

COBISS[®]

Kooperativni online bibliografski sistem in servisi

POM – Pomoč uporabnikom

Navodila za izvajanje inventure

POM-NA-SI-37, V12.0

Institut informacijskih znanosti, Maribor, Slovenija

IZUM[®]

© IZUM, 2016

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

KAZALO VSEBINE

1	Uvod	1
2	Priprava pred začetkom odčitavanja.....	1
3	Odčitavanje, vmesne kontrole in kontrola po zaključenem odčitavanju.....	2
3.1	Odčitavanje in prenašanje odčitkov	2
3.2	Zaključek odčitavanja in zadnja kontrola	9
4	Direktno odčitavanje in kontrola po zaključenem odčitavanju	9
4.1	Direktno odčitavanje	9
4.1.1	Posebnosti pri odčitavanju serijskih publikacij	10
4.2	Kontrola po zaključenem odčitavanju.....	11
5	Priprava izpisov	12
6	Odpis gradiva.....	13
7	Zaključek inventure	14
	Dodatek A: DIAGRAM INVENTURE.....	15
	PRILOGE	16
1.	Navodila za namestitev čitalnika Datalogic Skorpio v operacijskem sistemu Windows XP	16
2.	Navodila za namestitev čitalnika Datalogic Skorpio v operacijskem sistemu Windows 7 in novejših.....	16
3.	Navodila za namestitev čitalnika Nordic ID v operacijskih sistemih Windows 7 in Windows 8	16
4.	Navodila za namestitev čitalnika TTID TT100-B v operacijskem sistemu Windows 7 in novejših	16

1 Uvod

V dokumentu je opisan postopek izvajanja inventure s programsko opremo COBISS3. Postopek lahko knjižnica začne takrat, ko izpolni vse pogoje, ki jih postavi IZUM.

Pri izvajanju inventure s programsko opremo COBISS3 ločimo naslednje faze:

- priprava pred začetkom odčitavanja,
- odčitavanje, vmesne kontrole in kontrola po zaključenem odčitavanju,
- direktno odčitavanje,
- priprava izpisov,
- odpis gradiva,
- zaključek inventure.

2 Priprava pred začetkom odčitavanja

Najmanj en mesec pred začetkom inventure odgovorna oseba za izvedbo inventure v knjižnici pošlje na naslov podpora@izum.si zahtevo za izvedbo inventure in sporoči, da izpolnjuje zahtevane pogoje. Po prejemu e-pošte IZUM pripravi okolje za inventuro, kontakti osebi, odgovorni za inventuro v knjižnici, pa po telefonu sporoči:

1. **uporabniško ime** in **geslo** za prijavo,
2. internetni naslov, na katerem se nahaja okolje za inventuro.

Ob prvi prijavi v okolje za inventuro se na namizju samodejno kreira bližnjica do okolja za inventuro.

Postopek:

1. V segmentu COBISS3/Zaloga poiščemo mapo **Inventura** in izberemo razred **Podatki o inventuri**. Po izbiri metode **Razred / Išči** se odpre okno **Iskanje – Podatki o inventuri**. S klikom na gumba **Poišči vse** in **Izberi** označeni objekt prenesemo na delovno področje.
2. Z metodo **Objekt / Uredi** ali dvakratnim klikom na objekt **Inventura** odpremo na delovnem področju novo okno **Podatki o inventuri**, v katero vnesemo vrednosti pri "Začetek inventure", "Konec inventure", "Opis obsega ..." (opisno) in po potrebi vnesemo ustrezno besedilo pri "Opomba".
3. V oknu **Popisi** je že pripravljen Popis; 1; CIDX (objekt, ki ga je pripravil IZUM in v katerem so naloženi podatki o izposojenem gradivu). Nove popise kreiramo glede na načrt popisovanja v knjižnici. Število kreiranih popisov ni omejeno.
 - 3.1. S klikom na gumb **Nov Objekt** kreiramo nov popis, ki se oštevilči programsko. V novem oknu **Popis** vnesemo zahtevane vrednosti pri "Popisovalec", "Nahajališče", "Ureja po el. dl" (iz šifranta izberemo element *d/l*) in "Ureja po ind. postavitve (2)" ter po potrebi vnesemo še druge podatke. S klikom na gumb **V redu** najprej shranimo podatke v oknu **Popisi**, s ponovnim klikom pa še podatke v oknu **Podatki o inventuri**.

4. Kreirane popise najprej naložimo na delovno področje, tako da v segmentu COBISS3/Zaloga poiščemo mapo **Inventura** in izberemo razred **Popis**. Po izbiri metode **Razred / Išči** se odpre okno **Iskanje – Popis**. S klikom na gumba **Poišči vse** in **Izberi** označene objekte naložimo na delovno področje (razen objekta Popis; 1; CIDX).
5. Glede na vrednosti pri "Nahajališče" in vrednosti za elemente signature (gl. točko 3.1) bomo odčitke inventarnih števil iz prenosnega čitalnika (v nadaljevanju čitalnik) prenašali v ustreznih objekt Popis x.
6. Odčitavanje gradiva lahko izvedemo s prenosnim terminalom s čitalnikom črtne kode ali z ročnim čitalnikom črtne kode.

3 Odčitavanje, vmesne kontrole in kontrola po zaključenem odčitavanju

3.1 Odčitavanje in prenašanje odčitkov

Osnovno navodilo: V primeru težav se najprej obrnemo na kontaktno osebo, zadolženo za inventuro v knjižnici, po potrebi pa še na sodelavca, ki je v knjižnici odgovoren za pravilno delovanje opreme. Če težav ni mogoče rešiti, se kontaktna oseba, zadolžena za inventuro v knjižnici, obrne na kontaktno osebo za inventuro v IZUM-u.

Metoda za nalaganje odčitkov iz čitalnika v objekt Popis x je odvisna od modela čitalnika. Priporočljivo število odčitkov v enem popisu je 1.000. V objekt Popis x lahko odčitke prenesemo večkrat.

1. Prenajanje odčitkov iz čitalnikov Symbol PDT 3100 in Symbol PDT 6100

- 1.1. Na lokalnem računalniku, kjer izvajamo inventuro, najprej na disku C kreiramo mapo **Inventura**, kamor bomo lokalno shranjevali datoteke z odčitki.
- 1.2. Na čitalniku pritisnemo tipko **SCAN** ali sprožilec na strani čitalnika in začnemo odčitavati inventarne številke. Pravilnost odčitavanja in število inventarnih številk sproti preverjamo na zaslonu čitalnika. Če inventarne številke ne moremo odčitati s čitalnikom (npr. zaradi obrabljene nalepke), jo ročno vpišemo v čitalnik in potrdimo s tipko **ENTER**.
- 1.3. Čitalnik z datoteko odčitkov postavimo na stojalo, ki je povezano z lokalnim računalnikom (vrata COM) in virom napajanja.
- 1.4. Na delovnem področju kliknemo ustreznih objekt Popis x in z desnim gumbom miške iz spustnega seznama izberemo metodo **Naloži odčitke iz Symbol**.
- 1.5. Odpre se okno **Prenos iz čitalnika**. S klikom na **Začetek prenosa pod.** se v oknu **Zaključitev urejanja besedila** izpišejo naslednja sporočila o povezavi čitalnika z osebim računalnikom:
 - "Čitalnik je priključen", "Komunikacija je vzpostavljena", "Podatke je možno poslati" – pri teh sporočilih delo nemoteno nadaljujemo.

