

COBISS[®]

Sistemi dhe shërbimet e përbashkëta bibliografike online

***COBISS3/Koleksionet e
bibliotekës***

V5.2-00

Manual për përdorues

Instituti i Shkencave të Informacionit, Maribor, Slloveni

IZUM[®]

© IZUM, 2012.

Titulli i originalit: COBISS3/Zaloga, V5.2-00; december 2012

COBISS, COMARC, COBIB, COLIB, IZUM janë marka të regjistruara në pronësi të institucionit publik IZUM.

Oracle dhe Java janë marka të mbrojtura të kompanisë Oracle Corp. ose të filialave të saj

Marka të tjera të përdorura janë me pronësi tjetër

Manuali përfshin të gjitha plotësimet që nga botimit të versionit të parë të shtypur të manualit në gusht 2005 deri më sot. Përmbajtja është harmonizuar me funksionimin e modulëve të programit COBISS3, V5.2-00 dhe është i vlefshëm për të gjitha versionet e tjera të programit, deri te tërheqja e tij ose botimi i një versioni të ri elektronik të manualit.

© IZUM, ndryshimet e fundit të përmbajtjes: dhjetor 2012, përkth. në gjuhën shqipe:
mars 2013

ISSN 2463-9656

PËRMBAJTJA

PARATHËNIE	PARATHËNIE-1
PËR UDHËZIMET	PËR UDHËZIMET -1
1 HYRJE	1-1
2 TË DHËNAT BIBLIOGRAFIKE PËR MATERIALIN	2-1
2.1 Shkarkimi i regjistrimit nga baza e përbashkët e të dhënave	2.1-1
2.2 Redaktimi i të dhënave lokale në regjistrimet bibliografike	2.2-1
2.3 Fshirja e regjistrimeve bibliografike	2.3-1
2.4 Shfaqja e regjistrimit në formatin COMARC	2.4-1
2.5 Shfaqja e fushës 996/997	2.5-1
3 Ë DHËNAT PËR KOLEKSIONET E BIBLIOTEKËS	3-1
3.1 Futja e të dhënave të papërditësuara në COBISS2	3.1-1
4 SHTIMI I TË DHËNAVE PËRMbledhëse PËR KOLEKSIONET E BIBLIOTEKËS (FUSHA 998)	4-1
4.1 Shtimi i fushës së re	4.1-1
4.2 Futja e të dhënave	4.2-1
4.2.1 Futja e të dhënave të përgjithshme	4.2-1
4.2.1.1 Futja e të dhënave për vitet dhe koleksionet e bibliotekës në tabelën e viteve	4.2-3
4.2.2 Futja e të dhënave për koordinimin e pasurimit	4.2-4
4.2.2.1 Shtimi i financuesit në tabelën e financuesve	4.2-4
4.3 Fshirja e fushës	4.3-1
5 SHTIMI I TË DHËNAVE TË HOLLËSISHME PËR KOLEKSIONET E BIBLIOTEKËS (FUSHA 996/997)	5-1
5.1 Për redaktuesin	5.1-1
5.2 Shtimi i fushës së re	5.2-1
5.3 Futja e nënfushave	5.3-1
5.3.1 Treguesi, numri i vendit, numri i inventarit	5.3-1
5.3.2 Rivendosja, të dhënat e përgjithshme për koleksionet, titulli, madhësia e njësisë, lidhja, qëllimi i pasurimit, financuesi, lloji i përpunimit	5.3-4
5.3.3 Të dhënat identifikuese për serialet	5.3-4
5.3.4 Të dhënat e pasurimit	5.3-5
6 REDAKTIMI I TË DHËNAVE TË HOLLËSISHME PËR KOLEKSIONET E BIBLIOTEKËS	6-1
6.1 Kopjimi i të dhënave në fushat e tjera	6.1-1
6.2 Kopjimi i të dhënave nga një fushë tjetër	6.2-1
6.3 Shumëfishimi i fushës 996/997	6.3-1
6.4 Ndryshimi i të dhënave përmes numrit të inventarit ose numrit për huazim	6.4-1
6.5 Ndryshimi i numrit të vendit përmes numrit të inventarit ose numrit të huazimit	6.5-1
6.6 Ndryshimi i statusit në më shumë fusha në regjistrim	6.6-1
6.7 Fshirja e fushave	6.7-1
6.8 Fshirja e fushës 996 që është krijuar në modulën e programit COBISS3/Pasurimi	6.8-1

