

KAZALO VSEBINE

PREDGOVOR	PREDGOVOR-1
O NAVODILIH	O NAVODILIH-1
1 UVOD	1-1
2 DOLOČANJE GRADIVA	2-1
2.1 Povezava med gradivom in bibliografskim zapisom	2.1-1
2.1.1 Prezem zapisa iz vzajemne baze podatkov v lokalno	2.1-1
2.1.2 Prikaz zapisa v formatu COMARC	2.1-2
2.2 Vnos gradiva	2.2-1
2.2.1 Prenos bibliografskih podatkov iz vzajemne baze podatkov	2.2-2
2.2.2 Prenos bibliografskih podatkov iz izbranih katalogov drugih tujih knjižnic	2.2-2
2.3 Spreminjanje povezave podatkov o zalogi z bibliografskim zapisom	2.3-1
2.4 Brisanje gradiva	2.4-1
3 NAKUP PUBLIKACIJ	3-1
3.1 Izbor za naročanje publikacij	3.1-1
3.1.1 Vnos postavke naročila.....	3.1-1
3.1.2 Brisanje postavke naročila.....	3.1-2
3.2 Naročanje publikacij	3.2-1
3.2.1 Priprava naročila.....	3.2-1
3.2.1.1 Vnos splošnih podatkov	3.2-2
3.2.1.2 Vnos postavke	3.2-3
3.2.1.2.1 Vnos izvodov in skladov.....	3.2-5
3.2.1.2.2 Določitev predlagatelja	3.2-6
3.2.1.2.3 Določitev odvisnih postavk	3.2-6
3.2.1.2.4 Izračuni zneskov in preračun cen v domačo valuto	3.2-7
3.2.2 Dodajanje postavke v naročilo	3.2-8
3.2.3 Priprava naročila na osnovi gradiva	3.2-9
3.2.4 Prenos postavke v drugo naročilo.....	3.2-9
3.2.5 Prikaz razdelitve zneska neizstavljenih naročil po skladih.....	3.2-10
3.2.6 Brisanje naročila	3.2-10
3.2.7 Izstavitve in pošiljanje naročila	3.2-11
3.2.8 Sprememba datuma veljavnosti naročila	3.2-13
3.2.9 Dodajanje postavke za prilogo	3.2-13
3.2.10 Povezava postavke s poljem 997	3.2-14
3.2.11 Naročanje knjižne zbirke	3.2-15
3.3 Prehod v naslednje obdobje ali letnik	3.3-1
3.3.1 Obnovitev naročila za naslednje obdobje	3.3-1
3.3.2 Priprava polj 997 za naslednji letnik	3.3-2
3.3.2.1 Brisanje polj 997, pripravljenih za naslednji letnik.....	3.3-3
3.4 Odpoved naročila in pošiljanje odpovedi.....	3.4-1
3.5 Zaključitev dotoka zvezkov	3.5-1