- "Čitalnik ni priključen", "Komunikacija ni vzpostavljena", "Podatkov ni možno poslati" – pri teh sporočilih je treba v oknu **Nastavitev komunikacijskih parametrov**, ki se odpre s klikom na gumb **Kom. parametri**, urediti nastavitve komunikacijskih parametrov (pri "COM PORT" izberemo ustrezno vrednost iz spustnega seznama, pri "SPEED" izberemo vrednost 9600, pri "DATA BITS" 7, pri "STOP BITS" 1 *Stop bit*, pri "PARITY" *Even* in pri "FLOW CONTROL" *XON_XOFF_IN*) ali preveriti povezavo med stojalom za čitalnik in lokalnim računalnikom ali virom napajanja.

- 1.6. Po vzpostavitvi komunikacije začnemo prenašati odčitke iz čitalnika v lokalni računalnik (priporočljivo enkratno število odčitkov je največ 1.000), tako da na čitalniku **hkrati** pritisnemo tipki **FUNC** in **1**. Prenos steče, po končanem prenosu pa se na čitalniku izpiše sporočilo "Prenos uspešno končan.". V oknu **Preneseno iz čitalnika** so prikazani vsi preneseni odčitki, v oknu **Zaključitev urejanja besedila** pa statistika prenosa: število vseh prenesenih odčitkov, ki zajema tudi napačne, ter podatek o številu in seznam napačnih odčitkov (pomotoma odčitane druge kode na gradivu, kot je npr. ISBN, koda založnika ipd.).

Prenos odčitkov se lahko prekine zaradi drugih kod, pomotoma odčitanih z gradiva. Na čitalniku se izpiše sporočilo "Napaka pri prenosu. Ponovi prenos!". V tem primeru moramo najprej pobrisati napačne kode iz čitalnika:

- Na čitalniku pritisnemo tipko **ENTER**, da se vrnemo v seznam odčitanih inventarnih števil. S tipkama za pomik **↑** in **↓** poiščemo napačno (pomotoma odčitano) številko in jo s tipko **CLEAR** pobrišemo iz seznama inventarnih števil.

Prenos odčitkov ponovimo (gl. točko 1.6) in če se uspešno konča, nadaljujemo postopek iz točke 1.8.

Če se tudi ponovljeni prenos odčitkov prekine, upoštevamo navodila, kako ravnati v primeru težav.

- 1.7. Pojavijo se lahko še druge težave pri prenosu odčitkov, zaradi katerih število prenesenih odčitkov v lokalnem računalniku ni enako številu odčitkov na čitalniku (npr. v oknu **Preneseno iz čitalnika** ni toliko odčitkov kot v čitalniku; v oknu ne moremo prebrati znakov; znaki niso številski; dolžina inventarne številke ni enaka dolžini, definirani v potrjenem Zapisniku o zalogi v knjižnici, itd.). V primeru takšnih težav iz okna **Preneseno iz čitalnika** izbrišemo odčitke s klikom na gumb **Zbriši vpisano** (možen je samo hkraten izbris vseh odčitkov) ter ponovimo prenos iz čitalnika (gl. točko 1.6). Če se prenos odčitkov uspešno konča, nadaljujemo postopek iz točke 1.8.

Če tudi ponovljeni prenos odčitkov ni ustrezen, upoštevamo navodila, kako ravnati v primeru težav.

- 1.8. S klikom na gumb **Vpiši** se odpre okno **Prenos v mapo**. V spustnem seznamu je že izbrana mapa **UNCHECK_DATA**, kamor se bodo shranili preneseni odčitki iz čitalnika. Datoteka z zadnjimi odčitki se programske vpiše v polje pri "Ime datoteke". S klikom na gumb **Shrani** se začne prenos odčitkov iz čitalnika v lokalni računalnik (*C:/inventura/unchecked_data*).

1.9. Pred pripravo izpisov je treba odčitke v posameznih popisih pregledati in urediti. Na delovnem področju s klikom označimo ustrezeni objekt Popis x in z desnim gumbom miške iz spustnega seznama izberemo metodo **Filtriraj odčitke**. Odpre se okno **Filtriranje odčitkov**, v katerem so glede na nastavitve posamezne knjižnice že vpisane privzete vrednosti pri "Dogovorjena dolžina inventarne številke", "Dogovorjena dolžina številke za izposajo" in "Maksimalno dovoljena dolžina inventarne številke".

- S klikom na gumb **Izberi datoteko** se odpre okno **Izberi datoteko**, kjer so zbrane vse datoteke z odčitki iz čitalnika.

Po izbiri datoteke in kliku na gumb **Odpri** se v levi del okna **Filtriranje odčitkov** nanizajo odčitki iz te datoteke.


S klikom na gumb **Preveri podatke** program preveri odčitke. Odčitki, ki ustrezajo nastavljenemu filtru za preverjanje, se izpišejo v desnem delu okna **Filtriranje odčitkov**.

- Odčitana inventarna številka ali odčitana številka za izposajo, ki ni enaka lokalnim podatkom o zalogi in odstopa od nastavljenega filtra, se izpiše v polju v desnem kotu okna. Odčitke lahko sproti popravljamo ali pa dopolnimo filter za preverjanje. Sproti popravljene odčitke shranimo z gumbom **Nadaljuj**.

Da se izognemo preobsežnemu popravljanju, preverjanje odčitkov prekinemo, tako da kliknemo gumb **Prekini**, in dopolnimo filter za preverjanje.

