
1 UVOD

U uputstvima su opisani sledeći postupci kojima uređujemo podatke o članovima i pozajmici građe u biblioteci:

- podešavanje parametara pozajmice
- upis člana
- promena podataka o članu
- brisanje podataka o članu
- promena broja članske karte
- pretraživanje člana
- promena odeljenja ili godine
- pozajmica građe van biblioteke ili za čitaonicu
- vraćanje građe
- produženje roka pozajmice
- promena datuma isteka
- rezervacija slobodne i zauzete građe
- upis napomene o građi
- pretraživanje građe
- stalne rezervacije serijskih publikacija
- rezervacija građe za korišćenje u čitaonici
- međueljenska pozajmica
- ažuriranje cenovnika
- evidentiranje i podmirivanje potraživanja
- priprema opomena
- priprema obrazaca za opomene
- evidentiranje gubitka građe
- vraćanje građe sa zadržkom
- vraćanje građe u bilo kojem odeljenju biblioteke
- postupci pozajmice u odeljenju mobilne biblioteke
- prenos podataka iz referensne baze podataka o studentima

Prilikom instalacije segmenta COBISS3/Pozajmica, u bibliotekama, koje su koristile segment COBISS2/Pozajmica, iz okruženja COBISS2 prenose se sledeći podaci:

- podaci o članovima iz evidencije članova

Prenose se samo podaci za koje postoje i atributi kod klase **Član**.

- podaci o evidentiranoj građi (status *C* – pozajmljeno van biblioteke, *D* – pozajmljeno međuodjeljski, *K* – u cirkulaciji, *S* – pozajmljeno za čitaonicu, *R* – rezervisana zauzeta građa, *O* – rezervisana slobodna građa, *W* – čeka na polici (rezervacija), *U* – rezervisano za čitaonicu, *L* – izgubljeno i *B* – zadržano).

Podaci o transakcijama iz arhiva i podešavanja parametara u biblioteci se ne prenose.

- podaci o evidentiranim potraživanjima

Prenose se podaci o nepodmirenim potraživanjima. Podaci o podmirenim potraživanjima i transakcijama se ne prenose.

- podaci o evidentiranim opomenama

Prenose se podaci o nepodmirenim potraživanjima kod člana. Za već podmirena potraživanja prenose se samo podaci o primljenoj opomeni, ali ne i podaci o građi za koju je opomena izdata, jer je član u međuvremenu već vratio građu.

- cenovnik

Prenose se podaci za sve stavke koje su upisane u cenovnik u segmentu COBISS2/Pozajmica, osim stavke *MBP međubibliotečka pozajmica*. Cena usluga za međubibliotečku pozajmicu u COBISS3 upisuje se, naime, na drugačiji način nego u COBISS2 (v. priručnik *COBISS3/Međubibliotečka pozajmica*, pogl. 11.3). Za pojedinačne stavke u cenovniku prenose se sledeći podaci: kôd usluge/potraživanja, opis, cena po jedinici, način obračuna i poreska grupa.

Pre početka upotrebe segmenta COBISS3/Pozajmica, biblioteka mora:

- dopuniti podatke o domaćoj biblioteci; ovi podaci, prilikom instalacije programske opreme COBISS3, prenose se iz baze podataka COLIB, a pohranjuju se u bazu podataka o domaćoj biblioteci i u bazu podataka o partnerima. Unos podataka o domaćoj biblioteci opisan je u priručniku *COBISS3/Upravljanje aplikacijama* (v. pogl. 2.1).
- podesiti vremenske parametre pozajmice
- po potrebi dopuniti kalendar s neradnim danima
- po potrebi promeniti parametre načina pozajmice ograničeno dostupnih primeraka u tabeli pq (promenu izvodi nacionalni COBISS centar na pismeni zahtev biblioteke)
- po potrebi odrediti cenovnik
- po potrebi urediti obrasce za opomene

Veći deo postupaka u pozajmici (upis novog člana, pozajmica građe van biblioteke, pozajmica građe za čitaonicu, vraćanje građe i sl.) izvodi se u klasi **Član**. Pretraživanje i vraćanje pozajmljene građe (s izuzetkom građe pozajmljene posredstvom međubibliotečke pozajmice) izvodljivo je i u klasi **Zauzeta građa**. Podešavanja nekih parametara pozajmice, kao što su npr. vremenski parametri, određuju se u klasi **Domaća biblioteka**. Uputstva za rad sa klasama, koje su zajedničke i drugim segmentima (npr. **Partner**, **Građa**,

Polje 996/997, Domaća biblioteka), opisani su u odgovarajućim priručnicima. U klasi **Grada** može se dobiti uvid u stanje građe u pozajmici sa informacijom kod koga je građa pozajmljena, a kod objekta **Polje 996/997** može se upisati napomena za pozajmicu o pojedinom primerku. Cenovnik se može ažurirati u klasi **Cenovnik**, a pretraživanje računa, evidentiranih potraživanja prema članovima i blagajničkih transakcija vrši se u odgovarajućim klasama u direktorijumu **Evidentiranje i podmirivanje potraživanja**. Blagajna se može zaključiti u klasi **Stanje blagajne**.