

4.6 PODALJŠANJE ROKA IZPOSOJE

Podaljšanje roka izposoje izvodov, izposojenih na dom, lahko izvedemo samo v oknu **Gradivo domače knjižnice**. Člana, ki želi podaljšati rok izposoje, moramo najprej poiskati. Gradivu, ki je izposojeno v čitalnico, ni možno podaljšati roka izposoje na ta način, lahko pa mu ročno spremenimo datum poteka (gl. pogl. 4.7). Gradivu, izposojenem po medknjižnični izposoji, lahko podaljšamo rok izposoje samo v medknjižnični izposoji.

Na zahtevo knjižnice lahko s posebnim parametrom omogočimo podaljšanje roka izposoje gradivu, za katero je evidentiran opomin, in podaljšanje veljavnosti rezervacije rezerviranemu gradivu (statusi v izposoji *R*, *W* ali *O*).

Postopek

1. Označimo razred **Član** in izberemo metodo **Razred / Gradivo domače knjižnice**.
Opre se okno **Iskanje po ključu**.
2. Izberemo člana.
Člana lahko poiščemo po številki članske izkaznice ali z iskanjem po kakšnem drugem podatku (gl. pogl. 4.1).
Opre se okno **Gradivo domače knjižnice**.
3. V oknu **Gradivo domače knjižnice** označimo izvod (ali več izvodov), pri katerem želimo podaljšati rok izposoje.



Nasvet:

Vse izvode v seznamu lahko označimo za podaljšanje s klikom na gumb **Izberi vse**.



Nasvet:

Na zahtevo knjižnice se lahko s posebnim parametrom omogoči, da se, kadar z gumbom **Izberi vse** za podaljšanje izberemo vso gradivo, podaljša rok izposoje tudi za gradivo, ki je pri članu evidentirano v preostalih oddelkih knjižnice.

Ko je za knjižnico vključen ta parameter, lahko podaljšamo rok poteka izposoje ali veljavnosti rezervacije v preostalih oddelkih s klikom na gumb **Podaljšaj** tudi, kadar v trenutnem oddelku ni evidentiranega nobenega izvoda gradiva.

4. Kliknemo gumb **Podaljšaj**.

Nov datum poteka pri označenem izvodu (ali več izvodih) se izračuna na osnovi roka podaljšanja za posamezno vrsto gradiva, pri čemer se upošteva tekoči datum. Prav tako se tekoči datum evidentira kot datum, ko je bilo podaljšanje izvedeno.

Ob podaljšanju roka izposoje pri izvodu, ki mu je potekel rok izposoje, lahko evidentiramo terjatev za zamudnino (gl. pogl. 7.2.2.2). Če knjižnica dovoljuje podaljšanje roka izposoje za gradivo, za katero je član prejel opomin, se ob podaljšanju opomin zbríše.



Opozorilo:

Pri določitvi novega roka poteka se upošteva koledar knjižnice, tako da se ne more izteči na dan, ko je knjižnica zaprta (gl. pogl. 2.2). Kot datum poteka se v tem primeru določi prvi delovni dan.



Opozorilo:

Če so za posamezne oddelke v knjižnici določeni različni časovni parametri in koledar, se upoštevata rok podaljšanja in koledar oddelka, v katerem smo prijavljeni.

Pogoji

V primeru omejitev za podaljšanje roka izposoje pri članu ali gradivu se izpiše ustrezno opozorilo. Ali bomo rok izposoje kljub omejitvam podaljšali, se lahko odločimo v naslednjih primerih:

- pri članu je dosežena omejitev podaljševanja za posamezni izvod
- za izvod je določena stopnja dostopnosti ali status, ki pogojuje izposajo (gl. pogl. 2.3). Običajno to velja za stopnjo dostopnosti (996/997p) 4 – omejena dostopnost – čitalnica, 5 – omejena dostopnost – z dovoljenjem avtorja ali 6 – vsebina dokumenta nedostopna in status (996/997q) 6 – poškodovano.
- rok izposoje je prekoračen in za izvod je član že prejel opomin

Gradivu *ne moremo podaljšati* roka izposoje v naslednjih primerih:

- izvod je medoddelčno izposojen (status *D* – medoddelčna izposoja), gumb **Podaljšaj** je neaktiven
- izvod je bil izposojen po medknjižnični izposoji (status *M* – medknjižnična izposoja)
- izvod je pri članu evidentiran kot zadržan ali izgubljen (status *B* ali *L*)
- član ima postavljeno omejitev "Onemogočeno podaljšanje", gumb **Podaljšaj** je neaktiven
- gumb **Podaljšaj** je neaktiven, ker je pri članu presežena zgornja dovoljena meja skupnih terjatev ali je starost najstarejše evidentirane terjatve presegla časovno omejitev (omejitvi, ki se upoštevata, se določita s posebnima parametroma na zahtevo knjižnice)

**Nasvet:**

Na zahtevo knjižnice je možno s posebnim parametrom vključiti kontrolo, da se v primeru nepravilnih terjatev v določenem obdobju izpiše programsko opozorilo, preden nastopijo pogoji za omejitev postopkov v izposoji.

- za to vrsto gradiva knjižnica ne dovoli podaljšanja roka izposoje (v tabeli časovnih parametrov je rok podaljšanja *Od* ali pa sploh ni določen)
- za izvod je določena stopnja dostopnosti ali status, ki onemogoča izposajo (gl. pogl. 2.3). Običajno velja to za izvode s stopnjo dostopnosti (996/997p) 7 – *popolna nedostopnost (arhivski izvod)* ali statusom (996/997q), ki je različen od 6 – *poškodovano*
- za izvod je določena omejitev dostopnosti *Od* (996/997u)
- če bi bil novi datum poteka starejši od že določenega, ki smo ga predhodno določili
- gradivo je rezervirano pri drugem članu
- knjižnica ne dovoli podaljšanja roka izposoje za gradivo, za katero je izdala opomin
- knjižnica ne dovoli podaljšanja roka izposoje članom, ki imajo izposojen vsaj en izvod, za katerega je že potekel rok izposoje