- Kadar so **pred** ali **za** odčitano inventarno številko ali številko za izposajo odvečni znaki, jih lahko z dopolnjenim filtrom zberemo. Te znake vpišemo v vnosno polje pri "Odvečni znaki PRED odčitki" ali "Odvečni znaki ZA odčitki". Če vpišemo različne znake ali različne nize znakov, mora biti med njimi presledek.
- Podatke za filtriranje lahko dopolnimo tudi z navedbo vrednosti dolžine inventarne številke in številke za izposajo, ki je med prenesenimi odčitki filtrirane datoteke in se razlikuje od privzete vrednosti. Te dolžine s presledkom vpišemo pri "Izjeme v dolžini inventarne številke" in "Izjeme v dolžini številke za izposajo".
- Če želimo, da se prenesejo tudi odčitki serijskih publikacij, vpišemo oznako v potrditveno polje pri "Upoštevaj SP".
- Programsko se pred odčitek inventarne številke lahko doda predpona, ki jo vpišemo v polje pri "Predpona za novo inventarno številko". Predpona bo dodana k tisti inventarni številki, katere dolžina je šele skupaj s predpono enaka dogovorjeni dolžini inventarne številke.
- Primera:
 - Če pri "Predpona za novo inventarno številko" vpišemo vrednost predpone (npr. 1) in je dogovorjena dolžina inventarne številke 7-mestna, se 1 doda k vsem odčitanim 6-mestnim inventarnim številkam.
 - Če pri "Predpona za novo inventarno številko" vpišemo 3-mestno predpono (npr. 783) in je dogovorjena dolžina inventarne številke 7-mestna, se 783 doda k vsem odčitanim 4-mestnim inventarnim številkam.

Dolžina odčitane inventarne številke, h kateri se bo programsko dodala navedena predpona, mora biti vnesena pri "Izjeme v dolžini inventarne številke" in "Izjeme v dolžini številke za izposojlo".

- Ko so vsi odčitki pregledani in urejeni, postane gumb **Shrani podatke** aktiven.
- S klikom na gumb **Shrani podatke** se odpre okno **Prenos v mapo**. S klikom na gumb **Shrani** se urejeni podatki prenesejo v mapo *C:/inventura/check_data*, odčitki, ki so bili preneseni iz čitalnika, pa se shranijo v mapo *C:/inventura/original_data*.
- Po končanem pregledovanju odčitkov zapremo okno **Filtriranje odčitkov** s klikom na gumb , ki je v naslovni vrstici okna **Filtriranje odčitkov**.

1.10. Pregledane in urejene odčitke prenesemo iz lokalnega računalnika na Izumov strežnik tako, da na delovnem področju kliknemo ustreznemu objektu **Popis x** in z desnim gumbom miške iz spustnega seznama izberemo metodo **Zapiši odčitke**. Odpre se okno **Izberi datoteko**, kjer se datoteka po potrditvi vpiše v polje pri "Ime datoteke". S klikom na gumb **Odpri** sprožimo prenos odčitkov na strežnik.

1.11. Po določenem času se prikaže okno **Statistika za prenesene odčitke** z vpisanimi podatki o prenesenih in podvojenih odčitkih. Postopek zaključimo s klikom na gumb **V redu**. Odčitki se iz mape *C:/inventura/check_data* prenesejo v mapo *C:/inventura/history*.

1.12. Pri "Število odčitkov" v brskalniku COBISS3 v delu **Atributi razreda "Popis"** ali v oknu **Popis** (dvakratni klik na objekt **Popis x**) **obvezno** preverimo, ali je število prenesenih odčitkov iz čitalnika enako številu odčitkov v čitalniku.

- Če se število odčitkov ne ujema, na čitalniku pritisnemo tipko **ENTER**. Na zaslonu čitalnika se izpiše sporočilo "Ali naj brišem vse zapise?". Pritisnemo katero koli tipko **razen** tipke **ENTER**, da se vrnemo v seznam odčitanih inventarnih števil in prenos ponovimo (gl. točko 1.6). Če se tudi pri ponovljenem prenosu število odčitkov ne ujema, upoštevamo navodila, kako ravnati v primeru težav.
- Če smo po preverjanju zadovoljni z rezultati, podatke v čitalniku zbrišemo, tako da trikrat pritisnemo tipko **ENTER**, nato ponovimo postopke od točke 1.2 dalje.

2. Prenašanje odčitkov iz čitalnika Datalogic Skorpio ali čitalnika TTID TT100-B

Če izvajamo inventuro s čitalnikom Datalogic Skorpio ali čitalnikom TTID TT100-B, moramo v lokalnem računalniku glede na nameščeni operacijski sistem, namestiti ustrezen program za pravilno delovanje čitalnika. Navodila so podana v prilogi, dostopna pa so tudi preko spletne strani COBISS pod *Priporočena oprema* (http://home.izum.si/cobiss/priporocena_oprema/tiskalniki.asp).

- 2.1. Komunikacija med čitalnikom in okoljem za inventuro je vzpostavljena, ko je čitalnik priklopljen na vir napajanja in položen na stojalo.
- 2.2. Če na čitalniku program Inventura še ni zagnan, ga aktiviramo tako, da dvakrat kliknemo ikono **Inventura**.

- 2.3. Pred začetkom odčitavanja kliknemo gumb **Začni inv.**, da se na zaslonu čitalnika prikažejo podatki o shranjevanju datotek. Podatkov ne spreminjamo, saj gre za programske nastavitve, zato jih samo potrdimo s klikom na gumb **OK**.
- 2.4. Odpre se okno za odčitavanje. Posamezno inventarno številko odčitamo, če pritisnemo tipko **SCAN**. Inventarna številka se po odčitavanju izpiše na zaslonu čitalnika, kjer sproti preverjamo pravilnost in število odčitanih inventarnih številk.
 - Zaslona čitalnika se zaradi velike porabe baterije samodejno izklopi, če ga nekaj časa ne uporabljamo. Ponovno ga aktiviramo s tipko **SCAN**.
- 2.5. Po končanem odčitavanju (priporočljivo enkratno število odčitkov je največ 1.000) kliknemo gumb **Končaj inv.** in datoteka z odčitki se shrani v čitalniku. Zaradi varnosti je priporočljiv sproti prenos datotek iz čitalnika v lokalni računalnik.
- 2.6. Čitalnik z datoteko odčitkov položimo na stojalo, ki je povezano z lokalnim računalnikom (priključek USB) in virom napajanja.
- 2.7. Ko čitalnik položimo na stojalo, se aktivira program Microsoft ActiveSync (sistem Windows XP) ali Microsoft Windows Mobile Device Center (sistem Windows 7 ali sistem Windows 8). Odpre se okno **Microsoft ActiveSync** ali okno **Windows Mobile Device Center** z izpisanim statusom povezave in sinhronizacije med čitalnikom in lokalnim računalnikom: *Connected, Synchronized*.
- 2.8. Po vzpostavitvi komunikacije prenesemo datoteko z odčitki iz čitalnika v mapo na lokalnem računalniku. Dodamo mapo *C:/inventura/uncheck_data*, če je v lokalnem računalniku še nimamo.

