

Programska oprema COBISS3**Opis dopolnitev v segmentu Izposoja****V6.17-01, 22. maj 2018**

- Omogočen je storno poravnave terjatve za nečlana. Račun najprej poiščemo v razredu **Račun** in ga naložimo na delovno področje. Nato uporabimo metodo **Objekt / Storniraj**. Račun storniramo s klikom na gumb **Storniraj**.
- Na izpisu *I-R-05: Rezervacije prostega gradiva – po statusih* se za rezervacije serijskih publikacij v stolpcu "inventarna št." izpišeta tudi letnik (podpolje 997j) in letnica (podpolje 997k) serijske publikacije.
- Pri metodi **Neprosto gradivo / Vračanje, brisanje** ni več privzeto označen gumb **Odčitaj RFID**, temveč gumb **V redu**. Branje gradiva z RFID-napravo aktiviramo s pritiskom na gumb **Odčitaj RFID** ali tipko **F8**.
- Popravki:
 - pri evidentiranju negotovinske poravnave terjatve zunaj knjižnice, ko član poravna le del dolga;
 - pri sortiranju gradiva, ki je bilo vrnjeno preko knjigomata in pri katerem je v elementu \u v signaturi presledek;
 - pri vračanju kompleta z metodo **Neprosto gradivo / Vračanje, brisanje** v drugem oddelku, kot je bil komplet izposojen;
 - pri izpisu ulice in številke v naslovu člana v izpisu *I-C-10: Obvestilo o nepravilnih terjatvah*;
 - na izpisu *I-O-01: Opomini* za večslojne kuverte je izpis zaporedne številke (npr. 1/1, 1/2 itd.) zaradi samodejnega odčitavanja naslova prejemnika opomina prestavljen na zgornji rob kuverte;
 - pri preverjanju podatkov o članu v centru Urbana s klikom na gumb **Preveri podatke** v oknu **Urbana** in zaznavanju ter beleženju napak na Urbani MPOS (velja za Mestno knjižnico Ljubljana, ki uporablja Urbano).

V6.17-00(03), 12.–13. maj 2018

- Popravki:
 - pri izpisu podlokacije v zadolžnici za novoprispele rezervacije, če je izvod preusmerjen na drugo podlokacijo – v zadolžnici se odslej izpiše podatek o podlokaciji preusmeritve; popravek je bil potreben le v knjižnicah, ki imajo vključen posebni parameter za določanje izpisa elementov signature v katalogu in pri neprostem gradivu;
 - pri vračilu serijskih publikacij z metodo za hitro vračanje **Neprosto gradivo / Vračanje, brisanje**;
 - pri paketnem brisanju rezervacij serijskih publikacij (če obstajajo nadaljnje rezervacije, se te ne izbrišejo več);

- pri postopkih **Zaključni obdelavo** in **Na polico (W)** v postopku obdelave rezervacij serijskih publikacij v primeru vezanih letnikov;
- onemogočena je uporaba metode **Uredi** na postavki računa in dobropisa;
- v SMS- in potisnem obvestilu o nepravilnih terjatvah se poleg podatkov izpiše še besedilo obvestila;
- vsebine sporočila, ki se pri obdelavi rezervacij prostega gradiva izpiše po izvedbi metode **Zaključni obdelavo**, če vnesemo ali odčitamo napačno identifikacijsko številko izvoda;
- pri brisanju omejitve "Prepoved izposoje na dom" ob vračilu gradiva iz zadnjega opomina se programsko preveri obstoj zadnjega opomina v ostalih oddelkih;
- pri identifikaciji člana preko dvojnika kartice Urbana, izdanega zunaj Mestne knjižnice Ljubljana, in pri plačilih z Urbano MPOS (velja za Mestno knjižnico Ljubljana, ki uporablja Urbano);
- pri datumu terjatve, ki je bila evidentirana v segmentu COBISS2/Izposoja, v izpisih *I-C-08: Seznam članov z dolgom*, *I-C-10: Obvestilo o nepravilnih terjatvah*, *I-C-11: Seznam dolgov članov* in *I-ZV-06: Seznam dolgov članov*.

V6.17-00(02), 8. maj 2018

- Popravka – oba veljata za Mestno knjižnico Ljubljana, ki uporablja Urbano:
 - pri dodajanju telefonske številke v okno **Urbana**;
 - pri prikazu podatkov Urbane za člane kategorije *125 – pravne osebe – zunanje ustanove*.

V6.17-00(01), 24. april 2018

- Popravki:
 - pri vračilu kompleta v drugem oddelku, kot je bil izposojen, se zamudnina obračuna samo enkrat za komplet kot celoto;
 - pri kompletu je mogoče datum poteka statusa *L – izgubljeno* določiti tudi z ročnim vpisom;
 - pri upoštevanju omejitve rezervacije prek COBISS+ za serijske publikacije;
 - odstranitev vodilne ničle pri odčitavanju CUID-ja iz kartice Urbana (velja za Mestno knjižnico Ljubljana, ki uporablja Urbano).

V6.17-00, 21.–22. april 2018

- Kontrola skladnosti naslovov z *Registrom GURS* se bo izvajala v knjižnicah, kjer je ta možnost vključena. Opozorilo o neskladnosti se sproži ob prehodu v urejevalnik **Član** in okno **Gradivo domače knjižnice**. V tem primeru je treba pri podatkih o članu naslov uskladiti z *Registrom GURS*.
- Ob vračilu kompleta v drugem oddelku kot je bil izposojen, se na listku, ki se ob tem natisne, izpišejo inventarne številke vseh enot kompleta (doslej le vodilne enote kompleta).
- Listek s podatki o izbranem izvodu, ki ga je mogoče natisniti iz kataloga v izposoji, je podaljšan za 3 vrstice.
- Listek s podatki o rezervaciji je dopoljen s podatkom o postajališču bibliobusa. Podatek se izpiše, če je gradivo rezerviral član, ki se je vpisal na bibliobusu.
- V poslovnih prostorih, ki niso potrjeni na FURS-u, lahko evidentiramo le negotovinsko plačilo terjatve zunaj knjižnice.

- Dopolnjeni izpisi:
 - v izpisu *I-C-08: Seznam članov z dolgom* se pri podatkih o članu izpišeta tudi podatka "Oddelek/letnik šole" in "Nadrejeni član/partner";
 - v izpisu *I-G-01: Gradivo po transakcijah* je dodan nov vhodni parameter "Oddelek knjižnice"; v seznamu je pri podatkih o gradivu dodana signatura.
- Popravki:
 - po premikanju opomb pri članu ostaneta podatka o uporabniškem imenu in času vnosa nespremenjena;
 - z metodo **Neprosto gradivo / Vračanje, brisanje** je mogoče gradivo vrniti tudi z vpisom številke za izposajo;
 - pri objektu **Račun** je umaknjena metoda **Pokaži**;
 - pri obračunavanju zamudnine ob podaljšanju roka izposoje preko naprav, ki uporabljajo SIP2;
 - pri brisanju rezervacij z metodo **Neprosto gradivo / Briši potekle rezervacije** se ponovno pripravi seznam brisanih rezervacij.

V6.16-03, 17. april 2018

- V knjižnicah, ki uporabljajo RFID-naprave, so dodane in dopolnjene naslednje možnosti:
 - V oknu **Gradivo domače knjižnice** se po aktiviranju metode za branje izvodov z RFID-napravo desno od gumba **Odčitaj RFID** izpiše podatek o številu inventarnih števil, ki jih je RFID-naprava prebrala. Številka je izpisana poudarjeno v rdeči barvi in ostane izpisana do ponovnega branja izvodov z RFID-napravo (do ponovnega klika gumba **Odčitaj RFID**).
 - V primeru vračanja gradiva v drugem oddelku, kot je bilo izposojeno, se postopek vračila izvede za vse izvode, prebrane z RFID-napravo. Za vsak vrnjen izvod se natisne listek o vračilu. V primeru kompleta se natisne le en listek.
POZOR: Vračilo nepopolnega kompleta v drugem oddelku, kot je bil komplet izposojen, ni mogoče!
 - Če je pri obdelavi rezervacij prostega gradiva (metoda **Spremljanje in obdelava rezervacij prostega gradiva**) način obdelave gradiva z metodama **Zaključni obdelavo** in **Na polico** nastavljen na vnos/odčitavanje inventarnih števil, se postopka izvedeta za vse izvode, prebrane z RFID-napravo.
 - Če so na RFID-napravo položene enote kompleta, se izbrani postopek samodejno izvede za komplet kot celoto, vendar le v primeru, ko so z RFID-napravo prebrane vse enote kompleta. V nasprotnem primeru se odpre okno **Komplet**, kjer lahko vpišemo inventarne številke neprebranih enot kompleta ali pa ponovno izvedemo postopek branja izvodov z RFID-napravo. V ta namen je v oknu **Komplet** dodan gumb **Odčitaj RFID**.
NAPOTEK: V primeru vračila poškodovanih enot kompleta teh enot ne položimo na RFID-napravo. Poškodovane enote kompleta moramo označiti ročno in jim določiti ustrezen status.
 - Pri iskanju po ključu v razredih **Polje 996/997** in **Neprosto gradivo** je privzeto označen gumb **Odčitaj RFID**.
 - Pri metodah **Neprosto gradivo / Vračanje, brisanje** in **Polje 996/997 / Evidentiraj transakcijo z gradivom v čitalnici** je privzeto označen gumb **Odčitaj RFID**.
 - Če je na RFID-napravo položenih več izvodov, se metoda za iskanje po ključu v razredu **Polje 996/997** izvede za vse izvode na plošči, na delovno področje pa se naložijo vsi prebrani objekti v tem razredu.