6.9	Renditja e fushave.....	6.9-1
6.9.1	Renditja automatike e fushave 996/997.....	6.9-1
6.9.2	Renditja e fushave 996/997 në mënyrë manuale.....	6.9-1
6.10	Formimi i kompleteve.....	6.10-1
7	INVENTARIZIMI I MATERIALEVE.....	7-1
7.1	Inventarizimi.....	7.1-1
7.2	Printimi i etiketave.....	7.2-1
8	ÇREGJISTRIMI I BOTIMEVE MONOGRAFIKE PËRMES INVENTARIZIMIT.....	8-1
9	PROCEDURAT PËR SERIALE.....	9-1
9.1	Inventarizimi i serialeve.....	9.1-1
9.1.1	Printimi i etiketave për seriale.....	9.1-2
9.2	Modeli i botimit.....	9.2-1
9.2.1	Përgatitja e modelit të botimit.....	9.2-1
9.2.2	Redaktimi i modelit të botimit.....	9.2-2
9.2.2.1	Të dhënat themelore.....	9.2-3
9.2.2.2	Kalendari i botimit.....	9.2-5
9.2.2.2.1	Përcaktimi i datave gjatë të cilave vëllimet nuk botohen.....	9.2-6
9.2.2.2.2	Përcaktimi i datave gjatë të cilave vëllimet botohen.....	9.2-7
9.2.2.2.3	Shtyrja (zhvendosja) e botimit të vëllimit.....	9.2-7
9.2.2.2.4	Përcaktimi i vëllimit dynumërshe.....	9.2-7
9.2.2.2.5	Fshirja e përcaktimit të botimit ose të jo botimit të vëllimeve të pritura dhe vëllimeve dynumërshe.....	9.2-8
9.2.3	Arkivimi i modeleve të botimit.....	9.2-8
9.2.4	Fshirja e modelit të botimit.....	9.2-9
9.3	Modeli i përbashkët i botimit.....	9.3-1
9.3.1	Shkarkimi i modelit të përbashkët të botimit.....	9.3-1
9.3.2	Ruajtja e modelit të botimit në modelet e përbashkëta të botimit.....	9.3-2
9.3.3	Redaktimi i modelit të përbashkët të botimit.....	9.3-3
9.3.4	Arkivimi i modelit të përbashkët të botimit.....	9.3-3
9.3.4.1	Përcaktimi i modelit të përbashkët të botimit të arkivuar si model sërish të vlefshëm.....	9.3-3
9.4	Kontrolli i ardhjes së serialeve.....	9.4-1
9.4.1	Kontrolli i ardhjes së serialeve për më shumë fusha 997.....	9.4-1
9.4.2	Kontrolli i ardhjes së serialeve për një fushë të veçantë 997.....	9.4-7
9.5	Lidhja e vëllimeve.....	9.5-1
9.5.1	Lidhja e vëllimeve.....	9.5-1
9.5.2	Ndarja e vëllimeve.....	9.5-2
9.6	Çregjistrimi i serialeve.....	9.6-1
9.6.1	Çregjistrimi i vëllimeve gjatë pranimi.....	9.6-1
9.6.2	Çregjistrimi i vitit të serialit.....	9.6-1
10	NDRYSHIMI I LIDHSHMËRISË MIDIS TË DHËNAVE PËR KOLEKSIONET E BIBLIOTEKËS DHE TË REGJISTRIMIT BIBLIOGRAFIK.....	10-1
10.1	Transferimi i koleksioneve të bibliotekës në regjistrimin për material tjetër.....	10.1-1
10.1.1	Transferimi i pjesës së koleksioneve të bibliotekës në regjistrimin për materialin tjetër.....	10.1-2
10.2	Transferimi i koleksioneve të bibliotekës përmes kujtesës së përkohshme.....	10.2-1
10.2.1	Transferimi i fushave 996/997 dhe 998 në kujtesën e përkohshme.....	10.2-1

10.2.2	Kthimi i fushave nga kujtesa e përkohshme	10.2-2
10.2.3	Shfaqja e fushave në kujtesën e përkohshme	10.2-2
10.3	Krijimi i regjistrimit lokal shtesë	10.3-1
10.3.1	Transferimi i koleksioneve të bibliotekës në regjistrimin lokal shtesë.....	10.3-2
11	SHFAQJA E GJENDJES NË HUAZIM.....	11-1
12	LISTA E HYRJEVE TË REJA	12-1
12.1	Shtimi i vëllimit në hyrjet e reja	12.1-1
12.2	Printimi i listës së hyrjeve të reja.....	12.2-1
13	VENDOSJA DHE PËRDORIMI I NUMËRATORËVE.....	13-1
13.1	Shtimi i numërorit	13.1-1
13.1.1	Futja e kushteve për numërtim	13.1-2
13.1.2	Shembuj të numërorëve për numrat e inventarit.....	13.1-3
13.1.3	Shembuj të numërorëve të numrave në vazhdim në numrat e vendit	13.1-4
13.2	Përzgjedhja e numërorëve	13.2-1
13.2.1	Përzgjedhja e numërorit në mënyrë automatike	13.2-1
13.3	Shfaqja e numrave të disponueshëm	13.3-1
13.4	Redakto renditjen e numërorëve	13.4-1
14	SHFAQJA E LISTËS SË BAZAVE LOKALE.....	14-1
14.1	Baza lokale e të dhënave.....	14.1-1
14.2	COBISS3/Pasurimi	14.2-1
14.3	COBISS3/Serialet	14.3-1
14.4	COBISS3/Administrimi i aplikacioneve.....	14.4-1
14.5	COBISS3/Raportet.....	14.5-1
14.6	COBISS3/Huazimi, COBISS2/Huazimi	14.6-1
15	LIDHJA ME MODULET E TJERA DHE ME BAZAT E TË DHËNAVE	15-1
15.1	COBISS3/Pasurimi	15.1-1
15.2	COBISS3/Serialet	15.2-1
15.3	COBISS3/Huazimi, COBISS2/Huazimi	15.3-1
15.4	COBISS3/Huazimi ndërbibliotekar	15.4-1
15.5	COBISS3/Raportet.....	15.5-1
15.6	COBISS3/Administrimi i aplikacioneve.....	15.6-1
15.7	Baza lokale e të dhënave në COBISS2	15.7-1
15.8	Bazat e të dhënave bibliografike.....	15.8-1
15.9	COBISS/OPAC.....	15.9-1

