COBISS®

Kooperativni online bibliografski sistem in servisi

COBISS3/Medknjižnična izposoja

V4.6-00

Priročnik za uporabnike

Institut informacijskih znanosti, Maribor, Slovenija

IZUM®

© IZUM, 2010

COBISS, COMARC, COBIB, COLIB, IZUM so zaščitene znamke v lasti javnega zavoda IZUM.

Java, JavaBeans, JavaMail, Solaris so zaščitene blagovne znamke v lasti podjetja Sun Microsystems Inc.

ObjectStore, eXcelon sta zaščiteni blagovni znamki v lasti podjetja eXcelon Corp.

Microsoft, Windows, Windows NT so zaščitene blagovne znamke v lasti podjetja Microsoft Corp.

Druge uporabljene blagovne znamke pripadajo njihovim lastnikom.

Priročnik vključuje vse dopolnitve od izdaje prve verzije tiskanega priročnika v februarju 1999 do danes. Vsebina je usklajena z delovanjem programske opreme COBISS3, V4.6-00, in velja tudi za vse nadaljnje verzije programske opreme do preklica ali do objave nove elektronske verzije priročnika.

© IZUM, zadnje spremembe vsebine: oktober 2010

ISSN 1855-5659

KAZALO VSEBINE

PREDGOVOR **PREDGOVOR-1**

O NAVODILIH ..... **O NAVODILIH-1**

1 UVOD **1-1**

2 PREVZEM NAROČNIKOVEGA ZAHTEVKA ZA MI **2-1**

2.1 Vnos zahtevka za MI 2.1-1
2.1.1 Določitev plačnika 2.1-4
2.1.2 Vnos splošnih podatkov 2.1-5
2.1.3 Vnos podatkov o gradivu 2.1-8
2.1.3.1 Iskanje gradiva v vzajemni bazi podatkov in prenos bibliografskih podatkov 2.1-10
2.1.3.2 Iskanje gradiva v drugih bazah podatkov, dostopnih preko interneta, in prenos bibliografskih podatkov 2.1-12
2.1.4 Določitev dobavitelja 2.1-12
2.1.5 Določitev cene za dobavljeno enoto gradiva pred izstavitvijo dobavnice 2.1-14
2.1.5.1 Določitev cene za dobavljeno enoto gradiva po ceniku 2.1-16
2.1.6 Sprememba podatkov v zahtevku za MI 2.1-17
2.1.6.1 Sprememba naročnika 2.1-17
2.1.7 Tiskanje zahtevka za MI 2.1-18
2.2 Obdelava zahtevkov za MI, prispelih iz drugih knjižnic (prejeta *COBISS3/MI-naročila*) 2.2-1
2.3 Obdelava zahtevkov za MI, prispelih preko COBISS/OPAC-a (prejeta *COBISS/OPAC-naročila*) 2.3-1
2.4 Kopiranje zahtevka za MI 2.4-1
2.5 Kreiranje dodatnega zahtevka za MI 2.5-1
2.6 Brisanje zahtevka za MI 2.6-1
2.7 Zavrnitev zahtevka za MI 2.7-1
2.8 Vnos preklica zahtevka za MI 2.8-1
2.9 Zavrnitev prošnje za preklic zahtevka za MI 2.9-1
2.10 Pošiljanje prošnje za informacijo o ceni 2.10-1
2.11 Priprava dobavnice za izposojo gradiva domače knjižnice 2.11-1
2.12 Priprava dobavnice za nakup gradiva domače knjižnice 2.12-1
2.13 Obdelava naročnikovega zahtevka za MI, kadar gradivo domače knjižnice ni prosto 2.13-1
2.13.1 Določitev člana, pri katerem beležimo rezervacije gradiva domače knjižnice za potrebe medknjižnične izposoje v segmentu COBISS2/Izposoja 2.13-2

3 NAROČANJE GRADIVA **3-1**

3.1 Priprava naročila 3.1-1
3.1.1 Vnos splošnih podatkov 3.1-2
3.2 Izstavitev in pošiljanje naročila 3.2-1
3.2.1 Naročanje gradiva preko servisa Subito 3.2-3

3.2.2 Izstavitev in pošiljanje dokumentov po e-pošti tistim knjižnicam, ki so vpisane v bazo podatkov COLIB.SI ... 3.2-4
3.2.3 Tiskanje internih naročil ... 3.2-5
3.2.4 Sprememba naslova za pošiljanje ... 3.2-5
3.2.5 Izpis nalepke z naslovom dobavitelja ... 3.2-6
3.3 Brisanje naročila ... 3.3-1
3.4 Vnos dobaviteljevega obvestila ... 3.4-1
3.5 Preklic naročila pri dobavitelju ... 3.5-1
3.5.1 Izstavitev in pošiljanje preklica ... 3.5-1
3.5.2 Preklic naročila tipa ARTEmail ... 3.5-2
3.5.3 Vnos zavrnitve preklica ... 3.5-3
3.5.4 Vnos odobritve preklica ... 3.5-4
3.5.4.1 Vnos odobritve preklica naročila in zahtevka za MI ... 3.5-4
3.5.4.2 Vnos odobritve preklica naročila ... 3.5-5
3.6 Ponovno naročanje ... 3.6-1
3.7 Prenaročanje ... 3.7-1
3.8 Evidentiranje nerealizirane dobave ... 3.8-1

4 PREJEM GRADIVA ... 4-1
4.1 Evidentiranje prejema ... 4.1-1
4.1.1 Preverjanje prispelega gradiva ... 4.1-2
4.1.2 Vnos splošnih podatkov ... 4.1-3
4.1.3 Določitev cene za dobavljeno enoto gradiva ... 4.1-5
4.2 Brisanje podatkov o prejemu gradiva ... 4.2-1
4.3 Določitev enotne cene za izbrane prejeme ... 4.3-1
4.4 Reklamacija prejetega gradiva ... 4.4-1
4.4.1 Izstavitev in pošiljanje reklamacije ... 4.4-1
4.4.2 Vnos zavrnitve reklamacije ... 4.4-2
4.4.3 Vnos odobritve reklamacije ... 4.4-3
4.4.3.1 Prejem gradiva ... 4.4-3
4.4.3.2 Obnova naročila ... 4.4-4
4.5 Sprememba dobavitelja ... 4.5-1
4.6 Zaključitev prejema ... 4.6-1
4.6.1 Zaključitev prejema pri gradivu domače knjižnice ... 4.6-2
4.7 Zaključitev prejema in priprava dobavnice ... 4.7-1

5 DOBAVA GRADIVA NAROČNIKU ... 5-1
5.1 Priprava dobavnice ... 5.1-1
5.1.1 Vnos splošnih podatkov ... 5.1-3
5.1.2 Določitev plačnika ... 5.1-5
5.1.3 Sprememba podatkov v dobavnici ... 5.1-5
5.1.3.1 Določitev cene za dobavljeno enoto gradiva pred izstavitvijo dobavnice ... 5.1-5
5.1.3.2 Vnos posrednih stroškov ... 5.1-6
5.1.3.3 Dodajanje in odstranjevanje podatkov o gradivu ... 5.1-6
5.1.4 Elektronska dobava dokumentov ... 5.1-7
5.2 Priprava obvestila o prispelem gradivu ... 5.2-1
5.3 Izstavitev in pošiljanje dobavnice ... 5.3-1
5.3.1 Sprememba naslova za pošiljanje ... 5.3-2
5.3.2 Izpis nalepke z naslovom naročnika ... 5.3-2
5.4 Brisanje dobavnice ... 5.4-1
5.5 Storno izstavljene dobavnice ... 5.5-1

 © IZUM, oktober 2010

5.6 Določitev zneska za plačilo opravljene storitve po izstavitvi dobavnice ... 5.6-1
5.6.1 Določitev dodatnega zneska za dobavljeno enoto gradiva ... 5.6-1
5.6.2 Vnos dodatnih posrednih stroškov ... 5.6-2
5.6.3 Tiskanje priloge k dobavnici ... 5.6-3
5.7 Zaključitev dobave kopij ... 5.7-1
5.8 Priprava prošnje za podaljšanje roka izposoje ... 5.8-1
5.9 Sprememba datuma vrnitve gradiva ... 5.9-1
5.10 Zavrnitev prošnje za podaljšanje roka izposoje ... 5.10-1
5.11 Priprava obvestila o poteku roka izposoje ... 5.11-1

6 VRAČILO GRADIVA ... 6-1
6.1 Vnos vračila – gradivo vrne naročnik ... 6.1-1
6.2 Tiskanje potrdila naročniku ob vračilu gradiva ... 6.2-1
6.3 Vnos vračila – gradivo vrnemo dobavitelju ... 6.3-1
6.4 Tiskanje zahvale za dobavitelja ob vračilu gradiva ... 6.4-1

7 PRIPRAVA IN IZSTAVITEV RAČUNOV ... 7-1
7.1 Splošno o pripravi računov ... 7.1-1
7.1.1 Nastavitev začetne vrednosti na števcu računov ... 7.1-2
7.1.2 Programske kontrole pri pripravi računov ... 7.1-2
7.2 Priprava računa ... 7.2-1
7.2.1 Vnos splošnih podatkov ... 7.2-2
7.2.2 Določitev zneskov za plačilo opravljene storitve po izstavitvi dobavnice ... 7.2-3
7.2.3 Dodajanje dobavnic v račun ... 7.2-4
7.2.4 Odstranjevanje dobavnic iz računa ... 7.2-4
7.3 Brisanje računa ... 7.3-1
7.4 Izstavitev in pošiljanje računa ... 7.4-1
7.4.1 Izpis nalepke z naslovom prejemnika računa ... 7.4-2
7.5 Tiskanje knjige izdanih računov ... 7.5-1

8 OBVEŠČANJE NAROČNIKOV IN DOBAVITELJEV ... 8-1
8.1 Priprava obvestila za naročnika ... 8.1-1
8.2 Priprava obvestila za dobavitelja ... 8.2-1
8.3 Brisanje obvestila ... 8.3-1
8.4 Izstavitev in pošiljanje obvestila ... 8.4-1
8.4.1 Sprememba naslova za pošiljanje ... 8.4-2
8.4.2 Izpis nalepke z naslovom prejemnika obvestila ... 8.4-2
8.5 Priprava in pošiljanje splošnih obvestil partnerjem v MI po e-pošti ... 8.5-1
8.6 Vnos prejetega odgovora ... 8.6-1
8.7 Storitve elektronskega obveščanja za naročnike člane ... 8.7-1
8.7.1 Obvestilo o skorajšnjem poteku roka izposoje ... 8.7-1
8.7.2 Obvestilo o nerealizirani dobavi ... 8.7-2
8.7.3 Obvestilo o prispelem gradivu ... 8.7-2

9 PREJEM OBVESTIL ... 9-1
9.1 Obdelava obvestil, prispelih preko COBISS/OPAC-a (prejeta *COBISS/OPAC-obvestila*) ... 9.1-1
9.1.1 Obdelava prošnje za preklic zahtevka za MI ... 9.1-3
9.1.1.1 Odobritev prošnje za preklic zahtevka za MI, če naročnikovega zahtevka za MI (prejeto *COBISS/OPAC-naročilo*) še nismo obdelali ... 9.1-3
9.1.1.2 Odobritev prošnje za preklic zahtevka za MI ... 9.1-3

9.1.1.3 Zavrnitev prošnje za preklic zahtevka za MI ... 9.1-4
9.1.2 Obdelava prošnje za podaljšanje roka izposoje ... 9.1-4
9.1.2.1 Odobritev prošnje za podaljšanje roka izposoje ... 9.1-5
9.1.2.2 Zavrnitev prošnje za podaljšanje roka izposoje ... 9.1-5

10 PREGLED DOGODKOV ... 10-1

11 DRUGI POSTOPKI V SEGMENTU ... 11-1
11.1 Vzdrževanje podatkov o članih ... 11.1-1
11.2 Vzdrževanje podatkov o partnerjih ... 11.2-1
11.3 Vzdrževanje podatkov o ceniku ... 11.3-1
11.3.1 Definiranje cenika ... 11.3-1
11.3.1.1 Kopiranje v pripravljeni cenik ... 11.3-2
11.3.2 Sprememba cenika ... 11.3-2
11.3.2.1 Definiranje skupine dobaviteljev ... 11.3-3
11.3.2.2 Spreminjanje skupine dobaviteljev ... 11.3-3
11.3.2.2.1 Dodajanje in odstranjevanje dobaviteljev ... 11.3-4
11.3.2.2.2 Vnos in spreminjanje storitev ... 11.3-4
11.3.2.3 Brisanje skupine dobaviteljev ... 11.3-5
11.3.3 Določanje veljavnosti cenika ... 11.3-6
11.3.4 Arhiviranje veljavnega cenika ... 11.3-6
11.3.5 Brisanje cenika ... 11.3-7
11.4 Nastavitev števcev listin ... 11.4-1
11.4.1 Zapolnitev nezasedenih številk in nastavitev začetne vrednosti ... 11.4-1
11.5 Priprava podatkov za izpis statistik ... 11.5-1