- V oknu **Gradivo domače knjižnice** se podatek o številu izposojenih izvodov izpiše poudarjeno in v rdeči barvi.
- Popravki:
 - pri vračanju gradiva v drugem oddelku, kot je bilo izposojeno, se listek s podatki o gradivu za vsak vrnjeni izvod ali komplet gradiva izpiše posebej;
 - po prehodu s COBISS2/Izposoje na COBISS3/Izposojajo se evidentirano gradivo v oknu **Gradivo domače knjižnice** razvrsti naraščajoče po datumu izposoje;
 - pri preklicu rezervacije gradiva preko naprav, ki uporabljajo SIP2.

V6.16-02(01), 5. april 2018

- Popravki:
 - izpis naslova prejemnika opomina na A4-formatu je pomaknjen 1 cm nižje;
 - pri paketnem brisanju poteklih rezervacij s statusom *O – rezerviran prost izvod* se v primeru dodatnih rezervacij pri članu, ki je prvi v seznamu rezervacij, spremeni status izvoda v izposoji iz *R – rezervirano neprosto gradivo* v *O – rezerviran prost izvod*.

V6.16-02, 31. marec 2018

- Na izpisu *Zadolžnica za novoprisele rezervacije* se pri rezervaciji serijske publikacije izpišeta tudi letnik (podpolje 997j) in letnica (podpolje 997k) serijske publikacije.
- Vpis stalne opombe pri gradivu s statusom *R – rezervirano neprosto gradivo* je odslej onemogočen.
- Ob poravnavi terjatve za nečlana se pri gotovinskem plačilu morebitni znesek za vračilo izpiše v novem oknu.
- V oknu urejevalnika **Član** je spremenjen vrstni red gumbov **Izjava ob vpisu** in **Urbana** (vidno v knjižnici, ki uporablja Urbano).
- Popravki:
 - pri določitvi datuma poteka statusa *L – izgubljeno* se za komplet, ko datum vrnitve gradivu iz kompleta še ni potekel, upošteva časovni parameter iz stolpca *rez*;
 - pri rezervaciji izposojenih zvezkov serijskih publikacij – preko COBISS+ je mogoče rezervirati tudi izposojene zvezke;
 - za gradivo s statusom *B – zadržano* se v Moji knjižnici ne izpisuje več informacija o trenutni zamudni, saj se za gradivo s tem statusom ne obračunava;
 - izpis tuje države v naslovu prejemnika opomina ni več vezan na vrsto naslova; če je država različna od domače države, se v naslovu prejemnika opomina vedno izpiše;
 - ob vračilu rezerviranega gradiva se vsebina začasne opombe, ki je vpisana pri gradivu s statusom *R – rezervirano neprosto gradivo*, prenese na izvod gradiva, ki ob vračilu dobi status *W – čaka na polici na člana (rezervacija)*;
 - pri upoštevanju individualno postavljene omejitve števila izposojenih izvodov na dom – ta ima prednost pred splošno omejitvijo;
 - pri vračilu medoddelčno zadržanega gradiva z metodo **Neprosto gradivo / Vračanje, brisanje** za gradivo, ki je bilo izposojeno v bibliobusu in vrnjeno v drugem oddelku.

V6.16-01(01), 19. marec 2018

- Dodana je možnost rezanja zadnjega znaka ob odčitavanju 8-mestne številke izkaznice; parameter se vključi na zahtevo knjižnice.
- V primeru prekinitve komunikacije (npr. zaradi težav na mreži) se pri spremljanju in obdelavi rezervacij prostega gradiva o tem izpiše opozorilo.

- Popravek pri postopku sinhronizacije naslovov z Registrom GURS.

V6.16-01, 15. marec 2018

- Za izvedbo metode **Račun / Nastavi številko računa** je odslej potrebno pooblastilo za vzdrževanje cenika *CRO_PL* (pred tem pooblastilo *CRO_CCR*).
- Za nastavitve števec številke izkaznic je odslej potrebno pooblastilo za spreminjanje parametrov izposoje *LOAN_EDT* (pred tem pooblastilo *LOAN_OPER*).
- Ob evidentiranju poravnave terjatve je ob izbiri negotovinskega plačila dovoljena tudi izbira vrste negotovinskega plačila *00 – ni podatka*.
- V knjižnicah, kjer je vključena kontrola skladnosti podatkov o naslovu s podatki v Registru GURS, bo v primeru, ko je znotraj iste poštno številke več ulic z istim imenom in hišno številko in je treba zaradi razločevanja prejemnikov poštnih pošiljk pri naslovu člana vpisati tudi podatek o naselju, program po vpisu takšnega poštnega naslova po kliku na gumb **Preveri naslov** na to opozoril in ponudil možnost izbire naselja. Pri izpisu naslova članov na dokumentih (npr. opominih, obvestilih, nalepkah in izpisih), kjer mora biti zaradi pravilne dostave poštno pošiljke tudi podatek o naselju, se bo ta podatek tudi izpisal.
- V urejevalniku **Poštni naslov** pri podatkih o članu se v knjižnicah, kjer je vključena kontrola skladnosti podatkov o naslovu s podatki v Registru GURS, izpiše tudi vir podatkov za normiran vnos. Celoten vir podatkov, kot ga zahteva GURS, se izpiše po kliku na gumb **Vir podatkov: GURS**.
OPOZORILO: Knjižnica mora pri javni objavi podatkov ali izdelkov, kjer se izpisujejo podatki, katerih vir je GURS, zagotoviti navedbo vira podatkov. Podatki Geodetske uprave Republike Slovenije (GURS) imajo status informacij javnega značaja in so na voljo pod pogoji slovenske licence [Creative Commons 2.5](https://creativecommons.org/licenses/by/2.5/). (priznanje avtorstva). Celotna vsebina pogojev uporabe je dostopna na povezavi <http://www.e-prostor.gov.si/dostop-do-podatkov/dostop-do-podatkov/#tab1-1029>.
- Popravki:
 - ob izvedbi medoddelčne izposoje se v transakcijsko datoteko izposoje evidentira tudi podatek o vrsti gradiva;
 - pri pošiljanju večjega števila splošnih obvestil članom.

V6.16-00, 10.–11. marec 2018

- Seznami in statistike, ki temeljijo na evidentiranih transakcijah v izposoji, je v programski opremi COBISS3 mogoče pripraviti tudi za obdobje, ko je knjižnica uporabljala programski segment COBISS2/Izposoja. To je mogoče za naslednje sezname in skupine statistik:
 - *I-C-04: Izbrisani člani*
 - *I-C-05: Spremembe pri članih*
 - *I-C-09: Aktivni člani*
 - *I-G-01: Gradivo po transakcijah*
 - *I-G-02: Najbolj iskano gradivo*
 - *I-G-06: Izposoja serijskih publikacij*
 - *I-TR-01: Transakcije pri članu (številka izkaznice)*
 - *I-TR-02: Transakcije pri članu (številka člana)*
 - *I-TR-03: Transakcije gradiva*

- *I-TR-05: Člani z največ izposojami*
- Izpisi statistik v mapah:
 - o *Statistike/Izposoja gradiva*
 - o *Statistike/Transakcije*
 - o *Statistike/Izračun števila obiskov*
 - o *Statistike/Aktivni člani*
- Izpisi statistik v mapi *Statistike (uporabniške razvrstitve)*
 - o *Člani*
 - o *Izračun števila obiskov*
 - o *Transakcije*
- Izpis v mapi *Podatki za nadaljnjo obdelavo:*
 - o *I-IZV-03: Gradivo po transakcijah*
- Orodju za izvoz podatkov

Pri izvedbi analize izposoje (metoda **Neprosto gradivo / Analiza izposoje gradiva**) se upoštevajo le transakcije, ki so bile evidentirane v programskem segmentu COBISS3/Izposoja.

- Za določitev tipičnega delovnega tedna za izposajo in obiske je dodana metoda **Neprosto gradivo / Določitev tipičnega tedna**. Vpišemo leto in izberemo oddelek, za katerega želimo pripraviti podatke. Določitev tipičnega tedna je mogoča za knjižnico kot celoto ali za posamezni oddelek. Če želimo določiti tipični teden za celo knjižnico, ne izberemo nobenega oddelka. Ko je postopek zaključen, se v oknu **Določitev tipičnega delovnega tedna** najprej izpišejo podatki za izračun tipičnega tedna za izposajo in informacija o tem, kateri je tipični teden za izposajo. Nato se izpišejo podatki za izračun tipičnega tedna za obiske in informacija o tem, kateri je tipični teden za obisk. Izračun podatkov za določitev tipičnega delovnega tedna lahko traja dalj časa, zato predlagamo, da postopek izvedete ob zaključku delovnega časa.
- V razredu **Mesto za obdelavo rezervacij** je dodana metoda **Spremljanje in obdelava rezervacij prostega gradiva**. Po izboru metode se odpre okno **Seznam rezervacij in preklicev rezervacij prostega gradiva** na programsko kreiranem mestu za obdelavo rezervacij. V knjižnicah z oddelki se odpre okno na programsko kreiranem mestu za obdelavo rezervacij v tistem oddelku, v katerega smo prijavljeni.
- Privzeta velikost okna **Seznam rezervacij in preklicev rezervacij prostega gradiva** je pomanjšana, da ustreza tudi nižji ločljivosti zaslona in da je celotna vsebina tega okna vidna tudi na manjših zaslonih in prenosnikih. Velikost okna lahko spremenimo tako, da se z miško postavimo na rob okna in povlečemo v zeleno smer. Ob zapiranju okna **Seznam rezervacij in preklicev rezervacij prostega gradiva** ali ob prehodu na drugo mesto za obdelavo rezervacij se novo nastavljena velikost shrani med nastavitve, ki so vezane na uporabniško ime.
- V orodni vrstici brskalnika lahko z možnostjo **Nastavitev orodne vrstice** (desni klik na miški v orodni vrstici) dodamo gumb za hiter dostop za razredno metodo **Mesto za obdelavo rezervacij / Spremljanje in obdelava rezervacij prostega gradiva**.
- Da bi preprečili možnost neželenega brisanja terjatev, je treba po kliku na **Briši terjatev** v oknu **Evidentiranje in poravnava terjatev** brisanje izbranih terjatev še dodatno potrditi.
- V oknu **Gradivo domače knjižnice** ostane kurzor ob spremembi načina izposoje (**Izposoja na dom / Izposoja v čitalnico**) v oknu za vnos inventarne številke (pri IN/CN=).
- Pri pripravi izpisov statistik transakcij izposoje je v šifrant, ki se odpre pri iskalnem polju "Uporabniško ime", dodana vrednost **_EBOOKS**. S tem je omogočen izbor in iskanje transakcij izposoje e-knjig, ki so nastale v programskem segmentu COBISS2/Izposoja.

