

---

# 1 UVOD

V navodilih so opisani naslednji postopki, s katerimi urejamo podatke o članih in izposoji gradiva v knjižnici:

- nastavitev parametrov izposoje
- vpis člana
- sprememba podatkov o članu
- brisanje podatkov o članu
- sprememba številke izkaznice
- iskanje člana
- sprememba oddelka ali letnika
- izposoja gradiva na dom in v čitalnico
- vračanje gradiva
- podaljšanje roka izposoje
- sprememba datuma poteka
- rezervacije prostega in neprostega gradiva
- vpis opombe o gradivu
- iskanje gradiva
- stalne rezervacije serijskih publikacij
- rezervacija gradiva za uporabo v čitalnici
- medoddelčna izposoja
- vzdrževanja cenika
- evidentiranje in poravnava terjatev
- priprava opominov
- priprava obrazcev za opomine
- evidentiranje izgube gradiva
- vračanje gradiva z zadržkom
- vračanje gradiva v katerem koli oddelku knjižnice
- postopki izposoje v oddelku potujoče knjižnice
- prenos podatkov iz referenčne baze podatkov o študentih

V knjižnicah, ki so uporabljale segment COBISS2/Izposoja, se ob namestitvi segmenta COBISS3/Izposoja prenesejo iz okolja COBISS2 naslednji podatki:

- podatki o članih iz evidence članov

Prenesejo se samo podatki, za katere obstajajo tudi atributi pri razredu **Član**.

- podatki o evidentiranem gradivu (status *C* – izposojeno na dom, *D* – medoddelčno izposojeno, *K* – v kroženju, *S* – izposojeno v čitalnico, *R* – rezervirano neprosto gradivo, *O* – rezervirano prosto gradivo, *W* – čaka na polici (rezervacija), *U* – rezervirano v čitalnici, *L* – izgubljeno in *B* – zadržano)

Podatki o transakcijah iz arhiva in nastavitve parametrov v knjižnici se ne prenašajo.

- podatki o evidentiranih terjatvah

Prenešajo se samo podatki o neporavnanih terjatvah. Podatki o poravnanih terjatvah in transakcijah se ne prenašajo.

- podatki o evidentiranih opominih

Prenešajo se podatki o neporavnanih opominih pri članu. Za že poravnane opomine se prenešajo samo podatki o prejetem opominu, ne pa tudi podatki o gradivu, za katero je bil izdan opomin, ker je član medtem že vrnil gradivo.

- cenik

Prenešajo se podatki za vse postavke, ki so bile vpisane v cenik v segmentu COBISS2/Izposoja, razen postavke *MKI medknjižnična izposoja*. Cena storitev za medknjižnično izposajo se namreč v COBISS3 vpiše na drugačen način kot v COBISS2 (gl. priručnik *COBISS3/Medknjižnična izposoja*, pogl. 11.3). Za posamezne postavke v ceniku se prenešajo naslednji podatki: koda storitve/terjatve, opis, cena na enoto, način obračuna in davčna skupina.

Pred začetkom uporabe segmenta COBISS3/Izposoja mora knjižnica:

- dopolniti podatke o domači knjižnici; ti podatki se ob namestitvi programske opreme COBISS3 prenešajo iz baze podatkov COLIB, shranijo pa se v bazo podatkov o domači knjižnici in bazo podatkov o partnerjih. Vnos podatkov o domači knjižnici je opisan v priručniku *COBISS3/Upravljanje aplikacij* (gl. pogl. 2.1)
- nastaviti časovne parametre izposoje
- po potrebi dopolniti koledar z dela prostimi dnevi
- po potrebi spremeniti nastavitve načina izposoje omejeno dostopnih izvodov v tabeli pq (spremembo izvede IZUM na pisno zahtevo knjižnice)
- po potrebi določiti cenik
- po potrebi urediti obrazce za opomine

Večina postopkov v izposoji (vpis novega člana, izposoja gradiva na dom, izposoja gradiva v čitalnico, vračanje gradiva ipd.) se izvaja v razredu **Član**. Iskanje in vračanje izposojenega gradiva (z izjemo gradiva izposojenega po medknjižnični izposoji) pa je možno tudi v razredu **Neprosto gradivo**. Nastavitve nekaterih parametrov izposoje, kot so npr. časovni parametri, se določijo v razredu **Domača knjižnica**. Navodila za delo z razredi, ki so skupni tudi drugim segmentom (npr. **Partner**, **Gradivo**, **Polje 996/997**, **Domača**

**knjižnica**), so opisana v ustreznih priročnikih. V razredu **Gradivo** je možno dobiti vpogled v stanje gradiva v izposoji z informacijo, pri kom je gradivo izposojeno, pri objektu **Polje 996/997** pa je možno vpisati opombo za izposajo o posameznem izvodu. Vzdrževanje cenika je možno v razredu **Cenik**, iskanje računov, evidentiranih terjatev do članov ter blagajniških transakcij pa v ustreznih razredih v mapi **Evidentiranje in poravnava terjatev**. Zaključitev blagajne je možna v razredu **Stanje blagajne**.