12 POVEZAVA Z DRUGIMI SEGMENTI IN BAZAMI PODATKOV ... 12-1
12.1 COBISS3/Upravljanje aplikacij ... 12.1-1
12.2 COBISS3/Izpisi ... 12.2-1
12.3 COBISS3/Izposoja, COBISS2/Izposoja ... 12.3-1
12.4 Bibliografske baze podatkov ... 12.4-1
12.5 Baza podatkov COLIB.SI ... 12.5-1

Dodatki

A PREGLED POSTOPKOV IN STATUSOV ... DODATEK A-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.2 Spremenljivke ... Dodatek B.2-1
B.2.1 Sistemske spremenljivke ... Dodatek B.2-1
B.2.2 Uporabniške spremenljivke ... Dodatek B.2-2

C OBRAZCI ... DODATEK C-1
C.1 Naslavljanje ... Dodatek C.1-1
C.2 Bibliografski opis gradiva in drugi podatki ... Dodatek C.2-1
C.2.1 Zahtevek za MI ... Dodatek C.2-1

 © IZUM, oktober 2010

C.2.2 Naročilo, ponovno naročilo, preklic naročila in reklamacija ..... Dodatek C.2-1
C.2.3 Interno naročilo ..... Dodatek C.2-2
C.2.4 Dobavnica ..... Dodatek C.2-2
C.2.5 Priloga k dobavnici ..... Dodatek C.2-3
C.2.6 Račun ..... Dodatek C.2-3
C.2.7 Obvestilo za naročnika ..... Dodatek C.2-3
C.2.8 Obvestilo za dobavitelja ..... Dodatek C.2-4
C.2.9 Potrdilo o vračilu gradiva ..... Dodatek C.2-4
C.2.10 Zahvala ob vračilu gradiva ..... Dodatek C.2-4
C.2.11 Nalepka ..... Dodatek C.2-4
C.3 Primeri izpisov obrazcev ..... Dodatek C.3-1

D DOBAVLJENO GRADIVO ..... DODATEK D-1
D.1 Seznam izpisov ..... Dodatek D.1-1
D.2 Izbor podatkov za pripravo izpisov ..... Dodatek D.2-1
D.3 Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisov ..... Dodatek D.3-1
D.3.1 Izpis MI-DG-A01 in MI-DG-B01 ..... Dodatek D.3-1
D.4 Opis posameznih izpisov ..... Dodatek D.4-1
D.4.1 MI-DG-A01: Izposojeno gradivo – po naročnikih/datumu izposoje/roku vračila ..... Dodatek D.4-1
D.4.2 MI-DG-B01: Izposojeno gradivo – po naročnikih/datumu izposoje/roku vračila ..... Dodatek D.4-1
D.5 Primeri izpisov ..... Dodatek D.5-1

E STATISTIKE ..... DODATEK E-1
E.1 Seznam izpisov ..... Dodatek E.1-1
E.2 Izbor podatkov za pripravo izpisov ..... Dodatek E.2-1
E.3 Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisov ..... Dodatek E.3-1
E.3.1 Statistike od MI-STA-A01 do MI-STA-A06, MI-STA-A09, od MI-STA-B01 do MI-STA-B07, MI-STA-C01 in od MI-STA-C03 do MI-STA-C05 ..... Dodatek E.3-1
E.3.2 Statistiki MI-STA-A07 in MI-STA-A08 ..... Dodatek E.3-1
E.3.3 Statistika MI-STA-B08 ..... Dodatek E.3-2
E.3.4 Statistika MI-STA-C02 ..... Dodatek E.3-3
E.4 Opis posameznih izpisov ..... Dodatek E.4-1
E.4.1 MI-STA-A01: Naročila in njihova realizacija – po dobaviteljih/vrstah storitev ..... Dodatek E.4-1
E.4.2 MI-STA-A02: Naročila in njihova realizacija – po najpogosteje izbranih dob./vrstah storitev ..... Dodatek E.4-1
E.4.3 MI-STA-A03: Hitrost dobave – po dobaviteljih/vrstah storitev ..... Dodatek E.4-2
E.4.4 MI-STA-A04: Naročila in njihova realizacija – po dobaviteljih/vrstah gradiva ..... Dodatek E.4-3
E.4.5 MI-STA-A05: Naročila – po državah dobaviteljev/vrstah storitev/mesecih ..... Dodatek E.4-3
E.4.6 MI-STA-A06: Prejemi – po državah dobaviteljev/vrstah storitev/mesecih ..... Dodatek E.4-4
E.4.7 MI-STA-A07: Dobavljeni članki izbranega dobavitelja – po naročnikih ..... Dodatek E.4-4
E.4.8 MI-STA-A08: Dobavljeni članki izbranega dobavitelja – po naslovih revij ..... Dodatek E.4-5
E.4.9 MI-STA-A09: Naročeno gradivo – po naslovih ..... Dodatek E.4-5

E.4.10 MI-STA-B01: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih/vrstah storitev ... Dodatek E.4-6
E.4.11 MI-STA-B02: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih z največ zaht./vrstah storitev ... Dodatek E.4-7
E.4.12 MI-STA-B03: Hitrost dobave – po naročnikih/vrstah storitev ... Dodatek E.4-7
E.4.13 MI-STA-B04: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih/vrstah gradiva ... Dodatek E.4-8
E.4.14 MI-STA-B05: Naročila – po državah naročnikov/vrstah storitev/mesecih ... Dodatek E.4-9
E.4.15 MI-STA-B06: Prejemi – po državah naročnikov/vrstah storitev/mesecih ... Dodatek E.4-9
E.4.16 MI-STA-B07: Naročeni članki – po naslovih publikacij ... Dodatek E.4-9
E.4.17 MI-STA-B08: Izposojeno gradivo, nabavljeno iz sredstev izbranega sklada/financ. – po naslovih ... Dodatek E.4-10
E.4.18 MI-STA-C01: Zaključeni zahtevki za MI – po statusih/vrstah storitev ... Dodatek E.4-11
E.4.19 MI-STA-C02: Nezaključeni zahtevki za MI – po statusih/vrstah storitev ... Dodatek E.4-12
E.4.20 MI-STA-C03: Večkrat naročeno gradivo – po naslovih ... Dodatek E.4-12
E.4.21 MI-STA-C04: Transakcije – po uporabnikih sistema ... Dodatek E.4-13
E.4.22 MI-STA-C05: Elektronsko dobavljeni dokumenti – po naročnikih/načinu dobave ... Dodatek E.4-14
E.5 Primeri izpisov ... Dodatek E.5-1

KAZALO TABEL

Tabela A-1: Osnovni postopki v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja.....Dodatek A-1
Tabela B.2-1: Sistemske spremenljivke za medknjižnično izposojo .....Dodatek B.2-1

PREDGOVOR

COBISS3 je ime za novo generacijo programske opreme, razvite na osnovi objektne tehnologije. Dodatek k dosedanjemu imenu simbolizira tretjo generacijo programske opreme, ki jo je IZUM razvil za potrebe delovanja sistema COBISS. Prva generacija programske opreme se je imenovala ATLASS, tej je sledila programska oprema z enakim imenom kot sistem COBISS, najnovejša generacija pa je COBISS3.

Z novo zasnovo na objektni tehnologiji so bila v proces razvoja programske opreme vključena nova orodja za objektno analizo, načrtovanje, izvedbo in upravljanje s konfiguracijami.

Ena od arhitekturnih značilnosti programske opreme COBISS3 je njena trislojna zasnova: uporabniški vmesnik, poslovna logika in baza podatkov. Vse tri sloje povezuje objektni model RMI (*Remote Method Invocation*), v sloju baze podatkov se uporablja ObjectStore.

Programska oprema COBISS3 je razvita v javi, ki je več kot samo programski jezik, saj omogoča delovanje aplikacije na različnih platformah:

- uporabniški vmesnik (Windows 98/ME/2000/XP/Vista)
- poslovna logika (Windows 2000/XP, Linux)
- baza podatkov (Windows 2000/XP, Linux)

Programska oprema COBISS3 vsebuje sedem segmentov:

- COBISS3/Nabava
- COBISS3/Serijske publikacije
- COBISS3/Zaloga
- COBISS3/Izposoja
- COBISS3/Medknjižnična izposoja
- COBISS3/Izpisi
- COBISS3/Upravljanje aplikacij

COBISS3/Nabava omogoča knjižnicam avtomatizacijo naslednjih postopkov pridobivanja monografskih publikacij: nakup gradiva, ki vključuje izbor za naročanje gradiva, naročanje gradiva, predplačilo naročenega gradiva, prejem naročenega gradiva in plačilo prejetega gradiva; prejem gradiva iz zamene in pošiljanje gradiva v zameno; prejem in pošiljanje obveznih izvodov, prejem darovanega gradiva in evidentiranje drugih načinov prejema gradiva; reklamiranje nedospelega gradiva, prejetega gradiva, prejetega dokumenta za

plačilo avansa in prejetega računa; vzdrževanje podatkov o partnerjih in skladih ter nastavitev števcev.

COBISS3/Serijske publikacije je segment, ki omogoča avtomatizacijo naslednjih postopkov pridobivanja serijskih publikacij: nakup publikacij, ki vključuje izbor za naročanje publikacij, naročanje publikacij, odpoved naročila, predplačilo in plačilo publikacij; prejem publikacij iz zamene, obveznih izvodov in darov ter drugi načini prejema; vzdrževanje podatkov o vzorcih izhajanja ter izvajanje kontrole dotoka; pošiljanje publikacij v zamenjavo in pošiljanje obveznih izvodov; reklamiranje manjkajočih zvezkov, prejetega dokumenta za plačilo avansa in prejetega računa; vzdrževanje podatkov o partnerjih in skladih ter nastavitev števcev.

COBISS3/Zaloga vključuje naslednje postopke: dodajanje polj 996/997 in 998 ter vnos in spreminjanje podatkov v teh poljih, kopiranje podatkov v poljih 996/997, spreminjanje statusa v več poljih 996/997 v zapisu, spreminjanje podatkov v poljih 996/997 preko inventarnih številk ali številk za izposojo, razvrščanje polj 996/997 v zapisu, izpis nalepk, inventarizacija monografskih publikacij, odpis manjkajočih izvodov monografskih publikacij po inventuri. Pri vodenju zaloge serijskih publikacij je možna inventarizacija serijskih publikacij, priprava in urejanje vzorcev izhajanja, beleženje dotoka publikacij na osnovi vzorcev izhajanja, podpora pri postopkih vezave in razvezave zvezkov ter odpisov zvezkov in letnikov serijskih publikacij. Vključuje tudi naslednje postopke: kreiranje dodatnih lokalnih zapisov, prenos polj 996/997 iz enega bibliografskega zapisa v drugega, prikaz zapisov v formatu COMARC, pregled stanja izvodov v izposoji, izpis seznama novosti ter nastavitve števcev za dodajanje inventarnih številk, tekočih številk v signaturi in številk za izposojo.