- V šifrant transakcij v izposoji so dodane naslednje skupine transakcij:
 - 901 – *transakcije z gradivom v knjižnici*, ki vključuje naslednje transakcije: 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 28, 41, 47;
 - 902 – *transakcije z gradivom COBISS+ in mCOBISS*, ki vključuje transakcije: 63, 64, 65, 66, 67;
 - 903 – *transakcije z gradivom v knjižnici, COBISS+ in mCOBISS*, ki vključuje transakcije: 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 28, 41, 47, 63, 64, 65, 66, 67;
 - 904 – *izposoja na dom in podaljšanje roka izposoje*, ki vključuje transakcije: 11, 16, 21, 26, 66;
 - 905 – *transakcije za izračun tipičnega tedna za štetje izposoje*, ki vključuje transakcije: 11, 12, 16, 21, 22, 26, 66;
 - 906 – *transakcije za izračun tipičnega tedna za štetje obiskov*, ki vključuje transakcije: 01, 02, 03, 06, 07, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 29, 31, 32, 52, 63, 64, 65, 66, 67.

Če ob pripravi seznamov ali izpisov statistik izberemo posamezno skupino transakcij, se bodo pri pripravi izpisa upoštevale vse transakcije, vključene v posamezno skupino.

- Pripravljen je nov izpis *I-G-07: Seznam gradiva brez transakcij / s transakcijami (po naslovih)*, ki omogoča pripravo seznamov gradiva, s katerim v izbranem obdobju ni bilo evidentiranih izbranih transakcij, in seznamov gradiva, s katerim so bile evidentirane izbrane transakcije. Izpis je dodan v podmapo **Seznami / Gradivo**. Ob pripravi seznama se najprej odpre iskalnik **Iskanje - Bibliografski zapis**, v katerem izberemo gradivo, ki ga želimo vključiti v pripravo seznama. Nato določimo še, katere transakcije želimo upoštevati pri pripravi seznama, obdobje evidentiranja teh transakcij in oddelek transakcij.

Ko je priprava izpisa zaključena, se pripravijo štirje obrazci (izpisi):

- *Seznam gradiva brez transakcij (po naslovih)*
- *Seznam gradiva s transakcijami (po naslovih) – prvih 100*
- *Seznam gradiva brez transakcij (po naslovih) – za nadaljnjo obdelavo*
- *Seznam gradiva s transakcijami (po naslovih) – za nadaljnjo obdelavo*

Izpisa prvih dveh obrazcev sta oblikovno pripravljena za izpis na tiskalnik. V obrazcu *Seznam gradiva brez transakcij (po naslovih) – za nadaljnjo obdelavo* so podatki pripravljene v besedilni datoteki, med seboj so ločeni z znakom "|". Obrazec shranimo na ustrezno mesto s klikom na gumb **Shrani kot**. Za nadaljnjo obdelavo lahko podatke uvozimo v druga orodja (npr. Excel). Obrazec *Seznam gradiva s transakcijami (po naslovih) – za nadaljnjo obdelavo* je pripravljen tako, da ga lahko z ustrezno verzijo programa Adobe Acrobat shranimo kot delovni zvezek v Excelu za nadaljnjo obdelavo.

POZOR: Če boste izpis pripravljali za daljše časovno obdobje ali večji obseg gradiva, je treba izpis obvezno pripraviti po urniku izven delovnega časa.

- Izpisa *I-BP-02: Blagajniška priloga z DDV* in *I-BP-03: Zbirnik blagajniških prilog z DDV* sta dopolnjena s pregledom plačil po posameznih vrstah storitev.
- V definicijah izpisov za izračun števila obiskov je pri parametru izpisa "Transakcija" privzeto označena tudi transakcija 29 – *obisk nečlana*.
- Popravki:
 - Če ob vračilu izvoda izposojenega gradiva v čitalnico izposojevalec prekliče dodelitev gradiva za nadaljnjo uporabo v čitalnici pri izbranem članu, se izvede še preverjanje, ali je gradivo rezervirano pri drugem članu.
 - Ob podaljšanju roka izposoje z izbiro vsega evidentiranega gradiva pri članu se v primeru, da roka izposoje ni možno podaljšati, po vrnitvi v okno **Gradivo domače knjižnice** izbrani izvodi odznačijo.

- Za izvedbo metode **Član / Pregled opominov** pooblastilo LOAN_OVR ni več potrebno.
- Ob vpisu, spremembi ali brisanju opombe pri članu se datum zadnjega obiska ne ažurira.
- Če v tabeli časovnih parametrov ni določen čas veljavnosti rezervacije za določeno vrsto gradiva, ki ga je sicer možno izposojati, takšnega gradiva ni možno rezervirati (niti prek COBISS+, mCOBISS in niti v oknu **Gradivo domače knjižnice**).
- Na izpisu *Zadolžnica (današnje ali izbrano gradivo)* se izpiše tudi vodilna ničla pri prikazu neporavnanih terjatev v skupnem znesku, če je ta manjši od 1 EUR.
- Začasna opomba pri gradivu, ki je rezervirano za oddelek, se ob medoddelčni izposoji gradiva ohrani.
- V Moji knjižnici se trenutna zamudnina pri članih, ki so oproščeni zamudnine, ne izpiše.

V6.15-02, 22. februar 2018

- Pri podatku o poštnem naslovu je dodan nov atribut **Naselje**. Če je vpisan naslov skladen s podatki v *Registru prostorskih enot Geodetske uprave Republike Slovenije (GURS)*, se programsko vpiše vrednost tega atributa. Vrednost atributa **Naselje** se izpiše tudi v seznamu atributov razreda **Poštni naslov** in je na razpolago v *Orodju za izvoz podatkov*. Iskanje po naselju je omogočeno v iskalniku **Član** v zavihku **Poštni naslov**.
- Popravki:
 - če ima knjižnica na obrazcih za zadolžnice in račune izbrano vrednost "*I – z neporavnanimi terjatvami*", se odslej na izpisu *Zadolžnica (današnje ali izbrano gradivo)* izpišejo samo neporavnane terjatve v skupnem znesku;
 - pri pripravi opominov v formatu XML.

V6.15-01, 19.–20. februar 2018

- Za potrebe priprave podatkov za vprašalnik o delu knjižnic je pripravljena nova statistika *I-STA-T53: Po vrsti gradiva (knjige in brošure, serijske publikacije, integrirni viri, ostalo)*. V izpisu statistike so podatki o številu transakcij prikazani po naslednjih vrstah gradiva: knjige in brošure, serijske publikacije (ne glede na fizično obliko serijske publikacije), integrirni viri in drugo gradivo.
- Nalepko za člansko izkaznico je mogoče natisniti tudi za številko izkaznice, ki je pri članu vpisana kot alternativna številka. To možnost vključi IZUM na zahtevo knjižnice.
- Popravki:
 - pri izpisu oznake oddelka na listkih in seznamih s podatki o rezervacijah gradiva.

V6.15-00(01), 12. februar 2018

- Popravki:
 - pri prenosu naslova nadrejenega člana, če ima knjižnica vključeno kontrolo skladnosti vpisanega naslova s podatki v *Registru prostorskih enot GURS*;
 - po uporabi metode **Član / Gradivo domače knjižnice** se član naloži na delovno področje.

V6.15-00, 10.–11. februar 2018

- Pri podatku o poštnem naslovu člana je vključena kontrola skladnosti vpisanega naslova prebivališča v atributih **Ulica in št.** ter **Poštna številka in kraj** s podatki v *Registru prostorskih enot Geodetske uprave Republike Slovenije* (GURS), v nadaljevanju Register. Zato je treba v oknu za vnos poštnega naslova pri vpisu novega ali spremembi obstoječega naslova preveriti, ali so podatki skladni s tistimi v Registru. To storimo s klikom na gumb **Preveri naslov**. Če so podatki skladni, se pri atributu **Naslov v Registru** označi potrditveno polje, hkrati pa se programsko vpišejo vrednosti atributov **Občina, Ožji del občine in Ime ožjega dela občine**, ki so dodani v urejevalnik **Poštni naslov**. Če se vpisani naslov ne sklada z naslovom v Registru, nas na to opozori sporočilo, podatki o občini in delu občine pa se ne vpišejo. Po potrebi naslov popravimo in ponovno preverimo skladnost s podatki v Registru. Shranimo lahko tudi naslov, ki ga ni v Registru (npr. naslov v tujini).

Vrednosti atributov **Naslov v Registru, Občina, Ožji del občine in Ime ožjega dela občine** se izpišejo v seznamu atributov razreda **Poštni naslov** in so tako na razpolago tudi v *Orodju za izvoz podatkov*. Iskanje po vseh novih atributih je mogoče v iskalniku **Član** v zavihku **Poštni naslov**.

