišemo čas podaljšanja in vnos potrdimo s tipko **Return**. Novi datum vrnitve se izračuna tako, da se obdobje prišteje k **tekočemu datumu** in ne k evidentiranemu datumu pričakovane vrnitve.



Primer:

Podaljšano za: 1m

Edina razlika med obema postopkoma je v načinu določitve novega datuma. Pri prvem ročno vpišemo novi datum vrnitve, pri drugem pa čas podaljšanja, pri čemer se novi datum vrnitve izračuna programsko.

Če novi datum vrnitve gradiva določimo na dan izposoje, se to v statistikah izposoje ne upošteva kot posebna transakcija. Če pa določimo novi datum vrnitve kak drug dan, se v statistikah izposoje ta transakcija upošteva kot običajen postopek podaljšanja roka izposoje gradiva.

Novi datum vrnitve lahko določimo tudi pri izvodih, za katere je bil poslan opomin. Član bo prejel naslednji opomin po preteku novega datuma vrnitve, če v tem obdobju ne vrne izvoda gradiva.

4.4.2 Podaljšanje roka izposoje

Rok izposoje lahko članu podaljšamo za vse izposojene izvode (izvodi s statusom *C*), ki jih še niso rezervirali drugi člani, ter za izvode, ki jih ima rezervirane ali naročene (izvodi s statusom *R*, *W* ali *O*). Na zahtevo knjižnice je možno s posebnim parametrom določiti, da se rok podaljša samo za izposojene izvode (izvodi s statusom *C*).

Rok izposoje lahko podaljšamo za:

- vsak posamezni izposojen izvod gradiva
- vse izposojene izvode hkrati

Če želimo podaljšati rok izposoje za **posamezni izvod**, ga v evidenci gradiva najprej izberemo (**↓** ali **↑**), nato pa pritisnemo tipki **PF1** **KP6** (gl. ukaz *PROLONG*).

Če želimo pri izbranem članu podaljšati rok izposoje za **vse izvode**, pritisnemo tipki **PF4** **KP6** (gl. ukaz *PROLONG/ALL*). Rok se podaljša vsem tistim izvodom, ki jih še niso rezervirali drugi člani.

Z izvedbo postopka podaljšanja roka izposoje se programsko izračuna novi datum vrnitve gradiva in prepíše čez prejšnjega. Pred njim se izpiše tudi datum podaljšanja roka izposoje.

**Opozorilo:**

V nekaterih knjižnicah lahko rok izposoje podaljšamo tudi izposojenim izvodom, za katere so bili poslani opomini (če teh izvodov niso rezervirali drugi člani). Po izvedbi postopka se za izbrano gradivo izpiše novi datum vrnitve, opomin zanj pa se briše.

Uporabniki lahko podaljšajo rok izposoje tudi sami prek COBISS/OPAC-a za WWW v tistih knjižnicah, ki ponujajo to storitev. Podaljšanje roka izposoje je možno, če je uporabnik član take knjižnice, ima ustrezno geslo in poravnane obveznosti do knjižnice.

**Nasvet:**

Knjižnica lahko omeji število podaljšanj roka izposoje za podaljšave prek COBISS/OPAC-a za WWW z vpisom tega števila v okolju vzdrževanja podatkov za COBISS/OPAC za WWW (ukaz *EDIT OPAC*). Upoštevanje te omejitve pri podaljševanju rokov izposoje je na zahtevo knjižnice možno vključiti tudi v segmentu COBISS2/Izposoja.

Knjižnica lahko določi omejitev števila podaljšanj roka izposoje tudi za določeno kategorijo članov (ukaz *EDIT LIMITS*).