

Programska oprema COBISS3

Opis dopolnitev v segmentu Izposoja

V6.12-00(09), 28. avgust 2017

- Popravek pri brisanju poteklih rezervacij.
- Opomini:
 - popravek pri izpisu naslova prejemnika opomina v primeru spremembe poštnega naslova za opomine
 - popravek pri pošiljanju obvestila o skorajšnjem opominu

V6.12-00(08), 23. avgust 2017

- Popravek pri kontroli obstoja rezervacij glede na oddelek, kjer je rezervacija nastala (ob rezervaciji in ob vračilu prek knjigomata).
- Popravek pri pripravi opominov za gradivo, izposojeno v čitalnico, – opomin se ne pripravi, če datum poteka še ni potekel.
- Popravek pri preklicu evidentiranja terjatve za neizveden prevzem rezerviranega gradiva ob paketnem brisanju poteklih rezervacij.
- Popravek podvojene poštno številke pri tujih državljanih na izpisu *Vpisnica*.
- Popravki pri pogojih za oddaljen dostop in pripravi datoteke s podatki o članih za potrebe knjižnice NUK.

V6.12-00(07), 17. avgust 2017

- Dopolnitve pri pripravi datoteke s podatki o članih za potrebe knjižnice NUK.

V6.12-00(06), 9. avgust 2017

- V COBISS+ in COBISS/OPAC je onemogočena rezervacija gradiva, ki je izposojeno za nedoločen čas.
- Dodana možnost uporabe uporabniške definicije izpisa namesto systemske definicije.
- Dopolnitev pogojev za oddaljen dostop za potrebe knjižnice NUK.
- Vključitev priprave datoteke s podatki o članih za potrebe knjižnice NUK.

V6.12-00(05), 15.–16.julij 2017

- Popravka pri stalnih rezervacijah:
 - dokler ima stalna rezervacija status "v veljavi", je gradivo evidentirano v izposoji in sprememba statusa v zalogi ni mogoča;

- pri stalni rezervaciji je mogoče status "v veljavi" spremeniti šele, ko nobeden izmed pripadajočih zvezkov ni več evidentiran v izposoji.

V6.12-00(04), 8.–9.julij 2017

- Popravek kontrole podpisa pristopne izjave.
- Popravek pri pooblastilih za izdajo kopije računa (odslej zadoščata osnovni pooblastili za delo v blagajni).
- Popravek izpisa obdobja obdelave rezervacij v izpisu I-R-01 (Seznam rezerviranega gradiva).
- V katalogu se je v seznamu zadetkov ponovno mogoče premikati s smernimi tipkami.

V6.12-00(03), 03. julij 2017

- V izpisu I-C-08 je pri podatkih o članu vključen izpis alternativne številke člana (študentske številke ali številke uporabnika).
- Skupna baza podatkov o članih: dopolnitev kontrole vnosa podatkov za kategorije članov, kjer podatek o datumu rojstva ni obvezen.
- Sprememba širine izpisa podatkov na zadolžnici za novoprispele rezervacije.

V6.12-00(02), 27.–28. junij 2017

- Popravek pri podaljšanju roka izposoje za gradivo z evidentiranim opominom.

V6.12-00(01), 20. junij 2017

- Popravek pri vračilu gradiva z metodo **Neprosto gradivo / Vračanje, brisanje**.

V6.12-00, 17.–18. junij 2017

- V iskalniku razreda **Član** je dopolnjeno iskanje v polju **Ključne besede**, v katerem je odslej vključeno iskanje po atributih **Ime**, **Priimek**, **Ime in priimek skrbnika/poroka** in **Opombe**:
 - Pri vpisovanju iskalne zahteve lahko uporabimo diakritične znake ali pa jih opustimo (vpišemo lahko npr. soncek ali šonček); rezultat iskanja bo v obeh primerih enak.
 - Dodano je besedno iskanje (med dvema ali več besedami lahko vpišemo katero koli ločilo ali naredimo presledek, pri iskanju se bodo upoštevale vpisane besede brez ločil).
 - Omogočeno je krajšanje pojma za iskanje ali fraze z znakom "*" (zvezdica), ki nadomesti poljubno število znakov. Znak za krajšanje lahko uporabimo le na koncu.
 - Pri vpisovanju iskalne zahteve lahko uporabimo velike ali majhne črke; rezultat iskanja je enak.
 - Med besedami v iskalni zahtevi je privzeta logična operacija IN (rezultati iskanja morajo vsebovati vse besede iz iskalne zahteve).

- V knjižnicah, ki imajo vključeno uporabo čitalnikov RFID, je za potrebe branja gradiva s čitalnikom dodan gumb **Odčitaj RFID** pri iskanju po ključu v razredih **Polje 996/997 in Neprosto gradivo** in pri metodah **Neprosto gradivo / Priprava rezerviranega gradiva za prevzem in Polje 996/997 / Evidentiraj transakcijo z gradivom v čitalnici**.
- V knjižnicah, ki uporabljajo naprave RFID, je njihovo uporabo mogoče vključiti le v izbranih oddelkih knjižnice.
- V iskalniku razreda **Član** je dodano iskalno polje "Zaposlitev".
- V iskalniku razreda **Evidentirana terjatev** sta dodani iskalni polji "Storitev/terjatev" (omogoča iskanje terjatve po opisu) in "Vrsta storitve/terjatve" (omogoča izbor vrste terjatve iz šifranta).
- V iskalniku razreda **Račun** je dodano iskalno polje "Številka izkaznice".
- V iskalniku razreda **Transakcije** sta dodani iskalni polji "Postajališče bibliobusa" in "Oddelek vpisa".
- V razredu **Neprosto gradivo** je dodana metoda **Analiza izposoje gradiva**, ki omogoča pripravo podatkov o izposoji monografskih publikacij za vse naslove, katerih izvode hranimo v knjižnici; izvzeti so izvodi gradiva, ki imajo status "*odpisano*". Kot izposoja gradiva se upoštevajo naslednje transakcije: izposoja na dom, izposoja v čitalnico, transakcija v čitalnici, podaljšanje roka izposoje, sprememba datuma vrnitve, podaljšanje po telefonu, podaljšanje Moja knjižnica in medknjižnična izposoja. Po izbiri metode vpišemo obdobje, za katerega želimo izvesti analizo izposoje. V primeru knjižnic z oddelki izberemo enega ali več oddelkov, katerih gradivo želimo vključiti v analizo. Po določitvi parametrov program zahteva še lokacijo in ime datoteke (tip datoteke mora biti *.txt*, npr. *oddelek01.txt*), v katero bomo podatke shranili. Ko je postopek analize zaključen, se o tem izpiše sporočilo. Datoteka vsebuje naslednje podatke o gradivu: oddelek, COBISS.SI-ID zapisa, naslov, avtor, datum inventarizacije (prvega izvoda), inventarne številke izvodov posameznega naslova, signatura (prvega izvoda) in število izposoj. Podatke nato uvozimo v program MS Excel, kjer jih lahko poljubno razvrstimo (npr. po število izposoj) ali dodatno analiziramo. Z razvrščanjem po številu izposoj dobimo podatke o naslovih z največ izposojami, prav tako pa tudi podatke o tem, kateri naslovi se niso izposojali. Podatki o številu izposoj so prikazani po posameznih oddelkih za vse izvode posameznega naslova skupaj.
- Na bibliobusu je omogočeno vračilo gradiva, ki je bilo izposojeno v drugem oddelku, brez predhodnega evidentiranja prenosa tega gradiva v bibliobus.
- Po obdelavi rezervacij (metoda **Neprosto gradivo / Obdelaj rezervacije**) se na e-naslov osebe, ki je obdelala rezervacije, ne pošlje več obvestilo o opravi z informacijo o tem, kje je shranjen izpis o obdelanih novoprispelih rezervacijah.
- Knjižnica se lahko odloči, da bo v posamezni lokalni šifrant vključila vsebino globalnega šifranta (npr. vsebino globalnega šifranta pri atributu *Visokošolski zavod eVŠ* v šifrant *Ustanove, podjetja*). Uvoz vsebine globalnega šifranta v lokalni šifrant izvajamo v IZUM-u na zahtevo knjižnice.
- Pri podaljšanju roka izposoje se odslej tudi za gradivo s stopnjami dostopnosti, za katere je določena brezpogojna ali pogojna izposoja, rok izposoje podaljša za čas, ki je za posamezno vrsto gradiva določen v tabeli časovnih parametrov. Upoštevajo se tudi omejitve podaljšanja, ki veljajo za gradivo brez stopnje dostopnosti.
- Izpis podatkov o stanju gradiva v izposoji (gumb **Preglej**), ki se izpišejo v oknu **Vpogled v stanje gradiva**, je dopolnjen s signaturo.
- Dostop do arhiva e-dokumentov je odslej omogočen tudi za uporabniška imena z osnovnimi pooblastili za delo v izposoji.