Datoteko, ki je v mapi *Windows/Programs/Inventura/Data*, iz čitalnika prenesemo (izrežemo in prilepimo) v lokalni računalnik v mapo *C:/inventura/uncheck_data*. Če prenesena datoteka ni v formatu *txt*, jo preimenujemo in končnico *log* zamenjamo s končnico *txt*.
- 2.9. Pred pripravo izpisov odčitke v posameznih popisih pregledamo in uredimo. Metoda **Objekt / Filtriraj odčitke** je opisana v točki 1.9.
- 2.10. Pregledane in urejene odčitke prenesemo iz lokalnega računalnika na Izumov strežnik, tako da na delovnem področju kliknemo ustreznemu objektu Popis x in z desnim gumbom miške iz spustnega seznama izberemo metodo **Zapiši odčitke**. Odpre se okno **Izberi datoteko**, v katerem potrdimo datoteko, ki se programsko prenese v polje pri "Ime datoteke". S klikom na gumb **Odpri** sprožimo prenos odčitkov na strežnik.
- 2.11. Po določenem času se odpre okno **Statistika za prenesene odčitke** z vpisanimi podatki o mestu (lokaciji) in imenu datoteke ter o prenesenih in podvojenih odčitkih. Postopek zaključimo s klikom na gumb **V redu**. Odčitki se iz mape *C:/inventura/check_data* prenesejo v mapo *C:/inventura/history*.
- 2.12. Pri "Število odčitkov" v brskalniku COBISS3 v delu **Atributi razreda "Popis"** ali v oknu **Popis** (dvakratni klik na objekt Popis x) **obvezno** preverimo, ali je število prenesenih odčitkov iz čitalnika enako številu odčitkov v čitalniku.
 - Če se število odčitkov ne ujema, prestavimo datoteko z odčitki iz mape *C:/inventura/history* v mapo *C:/inventura/check_data* in ponovimo postopek

prenosa odčitkov iz datoteke. Če se tudi pri ponovljenem prenosu število odčitkov ne ujema, upoštevamo navodila, kako ravnati v primeru težav.

- Če so rezultati po preverjanju zadovoljivi, nadaljujemo odčitavanje in postopek prenosa od točke 2.3 naprej.

Ker pri čitalnikih Datalogic Skorpio in TTID TT100-B ročni vnos inventarne številke ni možen, moramo številko, ki je ne moremo odčitati s čitalnikom, vpisati ročno v datoteko formata *txt*. V datoteki mora biti vsaka inventarna številka v svoji vrstici, brez dodatnih znakov ali presledkov. Za zadnjo vpisano inventarno številko ne sme biti prazne vrstice. Datoteko shranimo v lokalni računalnik za izvajanje inventure (najbolje v mapo *C:/inventura/uncheck_data*). Nato izvedemo postopek prenosa od točke 2.9 naprej. Prenos ročno vpisanih inventarnih številk lahko izvedemo ne glede na to, ali je čitalnik priključen na lokalni računalnik ali ne.

3. Prenašanje odčitkov iz čitalnika Nordic ID

Če izvajamo inventuro s čitalnikom Nordic ID, moramo v lokalnem računalniku glede na nameščeni operacijski sistem, namestiti ustrezen gonilnik za pravilno delovanje čitalnika. Navodila so podana v prilogi, dostopna pa so tudi preko spletne strani COBISS pod *Priporočena oprema* (http://home.izum.si/cobiss/priporocena_oprema/tiskalniki.asp).

- 3.1. Komunikacija med čitalnikom in okoljem za inventuro je vzpostavljena, ko je čitalnik priklopljen na vir napajanja in položen na stojalo.
- 3.2. Če na čitalniku program Inventura še ni zagnan, ga aktiviramo tako, da dvakrat kliknemo ikono **Inventura**.
- 3.3. Pred začetkom odčitavanja kliknemo gumb **Začni inventuro**, da se na zaslonu čitalnika prikažejo podatki o shranjevanju datotek. Podatkov ne spreminjamo, saj gre za programske nastavitve, zato jih samo potrdimo s klikom na gumb **Shrani in nadaljuj**.
- 3.4. Odpre se okno za odčitavanje. Inventarne številke lahko odčitamo ali jih vpišemo ročno.
 - Odčitavanje črtne kode na nalepki:
Posamezno črtno kodo odčitamo, če pritisnemo tipko na ročaju čitalnika. Inventarna številka se po odčitavanju izpiše na zaslonu čitalnika, kjer sproti preverjamo pravilnost in število odčitanih inventarnih številk.
 - Odčitavanje RFID-nalepk:
V oknu za odčitavanje kliknemo na gumb **Beri RFID**. Nato anteno čitalnika nastavimo vzporedno s knjižno polico. Čitalnik držimo na enem mestu tako dolgo, dokler slišimo piskanje, kar pomeni, da čitalnik odčitava RFID nalepke. Ko piskanje preneha, čitalnik premaknemo naprej ob knjižni polici in ga ponovno držimo na mestu. Inventarne številke se po odčitavanju izpišejo na zaslonu čitalnika, kjer sproti preverjamo pravilnost in število odčitanih inventarnih številk.
Ko zaključimo z odčitavanjem RFID-nalepk na zelenem območju, kliknemo na gumb **Končaj RFID**.
 - Ročni vpis inventarne številke:

Posamezno inventarno številko vpišemo s pomočjo tipkovnice na čitalniku. Po vpisu ustrezne inventarne številke kliknemo na gumb **OK**. Postopek ponavljamo dokler ne vpišemo vseh zelenih inventarnih števil.

Zaslon čitalnika se zaradi velike porabe baterije samodejno izklopi, če ga nekaj časa ne uporabljamo. Ponovno ga aktiviramo s tipko na ročaju čitalnika.