COBISS3/Izposoja omogoča naslednje postopke: vpis in spremembo podatkov o članih, brisanje podatkov o članu, spremembo številke izkaznice, izpis nalepke za člansko izkaznico, izposojo gradiva na dom, podaljšanje roka izposoje, spremembo datuma poteka, vračanje gradiva z možnostjo izbire člana ali brez te možnosti ter izpis zadolžnice za člana. Za serijske publikacije je možno določiti stalne rezervacije in evidentirati kroženje posameznih zvezkov serijskih publikacij. V knjižnicah, ki imajo izposojo organizirano po oddelkih, je možno: ločeno voditi evidenco izposoje po oddelkih, medoddelčno izposoditi gradivo iz matičnega oddelka v gostiteljski oddelek, nadalje izposoditi to gradivo članom v gostiteljskem oddelku ter iskati gradivo po katalogu v posameznih oddelkih. Pri posameznih izvodih gradiva je za potrebe izposoje možen vpis opombe o izvodu, pri izposojenem gradivu pa še vpis začasne opombe. V lokalnem katalogu je možno poiskati gradivo ali posamezne izvode, pogledati bibliografske podatke in podatke o stanju zaloge ter dobiti informacijo, pri kom je gradivo izposojeno, če ni prosto. Podatke o vpisanih članih je možno iskati po različnih kriterijih in jih nato v obliki seznama izpisati tudi na tiskalnik. V knjižnicah, ki svojim članom zaračunavajo določene storitve, je možno: vzdrževanje cenika, evidentiranje in poravnava terjatev, izpis računa, brisanje terjatev, storniranje poravnave terjatev, zaključitev blagajne in pregled blagajniških transakcij. Knjižnicam je omogočena nastavitev časovnih parametrov izposoje, načina izposoje za izvode z omejeno dostopnostjo, spreminjanje koledarja odprtosti knjižnice, spreminjanje nastavitev za elektronsko obveščanje članov, nastavitev števila izposojenih izvodov, števila podaljšanj ter obdobja veljavnosti članstva za

posamezne kategorije članov in spreminjanje naslova spletne strani s kontaktnimi podatki in obvestili v zvezi s servisom Moja knjižnica v COBISS/OPAC-u.

COBISS3/Medknjižnična izposoja vključuje naslednje postopke: evidentiranje naročnikovega zahtevka, naročanje gradiva pri dobavitelju ali v skladišču, evidentiranje prejema gradiva od dobavitelja ali iz skladišča, dobave gradiva naročniku, vračila gradiva naročnika in vračila gradiva dobavitelju ali v skladišče. Vključuje tudi pripravo in izstavitev računov za pravne osebe – partnerje, ki se pojavljajo kot naročniki ali plačniki opravljenih storitev, pripravo obvestil za naročnike in dobavitelje, vzdrževanje podatkov o partnerjih in ceniku ter nastavitev števcev.

COBISS3/Izpisi je segment, ki omogoča oblikovanje različnih vrst izpisov, kot so raznovrstni obrazci, poslovne listine, statistike ipd. Izpisi se pripravljajo na osnovi podatkov iz vseh segmentov programske opreme COBISS3. Pripravljene izpise lahko pošljemo na tiskalnik ali po e-pošti. Tipske izpise za posamezne segmente oblikujemo v IZUM-u.

COBISS3/Upravljanje aplikacij je segment, ki omogoča knjižnicam vzdrževanje podatkov o domači knjižnici in partnerjih ter vpogled v podatke o uporabnikih sistema.

Priročnik vključuje vse dopolnitve od izdaje prve verzije tiskanega priročnika do danes. Vsebina je usklajena z delovanjem trenutno veljavne verzije programske opreme COBISS3 in velja tudi za vse nadaljnje verzije programske opreme do preklica ali do objave nove elektronske verzije priročnika. Vsebina priročnika je shranjena in dostopna na portalu **Izobraževanje** z izbiro *E-priročniki*, neposredni dostop do vsebine na portalu pa je mogoč tudi iz menija **Pomoč** v programski opremi COBISS3.

Za lažje razumevanje programske opreme je v priročnik Osnovna navodila COBISS3 dodan slovar z definicijami uporabljenih izrazov.

V navodilih podani primeri so večinoma izmišljeni in se bodo zaradi dopolnjevanja programske opreme lahko spreminjali.

Informacije in pomoč lahko dobite na sedežu nacionalnega centra COBISS, ki je odgovoren za sistem COBISS v vaši državi (kontaktni podatki so objavljeni na zadnji strani priročnika).

Gradivo, ki ga želimo ***dodati*** v dobavnico, označimo in pomaknemo iz seznama na levi strani v seznam na desni strani s klikom na gumb **Dodaj**. Za prenos vseh enot gradiva iz seznama na levi med izbrane enote na desni kliknemo gumb **Dodaj vse**.

Gradivo, ki ga želimo ***odstraniti*** iz dobavnice, označimo in pomaknemo iz seznama na desni strani v seznam na levi strani s klikom na gumb **Odstrani**. Za prenos vseh enot gradiva iz seznama na desni med neizbrane enote na levi kliknemo gumb **Odstrani vse**.

3. Kliknemo gumb **V redu**.

   Odpre se urejevalnik **Dobavnica**, kjer lahko podatke spremenimo (gl. pogl. *5.1.1* in pogl. *5.1.3*).

4. Shranimo podatke.

Postavke, ki jih odstranimo iz dobavnice, lahko pod določenimi pogoji uvrstimo v naslednjo dobavnico, ki jo bomo pripravili za naročnika.

Opozorilo:

Če iz dobavnice odstranimo vse postavke, se pripravljena dobavnica zbriše.

5.1.4 Elektronska dobava dokumentov

Programska oprema COBISS3 omogoča tudi ***elektronsko dobavo dokumentov***:

- knjižnica pošlje naročniku kopije dokumentov v elektronski obliki s pomočjo programske opreme Ariel, ki jo uporablja tudi naročnik (partner – druga knjižnica)
- knjižnica pošlje naročniku (član, partner) kopije dokumentov po e-pošti kot priponko k dobavnici
- knjižnica namesti dokument na spletno stran in po e-pošti pošlje naročniku (članu, partnerju) dobavnico, v kateri je tudi podatek o URL-naslovu

Pogoj za elektronsko dobavo dokumentov je, da pri pripravi dobavnice:

- pri "Način pošiljanja" izberemo vrednost *e-pošta* in da ima naročnik e-naslov, na katerega mu bomo poslali dobavnico in naročeno gradivo
- pri "Način dobave" izberemo vrednost *Ariel*, *e-pošta* ali *splet*

Če smo za način dobave gradiva naročniku izbrali vrednost *Ariel*, mora biti med podrobnejšimi podatki pri partnerju v vlogi naročnika gradiva, pri "IP-št. (MI)" vpisana IP-številka njegovega računalnika.

Če smo za način dobave gradiva naročniku izbrali vrednost *e-pošta*, mora biti gradivo shranjeno v datoteki v enem od naslednjih formatov: pdf, ps, jpg, jpeg, gif, tiff. Postopek dodajanja priloge k dokumentu, ki ga pošiljamo po e-pošti, je opisan v priročniku *Osnovna navodila COBISS3;* gl. pogl. *4.5.6*.

Če smo za način dobave gradiva naročniku izbrali vrednost *splet*, k dobavnici ni treba dodajati priponke. V tem primeru ne smemo pozabiti, da je treba v urejevalniku **Prejeto/dobavljeno gradivo** pri "Spletni naslov" vnesti URL-naslov, na katerem bo gradivo dostopno, in pri "Op. v dobavnici" podatek o tem, kako dolgo bo gradivo na tem naslovu dostopno.

7.1 SPLOŠNO O PRIPRAVI RAČUNOV

V segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja lahko za partnerja v vlogi naročnika ali plačnika na osnovi izstavljene dobavnice pripravimo račun za opravljeno storitev, račun izstavimo in mu ga pošljemo. Računi se shranjujejo v razredu **Račun**. Za izbranega partnerja – prejemnika računa lahko pripravimo:

- račun za posamezno opravljeno storitev (za posamezno izstavljeno dobavnico z eno enoto ali več enotami gradiva)
- zbirni račun za več storitev (za več izstavljenih dobavnic z eno enoto ali več enotami gradiva)

Račun za dobavljeno gradivo lahko pripravimo takoj po izstavitvi dobavnice (tj. dobavi gradiva naročniku) ali kasneje, vendar ***najkasneje do zaključka davčnega obdobja***, pod pogojem, da izbrane dobavnice še nismo uvrstili v noben račun. Davčno obdobje je določeno v inicializacijski datoteki. Trenutna nastavitev temelji na predpostavki, da je knjižnica mesečni davčni zavezanec in da traja davčno obdobje od prvega do zadnjega dne v mesecu (npr. od 1. 1. do 31. 1., od 1. 2. do 28. 2. itd.).

Pri kreiranju računa je večina podatkov že določenih, saj se prenesejo iz izbrane dobavnice. Te podatke preverimo in dopolnimo.

Če ne obračunamo davka za opravljeno storitev, se na dokumentu Račun izpiše ustrezna klavzula, na osnovi katere davek ni bil obračunan. To besedilo je definirano kot sistemska spremenljivka, ki jo lahko spremenimo in prilagodimo svojim potrebam (gl. dodatek *B.2.1*).

Primer:

Če želimo, da na računu piše, da davka nismo obračunali v skladu z 8. točko prvega odstavka 42. člena ZDDV-1 (namesto v skladu s 13. točko), v segmentu COBISS3/Izpisi prekopiramo sistemsko spremenljivko "Klavzula na računu – 42. člen ZDDV-1" med uporabniške spremenljivke in ji nato spremenimo vrednost.

Račun lahko pripravimo:

- na osnovi izdane dobavnice
- za izbranega prejemnika računa

Prvo možnost običajno izberemo, kadar račune pripravljamo sproti za vsako opravljeno storitev (za vsako izstavljeno dobavnico). Drugo možnost pa izberemo, kadar pripravljamo zbirne račune za več opravljenih storitev za istega prejemnika računa (za več izstavljenih dobavnic) – običajno pred iztekom davčnega obdobja.

7.1.1 Nastavitev začetne vrednosti na števcu računov

Dokler ne izstavimo prvega računa v novem koledarskem letu, lahko v urejevalniku **Števci listin** nastavimo začetno vrednost na števcu računov (gl. pogl. *11.4.1*).

Prav tako se lahko inicializacijska datoteka za domačo knjižnico dopolni s parametrom, na osnovi katerega se dopolni format števca računov z vrednostjo, ki se izpiše pred oznako letnice v številki računa.

Primer:

Želimo, da bo številka prvega izdanega računa v koledarskem letu *0508-00012*. V urejevalniku **Števci listin** določimo začetno vrednost na števcu računov (*08-00011*). Pred tem mora IZUM na zahtevo knjižnice v inicializacijski datoteki definirati parameter, ki omogoča izpis dodatne vrednosti pred številko računa, in mu določiti želeno vrednost (*05*).

Opozorilo:

Če je v inicializacijski datoteki definiran parameter za dopolnitev formata števca računov in želimo poiskati račun z določeno številko, kot iskalno zahtevo vpišemo številko računa v osnovnem (in ne dopolnjenem) formatu, npr. 08-00012.

7.1.2 Programske kontrole pri pripravi računov

Račun vsebuje vse elemente, ki jih predpisuje zakonodaja, vendar moramo pri pripravi tudi sami upoštevati pravila in poskrbeti, da je vsebina izdanega računa pravilna.

Programske kontrole, ki se izvedejo pri pripravi in izstavitvi računov:

- račun lahko pripravimo samo, če je naročnik ali plačnik (prejemnik računa) partner
- račun lahko pripravimo samo, če so storitve opravljene v davčnem obdobju

Primer:

Za dobavnico, ki smo jo izstavili npr. 15. 1. 2008, moramo pripraviti in izstaviti račun najkasneje 31. 1. 2008.

- račun lahko pripravimo samo v domači valuti
- računa ne moremo izstaviti, če je njegov znesek 0,00 evra ali če znesek za katero koli od enot gradiva iz dobavnice, ki je uvrščena v račun, ni določen (njen znesek je 0,00 evra)

- v račun lahko uvrstimo samo dobavnice v enem jeziku (ali slovenski ali angleški)
- računi se številčijo tekoče in v skladu s tem naraščajo tudi datumi izdaje računov

Primer:

Račun št. 08-00053 ne more imeti datuma izdaje npr. 23. 1. 2008, če je bil račun št. 08-00052 izdan dne 24. 1. 2008.

- datum izdaje računa mora biti v davčnem obdobju; ne sme biti starejši od najnovejšega datuma izstavitve dobavnice, ki je uvrščena v račun, in ne starejši od datuma izstavitve predhodnega računa
- datum zapadlosti ne sme biti starejši od datuma izdaje računa
- postopoma od zadnjega naprej lahko zbrišemo zadnji evidentirani račun ali več evidentiranih računov pred njim
- dodajanje ali odstranjevanje dobavnic iz računa je možno samo pri zadnjem evidentiranem računu
- če odstranimo iz računa vse dobavnice, se račun avtomatsko zbriše iz baze računov in vrednost na števcu računov se ponovno nastavi
- pred izstavitvijo novega računa morajo biti izstavljeni vsi predhodni računi

Če prejemnik računa zavrne izdani račun, ker vsebuje napačne podatke o naslovu ali nepravilne zneske za plačilo, lahko te podatke popravimo in mu račun ponovno pošljemo. Spremenimo lahko dodatne zneske za gradivo iz dobavnice in dodatne posredne stroške. Ne moremo pa spreminjati zneskov iz dobavnic in dodajati novih dodatnih posrednih stroškov. Prav tako ne moremo v izdani račun dodati novih dobavnic ali jih iz njega odstraniti.