- Dodana je možnost izključitve izpisa listka s podatki o rezervaciji gradiva v postopku priprave rezerviranega gradiva za prevzem. Za vključitev parametra mora knjižnica poslati zahtevo IZUM-u.
- Dodana je možnost izključitve izpisa listka ob postopku vračila gradiva v oddelku, kateremu gradivo ne pripada. Za vključitev parametra mora knjižnica poslati zahtevo IZUM-u.
- Popravka pri izpisu zadetkov ob iskanju v **Katalogu**:
 - pri ukaznem iskanju v knjižnicah z oddelki se upošteva izbran oddelok,
 - razvrstitev letnikov serijskih publikacij od najnovejšega do najstarejšega tudi v primeru, ko so rezultat iskanja monografske in serijske publikacije.
- Na zadolžnici, računih, dobropisih in stornu računa se odslej poudarjeno izpisujeta naziv knjižnice in naziv oddelka.
- Na obrazcih za zadolžnice in račune lahko knjižnica odslej namesto imena in priimka izposojevalca določi izpisovanje številčne oznake izposojevalca (to je enolični identifikator uporabniškega imena). To nastavitev uredimo tako, da pri vrsti podatka *4. Dodatni podatki na zadolžnici in računu* spremenljivo vrednost *priimek in ime izposojevalca* nadomestimo z vrednostjo *številčna oznaka izposojevalca*. Številčna oznaka je dodana med attribute razreda **Uporabnik sistema**. Preglednico uporabniških imen s pripadajočimi številčnimi oznakami pripravimo na portalu *Izobraževanje* (Seznam uporabnikov (davčne številke)).
- Popravek pri naslavljanju opominov za mladoletne člane
- Popravek pri izpisu statusa izvodov in možnosti rezervacije v oddelku z neavtomatizirano izposojjo
- Popravek pri preklicu računa za nečlana
- Popravek pri izpisu poštna številke in kraja na vpisnici
- Izpisi za potrebe izposoje:
 - Novi izpis *I-C-09: Aktivni člani*, ki omogoča pripravo seznama aktivnih članov v izbranem obdobju. V iskalniku **Transakcije** določimo parametre za uvrstitev članov v seznam aktivnih članov (obdobje, ena ali več transakcij, kategorija člana, oddelok transakcije itd.), pred pripravo izpisa pa je priporočljiv vpis parametra "Komentar v naslovu" s podatki o aktivnih članih, ki bodo uvrščeni v seznam. V izpisu se bodo za vsakega aktivnega člana izpisali podatki o številki izkaznice, imenu, priimku, kategoriji, naslovu in datumu vpisa. Če so bili kateri izmed aktivnih članov iz baze podatkov o članih že pobrisani, izpis podatkov o teh članih ni več mogoč; informacija o številu takšnih članov se bo izpisala na koncu izpisa.
 - Novi izpis *I-BP-04: Pregled plačil (računi, dobropisi, storni)*, ki omogoča pripravo pregleda izdanih računov, dobropisov in storniranih računov.
 - Izpis *I-C-02* je bil preimenovan v *Člani po datumu zadnjega obiska* (prej *Aktivni člani*), saj so v izpis zajeti le člani, ki so imeli evidentiran datum zadnjega obiska v obdobju, vpisanem ob pripravi izpisa. Zato je bil parameter poizvedbe "Obdobje" preimenovan v "Datum zadnjega obiska".
 - Izpis *I-C-06* je bil preimenovan v *Člani po datumu zadnjega obiska/po oddelkih*, saj izpis omogoča pripravo seznama članov z datumom zadnjega obiska v podanem obdobju in izbranem oddelku. Zato je bil parameter poizvedbe "Obdobje" preimenovan v "Datum zadnjega obiska".

- Pri pripravi izpisa *I-C-08: Seznam članov z dolgom* sta dodana parametra poizvedbe "Storitve/terjatev" (omogoča iskanje terjatve po opisu) in "Vrsta storitve/terjatve" (omogoča izbor vrste terjatve iz šifranta).
- Pri pripravi izpisa *I-TR-04: Seznam blagajniških transakcij* sta dodana parametra poizvedbe "Način poravnave" in "Vrsta negotovinskega plačila". Spremenjen je vrstni red parametrov poizvedbe. Vsebina izpisa je dopolnjena z izpisom podatka o načinu poravnave in vrsti negotovinskega plačila, spremenjen je vrstni red atributov, podatki v seznamu so razvrščeni po datumu in času transakcije.
- Pri pripravi izpisov, ki omogočajo izbiro članov v iskalniku **Član**, je dodana možnost iskanja po iskalnih poljih v zavihkih **Član**, **Poštni naslov**, **Telefon**, **E-naslov**, **Alternativne/neveljavne številke**, **Privilegiji** in **Omejitve**.
- V izpisih *I-TR-01: Transakcije pri članu (številka izkaznice)* in *I-TR-02: Transakcije pri članu (številka člana)* je umaknjen izpis interne številke računa. Za potrebe pregleda plačil pri izbranem članu pripravimo novi izpis *I-BP-04: Pregled plačil (računi, dobropisi, storni)*.