- 3.5. Po končanem odčitavanju (priporočljivo enkratno število odčitkov je največ 1.000) kliknemo gumb **Končaj inventuro** in datoteka z odčitki se shrani v čitalniku. Zaradi varnosti je priporočljiv sproti prenos datotek iz čitalnika v lokalni računalnik.
- 3.6. Čitalnik z datoteko odčitkov položimo na stojalo, ki je povezano z lokalnim računalnikom (priključek USB) in virom napajanja.
- 3.7. Ko čitalnik položimo na stojalo, se aktivira program Microsoft Windows Mobile Device Center. Odpre se okno **Windows Mobile Device Center** z izpisanim statusom povezave in sinhronizacije med čitalnikom in lokalnim računalnikom: *Connected, Synchronized*.
- 3.8. Po vzpostavitvi komunikacije prenesemo datoteko z odčitki iz čitalnika v mapo na lokalnem računalniku. Dodamo mapo *C:/inventura/uncheck_data*, če je v lokalnem računalniku še nimamo.
 - Datoteko, ki je v mapi *Windows/Programs/Inventura/Data*, iz čitalnika prenesemo (izrežemo in prilepimo) v lokalni računalnik v mapo *C:/inventura/uncheck_data*. Če prenesena datoteka ni v formatu *txt*, jo preimenujemo in končnico *log* zamenjamo s končnico *txt*.
- 3.9. Pred pripravo izpisov odčitke v posameznih popisih pregledamo in uredimo. Metoda **Objekt / Filtriraj odčitke** je opisana v točki 1.9.
- 3.10. Pregledane in urejene odčitke prenesemo iz lokalnega računalnika na Izumov strežnik, tako da na delovnem področju kliknemo ustreznemu objektu Popis x in z desnim gumbom miške iz spustnega seznama izberemo metodo **Zapiši odčitke**. Odpre se okno **Izberi datoteko**, v katerem potrdimo datoteko, ki se programsko prenese v polje pri "Ime datoteke". S klikom na gumb **Odpri** sprožimo prenos odčitkov na strežnik.
- 3.11. Po določenem času se odpre okno **Statistika za prenesene odčitke** z vpisanimi podatki o mestu (lokaciji) in imenu datoteke ter o prenesenih in podvojenih odčitkih. Postopek zaključimo s klikom na gumb **V redu**. Odčitki se iz mape *C:/inventura/check_data* prenesejo v mapo *C:/inventura/history*.
- 3.12. Pri "Število odčitkov" v oknu **Atributi razreda "Popis"** ali v oknu **Popis** (dvakratni klik na objekt Popis x) **obvezno** preverimo, ali je število prenesenih odčitkov iz čitalnika enako številu odčitkov v čitalniku.
 - Če se število odčitkov ne ujema, prestavimo datoteko z odčitki iz mape *C:/inventura/history* v mapo *C:/inventura/check_data* in ponovimo postopek prenosa odčitkov iz datoteke. Če se tudi pri ponovljenem prenosu število odčitkov ne ujema, upoštevamo navodila, kako ravnati v primeru težav.
 - Če so rezultati po preverjanju zadovoljivi, nadaljujemo odčitavanje in postopek prenosa od točke 3.3 naprej.

3.2 Zaključek odčitavanja in zadnja kontrola

Kot je zapisano v poglavju 3.1, točkah 1.2, 2.4 in 3.4, se pravilnost odčitanih inventarnih števil kontrolira ob odčitavanju s čitalnikom. Prav tako se kontrola izvaja ob filtriranju odčitkov (gl. pogl. 3.1, točke 1.9, 2.9 in 3.9) in prenašanju odčitkov na Izumov strežnik (gl. pogl. 3.1, točke 1.10, 2.10 in 3.10), z iskalnikom v razredu **Odčitki** pa takrat, ko so odčitki že na strežniku. Takrat lahko pripravimo tudi statistiko odčitkov posameznega popisa ali seznam odčitkov popisa, tako da na popisu, ki ga imamo na delovnem področju, izberemo metodo **Objekt / Pokaži statistiko odčitkov** ali **Objekt / Pokaži seznam odčitkov**.

Odgovorna oseba za inventuro v knjižnici mora datoteke, ki so shranjene v mapi *C:/inventura*, obvezno arhivirati v lokalnem računalniku, če bi bilo treba inventuro ponoviti. Ista oseba tudi preveri vsebino mape **Inventura** v lokalnem računalniku, kjer se izvaja inventura, in jo primerja s popisi v okolju za inventuro. Stanje odčitkov v mapi **Inventura** mora biti enako stanju odčitkov v okolju za inventuro. Vsebino mape **Inventura** odgovorna oseba posreduje v IZUM skupaj s pisno izjavo, da se število odčitkov v mapi **Inventura** ujema s številom odčitkov v okolju za inventuro.

Da bi se izognili nepopolnim in nepravilnim rezultatom, se inventurni odčitki v prejetih datotekah preverijo tudi v IZUM-u.

Ko iz IZUM-a posredujemo povratno informacijo o pravilnosti odčitkov, lahko knjižnica začne pripravljati izpise. Osnova za pripravo inventurnih izpisov so datoteke v mapi **Inventura**.

4 Direktno odčitavanje in kontrola po zaključenem odčitavanju

4.1 Direktno odčitavanje

Direktno odčitavanje gradiva je možno ob posebni nastavitvi v inicializacijski datoteki knjižnice.

Popisovanje gradiva z direktnim odčitavanjem izvedemo s čitalnikom za izposojno, pri čemer se odčitki zapisujejo neposredno v inventurno okolje. Popisujemo lahko vse vrste gradiva. Pogoj za uporabo te metode je neprestana povezava računalnika z internetom.

1. Prenosni računalnik položimo na voziček, s katerim se bomo lahko pomikali med policami, tako da bomo imeli pregled nad prenosom odčitkov med odčitavanjem. Računalnik povežemo z ročnim čitalnikom črtne kode; na prenosnem računalniku nastavimo ustrezno jakost zvoka, saj je postopek podprt tudi z zvočnimi signali.
2. Na delovnem področju kliknemo ustrezni objekt Popis x in z desnim gumbom miške iz spustnega seznama izberemo metodo **Direktno odčitaj in zapiši odčitke**.
3. Preden začnemo odčitavati gradivo, nastavimo filter odčitkov. Glede na nastavitve posamezne knjižnice so že vpisane privzete vrednosti pri "Dogovorjena dolžina inventarne številke", "Dogovorjena dolžina številke za izposojno" in "Maksimalno dovoljena dolžina inventarne številke".

Za serijske publikacije obvezno označimo "Upoštevaj SP".

4. Ko kliknemo gumb **Začni popis/spremeni filter**, lahko začnemo odčitavati gradivo.
5. Če odčitek ustreza nastavljenemu filtru in številčenju na nivoju zvezka med podatki o zalogi odčitane gradiva, se po potrditvenem zvoku v obeh oknih izpiše odčitana inventarna številka ali odčitana številka za izposajo, ki se prenese v popis.
6. Če odčitana inventarna številka ali odčitana številka za izposajo odstopa od nastavljenega filtra, se po opozorilnem zvoku v zgornjem oknu izpišeta sporočilo, da nastavljen filter ni ustrezen, in vzrok neustreznosti. S klikom na gumb **Začni popis/spremeni filter**, spremenimo nastavitve filtra odčitkov, po kliku na gumb **Začni popis/spremeni filter** pa nadaljujemo odčitavanje gradiva.
7. Če odčitamo **prosto** knjižnično gradivo, ki je že bilo zabeleženo v enem od popisov, nas na to opozori zvok. Odčitek se ne bo prenesel v popis.
8. Pri direktnem odčitavanju svetujemo, da se sproti, po vsakem končanem odčitavanju v posameznem popisu, preveri, ali je število odčitkov ustrezno. Ti odčitki so zapisani samo v inventurni bazi podatkov, zato naknadno preverjanje na strežniku ni mogoče.