SHTOJCAT

A	RAPORTET	SHTOJCAT A-1
A.1	Procesi i printimit.....	Shtojcat A.1-1
A.1.1	Përgatitja dhe printimi i raporteve	Shtojcat A.1-1
A.1.2	Përgatitja dhe raporti sipas orarit	Shtojcat A.1-1
A.1.3	Kërkimi i skedarëve të ruajtur që përmbajnë raporte.....	Shtojcat A.1-3
B	LISTAT	SHTOJCAT B-1
B.1	Lista e raporteve.....	Shtojcat B.1-1
B.2	Futja e parametrave hyrës për përgatitjen e raporteve	Shtojcat B.2-1
B.2.1	Lista KB-LIS-01	Shtojcat B.2-1
B.2.2	Lista KB-LIS-02	Shtojcat B.2-2
B.2.3	Lista KB-LIS-03	Shtojcat B.2-3
B.2.4	Lista KB-LIS-04	Shtojcat B.2-4
B.2.5	Lista KB-LIS-05	Shtojcat B.2-4
B.2.6	Lista KB-LIS-06	Shtojcat B.2-6
B.2.7	Listat KB-LIS-07 dhe KB-LIS-08	Shtojcat B.2-7
B.2.8	Lista KB-LIS-09	Shtojcat B.2-7
B.2.9	Lista KB-LIS-10	Shtojcat B.2-7
B.2.10	Lista KB-LIS-11	Shtojcat B.2-8
B.3	Përshkrimi i raporteve të veçanta	Shtojcat B.3-1
B.3.1	KB-LIS-01: Libri i inventarit.....	Shtojcat B.3-1
B.3.2	KB-LIS-02: Lista e materialit të çregjistruar	Shtojcat B.3-1
B.3.3	KB-LIS-03: Lista e serialeve vendëse dhe të huaja	Shtojcat B.3-2
B.3.4	KB-LIS-04: Lista e serialeve	Shtojcat B.3-2
B.3.5	KB-LIS-05: Lista e serialeve sipas financuesve	Shtojcat B.3-2
B.3.6	KB-LIS-06: Lista e serialeve vendëse dhe të huaja sipas financuesve	Shtojcat B.3-3
B.3.7	KB-LIS-07: Eksportimi i të dhënave në formatin MFERAC (vijues) dhe KB-LIS-08: Eksportimi i të dhënave në formatin MFERAC (retrospektiv).....	Shtojcat B.3-3
B.3.8	KB-LIS-09: Eksportimi i të dhënave në formatin Dublin Core.....	Shtojcat B.3-3
B.3.9	KB-LIS-10: Lista e fushave 996/997 (formati i plotë)	Shtojcat B.3-3
B.3.10	KB-LIS-11: Lista e fushës 998 (formati i plotë).....	Shtojcat B.3-4
B.4	Shembuj të raporteve	Shtojcat B.4-1
C	SHPENZIMI I MJETEVE FINANCIARE	SHTOJCAT C-1
C.1	Lista e raporteve.....	Shtojcat C.1-1
C.2	Futja e parametrave hyrës për përgatitjen e raporteve	Shtojcat C.2-1
C.2.1	Raportet KB-SMF-01 dhe KB-SMF-02	Shtojcat C.2-1
C.3	Përshkrimi i raporteve të veçanta	Shtojcat C.3-1
C.3.1	KB-SMF-01: Pagesa e faturave – sipas fondeve/llojit të materialit.....	Shtojcat C.3-1
C.3.2	KB-SMF-02: Pagesa e faturave me zbritje të TVSH-së hyrëse – sipas fondeve/llojit të materialit.....	Shtojcat C.3-2
C.4	Shembuj të raporteve	Shtojcat C.4-1
D	DOKUMENTET E BIZNESIT	SHTOJCAT D-1
D.1	Lista e raporteve.....	Shtojcat D.1-1
D.2	Përgatitja e raporteve	Shtojcat D.2-1
D.2.1	Dokumentet e biznesit KB-DB-B01 dhe KB-DB-B02.....	Shtojcat D.2-1
D.2.2	Dokumentet e biznesit KB-DB-B04, KB-DB-B05 dhe KB-DB-B06.....	Shtojcat D.2-1
D.2.3	Dokumentet e biznesit nga KB-DB-C01 deri KB-DB-C15.....	Shtojcat D.2-1

D.3	Përshkrimi i raporteve të veçanta.....	Shtojcat D.3-1
D.3.1	KB-DB-B01: Koleksionet e bibliotekës me datën e inventarizimit	Shtojcat D.3-1
D.3.2	KB-DB-B02: Koleksionet e bibliotekës me datën e statusit.....	Shtojcat D.3-1
D.3.3	KB-DB-B04: Lista e hyrjeve të reja sipas nënvendndodhjeve	Shtojcat D.3-2
D.3.4	KB-DB-B05: Hyrje të reja.....	Shtojcat D.3-2
D.3.5	KB-DB-B06: Lista e hyrjeve të reja sipas KDU-së (675b)	Shtojcat D.3-2
D.3.6	KB-DB-C01: Etiketat për material	Shtojcat D.3-3
D.4	Shembuj të raporteve	Shtojcat D.4-1
E	STATISTIKAT	SHTOJCAT E-1
E.1	Lista e raporteve.....	Shtojcat E.1-1
E.2	Futja e parametrave hyrës për përgatitjen e raporteve	Shtojcat E.2-1
E.2.1	Statistika KB-STA-01.....	Shtojcat E.2-1
E.2.2	Statistika KB-STA-02.....	Shtojcat E.2-1
E.2.3	Statistika KB-STA-03.....	Shtojcat E.2-2
E.2.4	Statistika KB-STA-04.....	Shtojcat E.2-3
E.2.5	Statistika KB-STA-05.....	Shtojcat E.2-3
E.2.6	Statistika KB-STA-21.....	Shtojcat E.2-4
E.2.7	Statistika KB-STA-22.....	Shtojcat E.2-4
E.2.8	Statistika KB-STA-23.....	Shtojcat E.2-5
E.2.9	Statistika KB-STA-24.....	Shtojcat E.2-5
E.3	Përshkrimi i raporteve të veçanta.....	Shtojcat E.3-1
E.3.1	KB-STA-01: Koleksioni i materialit libër dhe jolibër	Shtojcat E.3-1
E.3.2	KB-STA-02: Shtimi (zhvillimi) i materialit libër dhe jolibër.....	Shtojcat E.3-2
E.3.3	KB-STA-03: Çregjistrimi i materialit libër dhe jolibër	Shtojcat E.3-4
E.3.4	KB-STA-04: Serialet	Shtojcat E.3-5
E.3.5	KB-STA-05: Burimet elektronike të disponueshme në largësi	Shtojcat E.3-6
E.3.6	KB-STA-21: Koleksioni i materialit libër dhe jolibër (shkollor)	Shtojcat E.3-6
E.3.7	KB-STA-22: Shtimi (zhvillimi) i materialit libër dhe jolibër (shkollor)	Shtojcat E.3-8
E.3.8	KB-STA-23: Çregjistrimi i materialit libër dhe jolibër (shkollor)	Shtojcat E.3-9
E.3.9	KB-STA-24: Serialet (shkollor)	Shtojcat E.3-11
E.4	Shembuj të raporteve	Shtojcat E.4-1

FIGURAT

Figura 9.4-1: Kontrolli i ardhjes së serialeve.....	9.4-3
Figura 9.4-2: Kontrolli i ardhjes së serialeve për fushën 997.....	9.4-7
Figura 13.1-1: Redaktuesi për numërorët në koleksionet e bibliotekës.....	13.1-2
Figura 13.1-2: Futja e kushteve për numërtim	13.1-3

PARATHËNIE

COBISS3 është emri për brezin e tretë të programit, të cilin IZUM e ka zhvilluar për nevojat e funksionimit të sistemit COBISS. Brezi i parë i programit ishte emërtuar ATLASS, i cili u pasua nga brezi i dytë që mbante emrin e njëjtë sikurse edhe sistemi COBISS (i cili tani quhet COBISS2), ndërsa brezi më i ri është COBISS3, i cili është zhvilluar në bazë të teknologjisë së objektit.