3.6	Predplačilo publikacij	3.6-1
3.6.1	Vnos avansa	3.6-1
3.6.1.1	Vnos splošnih podatkov	3.6-2
3.6.1.2	Vnos postavke	3.6-3
3.6.1.2.1	Izbira polj 997 za vnos cene.....	3.6-4
3.6.2	Zaključitev avansa	3.6-4
3.6.3	Evidentiranje pošiljanja avansa v računovodstvo	3.6-5
3.6.4	Vnos plačila avansa	3.6-5
3.6.5	Hkratna zaključitev avansa, vpis pošiljanja v računovodstvo in vpis plačila avansa.....	3.6-6
3.6.6	Sprememba statusa avansa.....	3.6-7
3.6.6.1	Sprememba pošiljanja avansa v računovodstvo	3.6-7
3.6.6.2	Sprememba plačila avansa	3.6-7
3.7	Plačilo publikacij.....	3.7-1
3.7.1	Vnos računa	3.7-1
3.7.1.1	Vnos splošnih podatkov	3.7-2
3.7.1.2	Vnos postavke	3.7-3
3.7.1.3	Vnos posrednih stroškov nabave	3.7-4
3.7.2	Zaključitev računa	3.7-5
3.7.3	Evidentiranje pošiljanja računa v računovodstvo	3.7-6
3.7.3.1	Izvoz računa v računovodski sistem.....	3.7-6
3.7.4	Vnos plačila računa.....	3.7-6
3.7.5	Hkratna zaključitev računa, vpis pošiljanja v računovodstvo in vpis plačila računa	3.7-8
3.7.6	Sprememba statusa računa.....	3.7-9
3.7.6.1	Sprememba pošiljanja računa v računovodstvo	3.7-9
3.7.6.2	Sprememba plačila računa.....	3.7-9
3.8	Splošni postopki.....	3.8-1
3.8.1	Zamenjava sklada	3.8-1
3.8.2	Prikaz razdelitve zneska po skladih	3.8-1
3.8.3	Sprememba stopnje popusta	3.8-2
3.8.4	Razvrščanje postavk v nabavni listini.....	3.8-2
3.8.5	Sprememba naslova za pošiljanje	3.8-3
3.8.6	Izpis nalepke z naslovom partnerja.....	3.8-3
3.8.7	Vnos računa za posredne stroške nabave.....	3.8-3
4	NENAROČENE PUBLIKACIJE	4-1
4.1	Vnos seznama nenaročenih publikacij	4.1-1
4.1.1	Vnos splošnih podatkov	4.1-2
4.1.2	Vnos postavke.....	4.1-2
4.2	Brisanje seznama nenaročenih publikacij	4.2-1
4.3	Zaključitev vnosa seznama nenaročenih publikacij	4.3-1
4.3.1	Izdaja potrdila o prejemu obveznega izvoda	4.3-2
4.4	Priprava polj 997 za naslednji letnik	4.4-1
4.5	Dodajanje postavke za prilogo	4.5-1
4.6	Zaključitev dotoka zvezkov	4.6-1
4.7	Izstavitve in pošiljanje zahvale darovalcu.....	4.7-1
4.8	Splošni postopki.....	4.8-1
5	PRIDOBIVANJE OGLEDNIH IZVODOV.....	5-1
5.1	Priprava prošnje	5.1-1

5.1.1	Vnos splošnih podatkov.....	5.1-1
5.1.2	Vnos postavke.....	5.1-2
5.2	Izstavitev in pošiljanje prošnje.....	5.2-1
5.3	Prejem gradiva	5.3-1
5.4	Vračilo gradiva dobavitelju.....	5.4-1
5.5	Splošni postopki.....	5.5-1
6	VZOREC IZHAJANJA.....	6-1
7	KONTROLA DOTOKA.....	7-1
8	POŠILJANJE PUBLIKACIJ.....	8-1
8.1	Določanje izvodov za pošiljanje publikacij	8.1-1
8.2	Kontrola dotoka, urejanje vzorca izhajanja in priprava pošiljke publikacij.....	8.2-1
8.2.1	Vzorec izhajanja za pošiljanje	8.2-2
8.2.2	Kontrola dotoka	8.2-3
8.2.2.1	Kontrola dotoka z ročnim vnosom prejetih zvezkov.....	8.2-3
8.2.3	Priprava pošiljke publikacij	8.2-4
8.3	Brisanje pošiljke publikacij.....	8.3-1
8.4	Izstavitev in pošiljanje pošiljke s seznamom publikacij	8.4-1
8.5	Prehod v naslednje obdobje ali letnik	8.5-1
8.6	Splošni postopki.....	8.6-1
9	REKLAMIRANJE.....	9-1
9.1	Priprava reklamacije	9.1-1
9.1.1	Manjkajoči zvezki serijskih publikacij	9.1-1
9.1.1.1	Prenos postavk v drugo reklamacijo	9.1-2
9.1.2	Prejeti dokument za plačilo avansa ali prejeti račun.....	9.1-3
9.2	Izstavitev in pošiljanje reklamacije.....	9.2-1
9.3	Zaključitev reklamacije.....	9.3-1
9.4	Splošni postopki.....	9.4-1
10	PREGLED DOGODKOV	10-1
11	DRUGI POSTOPKI V SEGMENTU	11-1
11.1	Vzdrževanje podatkov o partnerjih.....	11.1-1
11.2	Vzdrževanje podatkov o skladih.....	11.2-1
11.2.1	Odpiranje sklada.....	11.2-2
11.2.2	Vnos nakazila financerja	11.2-3
11.2.3	Prenos sredstev med skladi.....	11.2-4
11.2.4	Uskladitev zneskov v skladu	11.2-4
11.2.5	Zapiranje sklada.....	11.2-5
11.2.6	Brisanje sklada.....	11.2-5
11.3	Nastavitev števecv listin	11.3-1
11.3.1	Zapolnitev nezasedenih številc.....	11.3-2
11.4	Priprava predloge postavke.....	11.4-1
11.4.1	Kreiranje predloge postavke	11.4-1
11.4.2	Kopiranje postavke v predlogo	11.4-1
11.4.3	Razvrščanje predlog postavke	11.4-2