4.1.1 Posebnosti pri odčitavanju serijskih publikacij

Pri serijskih publikacijah, pri katerih na nalepki za gradivo ni podatka o številčenju na nivoju zvezka, je omogočena izbira številčenja odčitane publikacije med izvajanjem popisa. Odčitek, ki se bo zapisal v popis, bo zajemal tudi številčenje na nivoju zvezka in ne bo zajet v izpisu izjem. Poleg tega je omogočeno, da med popisovanjem s police umaknemo odčitano publikacijo, pri kateri številčenje odčitka ni usklajeno s številčenjem med podatki o zalogi ali ki ni del knjižnične zaloge, saj bo odčitek zajet v izpisu Inventurni višek.

Če številčenje odčitka ni usklajeno s številčenjem med podatki o zalogi ali ni del knjižnične zaloge, nas zvok na to opozori.

Če na nalepki ni podatka o številčenju zvezka, a je vnos v 997m v skladu s formatom COMARC/H, se poleg opozorilnega zvoka v spodnjem oknu z rdečo izpiše opozorilo, da zvezek ni odčitani; odpre se okno z naborom zvezkov, ki so med podatki o zalogi v 997m odčitane gradiva. Izbor zvezka potrdimo s klikom na gumb **V redu**. Opozorilo, da številčenje (zvezek) ni odčitano, se obarva zeleno, k odčitku pa se doda izbrani zvezek. Odčitek ne bo zajet v izpisu izjem. Če kliknemo gumb **Prekliči** (zvezka ne izberemo), se odčitek ne bo vpisal v popis, pač pa se bo programsko dodal k opozorilu v spodnjem delu okna. Tega ne priporočamo, saj odčitek v takem primeru ne bo zajet v nobenem inventurnem izpisu.

Ker na nalepki ni podatka o številčenju zvezka in številčenja tudi ni v 997m (997m=prazen), nas ne glede na indikator vezave zvok opozori, da zvezek ni odčitani. Ker v 997m ni številčenja na nivoju zvezka, se v spodnjem oknu z zeleno izpiše opozorilo, da številčenje (zvezek) ni odčitano, pod opozorilom pa se izpiše inventarna številka gradiva. Odčitek ne bo zajet v izpisih inventurnih viškov, mankov ali izjem.

Ker je na nalepki številčenje, ki ni v 997m odčitane gradiva, nas zvok na to opozori. V spodnjem oknu se z rdečo izpiše opozorilo, da je treba preveriti številčenje (m), in odpre se okno z vprašanjem, ali želimo odčitek prenesti v popis.

- Če kliknemo **Da**, se opozorilo v spodnjem oknu obarva zeleno in doda se odčitek. Odčitek se bo vpisal v popis, izpisal pa se bo v izpisu *Inventurni višek*. Takšno gradivo umaknemo s police, saj je treba urediti 997m v pravem okolju COBISS3 in natisniti ustrezno nalepko.
- Izberemo lahko tudi **Ne**, a tega ne priporočamo, saj se odčitek ne bo vpisal v popis in zato ne bo zajet v nobenem inventurnem izpisu. K opozorilu v spodnjem oknu se programsko doda odčitek.

Če je v 997m odčitane graiva napačen vnos zvezkov glede na indikator vezave, nas zvok na to opozori. V spodnjem oknu se z rdečo izpiše opozorilo, da je treba preveriti številčenje (m), in odpre se okno z vprašanjem, ali želimo odčitek prenesti v popis.

- Če kliknemo **Da**, se opozorilo v spodnjem oknu obarva zeleno in doda se odčitek. Odčitek se bo vpisal v popis, zajet pa bo v izpisu *Izjeme pri serijskih publikacijah* pri "Skupina izjem 2". Takšno gradivo umaknemo s police, saj je treba urediti 997m v pravem okolju COBISS3 in natisniti ustrezno nalepko.
- Izberemo lahko tudi **Ne**, a tega ne priporočamo, saj se odčitek ne bo vpisal v popis in zato ne bo zajet v nobenem inventurnem izpisu. K opozorilu v spodnjem oknu se programsko doda odčitek.

Če odčitek vsebuje tudi podatek o številčenju in odčitamo enoto, pri kateri vnos zvezkov v 997m ni v skladu s formatom COMARC, nas zvok na to opozori in v zgornjem oknu se z rdečo izpiše, da filter ni ustrezen. Takšno gradivo umaknemo s police, saj je treba urediti 997m v pravem okolju COBISS3 in natisniti ustrezno nalepko.

Če odčitek ne vsebuje podatka o številčenju in odčitamo enoto, pri kateri vnos zvezkov v 997m ni v skladu s formatom COMARC, nas zvok opozori, da zvezek ni odčitano. A ker vnos številčenja na nivoju zvezka v 997m ni v skladu s formatom COMARC, se v spodnjem oknu z zeleno izpiše opozorilo, da številčenje (zvezek) ni odčitano, pod opozorilom pa se izpiše odčitek. Odčitek se bo vpisal v popis, zajet pa bo v izpisu *Izjeme pri serijskih publikacijah* pri "Skupina izjem 2". Takšno gradivo umaknemo s police, saj je treba urediti 997m v pravem okolju COBISS3 in natisniti ustrezno nalepko.

Ker odčitamo gradivo, ki ni zavedeno v knjižnično zalogo, nas zvok na to opozori. V spodnjem oknu se z rdečo izpiše opozorilo, da smo odčitali gradivo brez evidenčnega stanja v knjižnični zalogi, in odpre se okno z vprašanjem, ali želimo odčitek prenesti v popis.

- Če kliknemo **Da**, se opozorilo v spodnjem oknu obarva zeleno in doda se odčitek. Odčitek se bo vpisal v popis, izpisal pa se bo v izpisu *Inventurni višek* pri "Zaloga brez evidenčnega stanja". Takšno gradivo umaknemo s police in če je odčitek del knjižnične zaloge, je treba urediti 997m v pravem okolju COBISS3 in natisniti ustrezno nalepko.
- Če smo odčitali gradivo, ki ni del knjižnične zaloge, kliknemo **Ne**. K opozorilu v spodnjem oknu se programsko doda odčitek. Odčitek se ne bo vpisal v popis in zato ne bo zajet v nobenem inventurnem izpisu. Takšno gradivo umaknemo s police.

4.2 Kontrola po zaključenem odčitavanju

Preden začnemo odčitavati gradivo, moramo nastaviti filter odčitkov. Tako se pravilnost odčitanih inventarnih številčk kontrolira že med odčitavanjem (gl. pogl. 4.1, točka 3).

Odčitke poiščemo z iskalnikom v razredu **Odčitki**. Lahko pa pripravimo tudi statistiko odčitkov posameznega popisa ali seznam odčitkov popisa, tako da na popisu, ki ga imamo na delovnem področju, izberemo metodo **Objekt / Pokaži statistiko odčitkov** ali **Objekt / Pokaži seznam odčitkov**.