Me një koncept të ri, në procesin e zhvillimit të programit janë përfshirë mjete të reja për analizën e objektit, mjetet për planifikimin, zbatimin si dhe për menaxhimin e konfigurimeve.

Njëra nga karakteristikat arkitekturale të programit COBISS3 është koncepti i tij tre shtresorë: ndërfaqja e përdoruesit, logjika e biznesit dhe baza e të dhënave. Të tri shtresat lidhen sipas modelit të objektit RMI (*Remote Method Invocation* = Metoda e Thirrjes në Largësi); ndërkaq për bazat e të dhënave përdoret Oracle.

Programi COBISS3 është zhvilluar në programin JAVA, i cili është më shumë se vetëm gjuhë programimi, meqë ai mundëson funksionimin e aplikacioneve në platforma të ndryshme:

- ndërfaqja e përdoruesit (Windows 98/Windows 7/ME/2000/XP/Vista, Linux, Mac),
- logjika e biznesit (Windows 2000/XP, Linux),
- baza e të dhënave (Windows 2000/XP, Linux).

Programi COBISS3 përbëhet nga shtatë module:

- COBISS3/Katalogimi
- COBISS3/Pasurimi,
- COBISS3/Serialet,
- COBISS3/Koleksionet e bibliotekës,
- COBISS3/Huazimi,
- COBISS3/Huazimi ndërbibliotekar,
- COBISS3/Raportet,
- COBISS3/Administrimi i aplikacioneve.

COBISS3/Katalogimi është moduli qendror i programit COBISS3, i cili mbështet katalogimin e përbashkët në kuadër të COBISS – Sistemi dhe shërbimet e përbashkëta bibliografike online. Ky mundëson kryerjen e

procedurave në punën me regjistrimet bibliografike dhe të termave të njësuar në baza të ndryshme të të dhënave: kërkimin dhe kontrollimin e regjistrimeve, krijimin dhe redaktimin e regjistrimeve, shkarkimin e regjistrimeve nga COBIB-i dhe bazat e ndryshme të huaja, zgjidhjen e problemit me regjistrimet dublikatë, zgjidhjen e problemit me regjistrimet bibliografike lokale dhe me regjistrimet e termave të njësuar. Të gjitha procedurat e përpunimit të burimeve bibliografike dhe procedurat në punën me regjistrimet e termave të njësuar kryhen në një ndërfaqe unike për katalogim.

COBISS3/Pasurimi është modul, i cili u mundëson bibliotekave automatizimin e këtyre procedurave për pasurimin me monografi: blerjen e materialit që përfshin përzgjedhjen për porositje të materialit, porositjen e materialit dhe parapagimin e materialit të porositur, pranimin e materialit të porositur dhe pagimin e materialit të pranuar; pranimin dhe dërgimin e materialit për këmbim; pranimin dhe dërgimin e kopjes së detyruar, pranimin e dhuratave dhe evidentimin e mënyrave të tjera të pranimit të materialit; reklamimin e materialit të papranuar, materialit të pranuar, dokumentit të pranuar për parapagesën dhe të faturës së pranuar; mirëmbajtjen e të dhënave për partnerët dhe fondet, si dhe vendosjen e parametrave të numërorëve

COBISS3/Serialet është modul, i cili mundëson automatizimin e këtyre procedurave për pasurim e serialeve: blerjen e serialeve që përfshin përzgjedhjen për porositje, porositjen e serialeve, anulimin e porosisë, parapagimin dhe pagesën e serialeve; pranimin e serialeve me këmbim, pranimin e kopjes së detyruar dhe të dhuratave si dhe mënyrat e tjera të pranimit; mirëmbajtjen e të dhënave për modelet e botimit si dhe kontrollin e ardhjes së serialeve; dërgimin e serialeve për shkëmbim dhe dërgimin e kopjes së detyruar; reklamimin e vëllimeve që mungojnë, dokumentit të pranuar për parapagesën dhe faturës së pranuar; mirëmbajtjen e të dhënave për partnerët dhe fondet si dhe vendosjen e parametrave të numërorëve.

COBISS3/Koleksionet e bibliotekës është modul, i cili përfshin procedurat në vijim: shtimin e fushave 996/997 dhe 998, si dhe futjen dhe ndryshimin e të dhënave në këto fusha, kopjimin e të dhënave në fushat 996/997, ndryshimin e statusit në shumë fusha 996/997 në regjistrim, ndryshimin e të dhënave në fushat 996/997 përmes numrave të inventarit ose numrave për huazim, renditjen e fushave 996/997 në regjistrim, formimin e kompleteve, printimin e etiketave, inventarizimin e botimeve monografike, çregjistrimin e kopjeve të botimeve monografike që mungojnë pas inventarizimit. Gjatë mirëmbajtjes ose menaxhimit të koleksioneve të serialeve është i mundur inventarizimi i serialeve, përgatitja dhe redaktimi i modelit të botimit, kontrolli i ardhjes së serialeve në bazë të modelit të botimit, mbështetja e procedurave të lidhjes dhe ndarjes së vëllimeve si dhe çregjistrimi i vëllimeve dhe i viteve të serialeve. Moduli përfshin edhe këto procedura: krijimin e regjistrimeve lokale shtesë, transferimin e fushave 996/997 nga një regjistrim bibliografik në tjetrin, shqyrtimin e gjendjes së kopjeve në huazim, printimin e listës së hyrjeve të reja, si dhe vendosjen e parametrave të numërorëve për shtimin e numrave të inventarit, e numrave në vazhdim në numër të vendit, shtimin e numrave për huazim dhe shfaqjen e listave të bazave lokale.