Atribut **Občina stalnega prebivališča** še naprej ostaja v urejevalniku **Član** in ni povezan s podatkom o občini, ki se programsko vpiše ob uskladitvi z Registrom. Tudi statistike, v katerih je vključeno razvrščanje po občini stalnega prebivališča, še naprej temeljijo na podatku, ki je vpisan pri atributu **Občina stalnega bivališča**.

Možnost preverjanja skladnosti naslova s podatki v Registru je za zdaj vključena le v splošnih knjižnicah, preverjanje pa je možno le za naslove v Sloveniji. Za že vpisane naslove pri članih bomo v prihodnjih tednih izvedli sinhronizacijo z Registrom. To pomeni, da se bo pri naslovih članov, ki so skladni ali pa so vpisani dovolj natančno, da jih bo mogoče uskladiti s tistimi v Registru, označilo potrditveno polje pri atributu **Naslov v Registru**, vpisali pa se bodo tudi podatki o občini in delu občine. Knjižnice bodo o izvedbi postopka obveščene.

Informacijo o viru podatkov za normiran vnos podatkov o prebivališču je mogoče preveriti z metodo **Pomoč / Vizitka GURS**.

- V orodni vrstici brskalnika lahko z možnostjo **Nastavitev orodne vrstice** (desni klik na miški v orodni vrstici) dodamo gumb za hiter dostop za razredno metodo **Račun / Evidentiraj poravnavo terjatve za nečlana**.
- V urejevalniku **Član** je atribut **Nadrejeni član** prestavljen v začetni del urejevalnika, in sicer za atribut **Številka izkaznice**.
- V iskalniku **Član** je dodan zavihke **Nadrejeni član**, namenjen iskanju podrejenih članov, torej članov, ki obiskujejo knjižnico v imenu pravne osebe ali nosilca družinske izkaznice. Nadrejene člane lahko iščemo po oznaki in imenu partnerja (ime partnerja lahko krajšamo z znakom *). Člane z družinsko izkaznico lahko iščemo po imenu in priimku nosilca družinske izkaznice. Rezultat iskanja so samo podrejeni člani.
- V seznamu atributov, ki se ob izbiri člana izpišejo v brskalniku, se odslej izpišeta tudi vrednosti atributov **Spol in Veljavnost članstva**. Ta atributa bosta s tem na razpolago tudi v *Orodju za izvoz podatkov* v razredu **Član**.
- Ob brisanju podatkov o članu je umaknjena možnost izbire, ali se bo številka izkaznice sprostila ali pa bo ostala zasedena. Številka izkaznice izbrisanega člana ostane vedno zasedena in je ni možno dodeliti drugemu članu.
- Identifikacija člana s številko izkaznice, ki ni več veljavna, ker je bila pri članu številka izkaznice spremenjena ali pa je bil član izbrisan iz baze, ni možna.
- Ob obisku člana kategorije *004 – študenti (redni)* ali *005 – študenti (izredni, ob delu)* se preverja starost člana. Če je član starejši od 26 let, se ob vходу in izhodu iz urejevalnika

Član, odpiranju okna **Gradivo domače knjižnice** in evidentiranju obiska člana z metodo **Član / Evidentiraj obisk** izpiše opozorilo.

- Ob kontroli duplikatov članov se poleg imena in priimka izpiše še naslov člana, ki je morebitni duplikat.
- Na zahtevo knjižnice je možno s posebnim parametrom zvišati omejitev števila znakov posamezne opombe pri članu (vpis posamezne opombe je namreč privzeto omejen na 90 znakov).
- Dopolnjena je vsebina zadolžnice in računa:
 - v seznamu nepravilnih terjatev se nepravilne terjatve izpišejo zbirno po vrstah storitev/terjatev in cenovnem razredu (npr. vse evidentirane zamudnine za knjige so prikazane zbirno v eni vrstici);
 - če ima član v knjižnici z oddelki nepravilne terjatve v več oddelkih, so te v seznamu nepravilnih terjatev izpisane po posameznih oddelkih knjižnice;
 - v knjižnicah z oddelki je trenutna zamudnina izpisana ločeno za vsak posamezni oddelek knjižnice;
 - če član nima evidentiranega gradiva, se na zadolžnici v rubriki *Seznam gradiva* izpiše besedilo "Ni evidentiranega gradiva".
- Med podatke o članu, ki se izpisujejo na zadolžnici in računu, je mogoče vključiti tudi izpis alternativnih števil. V ta namen je v urejevalniku podatkov za obrazce zadolžnic in računov (metoda **Domača knjižnica / Pripravi obrazce za zadolžnice in račune**) dodana nova spremenljiva vrednost *alternativna številka*. Če ima član vpisanih več alternativnih števil, se izpišejo vse; med seboj so ločene s presledki.
- Ob ročnem evidentiranju terjatve za članarino (ta se praviloma evidentira programsko) lahko tudi podaljšamo veljavnost članstva.
- Ob evidentiranju poravnave terjatve je ob izbiri negotovinskega plačila obvezna izbira vrste negotovinskega plačila.
- V iskalniku razreda **Evidentiranje in poravnava terjatve / Transakcije** je dodano iskalno polje "Številka izkaznice".
- V knjižnicah z oddelki lahko s posebnim parametrom določimo, da se omejitev števila izposojenih izvodov na dom, ki je določena v omejitvah poslovanja ali pri posameznem članu, upošteva na nivoju celotne knjižnice, in ne zgolj oddelka, kot sicer velja privzeto. Parameter se vključi na zahtevo knjižnice.
- Ob hitrem vračilu enote kompleta (metoda **Neprosto gradivo / Vračanje, brisanje**) je v oknu za vračanje kompleta enota, katere identifikacijsko številko smo odčitali, že označena za vračilo.
- Ob izposoji in podaljšanju roka izposoje gradiva, ki ima čas izposoje/podaljšanja določen v podpolju 996/997u, se sporočilo ne izpiše več v novem oknu, temveč v statusni vrstici v spodnjem delu brskalnika. Na to sporočilo nas opozori sporočilo na namizju. Pregled sporočil je možen s klikom na gumb **Sporočila** v statusni vrstici ali z uporabo metode **Sistem / Sporočila / Pregled sporočil**.
- V katalogu lahko za označeni izvod gradiva s kombinacijo tipk **Shift** in **Preglej** na tiskalnik, na katerega tiskamo zadolžnice, izpišemo listek, na katerem so za izbrani izvod izpisani naslov, avtor, signatura in inventarna številka.
- Meja pri iskanju gradiva v katalogu izposoje je dvignjena na 2000 izvodov gradiva.
- V oknu **Gradivo domače knjižnice** oddelka knjižnice je odslej aktiven gumb **Zadolžnica**, kar omogoča izpis seznama gradiva, ki je evidentirano v gostujočem oddelku, na format A4. Izpis se privzeto pošlje na tiskalnik, ki je določen z logično destinacijo *Tiskalnik – Izposoja*.

- Ob paketnem brisanju neaktivnih članov se pripravi ločen seznam članov, ki ne bodo izbrisani zaradi vpisane opombe, nimajo pa drugih obveznosti do knjižnice.
- Za potrebe razvrščanja podatkov v statistikah izposoje po občini postajališča bibliobusa je treba v šifrant *Postajališče bibliobusa (CODE 311)* v oklepaju dopisati občino postajališča.
Primer: *02 Brezje (Maribor)*, kjer je *02* koda postajališča, *Brezje* ime postajališča, *Maribor* pa občina postajališča.
Nove izpise statistik, kjer bo vključeno tudi razvrščanje podatkov po občinah postajališč bibliobusa, bomo pripravljali postopoma; zaenkrat je dodana nova statistika *I-STA-C11: Po občinah postajališča/postajališčih bibliobusa (pri članu)/kategorijah članov*.
- Če za katero izmed uporabniških imen v knjižnici z oddelki privzeti oddelek prijave v lokalnem šifrantu *Oddelki (CODE 301)* ne obstaja več, se bo ob prijavi v COBISS3 uporabnik prijavil v oddelek, ki je vpisan na prvem mestu v tem šifrantu.
- Če je za uporabniško ime za privzeti oddelek prijave določen oddelek potujoče knjižnice, se ob prijavi v COBISS3 uporabnik prijavi v postajališče bibliobusa, ki je na prvem mestu v lokalnem šifrantu *Postajališče bibliobusa (CODE 311)*.
- Novi izpisi:
 - Izpis *I-IZV-05: Gradivo v bibliobusu* omogoča pripravo seznama gradiva v bibliobusu. Izpis je dodan v podmapi **Podatki za nadaljnjo obdelavo** in je alternativa izpisu *I-G-03: Gradivo v bibliobusu*.
 - Izpis *I-G-06: Izposoja serijskih publikacij* omogoča pripravo seznama izposojenih serijskih publikacij v izbranem obdobju. Za vsako serijsko publikacijo se izpišejo podatki o številu izposoj, številu podaljšanj in številu rezervacij. Izpis vključuje še ločen obrazec *I-G-06: Izposoja serijskih publikacij (za nadaljnjo obdelavo)*. Dodan je v podmapo **Seznami / Gradivo** in je pripravljen tako, da ga lahko z ustrežno verzijo Adobe Acrobat shranimo kot delovni zvezek v Excelu, kjer podatke nadalje urejamo.
 - Izpisa *I-C-11: Seznam dolgov članov* v podmapi **Seznami / Člani** in *I-IZV-06: Seznam dolgov članov* v podmapi **Podatki za nadaljnjo obdelavo** sta alternativa izpisu *I-C-08: Seznam članov z dolgom* in omogočata pripravo seznama vseh neporavnanih terjatev članov v izbranem obdobju.
V izpisu *I-IZV-06* so podatki pripravljani v besedilni datoteki, med seboj so ločeni z znakom "|". Ko je datoteka s podatki pripravljena, jo s klikom na gumb **Shrani kot shranimo** na ustrezno mesto v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa**. Za nadaljnjo obdelavo lahko podatke uvozimo v druga orodja (npr. Excel). Na koncu seznama se izpiše še trenutna zamudnina pri članih. Podatke po uvozu v Excelovo datoteko razvrstimo po številki izkaznice.
 - Izpis statistike *I-STA-C11: Po občinah postajališča/postajališčih bibliobusa (pri članu)/kategorijah članov* je namenjen pripravi podatkov o številu aktivnih članov, razvrščenih po občinah postajališča bibliobusa, postajališčih bibliobusa in kategorijah članov. Izpis je v skupini izpisov **Izposoja / Statistike (uporabniške definicije) / Člani**. Pred njegovo pripravo je treba dopolniti lokalni šifrant postajališč bibliobusa tako, da se pri imenu postajališča v oklepaju doda ime občine, npr. *Brezje (Maribor)*.
V definicijo statistike je vključeno dinamično razvrščanje po občinah postajališča in postajališčih. Če privzeti način razvrščanja ni ustrezen, pripravimo uporabniške definicije razvrstitev (npr. v razvrstitev *občina postajališča_1 (statična)*). Za razvrščanje po občinah postajališč vpišemo občine, ki jih pokriva bibliobus knjižnice.
- Dopolnjeni izpisi:
 - v izpisu *I-CG-07: Seznam rezerviranega gradiva* je pri podatkih o članih, ki imajo gradivo rezervirano, dodan izpis podatka o oddelku rezervacije;
 - v izpisih iz podmape **Seznami / Člani** je razširjen stolpec z zaporedno številko;