V6.11-03, 20–21. maj 2017

- Omogočeno je odpiranje blagajniškega predala brez poravnave terjatve. Knjižnica, ki uporablja blagajniški predal, znotraj mape *Evidentiranje in poravnava terjatev* v ta namen uporabi metodo **Stanje blagajne / Odpri blagajniški predal**.
- Popravek pri pripravi opominov glede upoštevanja tolerančnega obdobja v primeru delovnih dni.
- Izpis *I-IZV-01: Seznam neizterjanih tožb*:
 - vključen izpis podatka o znesku popusta za izvod gradiva
 - popravek pri pripravi izpisa, kadar knjižnica članom pošlje manj kot štiri opomine
- Popravek pri evidentiranju transakcij v primeru posamičnega in paketnega brisanja članov.

V6.11-02, 10. maj 2017

- Ob ročnem evidentiranju terjatve člana je dodana možnost iskanja po opisu postavke v ceniku. V ta namen sta v oknu **Evidentiranje terjatev – izbira storitve/terjatve** dodana gumba za iskanje ( za **Poišči** in  za **Išči dalje**).
- Popravek pri pripravi opominov za gradivo, izposojeno v čitalnico (status *S*).

V6.11-01, 3. maj 2017

- Popravek pri pripravi opominov v formatu XML.

V6.11-00(01), 19. april 2017

- Ob spremembi številke izkaznice člana je dodana možnost brisanja stare (neveljavne) številke izkaznice.
- Popravek pri pripravi opominov za format obrazcev *I – format A4/naslov desno*.
- Popravek pri kontroli dostopnosti za izposajo za gradivo v kroženju (status *K*).
- Popravek napake pri brisanju člana, ki mu je bila pred tem spremenjena številka izkaznice.

V6.11-00, 15.–17. april 2017

- Za potrebe spremljanja uspešnosti e-obveščanja so v razredu **Obvestilo** dodani atributi **Status obvestila**, **Datum in čas statusa obvestila** in **Dogodki z obvestilom**. Omogočeno je tudi iskanje po prvih dveh dodanih atributih. Podrobne informacije o pošiljanju obvestil so na voljo v urejevalniku **Obvestilo**, če kliknemo gumb **Dogodki z obvestilom**.
- Dodana je možnost, da se pri pripravi rezerviranega gradiva za prevzem (metoda **Neprosto gradivo / Pripravi rezervirano gradivo za prevzem**) članu ne pošlje e-obvestilo o prispeli rezervaciji, čeprav je naročen na to vrsto e-obveščanja. V ta namen je v oknu **Priprava rezerviranega gradiva za prevzem** dodano potrditveno polje "Obveščanje člana se izvede", kjer umaknemo kljukico, če smo se s članom že dogovorili, kdaj ga bo rezervirano gradivo čakalo. Privzeta vrednost je, da se obveščanje člana izvede. Če se v knjižnici pri obdelavi odločite, da člana ne boste obvestili o tem, da je gradivo pripravljeno za prevzem, se na zadolžnici za novoprispеле rezervacije v rubriki "Obvestilo poslano: " izpiše *NE (odločitev knjižnice)*.
- Na zadolžnici, ki se izpiše ob obdelavi novoprispelih rezervacij, je dodan izpis statusa izvoda (996/997q) (npr. *preusmerjeno*)
- Dodana je možnost evidentiranja vračila z zadržkom za medoddelčno izposojene izvode, zato je v oknu **Gradivo domače knjižnice** za oddelek gumb **Zadrži** aktiven. Tako se lahko onemogočita izposoja in rezervacija gradiva, ki je še na poti nazaj v matični oddelek.
- Na zahtevo knjižnice IZUM vključi parametre, ki omogočajo:
 - določitev kategorije članov, pri katerih je vpis datuma rojstva člana obvezen
 - določitev kategorije članov, pri katerih je obvezen vpis imena skrbnika/poroča
 - možnost nastavitve obveznosti vpisa spola pri članu; nastavev lahko velja samo za nekatere kategorije članov
 - možnost nastavitve obveznosti vpisa občine stalnega bivališča pri članu; nastavev lahko velja samo za nekatere kategorije članov
 - možnost nastavitve oddelkov, v katerih je treba preveriti, ali je izjava o vpisu podpisana
 - možnost nastavitve oddelkov, v katerih velja omejitev izposoje za zadnji zvezek serijske publikacije
 - možnost nastavitve oddelkov, v katerih lahko člani knjižnice prek COBISS/OPAC-a rezervirajo pogojno dostopno gradivo
- Dodana je možnost priprave obrazcev za opomine v formatu XML (nastavev v stolpcu *Format in pozicija naslova*). Pripravljene izpise opomine s temi obrazci shranimo kot datoteko XML (pri možnosti **Pregled in pošiljanje izpisa**). Datoteko lahko posredujemo podjetjem za distribucijo obvestil.
- V e-obvestilih za uporabnike (npr. e-obvestilo o skorajšnjem poteku roka izposoje) se izpisuje poseben e-naslov, kamor lahko uporabniki pošiljajo morebitne odgovore. Ta e-naslov odslej določimo v atributu **E-naslov za odgovor (e-obvestila)**. Možno ga je vpisati tako pri domači knjižnici (metoda **Domača knjižnica / Kontaktni podatki in informacije za COBISS/OPAC**) kot tudi za posamezni oddelek, če so ti e-naslovi po oddelkih knjižnice različni. Če je e-naslov enoten za vse knjižnice, se vnese samo pri domači knjižnici.
OPOZORILO: Vpisan e-naslov pri uporabniški spremenljivki **E-naslov za odgovor (e-obvestila)** ne bo več relevanten, zato je treba te e-naslove urediti prvi delovni dan po namestitvi programske opreme.