COBISS3/Huazimi është modul, i cili mundëson këto procedura: regjistrimin dhe ndryshimin e të dhënave për anëtarët, fshirjen e të dhënave për anëtarin, ndryshimin e numrit të librezës së anëtarësisë, printimin e etiketës për librezë të

anëtarësisë, huazimin e materialit jashtë bibliotekës, shtyrjen e afatit të huazimit, ndryshimin e datës së skadimit të afatit, kthimin e materialit me mundësinë e përzgjedhjes së anëtarit ose pa këtë mundësi, si dhe printimin e formularëve të huazimit për anëtarin. Për seriale mund të përcaktohen rezervime të përhershme dhe të evidentohet qarkullimi i vëllimeve të caktuara të serialit. Bibliotekat, të cilat e kanë të organizuar huazimin sipas departamenteve mund të mbajnë evidencën e huazimit ndaras (secili departament për vete), të bëjnë huazimin e materialit ndërmjet departamenteve nga departamenti amë në departamentin shërbim kryerës, pastaj ai material t'i huazohet anëtarit në departamentin shërbim kryerës, si dhe të bëjë kërkimin e materialit në departamentet e veçanta. Në disa kopje të materialit për nevojat e huazimit është mundësuar futja e shënimit për kopjen, ndërsa te materiali i huazuar edhe futja e shënimit të përkohshëm. Në katalogun lokal materiali ose kopjet e caktuara mund të kërkohen, mund të kontrollohen (shihen) të dhënat bibliografike dhe të dhënat për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës, si dhe mund të merret informacioni për atë se kujt i është huazuar materiali, nëse nuk është i disponueshëm. Të dhënat për anëtarët e regjistruar mund të kërkohen sipas kriterëve të ndryshme dhe pastaj në formë të një liste të printohen në printer. Bibliotekat, të cilat për shërbime të caktuara i ngarkojnë anëtarët me pagesa, mund të përditësojnë listën e çmimeve, të evidentojnë dhe kryejnë detyrimet, printojnë faturën, të fshijnë detyrimet (financiare), të ndalin (pezullojnë) detyrimet e kryera, të përmbyllin arkën dhe kontrollojnë transaksionet e arkës. Bibliotekave u është mundësuar ndryshimi i parametrave kohorë të huazimit, ndryshimi i kalendarit të orarit të punës së bibliotekës, ndryshimin e parametrave për njoftime elektronike të anëtarëve, përcaktimi i numrit të kopjeve të huazuara, numrit të shtyrjeve të afatit të huazimit, si dhe periudha e vlefshmërisë së anëtarësisë për kategori të caktuara të anëtarëve dhe ndryshimi i adresës së ueb-it me të dhënat për kontakt dhe njoftimeve lidhur me shërbimin Biblioteka ime në COBISS/OPAC.

COBISS3/Huazimi ndërbibliotekar është modul, i cili përfshin këto procedura: evidentimin e kërkesave të porositësit për HNB, rezervimin e materialit të bibliotekës vendëse, porositjen e materialit nga furnizuesit ose në depo, evidentimin e pranimit të materialit nga furnizuesit ose nga depoja, sigurimin e materialit për porositësin, kthimin e materialit te porositësi dhe kthimin e materialit te furnizuesi ose në depo. Gjithashtu përfshin edhe përgatitjen dhe parashtrimin e faturave për personat juridikë-partnerët, të cilët paraqiten në rolin e porositësit ose pagesit të shërbimeve të kryera, përgatitjen e njoftimeve për porositësit dhe furnizuesit, mirëmbajtjen e të dhënave për partnerët dhe listën e çmimeve, si dhe vendosjen e parametrave të numërorëve.

COBISS3/Raportet është modul, i cili mundëson krijimin e llojeve të ndryshme të raporteve, siç janë formularët e ndryshëm, dokumentet e biznesit, statistikat, etj. Raportet përgatiten në bazë të të dhënave e të gjitha moduleve të programit COBISS3. Raportet e përgatitura mund të dërgohen në printer ose me postën elektronike. Forma standarde e raporteve për secilin modul është dizajnuar në IZUM.

COBISS3/Administrimi i aplikacioneve është modul, i cili u mundëson bibliotekave përditësimin e të dhënave për bibliotekën vendëse dhe partnerët, si dhe kontrollin e të dhënave për përdoruesit e sistemit.

Manuali përfshin të gjitha plotësimet që nga versioni i parë i manualit të shtypur deri më sot. Përmbajtja është harmonizuar me funksionimin e versionit aktualisht të vlefshëm të programit COBISS3 dhe vlen edhe për të gjitha versionet e ardhshme të programit deri me rastin e tërheqjes së tij ose shpalljes së një versioni të ri elektronik të manualit. Përmbajtja e manualit ruhet në portalin **Trajnimi** dhe është i disponueshëm duke përzgjedhur mundësinë *E-manualët*, ndërsa qasja e drejtpërdrejtë në përmbajtjen e portalit është e mundur edhe nga menyuja **Ndihmë** në programin COBISS3.

Në mënyrë që programi të kuptohet më lehtë, në manualin Udhëzime Themelore COBISS3 është shtuar një fjalor me shpjegime të shprehjeve të përdorura.

Shembujt të cilët janë dhënë në udhëzime shumica janë imagjinare, dhe për shkak të plotësimeve të programit, ata mund të ndryshohen.

Informacioni dhe ndihma shtesë mund të merren në selinë e Qendrës kombëtare COBISS, e cila është përgjegjëse për sistemin COBISS në shtetin tuaj (të dhënat për kontakt janë botuar në faqen e fundit të manualit).

PËR UDHËZIMET

Rregullat e përdorura gjatë shkrimit të këtyre udhëzimeve:

1. Emrat e dritareve, skedave dhe butonave janë shkruar me shkronja të zeza (**bold**).



Shembuj:

Hapet redaktuesi **Porosia**.
Hapet dritarja **Anulimi i porosis**.
Klikoni në tabin **Hollësitë**.
Klikoni butonin **Përzgjidh**.

