

## 3.1 PREJEM

Prejem evidentiramo, ko zavezanci oddajo samostojne publikacije, ki so dostopne le v elektronski obliki preko spleta, za dostop pa je potrebno plačilo ali registracija uporabnika z uporabniškim imenom in geslom.

V tem segmentu ne evidentiramo pridobivanja tistih spletnih publikacij, ki jih z avtomatiziranimi postopki iskanja ter zajemanja pridobiva nacionalna depozitarna organizacija sama.

Prejem obveznega izvoda elektronske publikacije, dostopne preko spleta, evidentiramo kot novo licenco za samostojni e-vir v razredu **Paket/licenca**.

Zavezancu lahko izdamo potrdilo o prejemu obveznega izvoda.

Prejem obveznega izvoda elektronskih publikacij na fizičnih nosilcih evidentiramo v segmentih COBISS3/Nabava in COBISS3/Serijske publikacije.

---

### 3.1.1 Vnos licence

Podatke o licenci za obvezni izvod vnašamo v urejevalniku **Paket/licenca**.

#### *Postopek*

1. Označimo razred **Paket/licenca**.
2. Izberemo metodo **Razred / Nov objekt**.  
Odpri se urejevalnik **Paket/licenca**.
3. Pri "Oznaka paketa/licence" vnesemo identifikacijsko oznako, ki licenco enolično določa in se uporablja za iskanje po ključu.
4. Ko je licenca na voljo nacionalni depozitarni organizaciji, označimo potrditveno polje "Veljavno".
5. Vnesemo ponudnika.
6. Pri "Način nabave" izberemo vrednost *obvezni izvod*.
7. Pri "Vrsta vira" izberemo ustrezno vrednost.
8. Pri "Način dostopa" izberemo vrednost *IP-zaščita*, če je e-vir dostopen samo z določenih računalnikov.
9. Pri "Vrsta licence" izberemo vrednost *arhivski izvod*.
10. Pri "Velja od" vnesemo datum, od katerega je licenca veljavna. Datuma pri "Velja do" ne izpolnimo, ker je dostop trajen.
11. Pri "Štev. naslovov" vnesemo 1.
12. Vnesemo število hkratnih dostopov. Če število ni določeno, podatka ne izpolnimo.
13. Vnesemo ceno, in sicer ceno s prištetim DDV-jem.

14. Za vnos opombe kliknemo gumb **Opomba**.

V okno za vnos opombe vnesemo besedilo in ga shranimo.

Kadar cena posamezne licence ni znana, ker je zajeta v ceni druge licence, lahko v opombo vpišemo komentar <CS\oznaka>. Pri oznaki navedemo oznako tiste licence, pri kateri je vpisana skupna cena.

15. Pri "Tip" izberemo vrednost *licenca za samostojni e-vir*.

## 16. Določimo dobavitelja.

Kliknemo gumb **Dobavitelj**. Gumb predstavlja povezavo z razredom **Partner**, kjer so navedeni tudi partnerji v vlogi dobaviteljev e-virov. Odpre se iskalnik **Iskanje – Partner**. Poiščemo in izberemo dobavitelja.

17. Določimo povezavo z gradivom, tj. bibliografskim zapisom v lokalni bazi podatkov, tako da kliknemo gumb **Gradivo**.

Odpre se iskalnik **Iskanje – Bibliografski zapis**. Poiščemo in izberemo bibliografski zapis.

18. Kliknemo zavihek **Obvezni izvod**.

## 19. Vnesemo datum prejema.

## 20. Pri "Refer. dokument" vpišemo številko prejete dobavnice.

## 21. Pri "Datum refer. dokumenta" vpišemo datum prejete dobavnice.

## 22. Vnesemo lahko opombo, ki se nanaša na obvezni izvod.



Primer:

Če je publikacija izšla v različnih formatih, npr. pdf, ebup, mobi, vnesemo licenco za vsak format posebej. Pri opombi o obveznem izvodu vnesemo oznako formata.

## 23. Shranimo podatke.

Licenci se programsko dodeli številka, ki je ni mogoče spremeniti.

### 3.1.1.1 Vnos več licenc

Za bibliografske zapise, ki smo jih poiskali in izbrali in ki še nimajo vpisane licence za obvezni izvod, lahko zapovrstjo vnašamo podatke o licencah za obvezni izvod.

#### Postopek

1. Označimo razred **Paket/licenca**.2. Izberemo metodo **Razred / Vpiši licence za obvezne izvode spletnih publikacij**.

Odpre se iskalnik **Iskanje / Bibliografski zapis**.

## 3. Poiščemo in izberemo bibliografske zapise.

Odpre se okno, v katerem se izpišeta podatek o številu bibliografskih zapisov, ki še nimajo vpisane licence za obvezni izvod, in vprašanje, ali želimo licenco dodati.

4. Kliknemo gumb **Da**.

Če želimo postopek končati, kliknemo gumb **Ne**.

Odpre se urejevalnik **Paket/licenca**.

Pri "Način nabave" se ponudi vrednost *obvezni izvod*, pri "Vrsta vira" *e-knjiga*, pri "Način dostopa" *IP-zaščita*, pri "Vrsta licence" *arhivski izvod* in pri "Tip" *licenca za samostojni e-vir*. Določena je tudi povezava z gradivom.

5. Vnesemo podatke o licenci (gl. pogl 3.1.1).
6. Shranimo podatke.

Odpre se okno, v katerem se izpišeta podatek o številu bibliografskih zapisov, ki še nimajo vpisane licence za obvezni izvod, in vprašanje, ali želimo licenco dodati.

7. Ponovimo točke od 4 do 6.

---

### 3.1.2 Izdaja potrdila o prejemu

Zavezancu lahko izdamo potrdilo o prejemu ene ali več publikacij. Potrdilo je pripravljeno v obliki za pošiljanje po e-pošti.

#### *Postopek*

1. V razredu **Paket/licenca** poiščemo in izberemo licenco. Izberemo lahko več licenc hkrati.
2. Izberemo metodo **Objekt / Pošlji**.

Odpre se okno **Izbira definicije izpisa**.

3. Izberemo *Potrdilo o prejemu obveznega izvoda – E*.

Odpre se okno **Pregled in pošiljanje izpisa**, iz katerega potrdilo pošljemo na že določene ali spremenjene destinacije. Pošiljanje izpisa je opisano v priročniku *Osnovna navodila COBISS3*; gl. pogl. 4.5.

#### *Možnosti ...*

Potrdilo o prejemu več publikacij lahko pripravimo tudi tako, da označimo razred **Paket/licenca** in izberemo metodo **Razred / Pošlji**. Odpre se iskalnik licenc, v katerem poiščemo in izberemo licence. Nadaljnji postopek je enak prej opisanemu, gl. točko 3.