- v izpisih *I-C-02: Člani po datumu zadnjega obiska* in *I-C-06: Člani po datumu zadnjega obiska/po oddelkih* se podatki o članih izpišejo razvrščeno po datumu zadnjega obiska; če smo pri pripravi izpisa *I-C-06: Člani po datumu zadnjega obiska/po oddelkih* izbrali več oddelkov knjižnice, se podatki o članih izpišejo ločeno po oddelkih (za vsak oddelek na novi strani);
- v izpisu *I-G-03: Gradivo v bibliobusu* se odslej avtor in naslov izpišeta v ločenih stolpcih; spremenjen je tudi vrstni red stolpcev (z. št, inventarna št., signatura, avtor, naslov in leto);
- pri pripravi izpisa *I-TR-04: Seznam blagajniških transakcij* je dodan vhodni parameter "*Številka izkaznice*", kar omogoča, da lahko ta izpis pripravimo tudi le za izbranega člana;
- v sezname v zvezi z blagajniškim poslovanjem, kjer so vključeni podatki o negotovinskih plačilih, je dodan pregled skupnih zneskov po posameznih vrstah negotovinskih plačil: *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*;
- v definicijah izpisov statistik za izračun števila obiskov so pri parametru izpisa "Transakcija" privzeto že izbrane naslednje transakcije: *vpis člana, izposoja na dom, izposoja v čitalnico, rezervacija neprostega gradiva, rezervacija prostega gradiva, podaljšanje roka izposoje, vračilo/brisanje gradiva iz evidence pri članu, vračilo z zadržkom, evidentiranje izgube gradiva, sprememba podatkov o članu, sprememba datuma poteka, začetek kroženja serijskih publikacij, obisk člana zaradi dostopa do interneta, rezervacija za čitalnico, zaključek kroženja serijskih publikacij, evidentiranje plačila, obisk člana v čitalnici, medknjižnična izposoja, medknjižnično vračilo, sprememba številke, obisk člana – razno, aktivnost člana z inventarjem*.
- zaradi dolžine opisa kategorij razvrstitev so izpisi statistik *I-STA-T12, I-STA-T19, I-STA-T35, I-STA-T36, I-STA-T37, I-STA-T38, I-STA-T39, I-STA-T40, I-STA-T44* in *I-STA-T49* pripravljeni za izpis v ležečem formatu A4;
- izpisi statistik transakcij, ki jih pripravljamo za potrebe potujoče knjižnice, so prestavljeni v podmapo **Statistike (uporabniške razvrstitve) / Transakcije / Potujoča knjižnica**.
- Popravki:
 - pri izposoji kompleta gradiva prek RFID-naprave, če na napravo niso položene vse enote kompleta in je na napravi tudi drugo gradivo; ko prekličemo izposajo nepopolnega kompleta, se preostalo gradivo izposodi, kar je tudi takoj vidno v oknu **Gradivo domače knjižnice**;
 - pri kontroli starosti člana za kategorije *001 – predšolski otroci, 002 – osnovnošolci* in *003 – srednješolci* (velja za Mestno knjižnico Ljubljana, ki uporablja Urbano);
 - pri kontroli veljavnosti članstva ob rezervaciji gradiva prek *Moje knjižnice*, če gre za gradivo oddelka, v katerem se članarina ne zaračuna, članu pa je članstvo poteklo;
 - pri kontroli duplikatov ob vpisu novega člana, če datum rojstva ni obvezen podatek pri vseh kategorijah članov.

V6.14-02, 20.–21. januar 2018

- Za potrebe visokošolskih in univerzitetnih knjižnic je v skupini izpisov **Izposoja / Statistike / Aktivni člani** dodan novi izpis *I-STA-A07: Po univerzi/kategoriji člana/zavodu v eVŠ (po preteku leta prehoda na COBISS3/Izposoja)*. Namenjen je pripravi podatkov o številu aktivnih članov za leto prehoda knjižnice na segment COBISS3/Izposoja. Podatki so razvrščeni po univerzi, kategoriji člana in visokošolskih

zavodih v eVŠ. Ob pripravi izpisa je mogoče z vhodnimi parametri "Kategorija", "Univerza" in "Visokošolski zavod v eVŠ" izbrati člane, ki jih želimo vključiti v pripravo statistike.

- Popravki:
 - v primeru, ko je za serijske publikacije nastavljena stopnja dostopnosti, za katero knjižnica dovoljuje pogojno izposajo na dom, vendar pa ne dovoljuje rezervacije pogojno dostopnih izvodov prek COBISS+, teh zvezkov serijskih publikacij prek COBISS+ ni mogoče rezervirati;
 - pri beleženju statusa in dogodkov SMS-obvestil;
 - pri vračanju zvezkov serijskih publikacij, ki so rezervirane za uporabo v čitalnici;
 - pri pošiljanju obvestila o rezervaciji prostega gradiva na e-naslov, ki je vpisan pri mestu za obdelavo rezervacij; to obvestilo se odslej pošlje samo ob rezervaciji prostega gradiva v COBISS+ in ne več tudi ob rezervaciji, ki jo izvede knjižničar; urejena je tudi oblika tega obvestila.

V6.14-01(03), 13.–14. januar 2018

- Popravki:
 - pri izračunu datuma poteka v primeru, ko sta v obdobje za izračun zajeta tudi 1. in 2. januar;
 - pri izpisu zadolžnice na knjigomatu in podatkov na ekranu knjigomata v primeru podaljšanja roka izposoje ter pri vpogledu v stanje evidentiranega gradiva;
 - na opominih formata A4 sta naziv podpisnika in slika podpisa spojena na eni strani;
 - pri izračunu števila aktivnih članov (izpisi od *I-STA-A01* do *I-STA-A04* in od *I-STAC01* do *I-STA-C10*) se partnerji za medknjižnično izposajo in oddelki knjižnice ne upoštevajo kot člani.

V6.14-01(02), 6.–7. januar 2018

- V izpisih statistik, kjer je vključeno razvrščanje po vrstah transakcij v izposoji, se poleg opisa transakcije izpiše še številčna oznaka transakcije.
- Popravek pri pogojih za oddaljen dostop članov za potrebe knjižnice NUK.

V6.14-01(01), 22. december 2017

- Popravek pri shranjevanju koledarja za leto 2018.

V6.14-01, 21. december 2017

- V knjižnicah s skupno bazo podatkov o članih se ob prijavi v servis Moja knjižnica prek COBISS+ zapis o članu prenese v lokalno bazo podatkov o članih izbrane knjižnice.
- Popravki:
 - pri izpisu opozorila ob neuspešni medoddelčni izposoji gradiva, ki je preneseno v bibliobus;
 - pri vračanju zvezkov serijskih publikacij;
 - pri uporabi bližnjice za tiskanje zadolžnice za gradivo s kombinacijo tipk **Alt** in **D** v oknu **Gradivo domače knjižnice**;
 - pri pripravi posebne zadolžnice za novoprispele rezervacije na formatu A5 za izbrani izvod v oknu **Gradivo domače knjižnice** s kombinacijo tipke **Shift** in gumba **Zadolžnica** (dopolnitev za potrebe dela knjižnice NUK);