2. Emrat e menyve dhe metodave në shiritin e menyve janë të shënuar me shkronja të zeza të trashësuar (**bold**). Emri i menysë pasohet nga emri i metodës. Emrat e klasave po ashtu, janë shënuar në format të trashësuar.



Shembuj:

Përzgjidhni klasën **Porosia**.
Përzgjidhni metodën **Klasa / Objekti i ri**.

3. Ato pjesë të tekstit të cilat duhet të jenë të theksuara janë shënuar me shkronja të trashësuar dhe në stilin *italic*.




Shembull:

Vendmbërritja mund të jetë një adresë e e-postës ose një printer.

4. Ikonat janë të paraqitura në mënyrë grafike.



Shembull:

Klikoni në ikonën .

5. Emrat e attributeve, parametrave dhe listave me lëshim poshtë janë të shënuar në thonjëza.



Shembull:

Te "Formati i listës së rezultateve të kërkimit" përzgjidhni formatin, në të cilin dëshironi të shfaqni rezultatet e kërkimit.

6. Vlerat e attributeve janë shënuar me shkronja në *italik*.



Shembull:

Nëse një porositës dëshiron të blejë një kopje të një artikulli, te "Lloji i shërbimit" duhet të përzgjidhni vlerën *blerja*, te "Lloji i materialit" vlerën *artikulli* dhe te "Mjedisi bartës i materialit" vlerën *kopja*.

7. Tastet në tastierë janë paraqitur në mënyrë grafike.



Shembuj:

<Enter>, <Tab>, <Shift>, <Ctrl>, <Alt>, <Esc>.

8. Shenja e plusit (+), e cila gjendet midis emrave të tasteve, tregon se të dy tastet në tastierë duhet të shtypen njëkohësisht.



Shembull:

<Ctrl> + <P> kërkon që ju të shtypni njëkohësisht <Ctrl> dhe <P>. Këtë e bëjmë duke shtypur, së pari tastin <Ctrl> të cilin e mbani të shtypur, më pastaj shtypni edhe tastin <P>.

1 HYRJE

Në udhëzimet në vijim janë përshkruar procedurat përmes të cilave do t'i redaktoni të dhënat për koleksionet e bibliotekës të materialit në fushat 996, 997 dhe 998. Fushat krijohen nga programi gjatë procedurës së pasurimit të materialit në modulet e programit COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, por ato mund t'i shtoni edhe në mënyrë manuale, nëse nuk i përdorni modulet e përmendura.

Për futjen e të dhënave vlejné rregullat dhe struktura e të dhënave, të cilat janë të përshkruara në manualët *Formati COMARC/ H* dhe *COBISS2/Katalogimi*. Për shkak të kërkesave në COBISS3 dhe nevojës për automatizimin e disa procedurave, në COBISS3 janë shtuar disa attribute të reja, pranë të dhënave të cilat janë të regjistruara në COBISS2.

Kushtet për kryerjen e procedurave

Gjatë instalimit të modulit të programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës, të dhënat bibliografike bashkë me fushat 996/997 nga mjedisi COBISS2 do të transferohen në mjedisin COBISS3. Një pjesë të të dhënave bibliografike mund t'i shihni në klasën **Materiali**, të dhënat e hollësishme për koleksionet e bibliotekës gjenden në klasat **Fusha 996/997** dhe **Fusha 996/997 – të dhëna për pasurimin**, ndërsa të dhënat përmbledhëse për koleksionet e bibliotekës në klasat **Fusha 998** dhe **Fusha 998 – koordinimi**.

Para fillimit të përdorimit të modulit të programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës, biblioteka duhet gjithsesi të veprojë si vijon:

- të plotësojë të dhënat për bibliotekën vendëse; këto të dhëna gjatë instalimit të programit COBISS3, do të transferohen nga baza e të dhënave COLIB dhe do të vendosen në bazën e të dhënave për bibliotekën vendëse si dhe në bazën e të dhënave për partnerët;
- të vendosë parametrat e numërorëve për shtimin e numrave të inventarit, numrave për huazim dhe numrave në vazhdim.

Të dhënat bibliografike për materialin

Klasa **Materiali** paraqet pasqyrën e disa të dhënave bibliografike për materialin nga baza lokale e të dhënave. Në mënyrë që të përpunoni të dhënat për koleksionet e bibliotekës, regjistrimi duhet të ekzistojë në bazën lokale të të dhënave. Nëse regjistrimi nuk gjendet në atë bazë të të dhënave, do të **shkarkoni** nga baza e përbashkët e të dhënave bibliografike në modulën e programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës dhe do të **redaktoni të dhënat lokale**.