- V oknu koledarja se v naslovni vrstici izpišeta oznaka in naziv oddelka (velja za knjižnice z oddelki).
- V koledarju je mogoče določiti dni, ko je knjižnica ali njen oddelek zaprt, kljub temu pa se ta dan upošteva pri obračunu zamudnine. Tak dan določite tako, da pri možnosti "*Vrsta dne, ko je knjižnica zaprta:*" v spustnem seznamu izberete "*zamudnina se obračuna*". Nato v koledarju označite dan ali več dni in kliknite gumb **Določi**. Ti dnevi se v koledarju označijo z modrim okvirčkom. Privzeta vrednost pri določanju dni, ko je knjižnica zaprta, je, da se pri obračunu zamudnine ne upoštevajo (so označeni z rdečim okvirčkom).
- Pri metodi **Član / Evidentiranje in poravnava terjatev** se opomba, ki se vpiše pri evidentiranju terjatve, izpiše tudi v seznamu evidentiranih terjatev pri članu in pri pregledu transakcij. Pri metodi **Preglej poravnane terjatve** se izpiše opomba, ki je bila pri evidentiranju poravnave terjatve vpisana za namene izpisa na računu.
- Če knjižnica uporablja možnost, da se ob podaljšanju roka izposoje vseh izvodov gradiva podaljša rok vrnitve tudi v ostalih oddelkih, se za vsak izvod, pri katerem podaljšanje ni bilo izvedeno, izpišejo še podatki o oddelku, avtorju in naslovu gradiva.
- Pri vnosu podatkov o šolanju je pri atributih **Univerza, Ime šole in Smer/program** omogočen tudi vnos nešifriranih podatkov. To možnost uporabimo, ko želimo vpisati podatke o študentih, ki študirajo v tujini.
- Pri vračilu izposojenega gradiva v čitalnico (status *S*) je dodano opozorilo, da lahko gradivo, izposojeno v čitalnico, rezerviramo za uporabo v čitalnici (status *U*). Pogoji je vpisan čas veljavnosti rezervacije v čitalnici (stolpec "*čit.*").
- Pri obdelavi rezervacije se odpre okno za predogled izpisa seznama preklicanih rezervacij.
- Pri opombi o gradivu za izposajo (metoda **Polje 996/997 / Vpiši opombo za izposajo** oz. dvoklik v drugi vrstici stolpca Sts/O v oknu **Gradivo domače knjižnice**) je mogoče vpisati do 450 znakov.
- Pri paketnem brisanju neaktivnih članov se pripravita ločena seznama: *Seznam neaktivnih članov, ki ne bodo zbrisani zaradi vpisane opombe* in *Seznam neaktivnih članov, ki ne bodo zbrisani zaradi evidentiranega gradiva in/ali terjatev*.
- Na izpisih *I-BP-32: Seznam računov (zaključitev blagajne)*, *I-BP-01: Blagajniška priloga*, *I-BP-02: Blagajniška priloga z DDV* in *I-BP-03: Zbirnik blagajniških prilog z DDV* je v glavi izpisa dodan podatek o območju zajetih številka računov.
- V statistikah *I-STA-A01: Po kategoriji člana (šolske knjižnice)*, *I-STA-A02: Po kategoriji člana*, *I-STA-A03: Po občini/kategoriji člana* in *I-STA-A04: Po postajališčih bibliobusa/kategoriji člana* je vključeno opozorilo glede upoštevanja aktivnih članov pri vmesnih prikazih in skupnem seštevku aktivnih članov.
- V statistikah skupine *Izposoja gradiva* (od *I-STA-G01* do *I-STA-G12*) je pri privzetih transakcijah dodana vrednost 26 – *podaljšanje preko telefona*.
- V statistikah, kjer je uporabljena razvrstitev po občinah (*I-STA-T03: Po občini/kategoriji člana*, *I-STA-O05: Po občini/kategoriji člana*, *I-STA-OT05: Po občini/kategoriji člana (transakcije)* in *I-STA-A03: Po občini/kategoriji člana*), se poleg kode izpiše še naziv občine.
- V izpisih *I-TR-01: Transakcije pri članu (številka izkaznice)* in *I-TR-02: Transakcije pri članu (številka člana)* se izpiše številka računa, s katero je račun zapisan v bazi podatkov.
- V izpisu *I-IZV-01: Seznam neizterjanih tožb* se na koncu seznama izpiše še skupni znesek neporavnanih terjatev pri članih. Po uvozu podatkov v Excelovo datoteko razvrstimo podatke po številki izkaznice.

- V transakcijsko datoteko se med podatki o članu evidentirata tudi podatka o strokovnem področju in izbrani čitalnici, če sta vpisana pri članu (za potrebe knjižnic v sistemu COBISS.BG).
- V knjižnicah, ki uporabljajo skupno bazo članov, se pri vpisu člana ob preverjanju duplikatov preveri tudi datum rojstva člana.
- Popravek pri imenu datotek s shranjenimi dobropisi, če je bilo na istem računu narejenih več dobropisov in njihovih kopij.
- Dodana je možnost nastavitve knjigomata, ki onemogoči transakcije s kompleti (če knjigomat ne podpira kompletov).

V6.10-03, 25.–26. marec 2017

- Na osnovi odločbe Informacijskega pooblaščenca z dne 27. 2. 2017 (številka: 0612-16/2017/8) smo v segmentu COBISS3/Izpisi spremenili vsa e-obvestila, ki se pošiljajo članom knjižnice po e-pošti, tako da v prejeti elektronski pošti ni navedenih osebnih podatkov o članu (npr. Obvestilo o prispelem rezerviranem gradivu, Obvestilo o skorajšnjem poteku roka izposoje, I-CG-05: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje ...).
- Spremenjen je naslov knjižnice v e-obvestilih pri knjižnicah z nadrejenim partnerjem. Naslov se odslej tvori samo na osnovi podatkov o domači knjižnici, in ne podatkov o nadrejenem partnerju.
- Izpis Seznam računov (I-BP-32), ki se izpiše ob zaključitvi blagajne, je dopolnjen s prikazom zneska osnove za DDV in zneska DDV v zbirnih tabelah po vrsti storitev in stopnji DDV.
- Če ima član blokirano prejemanje SMS-obvestil, je to razvidno:
 - v urejevalniku **Član** je pri omejitvi "Blokada SMS-obveščanja pri operaterju" naveden razlog;
 - pri atributu "Omejitve" in pri omejitvah v povezavi se izpiše kratica *SMS*;
 - v oknu **Gradivo domače knjižnice** je pri omejitvah navedena informacija o blokadi.

Za iskanje po posameznih razlogih za blokado je v iskalnik **Član** na zavihku **Omejitve** dodano iskalno polje "Blokada SMS-obveščanja pri operaterju".
- Popravek pri e-obveščanju o skorajšnjem opominu.
- Popravek pri pripravi seznamov ob paketnem brisanju neaktivnih članov v knjižnicah z večjim številom oddelkov.
- Popravek pri evidentiranju poravnave terjatev iz skupine 99 – *OST ostalo*.
- Popravek pri prikazu števila dni zamude v oknu **Gradivo domače knjižnice**.

V6.10-02(02), 13. marec 2017

- Popravek pri pripravi zadolžnic za novoprispele rezervacije.

V6.10-02(01), 8. marec 2017

- Popravljen je vnos podatkov za e-obveščanje v urejevalniku **Član**.
- Popravljen je vpis članov iz baze podatkov o študentih za knjižnice KISUM.
- Nalepke za članske izkaznice je odslej mogoče tiskati tudi na nalepke dimenzije 50 x 25 mm.