Podatke v izdanih računih lahko popravljamo samo en mesec po zaključku davčnega obdobja.

12.1 COBISS3/UPRAVLJANJE APLIKACIJ

V medknjižnični izposoji domača knjižnica sodeluje s partnerji, ki se pojavljajo v vlogi naročnika ali dobavitelja v MI. Zato je v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja možno izvajanje postopkov vnosa in vzdrževanja podatkov o partnerjih, njihovih kontaktnih osebah in oddelkih. Segment COBISS3/Medknjižnična izposoja vključuje dva razreda iz segmenta COBISS3/Upravljanje aplikacij: **Partner** in **Kontakt**.

Način dela v COBISS3/Medknjižnična izposoja je odvisen od tega, katera uporabniška dovoljenja so vezana na uporabniško ime, s katerim smo prijavljeni v programsko opremo COBISS3.

B.1 IZPISOVANJE

B.1.1 Priprava in izpis

Nekatere izpise za medknjižnično izposojo (npr. statistike, različne interne sezname ipd.) pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi. Segment je dosegljiv iz brskalnika z izbiro **Sistem / Segment Izpisi**.

Postopek

1. V delu okna s skupinami definicij odpremo mapo **Izpisi / Sistemski / Medknjižnična izposoja** in izberemo skupino, v kateri je želeni izpis.

   Odpre se seznam izpisov.

2. V delu okna s seznamom izpisov izberemo tisti izpis, ki ga želimo pripraviti.

3. Izberemo metodo **Izpisovanje / Pripravi izpis ...**

   Odpre se okno za vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa. Pri pripravi nekaterih izpisov vnos parametrov ni potreben.

4. Vpišemo vhodne parametre.

5. Kliknemo gumb **V redu**.

   Odpre se okno **Pregled in pošiljanje izpisa**, iz katerega pošljemo pripravljeni izpis na že določene ali spremenjene destinacije. Lahko pa ga shranimo v datoteko in ga na destinacije pošljemo kasneje (postopka sta opisana v priročniku *Osnovna navodila COBISS3*; gl. pogl. *4.5*, pogl. *4.5.10* in pogl. *4.5.11*; gl. tudi pogl. *4.5.2*).

Opozorilo:

*Izpise iz mape **Medknjižnična izposoja*** (to *so različne listine, npr. Naročilo, Dobavnica, Račun, in drugi obrazci za naročnike in dobavitelje v MI) najpogosteje pripravljamo in izpisujemo kar med izvajanjem določenih postopkov v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja*.

B.1.2 Priprava in izpis po urniku

Programska oprema COBISS3 omogoča definiranje opravil, ki se lahko izvedejo kasneje. Zaenkrat je za izvajanje opravil po urniku programsko definiran samo tip opravila *Priprava izpisa*, ki omogoča, da za izbrani izpis določimo čas, ko naj se opravilo začne izvajati. Čas aktiviranja priprave izpisa določimo v segmentu COBISS3/Izpisi, običajno pri obsežnejših izpisih, ki jih

je priporočljivo pripravljati zunaj delovnega časa. Segment je dosegljiv iz brskalnika z izbiro **Sistem / Segment Izpisi**.

Postopek

1. V delu okna s skupinami definicij odpremo mapo **Izpisi / Sistemski / Medknjižnična izposoja** in izberemo skupino, v kateri je želeni izpis.

   Odpre se seznam izpisov.

2. V delu okna s seznamom izpisov izberemo izpis, za katerega želimo definirati opravilo, ki se bo izvedlo kasneje.

3. Izberemo metodo **Izpisovanje / Pripravi izpis po urniku ...**

   Glede na izbrani izpis se odpre iskalnik ali okno za vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa. Pri pripravi nekaterih izpisov iskanje objektov ali vnos vhodnih parametrov nista potrebna.

4. Poiščemo in izberemo objekte ali vpišemo vhodne parametre.

5. Kliknemo gumb **V redu**.

6. Odpre se okno **Urejanje opravila**, v katerem definiramo novo opravilo:

   - "Ime opravila"

     Vpišemo ime, pod katerim se bo opravilo shranilo v seznam že shranjenih opravil. Podatek je obvezen.

   - "Čas aktiviranja (dd.mm.llll uu:mm:ss)"

     Nastavimo datum in čas, ko naj se opravilo izvede.

   - "Status"

     Podatek se vpiše in spreminja programsko, ko opravilo shranimo.

   - "Tip opravila"

     V seznamu je že izbran tip opravila *Priprava izpisa*.

7. Kliknemo gumb **V redu**.

Po shranjevanju novega opravila se izpiše sporočilo o uspešni registraciji priprave izpisa po urniku, opravilo pa dobi status *kreirano.* Ko se opravilo izvede, se njegov status spremeni v *končano*. Shranjeno opravilo lahko uredimo ali zbrišemo (postopek urejanja opravil je opisan v priročniku *Osnovna navodila COBISS3;* gl. pogl. *4.8*).

Ko je izpis pripravljen, se na e-naslov knjižničarja, ki je definiral opravilo, pošlje obvestilo o opravilu. Prav tako se na ta e-naslov pošlje obvestilo v primeru, če se izpis ni pripravil, ker ni bilo pogojev za pripravo izpisa ali ker je pri pripravi izpisa prišlo do napake.

Če je bil izpis uspešno pripravljen, lahko po prejemu obvestila o opravilu poiščemo shranjeno datoteko z izpisom (gl. dodatek *B.1.3*) in izpis pošljemo na destinacije.

B.2 SPREMENLJIVKE

Spremenljivke so deli izpisov, katerih vsebino lahko določi posamezna ustanova.

Ob namestitvi programske opreme COBISS3 so spremenljivke, ki jih pripravi IZUM, nameščene v skupino sistemskih spremenljivk v segmentu COBISS3/Izpisi. Posamezna ustanova lahko nato določi svojo vrednost spremenljivke, tako da sistemsko spremenljivko prekopira v skupino uporabniških spremenljivk in vpiše ustrezno vrednost.

B.2.1 Sistemske spremenljivke

V nadaljevanju je podan tabelarični prikaz sistemskih spremenljivk, definiranih v segmentu COBISS3/Izpisi, katerih vrednosti se izpisujejo v obrazcih za medknjižnično izposojo:

Tabela B.2-1: Sistemske spremenljivke za medknjižnično izposojo

Ime	Vrednost	Uporaba v izpisih
1) Oddelek za MI	*Oddelek za medknjižnično izposojo*	Dobavnica in Obvestilo v domačem jeziku
2) Oddelek za MI (eng)	*Interlibrary Loan*	Dobavnica in Obvestilo v angleškem jeziku
3) Dobavnica – opomba za izposojo	*Prosimo, da izposojeno gradivo vrnete do navedenega datuma. Če katerega od izvodov poškodujete ali izgubite, ste dolžni poravnati stroške nabave novega gradiva ali ga nadomestiti z novim izvodom.*	Dobavnica v domačem jeziku
4) Dobavnica – opomba za izposojo (eng)	*Please return the (borrowed) item by the due date. For any lost or damaged item you will be charged a respective fee for purchasing a new material or replacing the lost item with a new one.*	Dobavnica v angleškem jeziku
5) Dobavnica – opomba za nakup	*Pri uporabi gradiva ste dolžni upoštevati določila Zakona o avtorski in sorodnih pravicah.*	Dobavnica v domačem jeziku
6) Dobavnica – opomba za nakup (eng)	*The usage of the material is subject to the Copyright and Related Rights Act.*	Dobavnica v angleškem jeziku
7) Naziv podpisnika na levi strani računa		Račun v domačem jeziku

8) Naziv podpisnika na levi strani računa (eng)		Račun v angleškem jeziku
9) Naziv podpisnika na desni strani računa		Račun v domačem jeziku
10) Naziv podpisnika na desni strani računa (eng)		Račun v angleškem jeziku
11) Ime podpisnika na levi strani računa		Račun v domačem in angleškem jeziku
12) Ime podpisnika na desni računa		Račun v domačem in angleškem jeziku
13) Vodja knjižnice		Vsi izpisi v domačem in angleškem jeziku (razen Zahtevek za MI, Interno naročilo in Račun)
14) Naziv vodje knjižnice		Vsi izpisi v domačem jeziku (razen Zahtevek za MI, Interno naročilo in Račun)
15) Naziv vodje knjižnice (eng)		Vsi izpisi v angleškem jeziku (razen Zahtevek za MI, Interno naročilo in Račun)
16) Klavzula na računu – 42. člen ZDDV-1	*V skladu s 13. točko prvega odstavka 42. člena ZDDV-1 davek ni obračunan.*	Račun v domačem jeziku
17) Klavzula na računu – 42. člen ZDDV-1 (eng)	*Tax will not be added in accordance with Article 42, par. 1, item 13, of the Value Added Tax Act.*	Račun v angleškem jeziku
18) Klavzula na računu – 94. člen ZDDV-1	*V skladu s prvim odstavkom 94. člena ZDDV-1 davek ni obračunan.*	Račun v domačem jeziku
19) Klavzula na računu – 94. člen ZDDV-1 (eng)	*Tax will not be added in accordance with Article 94, par. 1, of the Value Added Tax Act.*	Račun v angleškem jeziku

B.2.2 Uporabniške spremenljivke

Uporabniške spremenljivke za medknjižnično izposojo definiramo v segmentu COBISS3/Izpisi. Segment je dosegljiv iz brskalnika z izbiro **Sistem / Segment Izpisi.**

Če želimo nastaviti vrednost uporabniške spremenljivke za medknjižnično izposojo, prekopiramo sistemsko spremenljivko med uporabniške spremenljivke in ji tam določimo vrednost.

 © IZUM, oktober 2010

Postopek

1. V delu okna s skupinami definicij odpremo mapo **Spremenljivke / Sistemske / Medknjižnična izposoja**.

   Odpre se seznam sistemskih spremenljivk.

2. V delu okna s seznamom sistemskih spremenljivk izberemo tisto spremenljivko, ki ji želimo določiti ali spremeniti vrednost.

3. Izberemo metodo **Urejanje / Kopiraj.**

4. V delu okna s skupinami definicij odpremo mapo **Spremenljivke / Uporabniške / Medknjižnična izposoja**, v katero bomo shranili uporabniško spremenljivko (če mapa **Medknjižnična izposoja** še ni definirana, jo definiramo tako, da označimo mapo **Uporabniške** in izberemo metodo **Skupina / Nova ...**).

5. Izberemo metodo **Urejanje / Prilepi**.

6. V delu okna s seznamom spremenljivk izberemo spremenljivko in tudi metodo **Definicija / Lastnosti.**

   Odpre se okno **Definicija spremenljivke**.

7. Spremenimo podatke. Pri "Ime" lahko spremenimo ime spremenljivke, pri "Vrednost" pa njeno vrednost.

8. Shranimo podatke.

Za privzetim besedilom v dobavnici se izpiše še način, kako bomo naročniku dobavili gradivo, in besedilo, ki smo ga vpisali ob pripravi dobavnice pri "Op. v dobavnici".

C.2.5 Priloga k dobavnici

Izgled obrazca ustreza obliki za izpis internih dokumentov. Izpišejo se podatki o dobavnici, ki ima prilogo: datum izstavitve dobavnice, znesek za plačilo iz dobavnice in denarna enota plačila. Sledi izpis podatkov o dodatnih zneskih, ki smo jih določili pri gradivu iz dobavnice, potem ko smo dobavnico že izstavili, ter dodatnih posrednih stroških. Na koncu se izpišejo podatki za pripravo računa.

C.2.6 Račun

V računu se izpišejo vsi elementi, ki jih predpisuje zakonodaja (kraj in datum izdaje računa, datum opravljene storitve, datum zapadlosti računa v plačilo itd.).

Izpišejo se tudi identifikacijski podatki o dobavljenem gradivu, za katero velja račun. Za vsako enoto gradiva se izpiše številka dobavnice, ki je bila izdana za to gradivo, vrsta storitve ter vrsta in medij gradiva, številka, pod katero je gradivo shranjeno v bazi podatkov (enaka je številki naročnikovega zahtevka za MI), ter znesek za plačilo te enote gradiva. Za podatki o posameznih enotah gradiva se izpiše skupni znesek za plačilo opravljene storitve ali storitev, za katere je račun. Sledi izpis tipskega besedila v računu ter navedba obveznega besedila v skladu z obračunanim DDV. Besedilo je definirano kot sistemska spremenljivka, zato ga lahko posamezna ustanova prilagodi svojim potrebam.