Ko IZUM posreduje povratno informacijo o tem, da so odčitki pravilni, lahko knjižnica začne pripravljati izpise.

5 Priprava izpisov

Ko so datoteke z odčitki preverjene, oziroma ko so preverjeni odčitki direktnega odčitavanja, sledi postopek priprave izpisov.

Vse izpise, razen *Inventurni manko v datotečnem formatu*, pripravimo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi. Pred tem je treba pripraviti datoteko, kjer bodo shranjeni podatki za pripravo izpisov. Postopek priprave datoteke lahko pri obsežnejših inventurah traja tudi nekaj ur, zato ga je priporočljivo izvesti zunaj delovnega časa knjižnice.

1. V razredu **Podatki o inventuri** poiščemo in izberemo objekt.
2. Izberemo metodo **Objekt / Pripravi podatke za izpise**.
3. Odpre se okno **Priprava podatkov za izpise**.

Začne se postopek priprave datoteke s podatki za pripravo izpisov **Z-INV-A03: Inventurno poročilo**, **Z-INV-A04: Seznam gradiva v obsegu inventure**, **Z-INV-A05: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure**, **Z-INV-A06: Inventurni manko monografskih publikacij**, **Z-INV-B06: Inventurni manko monografskih publikacij (.txt)**, **Z-INV-A07: Inventurni manko serijskih publikacij**, **Z-INV-B07: Inventurni manko serijskih publikacij (.txt)**, **Z-INV-A11: Izjeme pri serijskih publikacijah in Z-INV-B11: Izjeme pri serijskih publikacijah (.txt)**. Izpišeta se sporočilo *Začetek priprave datoteke s podatki za izpise* in čas začetka priprave podatkov. Ko je prvi del podatkov pripravljen, se samodejno začnejo pripravljati podatki, potrebni za preostale izpise. Izpišeta se *Priprava drugega dela datoteke s podatki za izpise* in čas začetka priprave drugega dela podatkov. Ko so podatki pripravljeni, se izpišeta *Priprava podatkov je zaključena* in čas zaključka.

Okno zapremo s klikom na gumb **V redu**.

Ko je datoteka s podatki za pripravo izpisov pripravljena, sledi postopek priprave izpisov. Izpise pripravimo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi. Segment je dosegljiv iz brskalnika z izbiro **Sistem / Segment Izpisi**. V delu okna s skupinami definicij odpremo mapo **Izpisi / Sistemske definicije / Inventura / Sezname** ali **Izpisi / Sistemske definicije / Inventura / Podatki za nadaljnjo obdelavo**. V delu okna s seznamom izpisov izberemo izpis, ki ga želimo pripraviti, in izvedemo metodo **Izpisovanje / Pripravi izpis ...**

Ko je izpis pripravljen, se odpre okno **Pregled in pošiljanje izpisa**. Imamo možnost, da izpis pregledamo (v oknu za predogled), izpišemo (pošiljanje na destinacijo) ali shranimo. Za izhod iz okna **Pregled in pošiljanje izpisa** brez pošiljanja na destinacije kliknemo gumb **Zapri**. Shranjevanje posameznega pripravljenega izpisa je zagotovljeno le na Izumovem strežniku, kjer je baza za inventuro (pot do izpisa: \rpt\Sistemski\Inventura). Izpis shranimo tako, da v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** kliknemo gumb **Shrani**. Odpre se okno **Določitev imena datoteke**,

kjer se programsko že oblikuje ime izpisa. S klikom na gumb **V redu** se odpre okno **Sporočilo**, kjer se izpiše ime mape, v katero se je izpis shranil.

Izpis *Inventurni manko v datotečnem formatu* pripravimo tako, da označimo objekt **Inventura**, ki ga imamo naloženega na delovno področje, in zeleni izpis izberemo s klikom na desni gumb miške.

Za vsako inventuro **moramo** pripraviti in izpisati naslednje izpise: **Z-INV-A01: Podatki o inventuri**, **Z-INV-A02: Popisi**, **Z-INV-A03: Inventurno poročilo**, **Z-INV-A04: Seznam gradiva v obsegu inventure**, **Z-INV-A05: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure**, **Z-INV-A06: Inventurni manko monografskih publikacij**, **Z-INV-A07: Inventurni manko serijskih publikacij**, **Z-INV-A08: Inventurni višek**, **Z-INV-A10: Izposojeno med oddelki**, **Z-INV-A11: Izjeme pri serijskih publikacijah**, **Z-INV-A12: Napačna podlokacija**, **Z-INV-A16: Napačen indikator postavitve**, **Z-INV-A09: Gradivo na polici**, **Z-INV-A13: Napačna interna oznaka**, **Z-INV-A15: Napačen format**, **Z-INV-A14: Napačen UDK prostega pristopa** in nazadnje *Inventurni manko v datotečnem formatu*, ki je osnova za programski odpis gradiva. Izpis *inventurnega manka* pripravimo ločeno za monografske (**Z-INV-A06** ali **Z-INV-B06**) in serijske publikacije (**Z-INV-A07** ali **Z-INV-B07**).

Izpisi **Z-INV-B06: Inventurni manko monografski publikacij (.txt)**, **Z-INV-B07: Inventurni manko serijskih publikacij (.txt)**, **Z-INV-B08: Inventurni višek (.txt)**, **Z-INV-B10: Izposojeno med oddelki (.txt)** in **Z-INV-B11: Izjeme pri serijskih publikacijah (.txt)** so namenjeni izvozu podatkov v program Excel in nadaljnji obdelavi podatkov. Ko je izpis pripravljen, ga shranimo v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** v poljubno mapo s klikom na gumb **Shrani kot**. V programu Excel odpremo datoteko s shranjenim izpisom. Pri uvozu podatkov kliknemo izbirni gumb "Delimited", iz seznama izberemo vrednost 65001 : Unicode (UTF-8), podatke pa ločimo z znakom "|", ki ga vpišemo pri "Other".

6 Odpis gradiva

Po inventuri lahko knjižnica odpiše gradivo. Postopek odpisa gradiva je treba izvesti zunaj delovnega časa knjižnice.

Osnova za odpis gradiva je datoteka s seznamom inventarnih števil in pripadajočih COBISS.SI-ID-jev, ki jo pripravimo v okviru postopka priprave izpisov (pogl. 5). Priporočamo, da knjižnica izpis *Inventurni manko v datotečnem formatu* pripravi v vsakem primeru, tudi če nato ne bo izvedla avtomatskega odpisa gradiva, saj je programsko okolje za inventuro po dveh mesecih izbrisano. Ko zaženemo pripravo izpisa, nas program vpraša, kje želimo shraniti izpis oziroma datoteko. Shranimo jo v lokalnem računalniku (na namizje ali v mapo **Inventura**).