- pri kontroli podpisa izjave ob vpisu ob prehodu v urejevalnik **Član** z objektivno metodo;
- v oknu **Seznam rezervacij in preklicev rezervacij prostega gradiva** ni več možno spremeniti vrstnega reda stolpcev;
- pri izpisu podatkov o rezervacijah v ustrezni barvi (glede na status rezervacije) po razvrščanju podatkov v kombiniranih prikazih *prispele rezervacije*, *rezervacije v obdelavi* in *vse rezervacije* v oknu **Seznam rezervacij in preklicev rezervacij prostega gradiva**;
- pri označitvi gradiva kot manjkajočega pri rezervacijah s statusom *prispele (knjigomat)* v oknu **Seznam rezervacij in preklicev rezervacij prostega gradiva**;
- pri razvrščanju rezervacij s statusom *v obdelavi* po datumu spremembe v kombiniranem prikazu *prispele rezervacije*, *rezervacije v obdelavi rezervacije* v oknu **Seznam rezervacij in preklicev rezervacij prostega gradiva**;
- pri paketnem brisanju rezervacij s statusom *W – čaka na polici (rezervacija)*, ki jim je potekel rok veljavnosti; odslej se te rezervacije ne uvrstijo več v seznam rezervacij, preklicanih prek COBISS+.
- pri podaljšanju roka izposoje na knjigomatu in prek bibliofona se upoštevajo enaka pravila za podaljšanje, kot veljajo v segmentu COBISS3/Izposoja in prek Moje knjižnice;
- pri izpisu statusa RFID-naprave in statusa zaščite gradiva v knjižnicah z oddelki
- pri pripravi statistike aktivnih članov (izpisi od *I-STA-A01* do *I-STA-A04* in od *I-STA-C01* do *I-STA-C10*) glede upoštevanja aktivnosti nečlanov in transakcij, ki niso vezane na posameznega člana;
- pri pripravi statistik izposoje gradiva (izpisi od *I-STA-G01* do *I-STA-G12*) glede izpisa kategorij razvrstitev – izpišejo se vse kategorije, tudi če ni transakcij;
- pri pripravi statistik transakcij (izpisi od *I-STA-T01* do *I-STA-T03*) glede izpisa kategorij razvrstitev – izpišejo se vse kategorije za zajete transakcije; umaknjena je posebna tabela za prikaz transakcij nečlanov; podatki o transakcijah, ki niso vezane na člana, so zajeti v kategoriji "brez vrednosti";
- pri pripravi izpisov za izračun števila obiskov (od *I-STA-OT01* do *I-STA-OT07*) glede izpisa kategorij razvrstitev – izpišejo se vse kategorije za zajete transakcije;
- pri pripravi izpisa *I-C-08: Seznam članov z dolgom* se pri članih, ki so oproščeni zamudnine, trenutna zamudnina ne izpiše;

V6.14-00(02), 13. december 2017

- Popravki:
 - če ima knjižnica vključeno možnost, da se pri podaljšanju roka izposoje upošteva stopnja dostopnosti, se po podaljšanju izpiše, do kdaj je bil rok vrnitve podaljšan;
 - pri prikazu datuma poteka rezervacije neprostega gradiva v sporočilu članu, ko le-ta rezervira gradivo prek COBISS+.

V6.14-00, 9.–10. december 2017

- Vključena je nova funkcionalnost **Izposoja inventarja**, ki omogoča vnos podatkov o inventarju (npr. e-bralnikih, ki jih knjižnica izposoja svojim članom) in evidentiranje postopkov izposoje inventarja. Podrobnosti so opisane v priročniku *COBISS3/Izposoja* (gl. pogl. [C Izposoja inventarja](#), [C.1 Podatki o inventarju](#), [C.2 Evidentirani inventar in C.3 Transakcije z inventarjem](#)).
- Za nastavitve dolžine inventarne številke inventarja se obrnite na IZUM.

- Vključen je nadgrajeni način spremljanja in obdelave rezervacij gradiva. Podroben opis postopkov in novih možnosti je na portalu *Izobraževanje* v priročniku *COBISS3/Izposoja* (gl. pogl. [4. 18 Spremljanje in obdelava rezervacij prostega gradiva - nadgrajeni način obdelave rezervacij](#)).
- Dodana je možnost spletnega vpisa v knjižnico. Storitve se vključi na zahtevo knjižnice s posebnim parametrom. Spletni vpis je možen preko spletnega obrazca, ki je dostopen v COBISS+ ali na spletni strani knjižnice. Podrobnosti so opisane v priročniku *COBISS3/Izposoja* (gl. pogl. [Spletni vpis](#), [Kontaktne podatke in informacije za COBISS+](#), [Omejitve za spletni vpis](#)).
- Dodana je možnost priprave podatkov o tem, katere nastavitve e-obveščanja imajo člani vključene. Pri pripravi podatkov se upoštevajo tisti člani, ki imajo pri podatkih za e-obveščanje vpisan e-naslov ali številko mobilnega telefona. Podatke pripravimo na objektu **Elektronsko obveščanje** z metodo **Seznam članov s podatki za e-obveščanje**. V postopku priprave je treba določiti lokacijo in ime datoteke (tip datoteke mora biti *.txt*, npr. *obvescanje.txt*), kamor bomo shranili podatke. Ko je postopek zaključen, se o tem izpiše sporočilo. Datoteka vsebuje naslednje podatke o članih: številko članske izkaznice, ime, priimek, e-naslov in številko mobilnega telefona. Za vse možne vrste e-obvestil se izpiše tudi, ali je član na prejemanje naročen (vrednost "Da") ali ne (vrednost "Ne"). Podatki so ločeni z znakom "|". Uvozimo jih v program MS Excel, kjer jih poljubno obdelamo (npr. razvrstimo po tem, ali imajo člani vpisan e-naslov).
- V koledarju knjižnice (oddelka) je mogoče za dneve, ko je knjižnica ali njen oddelek zaprt, vpisati razlog. V koledarju najprej označimo dan, ko je knjižnica (oddelek) zaprt, nato pa pri možnosti **Opomba**: vpišemo razlog. Po potrditvi dneva, ko je knjižnica zaprta, se s klikom na gumb **Določi** ali **Določi vse** pri tem dnevu zabeleži tudi vpisana opomba. Vidimo jo v zaslonem namigu, ko smo postavljeni na posamezni dan v koledarju. Opomba se izbriše, ko za izbrani dan določimo, da je knjižnica odprta.
- V katalogu se pri rezultatih iskanja poleg podatka o številu polj 996/997 izpiše tudi število zapisov, ki ustrezajo iskalni zahtevi.
- V knjižnicah, ki imajo vključeno kontrolo, da se pri podaljšanju roka izposoje z možnostjo **Podaljšaj vse** podaljša rok izposoje samo za gradivo z določenimi statusi, se bo enaka kontrola upoštevala tudi pri spremembi datuma poteka z ročnim vpisom datuma ali obdobja veljavnosti.
- Izpis *Zadolžnica za novoprispele rezervacije* je dopolnjen z izpisom postajališča bibliobusa, ki je vpisano pri članu.
- V oknu **Gradivo domače knjižnice** je dodana možnost izpisa zadolžnice za novoprispele rezervacije za izbran evidentiran izvod. Izpišemo jo s kombinacijo tipk **Alt** in gumba **Zadolžnica**. Zadolžnica je v velikosti formata A5. Dopolnitev je uvedena za potrebe dela knjižnice NUK.
- Pri izpisih za potrebe izposoje je dodana nova podmapa *Podatki za nadaljnjo obdelavo*, v katero sta dodana dva nova izpisa:
 - *I-ZV-03: Gradivo po transakcijah*, ki omogoča pripravo seznama gradiva z izbranimi transakcijami za izbrano obdobje. Ta izpis je alternativa izpisu *I-G-01: Gradivo po transakcijah*.
 - *I-ZV-04: Člani z evidentiranim gradivom*, ki omogoča pripravo seznama evidentiranega gradiva za izbrane člane. Ta izpis je alternativa izpisu *I-CG-01: Člani z evidentiranim gradivom*.

Podatki so pripravljeni v tekstovni datoteki, med seboj so ločeni z znakom "|". Ko je datoteka s podatki pripravljena, jo shranimo na ustrezno mesto s klikom na gumb **Shrani kot** v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa**. Podatke lahko uvozimo v druga orodja za nadaljnjo obdelavo (npr. Excel).

- Dodana sta nova izpisa za potrebe izposoje:
 - *I-C-10: Obvestilo o nepravilnih terjatvah*, ki omogoča obveščanje članov o nepravilnih terjatvah po navadni ali elektronski pošti. Ob pripravi izpisa določimo začetni in končni datum obdobja, za katero bodo upoštevane evidentirane terjatve. Članom, ki imajo vpisan e-naslov za e-obveščanje, se bo obvestilo poslalo na ta naslov, za ostale člane pa se bo pripravil izpis za pošiljanje po navadni pošti. Vsebino uvodnega besedila v obvestilu je mogoče prilagoditi potrebam knjižnice v spremenljivki *Uvodno besedilo (I-C-10)* (mapa *Spremenljivke/Sistemske definicije/Izposoja/Obvestila, ki se pošiljajo iz izpisov*).
 - *I-G-05: Statistika gradiva v bibliobusu*, ki omogoča vpogled v trenutno stanje gradiva v bibliobusu.
- Dopolnjeni so izpisi za potrebe izposoje:
 - *I-C-08: Seznam članov z dolgom*: dodana je informacija o trenutni zamudnini v oddelku, ki je bil izbran ob pripravi izpisa (velja za knjižnice z oddelki).
 - Pri pripravi izpisa *I-CG-07: Seznam rezerviranega gradiva* so dodani parametri poizvedbe "Avtor", "Naslov" in "COBISS.SI-ID".
 - Pri pripravi izpisa *I-G-02: Najbolj iskano gradivo* so dodani parametri poizvedbe "Bibliografski nivo (001c)", "UDK za statistiko (675s)" in "Namembnost (100e)".
- V segmentu COBISS3/Izpisi je pri izpisih za potrebe izposoje (**Izpisi / Sistemske definicije / Izposoja**) umaknjena podskupina izpisov *Obisk* (izpisi od *I-STA-001* do *I-STA-007*). Ti izpisi so nadomeščeni z izpisi *I-STA-OT01* do *I-STA-OT07*, ki so shranjeni v podmapi **Izračun števila obiskov** in izpisi *I-STA-O10* do *I-STA-O20* v podmapi **Statistike (uporabniške definicije) / Izračun števila obiskov**.
Več o izračunavanju števila obiskov in razlogih za umik izpisov *I-STA-001* do *I-STA-007* je objavljeno na portalu *Izobraževanje* pri priročniku *COBISS3/Izposoja* – dokument [Izračun števila obiskov](#).
- Popravki:
 - pri evidentiranju vračila zadnjega izvoda z evidentiranim opominom (metoda **Neprosto gradivo / Vračilo, brisanje**) se po potrditvi vračila (gumb **Vrni**) označeno gradivo pri članu razdolži;
 - na zadolžnici se podatki o gradivu iz kompleta izpisujejo skupaj;
 - pri iskanju članov z družinsko izkaznico;
 - v iskalniku **Obvestilo** pri pregledu pojmov po statusu obvestila, ko ima obvestilo status "kreirano";
 - ob evidentiranju poravnave terjatve za nečlana se evidentira transakcija 32 – *evidentiranje plačila*;
 - ob brisanju alternativne številke se ta ne uvrsti med neveljavne številke, temveč se dokončno izbriše;
 - pri izračunu števila obiskov:
 - če so bile pri članu v obdobju, ki se upošteva pri izračunu obiskov, znotraj istega oddelka zabeležene iste vrste transakcij;
 - če je bila enaka transakcija pri članu evidentirana v sklopu ene ure v različnih oddelkih;
 - vsaka transakcija 29 – *obisk nečlana* se odslej beleži kot novi obisk.