C.2.7 Obvestilo za naročnika

V obvestilu za naročnika se poleg vrste storitve ter vrste in medija gradiva pred bibliografskimi podatki o gradivu dodatno izpišejo še:

- datum naročila iz naročnikovega zahtevka za MI ("naročeno"; vpiše se pri zahtevku za MI pri "Datum zahtevka naročnika")
- oznaka referenčnega dokumenta naročnika ("vaš znak"; vpiše se pri zahtevku za MI pri "Oznaka listine")
- številka zahtevka za MI ali naročila ("ref. št."; številka evidentiranega zahtevka za MI ali naročila pri "Številka")

Na obvestilu o poteku roka izposoje se izpiše še datum, do katerega bi moral naročnik vrniti gradivo ("vrniti do"; izpisan pri podatkih o prejetem in dobavljenem gradivu pri "Vrniti do").

Dodatno se na obvestilu za naročnika izpiše tudi besedilo, ki smo ga določili med elementi obvestila ob njegovi pripravi.

C.2.8 Obvestilo za dobavitelja

Na obvestilu za dobavitelja se poleg vrste storitve ter vrste in medija gradiva pred bibliografskimi podatki o gradivu dodatno izpišejo še:

- datum izstavitve naročila ("naročeno"; izpisan pri naročilu pri "Izstavljeno")
- številka naročila, ki smo ga poslali dobavitelju ("naš znak"; številka naročila pri "Številka")
- oznaka referenčnega dokumenta dobavitelja ("vaš znak"; vpiše se pri podatkih o prejetem gradivu pri "Oznaka listine")

Na prošnji za podaljšanje roka izposoje se izpiše še pričakovani datum vračila gradiva dobavitelju ("vrniti do"; vpisan pri podatkih o prejetem gradivu pri "Vrniti dobavitelju do").

Dodatno se v obvestilu za dobavitelja izpiše tudi besedilo, ki smo ga določili med elementi obvestila ob njegovi pripravi.

C.2.9 Potrdilo o vračilu gradiva

Pred bibliografskim opisom se izpiše besedilo potrdila. Referenčni podatki o naročnikovem zahtevku za MI so enaki kot pri obvestilu za naročnika. Dodatno se izpiše datum, ko smo naročniku izposodili gradivo, in datum, ko je naročnik gradivo vrnil.

C.2.10 Zahvala ob vračilu gradiva

Pred bibliografskim opisom se izpiše besedilo zahvale. Med referenčnimi podatki o naročilu se dodatno izpiše še datum, ko smo evidentirali prejem gradiva, in datum, ko smo gradivo vrnili dobavitelju.

C.2.11 Nalepka

Možen je izpis nalepk z naslovi partnerjev in članov ter nalepk z naslovom sedeža domače knjižnice.

Nalepke v velikosti 90 x 40 mm je možno izpisovati na toplotni tiskalnik.

Možen je tudi izpis nalepk Zweckform ZWE3483 (na papirju A4 so štiri nalepke velikosti 105 x 148 mm). Pri izpisu naslovov na teh nalepkah sta

 © IZUM, oktober 2010

upoštevana usmerjenost *ležeče* in logotip knjižnice. Logotip mora biti definiran kot slika, shranjena v formatu jpg ali gif, v velikosti največ 34 x 130 mm. Če knjižnica želi na nalepki natisniti svoj logotip, naj datoteko s sliko posreduje v IZUM. V knjižnici, ki v IZUM ne posreduje datoteke z logotipom, se izpisujejo nalepke brez logotipa.

E.1 SEZNAM IZPISOV

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemski / Medknjižnična izposoja / Statistike**:

- MI-STA-A01: Naročila in njihova realizacija – po dobaviteljih/vrstah storitev
- MI-STA-A02: Naročila in njihova realizacija – po najpogosteje izbranih dob./vrstah storitev
- MI-STA-A03: Hitrost dobave – po dobaviteljih/vrstah storitev
- MI-STA-A04: Naročila in njihova realizacija – po dobaviteljih/vrstah gradiva
- MI-STA-A05: Naročila – po državah dobaviteljev/vrstah storitev/mesecih
- MI-STA-A06: Prejemi – po državah dobaviteljev/vrstah storitev/mesecih
- MI-STA-A07: Dobavljeni članki izbranega dobavitelja – po naročnikih
- MI-STA-A08: Dobavljeni članki izbranega dobavitelja – po naslovih revij
- MI-STA-A09: Naročeno gradivo – po naslovih
- MI-STA-B01: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih/vrstah storitev
- MI-STA-B02: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih z največ zaht./vrstah storitev
- MI-STA-B03: Hitrost dobave – po naročnikih/vrstah storitev
- MI-STA-B04: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih/vrstah gradiva
- MI-STA-B05: Naročila – po državah naročnikov/vrstah storitev/mesecih
- MI-STA-B06: Prejemi – po državah naročnikov/vrstah storitev/mesecih
- MI-STA-B07: Naročeni članki – po naslovih publikacij
- MI-STA-B08: Izposojeno gradivo, nabavljeno iz sredstev izbranega sklada/financ. – po naslovih
- MI-STA-C01: Zaključeni zahtevki za MI – po statusih/vrstah storitev
- MI-STA-C02: Nezaključeni zahtevki za MI – po statusih/vrstah storitev
- MI-STA-C03: Večkrat naročeno gradivo – po naslovih
- MI-STA-C04: Transakcije – po uporabnikih sistema

- MI-STA-C05: Elektronsko dobavljeni dokumenti – po naročnikih/načinu dobave

E.2 IZBOR PODATKOV ZA PRIPRAVO IZPISOV

Pri pripravi izpisa statistike se upoštevajo:

- podatki v datoteki, pripravljeni v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja
- definicija izpisa, shranjena v segmentu COBISS3/Izpisi
- vhodni parametri, ki jih določimo pri pripravi izpisa v segmentu COBISS3/Izpisi

Podatki v **datoteki, pripravljeni** v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja, so osnovni podatki za pripravo izpisov. Vključeni so vsi zahtevki za MI in vsi z njimi povezani objekti, ki so shranjeni v bazi podatkov tega segmenta.

V **definiciji izpisa** so določeni osnovni izgled in način razvrščanja podatkov v statistiki ter osnovni kriteriji za izbiro podatkov iz pripravljene datoteke.

Z **vhodnimi parametri** določimo dodatne kriterije za izbiro podatkov. Pri vseh statistikah, razen pri MI-STA-C02, je vhodni parameter izbrano obdobje. Obdobje predstavlja vse datume, novejše ali enake začetnemu datumu ("Od") in starejše ali enake končnemu datumu ("Do").

Primer:

Če smo pri "Od" vpisali *01.01.2007* in pri "Do" *31.12.2007*, se bodo pri statistikah skupine ***A*** upoštevala le naročila, izstavljena v obdobju od 1. 1. 2007 do 31. 12. 2007.

Kriteriji za izbor podatkov pri posameznih izpisih:

- statistike od MI-STA-A01 do MI-STA-A04
  - naročila, ki smo jih poslali drugim knjižnicam (vsi tipi naročil razen *interno naročilo*)
  - ta naročila imajo status *izstavljeno, zaključeno – nerealizirana dobava* ali *zaključeno*
  - datumi izstavitve teh naročil (vrednost pri "Izstavljeno" pri objektu Naročilo) spadajo v izbrano obdobje
  - datumi evidentiranja prejemov gradiva za ta naročila (vrednost pri "Prejeto" pri objektu Prejeto/dobavljeno gradivo) spadajo v isto izbrano obdobje
- statistika MI-STA-A05
  - naročila, ki smo jih poslali drugim knjižnicam (vsi tipi naročil razen *interno naročilo*)
  - ta naročila imajo status *izstavljeno, zaključeno – nerealizirana dobava* ali *zaključeno*

  - datumi izstavitve teh naročil (vrednost pri "Izstavljeno" pri objektu Naročilo) spadajo v izbrano obdobje

- statistika MI-STA-A06
  - prejemi za naročila, ki smo jih poslali drugim knjižnicam (vsi tipi naročil razen *interno naročilo*)
  - ta naročila imajo status *izstavljeno, zaključeno – nerealizirana dobava* ali *zaključeno*
  - datumi evidentiranja prejemov gradiva za ta naročila (vrednost pri "Prejeto" pri objektu Prejeto/dobavljeno gradivo) spadajo v izbrano obdobje; upoštevajo se vsi prejemi gradiva, tudi za naročila, ki so bila izstavljena pred izbranim obdobjem

- statistiki MI-STA-A07 in MI-STA-A08
  - zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri "Vrsta storitve" določena vrednost *nakup*, pri "Vrsta gradiva" pa vrednost *članek*
  - naročila, ki smo jih poslali drugim knjižnicam (vsi tipi naročil razen *interno naročilo*)
  - datumi izstavitve dobavnic naročnikom, ki smo jim dobavili članke (vrednost pri "Dobavljeno" pri objektu Dobavnica), spadajo v izbrano obdobje
  - v bazi partnerjev obstaja partner z oznako, ki jo ob pripravi izpisa določimo kot vhodni parameter pri "Dobavitelj"

- statistika MI-STA-A09
  - zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri "Vrsta storitve" določena vrednost *izposoja*
  - naročila, ki smo jih poslali drugim knjižnicam (vsi tipi naročil razen *interno naročilo*)
  - ta naročila imajo status *izstavljeno, zaključeno – nerealizirana dobava* ali *zaključeno*
  - datumi zahtevkov za MI (vrednost pri "Datum zahtevka naročnika" pri objektu Zahtevek za MI), spadajo v izbrano obdobje
  - datumi izstavitve naročil (vrednost pri "Izstavljeno" pri objektu Naročilo) spadajo v isto izbrano obdobje

- statistike od MI-STA-B01 do MI-STA-B04
  - zahtevki za MI, pri katerih je dobavitelj domača knjižnica
  - datumi evidentiranja teh zahtevkov za MI (vrednost pri "Vneseno" pri objektu Zahtevek za MI) spadajo v izbrano obdobje
  - datumi izstavitve dobavnic naročnikom, ki so podali te zahtevke (vrednost pri "Dobavljeno" pri objektu Dobavnica), spadajo v isto izbrano obdobje

- statistika MI-STA-B05
  - zahtevki za MI, pri katerih je dobavitelj domača knjižnica
  - datumi evidentiranja teh zahtevkov za MI (vrednost pri "Vneseno" pri objektu Zahtevek za MI) spadajo v izbrano obdobje

- statistika MI-STA-B06
  - dobave gradiva naročnikom za tiste zahtevke za MI, kjer je dobavitelj domača knjižnica
  - datumi izstavitve dobavnic naročnikom, ki so podali te zahtevke za MI (vrednost pri "Dobavljeno" pri objektu Dobavnica), spadajo v izbrano obdobje; upoštevajo se vse izstavljene dobavnice, tudi za zahtevke, ki so bili evidentirani pred izbranim obdobjem
- statistika MI-STA-B07
  - zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri "Vrsta storitve" določena vrednost *nakup*, pri "Vrsta gradiva" pa vrednost *članek* ali *del mon. publ.*
  - zahtevki za MI, pri katerih je dobavitelj domača knjižnica
  - datumi zahtevkov za MI (vrednost pri "Datum zahtevka naročnika" pri objektu Zahtevek za MI) spadajo v izbrano obdobje
  - datumi izstavitve dobavnic naročnikom, ki smo jim dobavili članke (vrednost pri "Dobavljeno" pri objektu Dobavnica), spadajo v isto izbrano obdobje
- statistika MI-STA-B08
  - zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri "Vrsta storitve" določena vrednost *izposoja*
  - naročniki, ki so podali te zahtevke za MI, so partnerji
  - dobave gradiva naročnikom za tiste zahtevke za MI, ko je dobavitelj domača knjižnica
  - datumi izstavitve dobavnic naročnikom, ki so podali te zahtevke za MI (vrednost pri "Dobavljeno" pri objektu Dobavnica), spadajo v izbrano obdobje; upoštevajo se vse izstavljene dobavnice, tudi za zahtevke, ki so bili evidentirani pred izbranim obdobjem
  - v bazi partnerjev obstajajo partnerji z oznakami, ki jih ob pripravi izpisa določimo kot vhodni parameter pri "Izbor naročnikov"
  - med podatki o zalogi obstajajo polja 996/997, ki imajo pri "Financer (4)" vpisano eno od oznak, ki jih ob pripravi izpisa določimo kot vhodni parameter pri "Izbor skladov/financerjev"
- statistika MI-STA-C01
  - zaključeni zahtevki za MI, katerih datum statusa (vrednost pri "Datum statusa" pri objektu Zahtevek za MI) spada v izbrano obdobje
- statistika MI-STA-C02
  - zahtevki za MI, pri katerih na dan priprave podatkov za izpis statistik (vrednost pri "Datum statusa" pri objektu Zahtevek za MI) še ni določen nobeden od zaključenih statusov (*zaključeno – zavrnjeno, zaključeno – preklicano, zaključeno – naročilo preklicano, zaključeno – nerealizirana dobava* ali *zaključeno*)
- statistika MI-STA-C03