	Të dhënat bibliografike për materialin mund të shfaqen edhe në <i>formatin COMARC</i>
<i>Të dhënat për koleksionet e bibliotekës</i>	Të dhënat për koleksionet e bibliotekës gjenden në klasat Fusha 996/997, Fusha 996/997 – të dhëna për pasurimin, Fusha 998 dhe Fusha 998 – koordinimi . Këto të dhëna janë gjithmonë të lidhura me klasën Materiali . Të dhënat për koleksionet e bibliotekës mirëmbahen vetëm në mjedisin COBISS3, ndërsa të gjitha ndryshimet transferohen edhe në bazën lokale të të dhënave në mjedisin COBBIS2. Lidhja mes materialit dhe të dhënave për koleksionet e bibliotekës krijohet përmes COBISS.XX-ID.
<i>Shtimi i të dhënave përmbledhëse për koleksionet e bibliotekës (fusha 998)</i>	Të dhënat përmbledhëse për koleksionet e bibliotekës gjenden në klasat Fusha 998 dhe Fusha 998 – koordinimi dhe këto mundësojnë funksionimin e katalogut online, si dhe koordinimin e pasurimit për serialet e huaja. Në rastin e botimeve monografike, fushat 998 do të krijohen në mënyrë automatike përmes programit. Më vonë, të dhënat do t'i plotësoni në mënyrë manuale.
<i>Shtimi i të dhënave të hollësishme për koleksionet e bibliotekës (fushat 996/997)</i>	Fushat 996/997 krijohen gjatë procesit të pasurimit të botimeve monografike dhe seriale në modulet e programit COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, por mund t'i shtoni edhe në mënyrë manuale, pavarësisht nga pasurimi. Në klasën Fusha 996/997 gjenden të dhënat e hollësishme për koleksionet e bibliotekës në bazë të të cilave në biblioteka bëhet regjistrimi në inventarë dhe kryhet huazimi i materialit. Në klasën Fusha 996/997 – të dhëna për pasurimin gjenden të dhënat që rezultojnë nga procesi i pasurimit dhe të cilat përcaktojnë mënyrën e pasurimit, furnizuesin, numrat e dokumenteve të pasurimit, çmimet.
<i>Redaktimi i të dhënave të hollësishme për koleksionet e bibliotekës</i>	Përmbajtjen e fushave 996 dhe 997 mund të redaktoni në mënyrë të ndryshme: <ul style="list-style-type: none"> • të kopjoni të dhënat midis fushave, • të shumëzoni fushat, • të ndryshoni të dhënat e caktuara përmes numrit të inventarit ose numrit për huazim, • të ndryshoni numrin e vendit përmes numrit të inventarit ose numrit për huazim, • të ndryshoni statusin njëkohësisht në disa fusha në regjistrim, • të fshini fushat, • të renditni fushat në regjistrim, • të formoni kompletin.
<i>Inventarizimi i materialit</i>	Gjatë procesit të inventarizimit , të dhënat i futni në një fushë 996/997, dhe pastaj ato i kopjoni në fushat e tjera në regjistrim. Në fund, mund të printoni etiketat.
<i>Çregjistrimi i botimeve monografike pas inventarizimit</i>	Gjatë inventarizimit, përgatitet lista e kopjeve që mungojnë. Në bazë të kësaj liste mund të çregjistroni materialin duke e ndryshuar statusin e materialit në çregjistruar . Gjithashtu shënohet edhe data e ndryshimit të statusit.
<i>Inventarizimi i serialeve</i>	Serialet zakonisht inventarizohen gjatë pranimit të vëllimit të parë në vitin, kur edhe krijohet fusha e re 997. Nëse pranimin e vëllimeve e regjistrimi në

kontrollin e ardhjes së serialeve, gjatë *inventarizimit* zbatoni në vazhdimësi këto procedura:

- përcaktoni numrin e inventarit dhe numrin e vendit,
- redaktoni modelin e botimit,
- në kontrollin e ardhjes së serialeve shënioni pranimin e vëllimit të parë,
- printoni etiketat.

Përcaktimi i modelit të botimit

Kontrolli i ardhjes së serialeve bazohet në *modelin e botimit* (bazë për formësimin e strukturës së modelit të botimit në COBISS3 ishte formati MARC 21 Format for Holdings Data).

Modeli i botimit krijohet në mënyrë automatike gjatë procesit të pasurimit në modulën e programit COBISS3/Serialet, së bashku me fushën 997. Nëse e shtoni fushën në mënyrë manuale, atëherë edhe modelin e botimit do ta përgatitni në mënyrë manuale.

Gjatë redaktimit të modelit të botimit, të dhënat mund t'i shkarkoni nga *modeli i përbashkët i botimit*.

Ju duhet të redaktoni modelin dhe të futni të gjitha të dhënat, në mënyrë që modeli të bëhet i vlefshëm. Në bazë të modelit të vlefshëm të botimit, përgatitet në mënyrë automatike lista e *vëllimeve të pritura* për të gjitha fushat 997 të atij modeli.

Modeli i vlefshëm i botimit mund të *ruhet në modelet e përbashkëta të botimit*.

Kontrolli i ardhjes së serialeve

Vëllimet e pritura paraqesin bazën për kryerjen e *kontrollit të ardhjes* të serialit të caktuar. Kontrolli i ardhjes së serialeve është regjistrimi i ndryshimeve në koleksionet e bibliotekës, siç janë:

- pranimi i vëllimeve,
- ndërprerja në koleksionet e bibliotekës të vëllimet, të cilat ose nuk janë botuar ose nuk i keni pranuar,
- reklamimi i vëllimeve dhe fshirja e reklamimeve,
- çregjistrimi i vëllimeve gjatë pranimit.

Lidhja e botimeve

Vëllimet e një viti mund t'i *lidhni* me një ose më shumë njësi ose sërish t'i *ndani* ato.

Çregjistrimi i serialeve

Serialin e një viti mund ta *çregjistroni* duke futur statusin *çregjistruar* në fushën 997. Gjatë kërkimit të botimeve, të cilat do të mund t'i çregjistroni, përdorni të dhënat në "Data e çregjistrimit të vitit" në fushën 997, të cilat paraprakisht duhet t'i futni.

Vëllimet e serialit mund t'i çregjistroni në mënyrë të vazhdueshme, gjatë pranimit të çdo vëllimi tjetër. Shënimi për vëllimet e çregjistruara do të futet në mënyrë automatike në nënfushën 997m në kontrollin e ardhjes së serialeve, nëse para kësaj keni futur në fushën 998 të dhënen për numrin e vëllimeve që dëshironi të ruani.

Ndryshimi i lidhjes së të dhënave për koleksionet e bibliotekës dhe regjistrimit bibliografik

Nëse të dhënat për koleksionet e bibliotekës janë të lidhura me materialin e gabuar, këto mund t'i lidhni me një material tjetër. Njësitë e pasurimit, të cilat ende nuk janë të lidhura, mund të lidhen me regjistrimin përkatës bibliografik. Këtë mund të bëni duke i *transferuar koleksionet e bibliotekës në një material*

tjetër. Njësinë e pasurimit mund ta **ndani në dy njësi** dhe në këtë mënyrë mund të transferoni edhe pjesën e koleksioneve të bibliotekës.