V6.13-03(05), 22. november 2017

- Popravki:

- v primeru identifikacije člana z alternativno številko "številka izkaznice" se član ne vpiše v lokalno bazo podatkov o članih, če zanj obstaja zapis v referenčni bazi študentov, v lokalni bazi pa ne;
- pri plačilu terjatve prek eUJP se ažurirajo podatki člana o izpolnjevanju pogojev za dostop do informacijskih virov;
- pri podaljšanju roka izposoje z možnostjo **Podaljšaj vse**.

V6.13-03(04), 20. november 2017

- Popravek pri evidentiranju obiska člana z metodo **Član / Evidentiraj obisk**, kadar se za identifikacijo člana uporabi drug podatek kot številka izkaznice.
- Popravek pri podaljšanju roka izposoje za izvode z omejitvijo dostopnosti v podpolju 996/997u.
- Popravek na obrazcih za zadolžnice in račune.

V6.13-03(03), 15. november 2017

- Popravek pri izvedbi metode **Polje 996/997 / Evidentiraj transakcijo z gradivom v čitalnici**.

V6.13-03(02), 14. november 2017

- Pri vpisu novega člana z možnostjo prenosa podatkov iz referenčne baze študentov se kontrola duplikatov izvaja tudi v knjižnicah, ki ne uporabljajo skupne baze članov.
- Pri spremembi podatka **Vrsta šole** se pri članu podatki o šolanju, ki so vezani na vrednost tega atributa, izbrišejo.
- Popravki pri:
 - beleženju datumov v transakcijskih datotekah izposoje;
 - vračilu posameznih zvezkov serijske publikacije, ki so postavljeni na bibliobus, v drugem oddelku, kot so bili izposojeni;
 - izpisu informacije o postavitvi gradiva na bibliobus;
 - upoštevanju pooblastil ob prijavi v COBISS3 in prehodu v posamezne oddelke izposoje;
 - beleženju blagajniških transakcij pri negotovinski poravnavi terjatve izven knjižnice;
 - vračilu gradiva brez izbire člana v drugem oddelku, kot je bilo gradivo izposojeno;
 - brisanju neveljavnih števil;
 - pošiljanju obvestila o preklicu rezervacije.

V6.13-03(01), 30. oktober 2017

- Popravek pri pripravi opominov za knjižnice, v katerih se članom ob prejemu najvišjega opomina postavi omejitev "Prepoved izposoje na dom".

V6.13-03, 28.–29. oktober 2017

- Knjižnica se lahko odloči, da se pri podaljšanju roka izposoje za gradivo, ki ima vpisano stopnjo dostopnosti (podpolje 996/997p – *Stopnja dostopnosti*), upošteva stopnja dostopnosti in ne čas, ki je za to vrsto gradiva določen v tabeli časovnih parametrov. Za vključitev te možnosti mora knjižnica poslati zahtevo IZUM-u.

- V knjižnicah Biotehniške fakultete je omejitev "Prepoved izposoje na dom" odslej skupen podatek.
- Pri vpisu novega člana z možnostjo prenosa podatkov iz referenčne baze podatkov o študentih je dodana kontrola duplikatov na osnovi imena, priimka in datuma rojstva. Do zdaj se je kontrola izvajala le na osnovi številke uporabnika.
- Če iskalna zahteva pri iskanju v katalogu ne vrne zadetkov, se označi gumb **Poišči**.
- V iskalniku **Neprosto gradivo** je mogoče iskati po COBISS.SI-ID, tudi če knjižnica nima vključenega segmenta COBISS3/Medknjižnična izposoja.
- Popravek prikaza atributa **Ime šole** pri zadetkih v iskalniku **Član**.
- Popravek v postopku, kjer gradivo, ki je članu izposojeno v čitalnico, izposodimo na dom.
- Popravek pri hitrem vračanju (**Neprosto gradivo / Vračanje, brisanje**) serijskih publikacij.
- Popravek pri izpisu omejitev pri izposoji na dom in v čitalnico v Moji knjižnici (COBISS+).

V6.13-02, 17. oktober 2017

- V segment **Izposoja** je dodan razred **Bibliografski zapis**, kar omogoča nastavitve privzetih iskalnih polj v katalogu tudi za zaposlene, ki imajo le pooblastila za delo v segmentu Izposoja.
- Pri posamičnem in paketnem ažuriranju podatkov o članu je dodana možnost izključitve ažuriranja podatka o kategoriji člana (podatek se ažurira na osnovi podatka o načinu študija v referenčni bazi študentov). Za vključitev te možnosti mora knjižnica poslati zahtevo IZUM-u.
- Pri posamičnem in paketnem ažuriranju podatkov o članu se pri preverjanju enakosti imena in priimka člana v lokalni ter referenčni bazi velikost črk ne upošteva več.
- Popravek pri pošiljanju obvestila o preklicu rezervacije.

V6.13-01, 12. oktober 2017

- Dodana je možnost izključitve programske kontrole ob izposoji dodatnih izvodov monografske publikacije, ki je pri članu že izposojena v istem oddelku. Za vključitev te možnosti mora knjižnica poslati zahtevo IZUM-u.
- Pri posamičnem in paketnem ažuriranju podatkov o članu (metodi **Član / Ažuriraj podatke o članu – študentu** in **Član / Ažuriraj podatke o članih – študentih**) se e-naslov ne ažurira.
- Indikator opominov "OVR" se pobriše tudi v primeru vračila zadnjega izvoda gradiva z opominom v drugem oddelku, kot je bil izposojen.
- Popravek pri rezervaciji neproste zvezka serijske publikacije.
- Popravek pri poravnavi terjatve za nečlana.
- Popravek pri nastavljanju statusa cenika.

V6.13-00(01), 3. oktober 2017

- Popravek pri rezervaciji neproste gradiva preko COBISS+.
- Popravek pri poravnavi terjatev v knjižnicah, ki evidentirajo samo negotovinska plačila zunaj knjižnice, ker niso zavezanci za davčno potrjevanje računov.

V6.13-00, 30. september–1. oktober 2017

- Za potrebe statistik je omogočeno naslednje:
 - Pripraviti je mogoče uporabniško definirane razvrstitve.
Za razvrščanje podatkov v statistikah lahko pripravimo uporabniške definicije razvrstitev, ki so prilagojene potrebam knjižnice. Uporabniško definicijo razvrstitve pripravimo s kopiranjem sistemske definicije, s podvajanjem uporabniške razvrstitve pa pripravimo poljubno število novih razvrstitev, prilagojenih potrebam knjižnice.
 - Pri pripravi izpisa statistike je mogoče namesto razvrstitve, ki je določena sistemsko, izbrati drugo razvrstitev (lahko sistemsko ali uporabniško definirano).
 - V izpisih statistik se v primeru, ko za neko kategorijo v razvrstitvi ni bilo evidentiranih aktivnosti, izpiše znak "-" (črtica).

Delo z razvrstitvami je opisano v navodilih [COBISS3/Izpisi – razvrstitve](#), ki so na voljo na portalu *Izobraževanje*.

Na osnovi potreb splošnih knjižnic je pripravljen nov komplet definicij statistik (skupno 73 statistik), ki vključujejo zgoraj navedene možnosti. Pri novih statistikah so bile upoštevane tudi potrebe po dodatnih kriterijih za razvrščanje podatkov (npr. po oddelkih knjižnice), dodane so tudi statistike blagajniških transakcij. Definicije novih statistik so v podmapi **Izpisi / Sistemske definicije / Izposoja / Statistike (uporabniške razvrstitve)**. Razdeljene so v štiri vsebinske sklope (podmape). To so:

- *Člani* (za pripravo statistik aktivnih članov),
- *Obiski* (za pripravo statistik obiskov),
- *Transakcije* (za pripravo statistik transakcij) in
- *Blagajna* (za pripravo statistik blagajniških transakcij).

Vse definicije izpisov statistik, ki so bile na razpolago doslej, so ostale nespremenjene in jih je mogoče uporabljati še naprej. Shranjene so v podmapi **Izpisi / Sistemske definicije / Izposoja / Statistike**.

Vse statistike (zajem podatkov, vhodni parametri, vsebina posameznih statistik, vsebina sistemsko definiranih razvrstitev) so podrobno opisane v priročniku *COBISS3/Izposoja*, v dodatku [B \(Statistike\)](#).

Glede potreb knjižnic po pripravi izpisov in statistik v formatu .xls (MS Excel) vas obveščamo, da se izpisi in statistike lahko preoblikujejo v ta format iz formata .pdf z ustrezno verzijo programa Adobe Acrobat (npr. Adobe Acrobat Pro DC). Program Adobe Acrobat namreč omogoča, da vsebino datoteke z možnostjo *Datoteka / Izvozi v / Preglednica* shranimo kot delovni zvezek v programu MS Excel, tam pa podatke nadalje urejamo.