  - zahtevki za MI, katerih datum evidentiranja (vrednost pri "Vneseno" pri objektu Zahtevek za MI) spada v izbrano obdobje, zanje pa so bila v istem obdobju izstavljena tudi naročila

- statistika MI-STA-C04
  - transakcije, pri katerih so nastali objekti; njihov datum kreiranja (vrednost pri "Vneseno" pri teh objektih) spada v izbrano obdobje
- statistika MI-STA-C05
  - podatki o elektronskih dokumentih, ki smo jih v izbranem obdobju poslali naročnikom ("Način dobave" pri objektu Dobavnica ima vrednost *e-pošta*, *Ariel* ali *splet*)

 © IZUM, oktober 2010

E.3 VNOS VHODNIH PARAMETROV ZA PRIPRAVO IZPISOV

Dodatne kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

E.3.1 Statistike od MI-STA-A01 do MI-STA-A06, MI-STA-A09, od MI-STA-B01 do MI-STA-B07, MI-STA-C01 in od MI-STA-C03 do MI-STA-C05

Pri statistikah od MI-STA-A01 do MI-STA-A06, MI-STA-A09, od MI-STA-B01 do MI-STA-B07, MI-STA-C01 in od MI-STA-C03 do MI-STA-C05 moramo določiti vrednost naslednjega parametra:

- "Obdobje"

  Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki. Upoštevani bodo vsi tisti podatki iz pripravljene datoteke, ki po osnovnem kriteriju za izbor za posamezno statistiko (npr. datum evidentiranja zahtevka za MI, datum izstavitve naročila, datum evidentiranja prejema gradiva itd.) spadajo v obdobje, ki ga določimo kot vhodni parameter. Privzeta vrednost pri "Od" je prvi dan, pri "Do" pa zadnji dan prejšnjega koledarskega leta (izjema je statistika MI-STA-C04, kjer program datuma ne ponudi). Datum lahko spremenimo.

E.3.2 Statistiki MI-STA-A07 in MI-STA-A08

Pri statistikah MI-STA-A07 in MI-STA-A08 moramo določiti vrednost naslednjih parametrov:

- "Obdobje"

  Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki. Upoštevani bodo vsi tisti podatki iz pripravljene datoteke, ki po osnovnem kriteriju za izbor za posamezno statistiko (tj. datum dobave gradiva) spadajo v obdobje, ki ga določimo kot vhodni parameter. Privzeta vrednost pri "Od" je prvi dan, pri "Do" pa zadnji dan prejšnjega koledarskega leta. Datum lahko spremenimo.

- "Dobavitelj"

  Vpišemo oznako partnerja, pri katerem smo naročili članke, ki smo jih v izbranem obdobju dobavili naročnikom. Podatek je obvezen.

E.3.3 Statistika MI-STA-B08

Pri statistiki MI-STA-B08 moramo določiti vrednost naslednjih parametrov:

- "Obdobje"

  Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki. Upoštevani bodo vsi tisti podatki iz pripravljene datoteke, ki po osnovnem kriteriju za izbor za posamezno statistiko (tj. datum dobave gradiva) spadajo v obdobje, ki ga določimo kot vhodni parameter. Privzeta vrednost pri "Od" je prvi dan, pri "Do" pa zadnji dan prejšnjega koledarskega leta. Datum lahko spremenimo.

- "Izbor naročnikov"

  Vpišemo oznako enega ali več partnerjev, za katere naj se v statistiki upoštevajo podatki. Če vpišemo oznake več partnerjev, jih ločimo z znakom "," (brez presledka). Če so izbrani naročniki partnerji z več kontaktnimi osebami ali oddelki, bodo v statistiki upoštevani podatki o vseh njihovih kontaktnih podatkih, ki smo jih izbrali ob vnosu zahtevka za MI za konkretnega partnerja. Posamezne oznake partnerjev lahko tudi krajšamo z znakom "*". Če vpišemo samo "*", se bodo v statistiki upoštevali vsi partnerji – naročniki v MI. Podatek je obvezen (vpisati moramo oznako vsaj enega partnerja ali znak "*").

- "Izbor skladov/financerjev"

  Vpišemo oznako enega ali več skladov/financerjev, ki naj se upoštevajo pri pripravi statistike. Če vpišemo oznake več skladov/financerjev, jih ločimo z znakom "," (brez presledka). Posamezne oznake skladov ali financerjev lahko tudi krajšamo z znakom "*". Če vpišemo samo "*", se bodo v statistiki upoštevali vsi skladi oz. financerji. Podatek je obvezen (vpisati moramo oznako vsaj enega sklada ali financerja ali znak "*").

- "Komentar v naslovu"

  Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar.

Primer:

Če želimo izbrati npr. več partnerjev – naročnikov, vpišemo njihove oznake v naslednji obliki, npr.: *SIKSBI,SIKLIT*. V statistiki bodo upoštevani podatki o npr. SIKSBI, SIKSBI/1, SIKSBI/2, SIKLIT, SIKLIT/1 itd. Če želimo izbrati npr. vse partnerje – naročnike, katerih oznaka se začne z nizom določenih znakov, npr. "SIK" (SIKMB, SIKCE, SIKNM …), vpišemo v vnosno polje pri "Izbor naročnikov želeni niz znakov in znak "*", npr. *SIK**. Vpišemo lahko enega ali več takšnih nizov, npr.: *SIK*,UM*,UP**.

Enako pravilo velja za izbor skladov/financerjev.

 © IZUM, oktober 2010

E.3.4 Statistika MI-STA-C02

Pri statistiki MI-STA-C02 se okno **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa** ne odpre. Upošteva se stanje objektov – zahtevkov za MI v bazi podatkov na dan priprave datoteke za izpis statistik v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja.

V posamezni tabeli so podatki razvrščeni po abecedi naslovov revij, iz katerih so dobavljeni članki (stolpec *naslov revije*). Za vsak naslov revije se izpišejo naslovi člankov (prav tako razvrščeni po abecedi), ki smo jih dobavili naročniku (stolpec *naslov članka*), in število dobavljenih enot teh naslovov člankov (stolpec *dob*). Za vsakega naročnika se izpiše tudi skupno število dobavljenih člankov iz posamezne revije (*skupaj*) in skupno število vseh dobavljenih člankov (*skupaj*). Nad tabelo se izpišejo identifikacijski podatki o naročniku: oznaka in ime partnerja ali priimek in ime člana ter vpisna številka člana.

V zadnji tabeli se izpišejo zbirni podatki: skupno število člankov, ki smo jih dobavili naročnikom v izbranem obdobju. Tej tabeli sledi legenda.

E.4.8 MI-STA-A08: Dobavljeni članki izbranega dobavitelja – po naslovih revij

Statistika vključuje podatke o člankih, ki smo jih za naročnike prejeli od določenega dobavitelja in jim jih dobavili v izbranem obdobju.

Podatki so razvrščeni po abecedi naslovov revij, iz katerih so dobavljeni članki, in se za vsak naslov revije izpišejo v svoji tabeli.

V posamezni tabeli so podatki razvrščeni po abecedi naročnikov (tj. po abecedi imen članov ali oznak partnerjev), ki smo jim dobavili članke (stolpec *naročnik*). Za vsakega naročnika se izpišejo naslovi člankov (prav tako razvrščeni po abecedi), ki smo mu jih dobavili iz revije (stolpec *naslov članka*), in število dobavljenih enot teh naslovov člankov (stolpec *dob*). Za vsako revijo se izpiše tudi skupno število dobavljenih enot člankov posameznemu naročniku (*skupaj*) in skupno število vseh dobavljenih člankov (*skupaj*). Nad tabelo se izpiše naslov revije.

V zadnji tabeli se izpišejo zbirni podatki: skupno število člankov, ki smo jih dobavili naročnikom v izbranem obdobju. Tej tabeli sledi legenda.

E.4.9 MI-STA-A09: Naročeno gradivo – po naslovih

Statistika vključuje podatke o gradivu za izposojo, ki so ga naročniki naročili v izbranem obdobju in ki smo ga v istem obdobju zanje naročili pri dobaviteljih.

Podatki se izpišejo v štirih tabelah:

1. Monografske publikacije
2. Serijske publikacije
3. Drugo
4. Vse gradivo

V prvi tabeli se izpišejo podatki o naročenih monografskih publikacijah (za objekt Gradivo je pri "Vrsta gradiva" izbrana vrednost *mon. publ.*), v drugi

tabeli podatki o naročenih serijskih publikacijah (za objekt Gradivo je pri "Vrsta gradiva" izbrana vrednost *ser. publ.*) in v tretji tabeli podatki o naročenem drugem gradivu za izposojo (za objekt Gradivo je pri "Vrsta gradiva" izbrana vrednost, ki ni niti *mon. publ.* niti *ser. publ.*). Podatki o gradivu so v vseh treh tabelah razvrščeni po abecedi naslovov (stolpec *naslov*), za vsakim naslovom pa se izpiše število naročenih enot (stolpec *nar*). V prvi tabeli se za naslovom izpiše še avtor monografske publikacije (stolpec *avtor*).

V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki o skupnem številu naročenih enot za posamezne vrste gradiva v izbranem obdobju. Tej tabeli sledi legenda.

Če v izbranem obdobju za naročnike nismo naročali določene vrste gradiva za izposojo, se tabela za to vrsto gradiva ne izpiše.

E.4.10 MI-STA-B01: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih/vrstah storitev

Statistika vključuje podatke o številu naročil naročnikov, tj. zahtevkov za gradivo domače knjižnice, ki smo jih evidentirali v izbranem obdobju (stolpec *nar*), in številu enot gradiva domače knjižnice, ki smo jih na osnovi teh zahtevkov dobavili naročnikom (stolpec *dob*) v istem obdobju. Na osnovi obeh podatkov se izračuna odstotek realizacije naročil (stolpec *%real*) kot količnik med številom enot, dobavljenih naročniku, in številom enot, ki jih je naročnik naročil; količnik je pomnožen s 100.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po vrstah storitev (*izposoja*, *nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*).

Glede na naročnike se podatki izpišejo v štirih tabelah:

1. Slovenski naročniki
2. Tuji naročniki
3. Države tujih naročnikov
4. Vsi naročniki

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi naročnikov (tj. po abecedi imen članov ali oznak partnerjev) iz Slovenije, v drugi po abecedi naročnikov iz tujine in v tretji po abecedi imen držav naročnikov iz tujine. V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki za vse naročnike iz Slovenije in tujine. Zadnji tabeli sledi legenda.

Če z naročniki iz tujine ne poslujemo, se v statistiki druga in tretja tabela ne izpišeta.

E.4.11 MI-STA-B02: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih z največ zaht./vrstah storitev

Statistika vključuje podatke o številu naročil naročnikov, tj. zahtevkov za gradivo domače knjižnice, ki smo jih evidentirali v izbranem obdobju (stolpec *nar*), in številu enot gradiva domače knjižnice, ki smo jih na osnovi teh zahtevkov dobavili naročnikom (stolpec *dob*) v istem obdobju. Na osnovi obeh podatkov se izračuna odstotek realizacije naročil (stolpec *%real*) kot količnik med številom dejansko dobavljenih enot, in številom enot, ki jih je naročnik naročil; količnik je pomnožen s 100.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po vrsti storitve (*izposoja*, *nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*).

Glede na naročnike se podatki izpišejo v treh tabelah:

1. Slovenski naročniki
2. Tuji naročniki
3. Države tujih naročnikov

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po naročnikih (tj. po oznakah partnerjev ali imenih članov) iz Slovenije, v drugi po naročnikih iz tujine in v tretji po imenih držav naročnikov iz tujine. Zadnji tabeli sledi legenda.