12 POVEZAVA Z DRUGIMI SEGMENTI IN BIBLIOGRAFSKIMI BAZAMI

PODATKOV	12-1
12.1 COBISS3/Nabava	12.1-1
12.2 COBISS3/Zaloga	12.2-1
12.3 COBISS3/Izposoja, COBISS2/Izposoja	12.3-1
12.4 COBISS3/Izpisi.....	12.4-1
12.5 COBISS3/Upravljanje aplikacij	12.5-1
12.6 Bibliografske baze podatkov	12.6-1

Dodatki**A PREGLED POSTOPKOV IN STATUSOV.....DODATEK A-1**

A.1 Nakup publikacij.....	Dodatek A.1-1
A.2 Nakup publikacij – evidenca računov	Dodatek A.2-1
A.3 Nakup publikacij – evidenca avansov in računov za posredne stroške nabave	Dodatek A.3-1
A.4 Nenaročene publikacije.....	Dodatek A.4-1
A.5 Pridobivanje oglednih izvodov	Dodatek A.5-1
A.6 Pošiljanje publikacij.....	Dodatek A.6-1
A.7 Reklamiranje	Dodatek A.7-1

B IZPISI..... DODATEK B-1

B.1 Izpisovanje	Dodatek B.1-1
B.1.1 Priprava in izpis	Dodatek B.1-1
B.1.2 Priprava in izpis po urniku.....	Dodatek B.1-1
B.1.3 Iskanje shranjenih datotek z izpisi	Dodatek B.1-3
B.1.4 Brisanje shranjenih datotek z izpisi	Dodatek B.1-3
B.2 Spremenljivke	Dodatek B.2-1
B.2.1 Sistemske definicije	Dodatek B.2-1
B.2.2 Uporabniške definicije.....	Dodatek B.2-1

C OBRAZCI

C.1 Naslavljanje.....	Dodatek C.1-1
C.2 Bibliografski opis gradiva in drugi podatki	Dodatek C.2-1
C.2.1 Naročilo	Dodatek C.2-1
C.2.2 Odpoved naročila.....	Dodatek C.2-2
C.2.3 Reklamacije	Dodatek C.2-2
C.2.4 Prošnja za ogledni izvod	Dodatek C.2-2
C.2.5 Zahvala darovalcu.....	Dodatek C.2-3
C.2.6 Seznam, ki spremlja pošiljko publikacij za zamenjavo	Dodatek C.2-3
C.2.7 Seznam, ki spremlja pošiljko obveznih izvodov.....	Dodatek C.2-3
C.2.8 Nalepka	Dodatek C.2-3
C.3 Primeri izpisov	Dodatek C.3-1