- V segmentu COBISS3/Izpisi je preurejena vsebina podmape z definicijami izpisov za potrebe izposoje (**Izpisi / Sistemske definicije / Izposoja**). Definicije izpisov so shranjene v tri podmape. To so:
 - *Seznami* (definicije izpisov seznamov za potrebe izposoje: *Člani, Gradivo, Člani in gradivo, Opomini, Blagajniško poslovanje, Transakcije, Kroženje serijskih publikacij, Članska izkaznica*;
Izpis *I-IZV-01: Seznam neizterjanih tožb* je premaknjen v podmapo *Opomini*.);
 - *Statistike* (definicije izpisov statistik za potrebe izposoje, ki so bile na razpolago do COBISS3, V6.12-00(10));
 - *Statistike (uporabniške razvrstitve)* (definicije izpisov za potrebe izposoje, kjer je mogoča uporaba uporabniško definiranih razvrstitev).
- V orodni vrstici brskalnika je mogoče z možnostjo **Nastavitev orodne vrstice** (desni klik na miški v orodni vrstici) dodati gumb za hiter dostop za naslednje razredne metode:

Gradivo / Katalog, Član / Gradivo domače knjižnice, Član / Evidentiraj obisk, Neprosto gradivo / Vračanje, brisanje, Neprosto gradivo / Obdelaj rezervacije, Neprosto gradivo / Pripravi rezervirano gradivo za prevzem in Oddelek / Prehod v drug oddelek.

- Velikost oken urejevalnika in nekaterih elementov urejevalnika je mogoče spremeniti, tako da se z miško postavimo na rob okna in povlečemo v zeleno smer. Tako lahko npr. povečamo tudi velikost okna **Cenik**.
- Če ima knjižnica vključeno možnost, da se ob podaljšanju roka izposoje vseh izvodov gradiva podaljša rok vrnitve v vseh oddelkih, kjer ima član evidentirano gradivo, se možnost podaljšanja ponudi le v primeru, ko ima član evidentirano gradivo poleg trenutnega oddelka še v vsaj enem od preostalih oddelkov.
- Če ima knjižnica vključeno možnost, da se članu ob prejemu zadnjega (najvišjega) opomina postavi omejitev "Prepoved izposoje na dom", se ob vračilu zadnjega izvoda gradiva z najvišjim opominom ponudi možnost brisanja te omejitve.
- Dodana je možnost, da se po tiskanju zadolžnice (gumb **Zadolžnica** v oknu **Gradivo domače knjižnice**) samodejno zapre okno **Gradivo domače knjižnice**. Za vključitev te možnosti mora knjižnica poslati zahtevo IZUM-u.
- Če želimo pri članu evidentirati izposajo dodatnih izvodov monografske publikacije, ki je članu že izposojena (izvod gradiva je z istega COBISS.SI-ID) v istem oddelku, se o tem izpiše sporočilo, izposojevalec pa se mora odločiti, ali bo dodaten izvod gradiva kljub temu izposodil ali ne.
- Vračilo gradiva v katerem koli oddelku je odslej mogoče tudi brez izbire člana z metodo **Neprosto gradivo / Vračanje brisanje**. V oknu **Gradivo domače knjižnice** se v polje "IN/CN" prenese odčitana inventarna številka ali številka za izposajo. Postopek vračila je od te točke dalje nespremenjen.
- V primeru hitrega iskanja člana (**Član / Išči po ključu**), iskanja člana za izposajo (**Član / Gradivo domače knjižnice**) in ob evidentiranju obiska člana (**Član / Evidentiraj obisk**) s številko izkaznice, ki je pripadala članu, izbrisanemu iz baze podatkov, se, če je bilo ob brisanju izbrano, da naj številka izkaznice ostane zasedena, izpiše sporočilo, da je bil član izbrisan iz baze podatkov.
- V primeru vračila izvoda, za katerega je pri podatkih o zalogi postavljen status (podpolje *996/997q – Status*), se o tem izpiše sporočilo.
- Seznam atributov razredov **Izposoja na dom, Medoddelčna izposoja, Gradivo v kroženju, Medknjižnična izposoja, Rezervacija izvoda, Rezervacija gradiva in Izposoja v čitalnico**, ki se izpišejo v brskalniku ob izbiri izvoda, je dopolnjen z izpisom vrednosti atributa **Podlokacija preusmeritve (eE)**. Atribut je s tem na razpolago tudi v *Orodju za izvoz podatkov* v povezanih razredih **Gradivo domače knjižnice** in **Vrnjeno gradivo domače knjižnice**.
- Izpis podatkov o stanju izvoda v izposoji (gumb **Preglej**), ki se izpišejo v oknu **Vpogled v stanje gradiva**, je dopolnjen s statusom izvoda (ST=) in podlokacijo preusmeritve (E=).
- Pri vračilu gradiva se v oknu **Gradivo domače knjižnice** pri informaciji o zadnjem vrnjenem izvodu izpiše tudi naslov vrnjenega izvoda. V primeru daljšega naslova je ta skrajšan s tremi pikicami.
- Na listku s podatki o rezervaciji, ki se izpiše po pripravi rezerviranega gradiva za prevzem, se poudarjeno izpiše informacija o tem, ali je bilo o tem članu poslano obvestilo.

- Pri evidentiranju poravnave terjatve je treba v primeru gotovinskega plačila v rubriko "Gotovina" vpisati znesek gotovine, ki nam jo preda obiskovalec knjižnice. Doslej se je privzeto izpisal znesek terjatve, ki jo je treba poravnati.
- Če za knjižnico z oddelki za katero izmed uporabniških imen ni določen privzeti oddelek prijave, se bo ob prijavi v COBISS3 uporabnik prijavil v oddelek, ki je vpisan na prvem mestu v lokalnem šifrantu *Oddelki (CODE 301)*.
- Dopolnjene in dodane možnosti v knjižnicah, ki uporabljajo RFID-naprave:
 - Dodana je možnost preverjanja in spreminjanja statusa zaščite gradiva (metoda **Sistem / RFID-naprava/status zaščite**). V tem kontrolnem oknu lahko tudi preverimo, ali RFID-naprava deluje ali ne.
 - Pri vračilu gradiva z metodo **Neprosto gradivo / Vračanje, brisanje** se v primeru, ko so prebrani tudi izvodi s statusom *prosto*, v sporočilnem oknu izpišejo inventarne številke vseh prostih izvodov.
 - Pri vračilu gradiva z metodo **Neprosto gradivo / Vračanje, brisanje** se v primeru, ko so prebrani tudi izvodi s statusom *prosto*, postopek vračila ponudi in izvede za vse evidentirane izvode gradiva.
- Izpisi za potrebe izposoje:
 - Novi izpis *I-CG-07: Seznam rezerviranega gradiva* omogoča pripravo seznama rezerviranega neprostelega gradiva (status *R*) skupaj s seznamom članov, ki so gradivo rezervirali.
 - Izpis *I-G-02: Najbolj iskano gradivo* je dopolnjen tako, da se v ločenem obrazcu *Pregled za vse uvrščeno gradivo* za vse gradivo, ki je uvrščeno na seznam, izpiše še zbirni pregled števila izposoj, podaljšav in rezervacij. Obrazec je pripravljen tako, da ga lahko z ustrezno verzijo Adobe Acrobat (npr. Adobe Acrobat Pro DC) shranimo kot delovni zvezek v MS Excelu, tam pa podatke nadalje urejamo.
 - Izpis *I-STA-G03: Po vrsti gradiva (fizična oblika)/mesecih* – pri razvrščanju podatkov po fizični obliki se upošteva vsebina podpolja *001b – Vrsta zapisa*.
- Popravek pri rezervacijah vezanih zvezkov serijskih publikacij za čitalnico.
- Popravek pri izpisovanju listka s podatki o rezervaciji v primeru vračila rezerviranega gradiva.
- Popravek pri obračunavanju stroškov opominov v knjižnicah, v katerih strošek novega opomina prekrije strošek predhodnega opomina: to se zgodi, tudi če je član za isto gradivo že prejel opomin.
- Popravek pri vključitvi novega oddelka za izposajo: pripravi se tudi blagajna za ta oddelek.
- Pogoji za podaljšanje roka vrnitve so na knjigomatu in bibliofonu izenačenimi s pogoji za podaljšanje prek servisa Moja knjižnica.
- Popravek pri izračunavanju števila obiskov: v primeru evidentiranja transakcij v izposoji za preteklo obdobje se pri izračunu števila obiskov evidentirane transakcije upoštevajo kot novi obisk člana.
- Popravek: potekle rezervacije se lahko brišejo z osnovnim pooblastilom za delo v izposoji (I_OSN).

V6.12-00(10), 07. september 2017

- V e-sporočilu, ki ga prejme član ob plačilu v Moji knjižnici, je spremenjen naziv obvestila, dodan je izpis podatkov o knjižnici in datumu plačila, umaknjen je izpis besedila *To je sistemsko sporočilo ...*

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 sistemske 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 podaljševanju 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 opravitlu 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 oddelek,
 - 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 poštne 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, oddelek 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 novoprispele 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/poroka
 - 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*). Pogoje 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 predogleda 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).
 - Popravljeno 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 desetisočinko natančno**
V ceniku je v urejevalniku **Storitve/terjatve – skupina** pri vnosu cene na enoto omogočen vnos cene na desetisočinko 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 izvorniku. 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/Izpisi 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 računov, 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 namestitvev (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/poroka, 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 naslavljanje na ime in priimek člana in ne več na ime in priimek skrbnika/poroka. 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 naslavlja 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 paratri 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 ustrezní 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 *Omejitev štev. 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.