V6.10-02, 1. marec 2017

- Dodani sta novi logični destinaciji *Račun – Izposoja* in *Zadolžnica za rezervacijo – Izposoja*. To omogoča, da bodo lahko knjižnice za zadolžnice, račune in listke za rezervacije (zadolžnica za novoprispele rezervacije in listek s podatki o rezervaciji) nastavile različno število kopij teh izpisov. Novi logični destinaciji se nastavljata na enak način, kot je v veljavi za logično destinacijo *Zadolžnica – Izposoja*.
OPOZORILO: Po namestitvi dopolnitve programske opreme je treba pred začetkom dela v izposoji obvezno nastaviti obe novi logični destinaciji, sicer se računi, zadolžnice za novoprispele rezervacije in listki s podatki o rezervaciji ne bodo natisnili.
- Če knjižnica ne uporablja davčne blagajne, se po poravnavi terjatve odpre možnost pregleda vsebine računa. V knjižnici se nato odločijo, ali bodo račun natisnili ali ne.
- Za zadolžnice za novoprispele rezervacije je urejeno naslednje:
 - razvrščene so po signaturi,
 - na njih se izpiše tudi dodatno ime domače knjižnice,
 - vrednosti atributov se izpišejo poudarjeno (ne več imena atributov),
 - v sistemu COBISS.BG se izpiše tudi čitalnica, v katero mora biti rezervirano gradivo dostavljeno.
- Odpravljena je napaka pri vpisu članov iz baze podatkov o študentih (velja za knjižnice v KISUM-u).
- Popravljen je evidentiranje transakcije dodelitve gradiva članu (če je ob brisanju statusa *O* ali *W* (transakcija *17*) gradivo dodeljeno naslednjemu članu z rezervacijo, se ta dodelitev evidentira kot transakcija *15*).

V6.10-01, 18.–19. februar 2017

- Če v referenčni bazi podatkov o študentih ni podatka o načinu študija, se pri vpisu člana s prenosom podatkov iz te baze kot kategorija člana določi *004 – študenti (redni)*.
- Odpravljena je napaka pri zaključitvi večjega števila blagajn hkrati.
- Med lokalne šifrante smo vključili šifranta *Strokovno področje (CODE 325)* in *Čitalnica (CODE 326)* za potrebe knjižnic v sistemu COBISS.BG.

V6.10-00(02), 1. februar 2017

- Odpravljena je napaka pri kontroli veljavnosti članstva ob evidentiranju postopkov v izposoji za nazaj.
- Odpravljena je napaka v zvezi z blokado rezervacij v COBISS/OPAC in COBISS+ za čitalniško gradivo, ki ima status *6 – poškodovano*.

V6.10-00(01), 30.-31. januar 2017

- Odpravljena je napaka pri identifikaciji članov na napravah, ki delujejo preko SIP2.

V6.10-00, 28.–29. januar 2017

- **Vnos neto cene na enoto na desettisočinko natančno**
V ceniku je v urejevalniku **Storitve/terjatve – skupina** pri vnosu cene na enoto omogočen vnos cene na desettisočinko natančno (s 4 decimalnimi mesti). Tako lahko knjižnice, ki za določene storitve/blago obračunavajo DDV, vnesejo takšno ceno brez

DDV (atribut **Cena na enoto**), da je po obračunu DDV cena z DDV (atribut **Znesek**) enaka ceni v uradnem ceniku knjižnice.

Pri obračunavanju storitev in blaga se v skladu s pravili za zaokroževanje pri vseh vmesnih operacijah do končnega izračuna zneska, ki ga mora za storitve/blago plačati obiskovalec knjižnice, vsi vmesni zneski izračunavajo na osnovi neto cen na desetisočinke natančno. Zato so cene na enoto, cene z DDV, evidentirane terjatve, transakcije v blagajni, trenutna zamudnina vse do zneskov za poravnavo terjatev in izdelave računa prikazane na desetisočinke natančno. Na računu, dobropisu in stornu računa so cene, vrednost blaga/storitev, obračunani DDV, znesek za plačilo in vračilo zaokroženi na stotinke natančno.

OPOZORILO: Vse knjižnice, ki so zavezane za plačilo DDV, morajo po namestitvi nove verzije programske opreme COBISS3 **obvezno preveriti** postavke v ceniku, za katere se obračunava DDV, **in popraviti neto ceno**, tako (atribut **Cena na enoto**) da bo cena z DDV (atribut **Znesek**) enaka ceni v uradnem ceniku knjižnice. Sicer se lahko zgodi, da bo cena z DDV drugačna, kot je cena v uradnem ceniku.

- **Evidentirane terjatve po prehodu na vnos neto cen na desetisočinke natančno**

Pri vseh že evidentiranih terjatvah bo znesek za poravnavo izračunan iz neto cene, ki je veljala ob evidentiranju terjatve, izračunan pa bo na desetisočinko natančno.

- **Izpis računa, storna računa, dobropisa za knjižnice, zavezane za plačilo DDV**

Na izpisu računa, storna računa in dobropisa se cena blaga/storitve izpisuje kot cena z DDV, prav tako je tudi skupna vrednost blaga in storitev prikazana kot znesek z DDV.

- **Informacija o dolgu člana**

V servisu Moja knjižnica, na izpisu zadolžnice, obvestilu o neporavnanih terjatvah ter opominu (če v knjižnici na zadolžnici oz. opominu izpisujejo tudi podatek o neporavnanih terjatvah), se izpisani dolg, ki ga ima član do knjižnice, zaokroži na stotinko natančno.

- **Opozorilo o evidentirani terjatvi za storitev/blago, za katero se obračunava DDV**

Če ima član evidentirano terjatev za storitev/blago, za katero se obračunava DDV, se ob prehodu v okno **Gradivo domače knjižnice** o tem izpiše opozorilo. Račun za tovrstne storitve/blago je namreč treba izdati do konca obračunskega obdobja za DDV.

- **Izpisi, povezani z blagajniškim poslovanjem**

V naslednjih izpisih so izpisane cene brez DDV, cene z DDV, vrednost storitve/blaga, osnova za DDV in obračunani DDV zaokroženi na stotinko natančno, in sicer na osnovi cene/vrednosti, določene na desetisočinko natančno:

- *Cenik*
- *Seznam blagajniških transakcij*
- *Seznam računov (zaključitev blagajne)*
- *I-BP-01: Blagajniška priloga*
- *I-BP-02: Blagajniška priloga z DDV*
- *I-BP-03: Zbirnik blagajniških prilog z DDV*
- *I-C-08: Seznam članov z dolgom*
- *I-TR-04: Seznam blagajniških transakcij*
- *v izvozu podatkov za potrebe FURS-a (datoteki IZPIS RAČUNI GLAVE.TXT in IZPIS RAČUNI POSTAVKE.TXT)*

- **Shranjevanje računov, storna računa, dobropisa in kopij teh izpisov v formatu PDF**

Ob tiskanju računa, storna računa, dobropisa in kopij vseh teh dokumentov se vsak dokument samodejno shrani tudi v formatu PDF. To omogoča naknadno tiskanje dokumentov za interne potrebe in izdajo kopij v obliki in vsebini, identični izvirniku. V arhivu posameznega dokumenta so dostopni tudi vsi povezani dokumenti (npr. pri dobropisu je v arhivu dostopen tudi originalni račun). Dokumenti so dostopni preko metod **Račun / Arhiv** in **Dobropis / Arhiv**.