Datoteka, v kateri je vsaka inventarna številka zapisana v svoji vrstici v obliki *status/COBISS.SI-ID#inventarna_številka* (npr. *S8/135638#000023458*, *S8 – status izgubljeno*), mora biti shranjena v lokalnem računalniku, na katerem bo potekal naslednji postopek odpisa:

1. Prijavimo se v lokalno bazo knjižnice, v kateri bomo izvedli odpis (z ustreznim uporabniškim imenom in pooblastilom).
2. V segmentu COBISS3/Zaloga za razred **Polje 996/997** izberemo metodo **Odpiši gradivo iz datoteke**.
3. V oknu **Dodajanje priloge** izberemo datoteko s seznamom inventarnih števil.

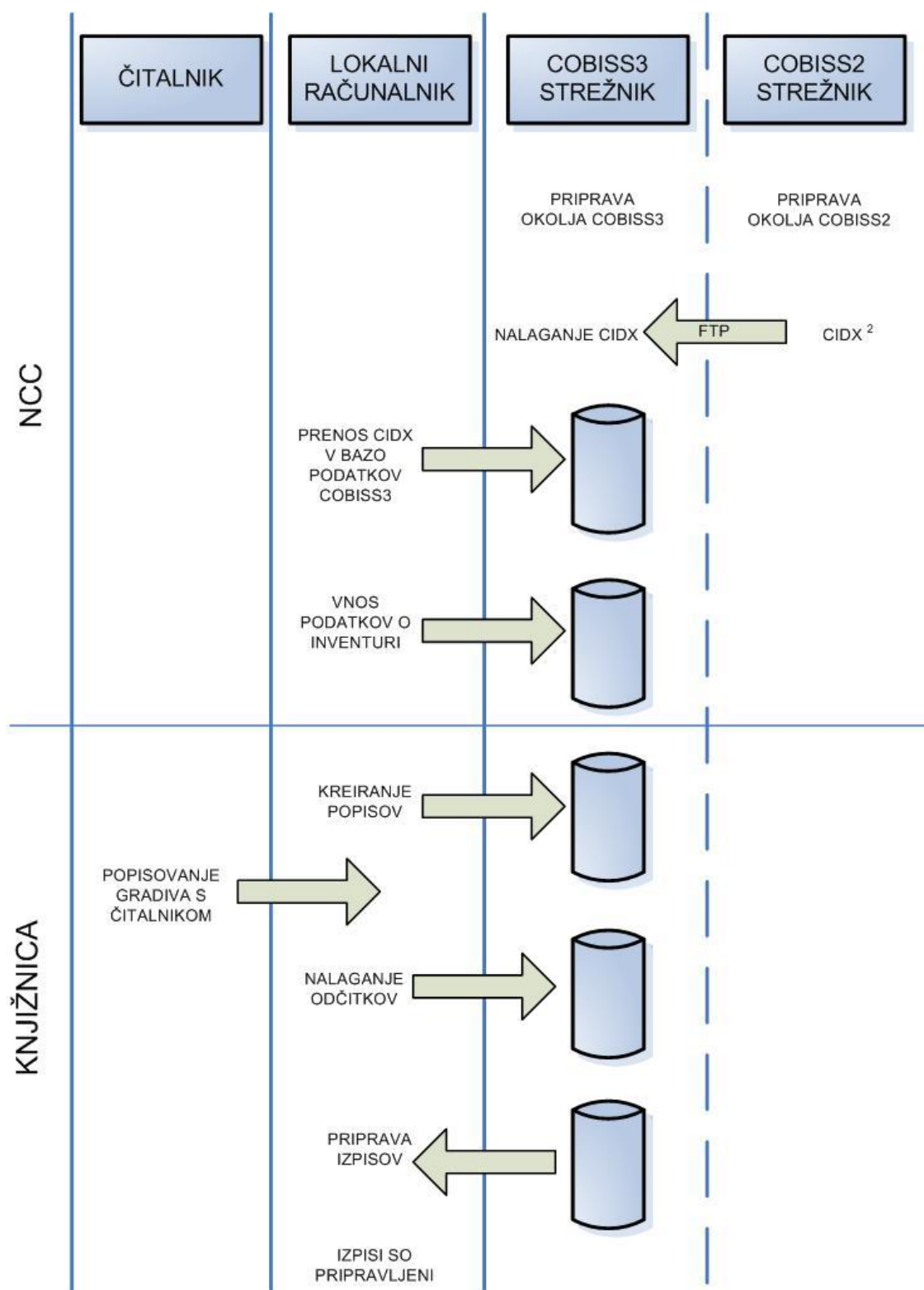
4. V oknu **Odpis gradiva iz datoteke** vnesemo datum statusa, ki se bo vpisal v polje 996/997, in inventarno opombo.
Če želimo, da se inventarna opomba v podpolju 996/997r izpiše pred drugimi opombami, potem na začetku opombe dodamo znak "+" (npr. +INV09). Če se naj ohrani samo opomba, ki jo vnesemo ob odpisu, znaka "+" ne vpišemo.
5. Vnos navedenih podatkov se izvede za vsak izvod posebej (polje 996/997) in novo stanje se sproti prenaša v okolje COBISS2.
6. Po končanem postopku se v oknu izpišejo inventarne številke, ki jih sistem ni našel, ali pa niso bile na navedenem seznamu COBISS.SI-ID. Za te inventarne številke odpis ni bil izveden. Seznam lahko označimo in kopiramo v poljubno datoteko.

7 Zaključek inventure

Knjižnica lahko na osnovi inventurnih izpisov uskladi stanje zaloge v bazi podatkov z dejanskim stanjem na policah. Ko knjižnica sporoči v IZUM, da je zaključila inventuro, IZUM še dva meseca ohranja okolje za inventuro, nato pa ga izbriše.

Vse v inventuri kreirane datoteke knjižnica arhivira v lokalnem računalniku, kontaktna oseba za inventuro v knjižnici pa sporoči IZUM-u, ali knjižnica okolje za inventuro potrebuje dlje kot dva meseca od priprave okolja (npr. zaradi zahteve inventurne komisije ali računskega sodišča za ponovitev inventure).

Dodatek A: DIAGRAM INVENTURE



² CIDX je datoteka z inventarnimi številkami izposojenega gradiva

PRILOGE

- 1. *Navodila za namestitev čitalnika Datalogic Skorpion v operacijskem sistemu Windows XP***
- 2. *Navodila za namestitev čitalnika Datalogic Skorpion v operacijskem sistemu Windows 7 in novejših***
- 3. *Navodila za namestitev čitalnika Nordic ID v operacijskih sistemih Windows 7 in Windows 8***
- 4. *Navodila za namestitev čitalnika TTID TT100-B v operacijskem sistemu Windows 7 in novejših***