D SEZNAMI

D.1 Seznam izpisov	Dodatek D.1-1
D.2 Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisov	Dodatek D.2-1
D.2.1 Seznam SP-SEZ-01	Dodatek D.2-1
D.2.2 Seznam SP-SEZ-02	Dodatek D.2-1
D.3 Opis posameznih izpisov	Dodatek D.3-1
D.3.1 SP-SEZ-01: Seznam postavk naročila (polni format).....	Dodatek D.3-1

D.3.2	SP-SEZ-02: Seznam postavk računa (polni format).....	Dodatek D.3-1
E	PORABA SREDSTEV	DODATEK E-1
E.1	Seznam izpisov	Dodatek E.1-1
E.2	Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisov	Dodatek E.2-1
E.2.1	Poročila SP-PS-01, SP-PS-02, SP-PS-05 in SP-PS-06.....	Dodatek E.2-1
E.2.2	Poročili SP-PS-03 in SP-PS-04	Dodatek E.2-1
E.2.3	Poročilo SP-PS-07	Dodatek E.2-2
E.3	Opis posameznih izpisov	Dodatek E.3-1
E.3.1	SP-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah gradiva.....	Dodatek E.3-1
E.3.2	SP-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva.....	Dodatek E.3-2
E.3.3	SP-PS-03: Plačila avansov – po skladih/vrstah gradiva	Dodatek E.3-3
E.3.4	SP-PS-04: Plačila avansov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva.....	Dodatek E.3-4
E.3.5	SP-PS-05: Plačila posrednih stroškov nabave – po skladih.....	Dodatek E.3-6
E.3.6	SP-PS-06: Plačila posrednih stroškov nabave z odbitkom vstopnega DDV – po skladih.....	Dodatek E.3-6
E.3.7	SP-PS-07: Preplačila – po dobaviteljih.....	Dodatek E.3-7
E.4	Primeri izpisov	Dodatek E.4-1
F	STATISTIKE.....	DODATEK F-1
F.1	Seznam izpisov	Dodatek F.1-1
F.2	Izbor podatkov za pripravo izpisov.....	Dodatek F.2-1
F.3	Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisov	Dodatek F.3-1
F.3.1	Statistika SP-STA-01	Dodatek F.3-1
F.3.2	Statistika SP-STA-02.....	Dodatek F.3-1
F.3.3	Statistika SP-STA-03.....	Dodatek F.3-1
F.4	Opis posameznih izpisov	Dodatek F.4-1
F.4.1	SP-STA-01: Prejeto gradivo – po namenih nab./načinih nab./vrstah gradiva/dobaviteljih	Dodatek F.4-1
F.4.2	SP-STA-02: Poslano gradivo – po vrstah pošiljke/načinih nab./vrstah gradiva/partnerjih.....	Dodatek F.4-2
F.4.3	SP-STA-03: Prejeti zvezki obveznega izvoda – po knjižnicah/dobaviteljih	Dodatek F.4-3
F.5	Primeri izpisov	Dodatek F.5-1

KAZALO TABEL

Tabela A.1-1: Nakup publikacij	Dodatek A.1-1
Tabela 1.2-1: Nakup publikacij – evidenca računov	Dodatek A.2-1
Tabela A.3-1: Nakup publikacij – evidenca avansov in računov za posredne stroške nabave	Dodatek A.3-1
Tabela A.4-1: Nenaročene publikacije	Dodatek A.4-1
Tabela A.5-1: Pridobivanje oglednih izvodov	Dodatek A.5-1
Tabela A.6-1: Pošiljanje publikacij	Dodatek A.6-1
Tabela A.7-1: Reklamiranje	Dodatek A.7-1
Tabela B.2-1: Sistemske spremenljivke za segment COBISS3/Serijske publikacije	Dodatek B.2-1