- **Priprava kopij izdanih računov, storna računa in dobropisa**

Kopije računov, storna računa in dobropisov se odslej pripravljajo na osnovi dokumentov, shranjenih v arhivu v formatu PDF. Kopija računa in kopija storna računa se še naprej pripravljata z metodo **Račun / Pripravi kopijo**, kopija dobropisa pa z metodo **Dobropis / Pripravi kopijo**.

- **Umik nekaterih možnosti, povezanih s tiskanjem računov, storniranih računov, dobropisov in kopij teh dokumentov**

Arhiviranje izdanih računov, storniranih računov in dobropisov v formatu PDF omogoča pripravo kopij in ponovno tiskanje teh dokumentov na osnovi arhiviranega izvornika, zato so iz metod **Račun / Natisni** in **Račun / Pošlji** umaknjene možnosti **Račun, Storno računa**, iz metod **Dobropis / Natisni** in **Dobropis / Pošlji** pa možnost **Dobropis**.

V segmentu COBISS3/Izpis ni več mogoče izpisati računa, storna računa, dobropisa in kopij teh dokumentov.

- **Arhiviranje že izdanih računov, storniranih računov, dobropisov in kopij teh izpisov v formatu PDF**

Ob namestitvi nove verzije programske opreme COBISS3, V6.10-00, bodo vsi do takrat izdani računi, storni računi, dobropisi in kopije vseh teh dokumentov arhivirani v formatu PDF. Vsebina in oblika teh izpisov je takšna, kot ob ponovni pripravi izpisov teh dokumentov v programski opremi COBISS3, V6.9-00(02), vendar brez podatkov o evidentiranem gradivu in evidentiranih terjatvah. Kopije teh dokumentov se pripravljajo na osnovi arhiviranih dokumentov z metodami **Račun / Pripravi kopijo** in **Dobropis / Pripravi kopijo**.

- **Onemogočen storno dobropisa**

Dodana je programska kontrola, ki onemogoča storniranje dobropisa.

- **Onemogočen storno računa, ki ni bil izdan na tekoči datum**

Stornirati je možno samo poravnane terjatve v tekočem dnevu.

Napotek: Da bi se izognili naknadnemu ugotavljanju napak pri evidentiranju poravnave terjatev, priporočamo dnevno preverjanje stanja blagajne in uporabo metode za zaključitev dnevne blagajne.

- **POS-terminal**

Pri blagajniškem poslovanju je za namene negotovinske poravnave terjatev v knjižnici omogočena uporaba POS-terminala NLB (Nova Ljubljanska banka, d. d., Ljubljana). Na zahtevo knjižnice IZUM vključi poseben parameter za uporabo POS-terminala. Nastavitve POS-terminala se določijo z metodo **Sistem / Nastavitve / POS-terminal**.

- **Dopolnitev seznama atributov razreda »Član«**

V seznamu atributov, ki se izpišejo v brskalniku ob izbiri člana, se odslej izpisujejo tudi vrednosti atributov **E-naslov za e-obveščanje**, **Univerza**, **Ime šole**, **Stopnja študija**, **Visokošolski zavod v eVŠ**, **Študijski program v eVŠ**, **Stopnja izobrazbe** in **Postajališče bibliobusa**. Ti atributi bodo s tem na razpolago tudi v *Orodju za izvoz podatkov* v razredu **Član**.

- **Dopolnitev iskanja v katalogu**

Iskanje v katalogu je dopolnjeno, tako da se med rezultati izpišejo tudi zapisi za e-knjige. V knjižnicah z oddelki je iskanje e-knjig vključeno samo, če iščemo po vseh oddelkih, zato je v spustnem seznamu oddelkov treba izbrati možnost »vsi oddelki«.

- **Nastavitev iskalnih polj v katalogu**

Za iskanje v katalogu je dodana možnost nastavitve iskalnih polj, ki jih najpogosteje uporabljamo za iskanje. Za nastavitev iskalnih polj za iskanje na zavihku **Polje 996/996** nastavimo iskalna polja, tako da izberemo zelena iskalna polja v iskalniku razreda **Polje 996/997** in jih shranimo s klikom na **Shrani poizvedbo**. Za nastavitev iskalnih polj na zavihku **Bibliografski zapis** nastavimo iskalna polja na enak način tudi v iskalniku razreda **Bibliografski zapis**.

- **Izpis statusa izposoje**

Izpis statusa izposoje je spremenjen, tako da se ob iskanju po vseh oddelkih za izvode iz oddelkov brez računalniške izposoje izpiše ni COBISS/Izposoje. Isto velja za izpis statusa izposoje v COBISS/OPAC in COBISS+.

- **Opozorilo ob brisanju rezervacije**

Dodano je opozorilo ob brisanju rezervacije v oknu **Gradivo domače knjižnice**. Izposojevalec mora potrditi, da želi zbrisati rezervacijo. Opozorilo se izpiše ob brisanju rezervacije prostega ali neprostega gradiva (statusa *O* in *R*) ter gradiva, ki čaka na člana (status *W*).

- **Rok za izposajo v čitalnico za gradivo, ki je rezervirano v čitalnici**

Ob izposoji gradiva v čitalnico se pri gradivu, ki je bilo pred tem za člana rezervirano v čitalnici (status *U*), kot rok izposoje v čitalnici postavi tekoči datum. V čitalnico namreč izposojamo gradivo praviloma le za en dan, zato je datum, ko poteče rok izposoje, enak datumu izposoje. Do zdaj je rok za vrnitev ostal enak datumu poteka veljavnosti rezervacije v čitalnici.

- **Tiskanje kartic za članske izkaznice**

Omogočeno je tiskanje plastičnih kartic za članske izkaznice na tiskalniku Zenius (proizvajalec Evolis). Izpisati je možno ime, priimek, številko izkaznice in črtno kodo. Lahko nastavimo izpis imena in priimka z velikimi ali malimi črkami, lahko pa tudi onemogočimo izpis katerega od podatkov. Za potrebe izpisa te kartice je dodana nova logična destinacija *Kartica – Izposoja (član)*. Pred začetkom uporabe tiskalnika jo je treba urediti, tako da ji dodamo ustrezno nameščen gonilnik za tiskalnik Zenius, v podrobnostih določimo grafični način tiskanja in ležečo usmerjenost. Kartica se natisne z delovnega področja z metodo **Član / Natisni** ali **Član / Pošlji** in izbiro definicije izpisa **Kartica za člansko izkaznico**. Knjižnica, ki se odloči za tiskanje kartic, mora IZUM-u poslati zahtevo za namestitev (določitev in pozicioniranje podatkov, ki naj se izpisujejo na kartici).