Podatki so v tabelah razvrščeni padajoče po skupnem številu zahtevkov naročnikov za gradivo domače knjižnice, evidentiranih v izbranem obdobju. V prvih dveh tabelah se izpišejo podatki o največ desetih naročnikih, ki so največkrat naročili gradivo, v tretji tabeli pa se izpišejo podatki o največ desetih državah, iz katerih smo prejeli največ naročil.

Če z naročniki iz tujine ne poslujemo, se v statistiki druga in tretja tabela ne izpišeta.

E.4.12 MI-STA-B03: Hitrost dobave – po naročnikih/vrstah storitev

Statistika vključuje podatke o hitrosti dobave gradiva naročnikom v izbranem obdobju. Upoštevajo se podatki o naročilih, ki smo jih evidentirali v izbranem obdobju in na osnovi katerih smo naročnikom že dobavili gradivo. Za vsak objekt, ki se upošteva pri pripravi statistike, se najprej izračuna hitrost dobave (v dnevih) kot razlika med datumom dobave gradiva naročniku (vrednost pri "Izstavljeno" pri objektu Dobavnica) in datumom evidentiranja naročnikovega zahtevka (vrednost pri "Vneseno" pri objektu Zahtevek za MI). Nato se za posameznega naročnika izračuna povprečna vrednost kot količnik med vsoto hitrosti dobave posameznih enot (v dnevih) in številom enot.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po vrsti storitve (*izposoja*, *nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*). Za vsakega od teh stolpcev se povprečna hitrost dobave gradiva izračunava ločeno.

Glede na naročnike se podatki izpišejo v štirih tabelah:

1. Slovenski naročniki
2. Tuji naročniki
3. Države tujih naročnikov
4. Vsi naročniki

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi naročnikov (tj. po abecedi imen članov ali oznak partnerjev) iz Slovenije, v drugi po abecedi naročnikov iz tujine in v tretji po abecedi imen držav naročnikov iz tujine. V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki za vse naročnike iz Slovenije in tujine. Zadnji tabeli sledi legenda.

Če z naročniki iz tujine ne poslujemo, se v statistiki druga in tretja tabela ne izpišeta.

E.4.13 MI-STA-B04: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih/vrstah gradiva

Statistika vključuje podatke o številu naročil naročnikov, tj. zahtevkov za gradivo domače knjižnice, ki smo jih evidentirali v izbranem obdobju (stolpec *nar*), in številu enot gradiva domače knjižnice, ki smo jih na osnovi teh zahtevkov dobavili naročnikom (stolpec *dob*) v istem obdobju. Na osnovi obeh podatkov se izračuna odstotek realizacije naročil (stolpec *%real*) kot količnik med številom enot, dobavljenih naročniku, in številom enot, ki jih je naročnik naročil; količnik je pomnožen s 100.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po vrsti gradiva (*mon. publ.*, *članek*, *standard*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za del monografske publikacije, serijsko publikacijo in patent (*drugo*) ter vse vrste gradiva (*skupaj*).

Glede na naročnike se podatki izpišejo v štirih tabelah:

1. Slovenski naročniki
2. Tuji naročniki
3. Države tujih naročnikov
4. Vsi naročniki

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi naročnikov (tj. po abecedi imen članov ali oznak partnerjev) iz Slovenije, v drugi po abecedi naročnikov iz tujine in v tretji po abecedi imen držav naročnikov iz tujine. V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki za vse naročnike iz Slovenije in tujine. Zadnji tabeli sledi legenda.

Če z naročniki iz tujine ne poslujemo, se v statistiki druga in tretja tabela ne izpišeta.

E.4.14 MI-STA-B05: Naročila – po državah naročnikov/vrstah storitev/mesecih

Statistika vključuje podatke o številu naročil naročnikov, tj. zahtevkov za gradivo domače knjižnice, ki smo jih evidentirali v izbranem obdobju.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po mesecih (*jan*, *feb*, *mar … dec*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za vse mesece (*skupaj*).

Glede na naročnike se podatki izpišejo v dveh tabelah:

1. Države tujih naročnikov
2. Vsi naročniki

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi imen držav naročnikov iz tujine, v drugi tabeli pa so navedeni zbirni podatki za vse naročnike iz Slovenije in tujine. Podatki so v obeh tabelah navpično razvrščeni še po vrsti storitve (*izposoja*, *nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*). Zadnji tabeli sledi legenda.

Če z naročniki iz tujine ne poslujemo, se v statistiki prva tabela ne izpiše.

E.4.15 MI-STA-B06: Prejemi – po državah naročnikov/vrstah storitev/mesecih

Statistika vključuje podatke o številu enot gradiva domače knjižnice, ki smo jih v izbranem obdobju dobavili naročnikom.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po mesecih (*jan*, *feb*, *mar ... dec*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za vse mesece (*skupaj*).

Glede na naročnike se podatki izpišejo v dveh tabelah:

1. Države tujih naročnikov
2. Vsi naročniki

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi imen držav naročnikov iz tujine, v drugi pa so navedeni zbirni podatki za vse naročnike iz Slovenije in tujine. Podatki so v obeh tabelah navpično razvrščeni še po vrstah storitev (*izposoja*, *nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitve (*skupaj*). Zadnji tabeli sledi legenda.

Če z naročniki iz tujine ne poslujemo, se v statistiki prva tabela ne izpiše.

E.4.16 MI-STA-B07: Naročeni članki – po naslovih publikacij

Statistika vključuje podatke o številu naročenih člankov iz gradiva domače knjižnice v izbranem obdobju (stolpec *nar*) in podatke o tem, koliko člankov

od naročenih smo naročnikom v istem izbranem obdobju tudi dobavili (stolpec *dob*).

Podatki o naročenih člankih se izpišejo v štirih tabelah:

1. Serijske publikacije
2. Monografske publikacije
3. Drugo
4. Vse gradivo

V prvi tabeli se izpišejo podatki o naročenih člankih iz serijskih publikacij (upoštevajo se zahtevki za MI za gradivo, ki ima vpisano vrednost pri "ISSN"), v drugi tabeli podatki o naročenih člankih iz monografskih publikacij (upoštevajo se zahtevki za MI za gradivo, ki ima vpisano vrednost pri "ISBN") in v tretji tabeli podatki o naročenih člankih iz različnih publikacij (upoštevajo se zahtevki za MI za gradivo, ki nima vpisane vrednosti niti pri "ISSN" niti pri "ISBN"). Podatki so v vseh treh tabelah razvrščeni po abecedi naslovov publikacij (stolpec *naslov*), iz katerih so naročeni članki. Za vsak naslov se izpiše skupno število naročenih člankov (stolpec *nar*) in skupno število dobavljenih člankov (stolpec *dob*) od vseh naročenih. V prvi tabeli se za naslovom izpiše še ISSN, v drugi tabeli pa ISBN.

V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki o skupnem številu naročenih in dobavljenih člankov za posamezne vrste publikacij v izbranem obdobju. Tej tabeli sledi legenda.

E.4.17 MI-STA-B08: Izposojeno gradivo, nabavljeno iz sredstev izbranega sklada/financ. – po naslovih

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki je bilo financirano iz sredstev enega ali več izbranih skladov ali financerjev, in ki smo ga v izbranem obdobju izposodili izbranim naročnikom – partnerjem.

V statistiki so pri izposojenem gradivu štete izposoje ***vseh enot*** gradiva z določenim naslovom, če je bila ***vsaj ena enota*** tega gradiva financirana iz sredstev enega ali več skladov ali financerjev, ki smo jih določili ob pripravi statistike, in če je bila v izbranem obdobju naročnikom, ki smo jih prav tako določili ob pripravi statistike, izposojena vsaj ena od enot gradiva s tem naslovom (ne nujno tista, ki je bila financirana iz sredstev enega od določenih skladov ali financerjev).

V statistiki so prikazani ***zbirni podatki*** o skupnem številu izposojenih enot gradiva z določenim naslovom vsem izbranim naročnikom v izbranem obdobju, in sicer v štirih tabelah:

1. Monografske publikacije
2. Serijske publikacije
3. Drugo
4. Vse gradivo

 © IZUM, oktober 2010

V prvi tabeli se izpišejo podatki o izposojenih monografskih publikacijah (za objekt Gradivo je pri "Vrsta gradiva" izbrana vrednost *mon. publ.*), v drugi tabeli podatki o izposojenih serijskih publikacijah (za objekt Gradivo je pri "Vrsta gradiva" izbrana vrednost *ser. publ.*), in v tretji tabeli podatki o izposojenem drugem gradivu (za objekt Gradivo je pri "Vrsta gradiva" izbrana vrednost, ki ni niti *mon. publ.* niti *ser. publ.*). Podatki o gradivu so v vseh treh tabelah razvrščeni po abecedi naslovov (stolpec *naslov*), za vsakim naslovom pa se izpiše skupno število izposojenih enot (stolpec *dob*). V prvi tabeli se za naslovom izpiše še avtor monografske publikacije.

V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki o skupnem številu izposojenih enot za posamezne vrste gradiva v izbranem obdobju. Tej tabeli sledi legenda.

Če v izbranem obdobju izbranim naročnikom nismo izposojali določene vrste gradiva, se tabela za to vrsto gradiva ne izpiše, četudi je bila morda katera enota financirana iz sredstev izbranih skladov ali financerjev.

E.4.18 MI-STA-C01: Zaključeni zahtevki za MI – po statusih/vrstah storitev

Statistika vključuje podatke o vseh naročilih naročnikov, tj. zahtevkih za MI gradiva domače knjižnice ali drugih knjižnic, ki smo jih v izbranem obdobju zaključili.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po vrstah storitev (*izposoja, nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*).

Podatki so navpično razvrščeni po statusu zahtevkov za MI. V prvi vrstici se izpišejo podatki o zaključenih zahtevkih za MI, ki smo jih zavrnili (zahtevek za MI ima status *zaključeno – zavrnjeno*). V drugi vrstici se izpišejo podatki o zaključenih zahtevkih za MI, pri katerih smo v izbranem obdobju evidentirali preklic zahtevka za MI (zahtevek za MI ima status *zaključeno – preklicano*). V tretji vrstici se izpišejo podatki o zaključenih zahtevkih za MI, pri katerih smo v izbranem obdobju evidentirali odobritev preklica naročila in zahtevka za MI (zahtevek za MI ima status *zaključeno – naročilo preklicano*). V četrti vrstici se izpišejo podatki o zaključenih zahtevkih za MI, ki jih v izbranem obdobju iz različnih razlogov nismo realizirali (zahtevek za MI ima status *zaključeno – nerealizirana dobava*). V peti vrstici se izpišejo podatki o zaključenih zahtevkih za MI, ki smo jih v izbranem obdobju zaključili z vračilom gradiva dobavitelju ali v skladišče, ali z zaključitvijo dobave kopij gradiva (zahtevek za MI ima status *zaključeno*). Izpišejo se tudi zbirni podatki o vseh zahtevkih za MI, katerih obdelavo smo zaključili v izbranem obdobju. Tabeli sledi legenda.

E.4.19 MI-STA-C02: Nezaključeni zahtevki za MI – po statusih/vrstah storitev

Statistika vključuje podatke o vseh naročilih naročnikov, tj. zahtevkih za MI gradiva domače knjižnice ali drugih knjižnic, ki na dan priprave podatkov za izpis statistik niso zaključeni.

Podatki so vodoravno razvrščeni po vrsti storitve (*izposoja, nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*).

Podatki so navpično razvrščeni po statusu zahtevkov za MI. V prvi vrstici se izpišejo podatki o zahtevkih za MI, prispelih v obliki *COBISS3/MI-naročil* ali *COBISS/OPAC-naročil*, ki do dneva priprave podatkov za izpis statistik še niso bili obdelani (zahtevek za MI ima status *prispelo*). V drugi vrstici se izpišejo podatki o zahtevkih za MI, za katere so bili na dan priprave podatkov za izpis statistik vpisani le splošni podatki, ne pa tudi podatki o gradivu in dobavitelju (zahtevek za MI ima status *evidentirano*). V tretji vrstici se izpišejo podatki o zahtevkih za MI, za katere so bili na dan priprave statistike vpisani splošni podatki in podatki o gradivu (zahtevek za MI ima status *določeno gradivo*). V četrti vrstici se izpišejo podatki o zahtevkih za MI, za katere so bili na dan priprave podatkov za izpis statistik vpisani splošni podatki, podatki o gradivu in podatki o dobavitelju, naročil zanje pa še nismo pripravili (zahtevek za MI ima status *določen dobavitelj*). V peti vrstici se izpišejo podatki o nezaključenih zahtevkih za MI, za katere so bila na dan priprave podatkov za izpis statistik že pripravljena naročila (zahtevek za MI ima status *v obdelavi*). Izpišejo se tudi zbirni podatki o vseh zahtevkih za MI, ki na dan priprave podatkov za izpis statistik niso bili zaključeni. Tabeli sledi legenda.