- **Posamična članarina – upoštevanje delovnih dni**

Pri določanju veljavnosti članstva (atribut **Veljavnost članstva**) lahko število dni veljavnosti članstva omejimo tako, da se upoštevajo samo delovni dnevi. V tem primeru je treba v vrednosti v lokalnem šifrantu *Vrsta članarine – posamično (CODE 318)* pred obdobjem veljavnosti članstva vpisati znak *. Primer: če omogočamo članstvo za 3 delovne dni, veljavnost članstva vpišemo na naslednji način: *06 – tridnevno članstvo#*3d*.

Delovni dnevi se bodo upoštevali po koledarju knjižnice; če je za oddelek nastavljen ločen koledar, pa glede na koledar tega oddelka.

- **Statistike za izposajo**

- Pri statistikah za izposajo so skrajšana imena statistik, saj je vrsta statistike razvidna iz imena skupine statistik v posamezni mapi ali podmapi.
- V skupini statistik *I-STA-OT ... – Obisk po transakcijah* je popravljen način štetja obiskov članov, ki so bili aktivni preko servisa Moja knjižnica.
- Pri statistikah *Obisk po transakcijah* (statistike od *I-STA-OT01* do *I-STA-OT07*) se transakcija *52 – sprememba podatkov preko COBISS/OPAC-a* upošteva le v primeru, ko pripravljamo statistiko za vse oddelke (če torej parametra "Oddelek knjižnice" ne določimo). Sprememba podatkov preko COBISS/OPAC-a namreč ni vezana na posamezni oddelek knjižnice.
- **Opomini, e-obveščanje članov**
Način izvajanja priprave, brisanja opominov in e-obveščanja članov je prilagojen za obdelavo večjega obsega podatkov.
- **Listek s podatki o rezervaciji**
Vključeno je dodatno ime domače knjižnice, spremenjen je vrstni red atributov "Veljavnost" in "Rezervirano", poudarjeno se izpišejo vrednosti atributov (ne več imena atributov).

V6.9-00(04), 28. januar 2017

- arhiviranje izdanih računov, stornov računov, dobropisov in kopij le-teh

V6.9-00(03), 14. januar 2017

- arhiviranje izdanih računov, stornov računov, dobropisov in kopij le-teh

V6.9-00(02), 7.–8. januar 2017

- onemogočeno vračilo več zvezkov v kroženju naenkrat, ker se je status kroženja spremenil v *zaključeno* samo za zadnji izbrani zvezek

V6.9-00, 14.–15. december 2016

- dopolnjena vsebina sporočila, ki se izpiše na knjigomatu ob izposoji gradiva, evidentiranega pri drugem članu

V6.8-00(05), 19.–20. november 2016

- odpravljena napaka pri evidentiranju razloga za odpis terjatve

V6.8-00(04), 9.–10. november 2016

- odpravljena napaka pri delovanju podpisne tablice Omega
- v primeru naknadnega pošiljanja e-obvestil se v sporočilu o skorajšnjem poteku roka izposoje v seznamu gradiva izpisuje le tisto gradivo, ki je v času ponovitve e-obveščanja pri članu evidentirano
- odpravljena napaka pri izpisu naslova knjižnice na opominih – večslojnih kuvertah

V6.8-00(03), 27. oktober 2016

- odpravljena napaka pri vračilu medoddelčno izposojenega gradiva na osnovi vpisa inventarne številke
- odpravljena napaka pri naslavljanju opominov v knjižnicah z oddelki

V6.8-00(02), 12.–13. oktober 2016

- odpravljena napaka pri postopkih na knjigomatu
- odpravljena napaka pri kontroli rezervacij ob podaljšanju roka izposoje

V6.8-00(01), 8.–9. oktober 2016

- obveščanje članov o poteku članstva je omogočeno tudi na dan poteka članstva

V6.8-00, 4.–5. oktober 2016

- Vključeni sta možnosti podpisovanja s podpisno tablico in elektronskega shranjevanja vpisnic (pristopnih izjav).

V urejevalniku **Član** je dodan nov gumb **Vpisnica**, ki sproži pripravo vpisnice. Podatki se na vpisnico prenesejo iz podatkov, ki so vpisani v urejevalniku **Član**. Preden član preko podpisne tablice vpisnico podpiše (metoda **Podpiši dokument** na pripravljene vpisnici), lahko vsebino pregleda; po potrebi se vpisnica lahko tudi natisne (možnost **Pregled in pošiljanje izpisa**). Ko član vpisnico podpiše in podpis potrdi, se vpisnica elektronsko shrani.

Pri posameznem članu se shranjujejo vse podpisane vpisnice, pregledujemo in tiskamo jih lahko z metodo **Član / Arhiv e-dokumentov**. Shranjene vpisnice se samodejno brišejo ob brisanju člana (ob posamičnem ali paketnem brisanju neaktivnih članov). Naziv, izjave in opombe na vpisnici v knjižnici prilagodijo svojim potrebam preko sistemskih definicij.

Programska oprema COBISS podpira podpisno tablico Omega proizvajalca Signotec.

- V urejevalniku **Član** je v zavihku **Splošno** dodan nov atribut **Državljanstvo**, kjer se vpiše državljanstvo člana. Alternativne identifikacijske številke (zavihek **Alternativne identifikacijske številke**) so dopolnjene z novimi vrsticami. To so EMŠO, številka kartice Urbana, številka mobilnega telefona MSISDN in stara izkaznica.
- Pred prehodom v okno **Gradivo domače knjižnice** se pri članu, ki ima postavljeno omejitev "Prepoved izposoje na dom", izpiše ustrezno sporočilo.
- Ob uporabi metod **Član / Uredi**, **Član / Gradivo domače knjižnice** in **Neprosto gradivo / Vračanje, brisanje** se, ko član dopolni 18 let in ima za vrsto poštnega naslova za opomine določen naslov skrbnika/poroča, izpiše ustrezno sporočilo. Po kliku na gumb **V redu** lahko delo nadaljujemo, po potrebi pa pri podatkih o članu uredimo podatke o naslovu za prejemanje opominov.
- Ko član dopolni 18 let, se ne glede na nastavitve opomin začne naslavljeti na ime in priimek člana in ne več na ime in priimek skrbnika/poroča. To ne velja za člane kategorije *013 – tuji državljani*, kjer se naslavljanje vedno izvede v skladu z nastavitvami pri članu.
- Zdaj je mogoče odpiranje blagajniškega predala vključiti tudi v knjižnici, kjer po oddelkih uporabljajo različne tiskalnike.
- Na zadolžnici se kraj in datum izdaje izpisujeta v manjši velikosti pisave.
- Opomini:

- Besedilo opomina se zdaj izpisuje v drugem fontu in večji pisavi (zdaj Arial 11, prej Times New Roman 10). Ta sprememba ne velja za opomine, ki se tiskajo na večslojne kuverte, saj oblika teh kuvert onemogoča prilagajanje velikosti prostora za izpis posameznih podatkov.
- Pri podatkih o gradivu se izpisuje tudi inventarna številka izvoda, za katerega je član prejel opomin.
- V glavo opomina je mogoče vključiti izpis logotipa knjižnice. Če se knjižnica odloči za to možnost, mora IZUM-u na e-naslov podpora@izum.si posredovati logotip, ki mora biti definiran kot slika, shranjena v formatu jpg ali gif, in sicer v velikosti največ 25 x 176 mm. Privzeto se izpisuje opomin brez logotipa.
- V izpis opomina je mogoče dodati sliko podpisa odgovorne osebe v knjižnici (pod vrsto podatka 6 (*podpis na opominih*)). Če se knjižnica odloči za to možnost, mora IZUM-u na e-naslov podpora@izum.si posredovati podpis, ki mora biti definiran kot slika, shranjena v formatu jpg ali gif, in sicer v velikosti največ 25 x 80 mm. Dopolnitev omogoča, da knjižnica uporabi samo en e-podpis na vseh opominih (ne omogoča, da bi bilo za vsak oddelek ali določeno številko opomina mogoče izbrati drug podpis). Privzeto se izpisuje opomin brez podpisa.
- Opomini, ki so izdani članom knjižnice kategorije 125 – *pravne osebe, zunanje ustanove*, se zdaj naslavljajo na ime nadrejenega partnerja/člana, ne več na ime in priimek člana, ki za pravno osebo opravlja poslovanje s knjižnico. Opomini tako ne veljajo za osebno pošto zaposlenega pri nadrejenem partnerju/članu.
- Na izpisih, ki jih knjižnica izdaja oz. pošilja svojim članom (zadolžnice, računi, storno računa, dobropisi, opomini formata A4), je poenoten izpis podatkov o izdajatelju listine (naslov knjižnice/oddelka).
- Pri postopku priprave obrazcev za zadolžnice in račune je spremenjeno ime vrste podatka "1. Oddelek pod nazivom knjižnice" v "1. Podatki o oddelku/dodatni podatki", saj urejanje te vrste podatka ponuja nove možnosti nastavitve naslova tako za knjižnice z oddelki kot tudi za knjižnice brez oddelkov.
- Na računih in zadolžnicah, ki so izdani članom kategorije 125 – *pravne osebe, zunanje ustanove*, se zdaj ne izpisujejo več podatki o imenu in priimku osebe, ki v imenu pravne osebe oz. zunanje ustanove uporablja storitve knjižnice. Izpisovali se bodo le podatki o pravni osebi oz. zunanji ustanovi (naziv, sedež, davčna številka oz. ID številka za DDV).
- Na zadolžnici se pri gradivu, ki ima status *izgubljeno*, zdaj izpisuje datum poteka veljavnosti tega statusa (in ne datum, ko je bil izvod označen kot izgubljen). Zato je bil spremenjen naziv stolpca, v katerega se izpisuje ta datum, in to iz "izgubljeno/tip" v "velja do/tip".
- V ceniku (urejevalnik **Storitve/terjatve – skupina**) je kot enoto mere postavke mogoče vnesti tudi kos in uro.
- Pri pripravi izpisa *I-TR-04: Seznam blagajniških transakcij* je umaknjen parameter poizvedbe "Številka člana". Vsebina izpisa je dopolnjena z izpisom podatka o številki izkaznice. Na izpisu bo tudi dopolnjen zbirni prikaz blagajniških transakcij po posameznih uporabniških imenih in vrstah blagajniških transakcij.
- V skladu s [Pravilnikom o spremembi Pravilnika o zahtevah za računalniške programe in elektronske naprave, upravljanje in delovanje informacijskega sistema ter vsebini, obliki, načinu in rokih za predložitev podatkov \(UL RS, št. 18/16\)](#) sta dopolnjena izpisa podatkov o izdanih računih pri gotovinskem poslovanju – datoteki IZPIS RAČUNI GLAVE.TXT in IZPIS RAČUNI POSTAVKE.TXT. Podatke za obe datoteki je zdaj mogoče pripraviti z metodo **Račun / Izpiši podatke o izdanih računih (IZPIS RAČUNI GLAVE.TXT)**

oz. **Račun / Izpiši podatke o izdanih računih (IZPIS RAČUNI POSTAVKE.TXT)**, in ne več v segmentu COBISS3/Izpisi.

- Odpravljena je napaka pri podaljšanju roka izposoje gradiva v gostiteljskem oddelku, če obstajajo rezervacije v matičnem oddelku.
- Odpravljena je napaka pri razvrstitvi gradiva v izpisu zadolžnice, tako da je na vrhu zadolžnice gradivo s starejšim datumom poteka.
- Odpravljena je napaka, da za gradivo, ki je postalo nedostopno za izposajo, ni bilo možno evidentirati prenosa iz bibliobusa.
- Odpravljena je napaka, da je bila možna rezervacija gradiva za oddelek v matičnem oddelku.

V6.7-01, 9.–10. julij 2016

- V iskalniku **Član** je dodano iskalno polje "Postajališče bibliobusa".

V6.7-00, 25.–26. junij 2016

- Dopolnjen je izpis podatkov o gradivu, ki se izpišejo v oknu **Vpogled v stanje gradiva**. Odslej se pri monografskih publikacijah izpišejo avtor, naslov, leto izida in jezik publikacije, pri serijskih publikacijah pa naslov, številka ISSN, jezik publikacije in založnik.
- Za gradivo, ki je izposojeno v čitalnico (status S) in ni vrnjeno isti dan, dobi član opomin naslednji dan po poteku roka vrnitve. Pri vseh nadaljnjih opominih se upoštevajo tolerančna obdobja za opomine, določena s časovnimi paratiri izposoje.
- V knjižnici lahko od zdaj naprej sami določite e-naslov, na katerega naj se pošiljajo kopije e-obvestil. To storite z izbiro metode **Domača knjižnica / Kontaktni podatki in informacije za COBISS/OPAC**; odpre se okno, v katerem pri "E-naslov za kopije e-obvestil" vpišete ustrezni e-naslov. Če ima knjižnica oddelke in želite, da se kopije e-obvestil za posamezne oddelke pošiljajo na poseben e-naslov (ne na tistega, ki je določen z metodo **Domača knjižnica / Kontaktni podatki in informacije za COBISS/OPAC**), se le-ta vpiše v urejevalniku **Oddelek** pri "E-naslov za kopije e-obvestil".
- Pri omejitvi števila izposojenih izvodov na dom je od zdaj naprej mogoče določiti največje možno število izposojenih enot gradiva na dom ne glede na vrsto gradiva. To število se vpiše z metodo **Domača knjižnica / Omejitve poslovanja pri Omejitve številke izp. izvodov – na dom** v rubriki »skupna omejitev«. Če so določene tudi omejitve največjega števila izposojenih izvodov na dom za posamezno vrsto gradiva, se upoštevajo tudi te omejitve. V tem primeru si lahko član na dom izposodi največje možno število izvodov posamezne vrste gradiva, skupno število vseh izposojenih izvodov gradiva pa ne sme presežati števila, določenega s skupno omejitvijo.