E.4.20 MI-STA-C03: Večkrat naročeno gradivo – po naslovih

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki so ga naročniki v izbranem obdobju večkrat naročili. V izpis se uvrstijo le naslovi, ki so bili naročeni vsaj dvakrat.

Kot ***naslov*** se upošteva vrednost atributa "Naslov" ali "Vir – naslov" ali "Standard/patent", ki je vpisana pri objektu Gradivo. Pri izbiri atributa, ki se bo izpisal, se upošteva naslednje:

- če je vpisan le eden od naslovov, se izpiše ta naslov
- če sta vpisana "Naslov" in "Vir – naslov", se izpiše "Vir – naslov"
- če sta vpisana "Naslov" in "Standard/patent", se izpiše "Standard/patent"
- če sta vpisana "Vir – naslov" in "Standard/patent", se izpiše "Vir – naslov"
- če so vpisani vsi trije naslovi, se izpiše "Naslov"

Podatki so razvrščeni po največkrat naročenih naslovih v padajočem vrstnem redu. Tabeli sledi legenda.

 © IZUM, oktober 2010

E.4.21 MI-STA-C04: Transakcije – po uporabnikih sistema

Statistika vključuje podatke o transakcijah, ki so jih opravili uporabniki sistema v izbranem obdobju. Podatki so vodoravno razvrščeni po vrsti transakcije. V izpisu je upoštevanih le osem transakcij od vseh možnih vrst, ki jih lahko uporabnik sistema izvaja v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja:

- evidentirani zahtevki naročnikov (*zah*)
  - upoštevajo se objekti iz razreda **Zahtevek za MI**, datum vnosa teh objektov (vrednost pri "Vneseno" pri objektu Zahtevek za MI) pa spada v izbrano obdobje
- pripravljena naročila (*nar*)
  - upoštevajo se objekti iz razreda **Naročilo**, datum vnosa teh objektov (vrednost pri "Vneseno" pri objektu Naročilo) pa spada v izbrano obdobje
- evidentirani prejemi gradiva (*pre*)
  - upoštevajo se objekti iz razreda **Prejeto/dobavljeno gradivo**, datum vnosa teh objektov (vrednost pri "Vneseno" pri objektu Prejeto/dobavljeno gradivo) pa spada v izbrano obdobje
- pripravljene dobavnice (*dob*)
  - upoštevajo se objekti iz razreda **Dobavnica**, datum vnosa teh objektov (vrednost pri "Vneseno" pri objektu Dobavnica) pa spada v izbrano obdobje
- evidentirana vračila gradiva dobavitelju (*vra*)
  - upoštevajo se dogodki iz mape **Dogodki** pri razredu **Gradivo**, datum vnosa pri "Vneseno" pri teh dogodkih spada v izbrano obdobje, gradivo pa ima status *zaključen zahtevek*
- pripravljena obvestila (*obv*)
  - upoštevajo se objekti iz razreda **Poslano obvestilo**, datum vnosa teh objektov (vrednost pri "Vneseno" pri objektu Poslano obvestilo) pa spada v izbrano obdobje
- izstavljene reklamacije (*rek*)
  - upoštevajo se dogodki iz mape **Dogodki** pri razredu **Gradivo**, datum vnosa pri "Vneseno" pri teh dogodkih spada v izbrano obdobje, gradivo pa ima status *reklamiran prejem*
- podatki o vpisanih partnerjih (*par*)
  - upoštevajo se objekti iz razreda **Partner**, datum vnosa teh objektov (vrednost pri "Vneseno" pri objektu Partner) pa spada v izbrano obdobje

Izpišejo se tudi zbirni podatki za vseh osem transakcij (*skupaj*).

Podatki so navpično razvrščeni po abecedi uporabniških imen uporabnikov sistema. Upoštevajo se podatki o transakcijah, pri katerih se posamezno uporabniško ime pojavlja kot kreator objekta (vrednost pri "Vnesel" pri objektu, ki je nastal z izvedbo določene transakcije). Uporabniška imena, pod katerimi so bili objekti v izbranem obdobju spremenjeni, se v izpisu statistike ne upoštevajo. Tabeli sledi legenda.

E.4.22 MI-STA-C05: Elektronsko dobavljeni dokumenti – po naročnikih/načinu dobave

Statistika vključuje podatke o elektronskih dokumentih, ki smo jih v izbranem obdobju dobavili naročnikom.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po načinu dobave (*Ariel, e-pošta, splet*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za vse tri načine dobave (*skupaj*).

Glede na dobavitelja gradiva se podatki izpišejo v treh tabelah:

1. Gradivo, pridobljeno od dobaviteljev
2. Gradivo domače knjižnice
3. Vse gradivo

V prvi in drugi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi naročnikov (tj. po abecedi imen članov ali oznak partnerjev). V prvi tabeli se izpišejo podatki o posredovanih elektronskih dokumentih, ki smo jih pridobili za naročnike od dobaviteljev. V drugi tabeli so zbrani podatki o elektronskih dokumentih, ki smo jih naročnikom posredovali iz svojega fonda. V tretji tabeli pa so zbrani zbirni podatki o vseh elektronskih dokumentih, posredovanih naročnikom. Zadnji tabeli sledi izpis legende.

 © IZUM, oktober 2010

50342 Institut informacijskih znanosti 22.04.2008

MI – GRADIVO IZ DOMAČE KNJIŽNICE

NAROČILA IN NJIHOVA REALIZACIJA – PO NAROČNIKIH/VRSTAH STORITEV

Datum priprave podatkov za izpis statistik: 22.04.2008 Oznaka izpisa: MI-STA-B01
Izbrano obdobje: 01.01.2007–31.12.2007

1. Slovenski naročniki

		izposoja			nakup			skupaj		
št.	naročnik	nar	dob	%real	nar	dob	%real	nar	dob	%real
1	CSGMB	1	1	100,0	-	-	-	1	1	100,0
2	CTK	1	1	100,0	-	-	-	1	1	100,0
3	EPF	-	-	-	1	1	100,0	1	1	100,0
4	FFLJ	2	2	100,0	-	-	-	2	2	100,0
5	KILJ	1	1	100,0	-	-	-	1	1	100,0
6	NUK	2	2	100,0	-	-	-	2	2	100,0
7	SIKKAM	1	1	100,0	-	-	-	1	1	100,0
8	SIKSG	1	1	100,0	-	-	-	1	1	100,0
9	UKM	1	1	100,0	3	3	100,0	4	4	100,0
10	VPVSLJ	-	-	-	1	1	100,0	1	1	100,0
11	VSHTPO	2	2	100,0	-	-	-	2	2	100,0
12	VSMKP	2	2	100,0	-	-	-	2	2	100,0
skupaj		14	14	100,0	5	5	100,0	19	19	100,0

2. Tuji naročniki

		izposoja			nakup			skupaj		
št.	naročnik	nar	dob	%real	nar	dob	%real	nar	dob	%real
1	PRAVOCG	-	-	-	1	1	100,0	1	1	100,0
skupaj		-	-	-	1	1	100,0	1	1	100,0

3. Države tujih naročnikov

		izposoja			nakup			skupaj		
št.	država	nar	dob	%real	nar	dob	%real	nar	dob	%real
1	Srbija in Črna gora	-	-	-	1	1	100,0	1	1	100,0
skupaj		-	-	-	1	1	100,0	1	1	100,0

4. Vsi naročniki

	izposoja			nakup			skupaj		
država	nar	dob	%real	nar	dob	%real	nar	dob	%real
Slovenija	14	14	100,0	5	5	100,0	19	19	100,0
tujina	-	-	-	1	1	100,0	1	1	100,0
skupaj	14	14	100,0	6	6	100,0	20	20	100,0

Legenda:

naročnik - oznake partnerjev in imena članov, ki so poslali zahtevke za MI; naročniki so razvrščeni po abecedi

izposoja - naročila za izposojo gradiva in njihova realizacija

nakup - naročila za nakup kopij gradiva in njihova realizacija

nar - število naročil - zahtevkov za MI, evidentiranih v izbranem obdobju; en zahtevek je ena enota gradiva

dob - število enot gradiva, predanih naročnikom v izbranem obdobju; upoštevajo se le predane enote za zahtevke za MI, evidentirane v istem izbranem obdobju

%real - odstotek realizacije naročil; izračun: *dob* : *nar* x 100

država - države naročnikov, ki so poslali zahtevke za MI; države so razvrščene po abecedi

© IZUM, oktober 2010

50342 Institut informacijskih znanosti 22.04.2008

MI – VSE GRADIVO

VEČKRAT NAROČENO GRADIVO – PO NASLOVIH

Datum priprave podatkov za izpis statistik: 22.04.2008 Oznaka izpisa: MI-STA-C03
Izbrano obdobje: 01.01.2007–31.12.2007

št.	naslov	nar
1	College & research libraries	2
2	Europe on a shoestring / Vivek Wagle... [et al.]	2
3	Group techniques for program planning : a guide to nominal group and Delphi processes	2
4	Introduction to modern information retrieval	2
5	Pojmovnik računovodstva, financ in revizije	2
6	The nature of "a work" : implications for the organization of knowledge	2
7	Virtual teams : people working across boundaries with technology	2
skupaj		14

Legenda:

naslov - vrednost pri "Naslov" ali "Vir - naslov" ali "Standard/patent" za objekt Gradivo; naslovi so razvrščeni padajoče po številu izstavljenih naročil

Pri izbiri atributa, ki se bo izpisal, se upošteva:
- če je vpisan le eden od naslovov, se ta izpiše
- če sta vpisana "Naslov" in "Vir - naslov", se izpiše "Vir - naslov"
- če sta vpisana "Naslov" in "Standard/patent", se izpiše "Standard/patent"
- če sta vpisana "Vir - naslov" in "Standard/patent", se izpiše "Vir - naslov"
- če so vpisani vsi trije naslovi, se izpiše "Naslov"

nar - število vseh evidentiranih zahtevkov za izposojo ali nakup določenega naslova gradiva; upoštevani so naslovi, ki so bili naročeni več kot enkrat.

50342 Institut informacijskih znanosti 22.04.2008

MI – VSE GRADIVO

ELEKTRONSKO DOBAVLJENI DOKUMENTI – PO NAROČNIKIH/NAČINU DOBAVE
Datum priprave podatkov za izpis statistik: 22.04.2008 Oznaka izpisa: MI-STA-C05
Izbrano obdobje: 01.01.2007–22.06.2007

1. Gradivo, pridobljeno od dobaviteljev

št.	naročnik	Ariel	e-pošta	splet	skupaj
1	DOBNIK SAMO (1257)	-	3	-	3
2	JAMNIKAR MAJA (1602)	-	1	-	1
3	KOREN MATEJ (414)	-	1	-	1
4	LAZAR JANJA (264)	-	1	-	1
5	SMODIŠ MATIJA (756)	-	8	-	8
skupaj		-	14	-	14

2. Gradivo domače knjižnice

št.	naročnik	Ariel	e-pošta	splet	skupaj
1	CTK	2	5	-	7
2	SBMB	-	2	-	2
3	VSZLJ	-	-	2	2
skupaj		2	7	2	11

3. Vse gradivo

	Ariel	e-pošta	splet	skupaj
drugi dobavit.	-	14	-	14
domača knjiž.	2	7	2	11
skupaj	2	21	2	25

Legenda:
naročnik - oznake partnerjev in imena članov, ki so poslali zahtevke za MI; naročniki so razvrščeni po abecedi

Ariel - štev. enot gradiva, ki smo jih posredovali naročnikom v izbranem obdobju s programsko opremo Ariel
e-pošta - štev. enot gradiva, ki smo jih posredovali naročnikom v izbranem obdobju po e-pošti (kot priponko k dobavnici)
splet - štev. enot gradiva, ki smo jih posredovali naročnikom v izbranem obdobju z objavo na spletu
drugi dobavit. - gradivo, pridobljeno od dobaviteljev
domača knjiž. - gradivo domače knjižnice

© IZUM, oktober 2010