Kur gjatësia maksimale e lejuar e regjistrimit original në COBISS2 është tejkaluar për shkak të dhënave për koleksionet e bibliotekës, duhet të **krijoni regjistrimin lokal shtesë**, në të cilin pastaj do të transferoni pjesën e të dhënave për koleksionet e bibliotekës (vetë programi do t'ju paralajmërojë se kur duhet të krijoni një regjistrim shtesë).

Kontrollimi i statusit të huazimit

Mund të kontrolloni se çfarë është statusi i kopjeve të veçanta të materialit në huazim (nuk është në huazim; është në huazim/rezervuar).

Printimi i listës së hyrjeve të reja

Materialet e reja që hyjnë në bibliotekë, për një kohë do të mbahen në kuadër të “hyrjeve të reja”. Botimet monografike do të transferohen në klasën **Hyrje të reja** gjatë inventarizimit, ndërsa serialet çdoherë kur regjistrimi pranimit në kontrollin e ardhjes së serialeve. Vëllimin e pranuar mund të **shtoni në hyrje të reja** edhe në mënyrë manuale. Hyrjet e reja, në formë të listës, mund t'i printoni në printer.

Përcaktimi i parametrave dhe përdorimi i numërorëve

Për të shtuar numrat në procesin e inventarizimit, mund të përdorni tri lloje të numërorëve:

- numërorin për përcaktimin e numrave të inventarit,
- numërorin për përcaktimin e numrave në vazhdim në numrin e vendit,
- numërorin për përcaktimin e numrave për huazim.

Në kuadër të secilit lloj të përmendur mund të **përcaktoni parametrat** edhe për disa numërorë, p.sh. për llojin e caktuar të materialit, sipas vendndodhjeve, etj.

Gjatë procesit të inventarizimit, programi do t'ju sugjerojë numërorët përkatës me të cilët do të përcaktoni numrat.

Shfaqja e listës së bazave lokale

Mund të kontrolloni se në cilat baza lokale gjendet regjistrimi bibliografik dhe çfarë është gjendja e të dhënave për koleksionet e bibliotekës në bazën e caktuar.

Lidhja me modulet e tjera të programit COBISS3 dhe bazën lokale të të dhënave

Moduli i programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës është i lidhur me bazën lokale të të dhënave në mjedisin COBISS2, me bazën e përbashkët të të dhënave bibliografike dhe COBISS/OPAC, si dhe me modulet e programit COBISS3/Pasurimi, COBISS3/Serialet, COBISS3/Huazimi, COBISS2/Huazimi, COBISS3/ Huazimi ndërbibliotekar, COBISS3/Raportet dhe COBISS3/Administrimi i aplikacioneve

2 TË DHËNAT BIBLIOGRAFIKE PËR MATERIALIN

Në modulën e programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës, materiali paraqet një pjesë të regjistrimit bibliografik nga baza lokale e të dhënave bibliografike ku janë të ruajtura të gjitha të dhënat bibliografike. Ju mund të shihni në klasën **Materiali** të dhënat bibliografike në vazhdim: titullin, autorin, gjuhën, botimin, vitin e botimit, vendin e botimit, botuesin, nivelin bibliografik, përshkrimin fizik, përshkrimin shtesë fizik, koleksionin, ISBN, ISSN, ISMN, numrin e botuesit (për regjistrimet zanore dhe muzikën e shtypur), shtetin e botimit, KDU për statistikat. Kur keni të bëni me monografi, do të futen në mënyrë automatike të dhënat për numrin e kopjeve (998bc) me qëllim të regjistrimit të koleksioneve të materialit në nivel të përbashkët.

Lidhshmëria mes materialit në COBISS3 dhe regjistrimit bibliografik në bazën lokale të të dhënave është atributi "COBISS.XX-ID" në klasën **Materiali**, ku është shënuar COBISS.XX-ID e regjistrimit në bazën lokale të të dhënave.

Nëse regjistrimi ekziston në bazën lokale të të dhënave, materiali do të përgatitet në mënyrë automatike në klasën **Materiali**. Nëse regjistrimi i tillë ende nuk ekziston, duhet së pari ta krijoni atë. Regjistrimin mund ta shkarkoni nga baza e përbashkët e të dhënave bibliografike, të redaktoni të dhënat lokale, dhe pastaj të vazhdoni të redaktoni të dhënat për koleksionet e bibliotekës.

Te lidhshmëritë ju mund të shihni me cilin regjistrim bibliografik është i lidhur materiali. Mund të shihni edhe të dhënat për koleksionet e bibliotekës (fushat 996/997 dhe fusha 998) si dhe të dhënat për njësi të ndryshme të dokumenteve të pasurimit, të cilat krijohen gjatë procesit të pasurimit në modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet.

Në rrethana të caktuara, mund të fshini materialin nga baza e të dhënave.

Regjistrimin e veçantë bibliografik mund të shfaqni në formatin COMARC.

Në dritaren **Paraqitja – Regjistrimi bibliografik**, i cili është i disponueshëm në dritaren për kërkim të materialit përmes butonit **Shfaq**, mund të shfaqen të dhënat bibliografike në formatin COMARC, në formatin bazë dhe standard.

Në dritaren për kërkim të materialit, materialin mund ta kërkoni përmes të dhënave nga tri klasa, siç janë: sipas materialit, me fushat 996/997 dhe fushat 998. Rezultatet e kërkimit do të jenë çdoherë regjistrimet bibliografike.

Fushat 996/997, të cilat i përzgjidhni nga lidhshmëritë e materialit, do të renditen në mënyrë kronologjike. Fushat që janë shtuar të fundit, gjenden në fund të listës, por mund t'i shfaqni edhe në një renditje të anasjelltë.

Nënkapitujt:

- Shkarkimi i regjistrimit nga baza e përbashkët e të dhënave
- Redaktimi i të dhënave lokale në regjistrimet bibliografike
- Fshirja e regjistrimeve bibliografike
- Shfaqja e regjistrimit në formatin COMARC
- Shfaqja e fushave 996/997

2.1 SHKARKIMI I REGJISTRIMIT NGA BAZA E PËRBASHKËT E TË DHËNAVE

Në bazën lokale të të dhënave mund të shkarkoni regjistrimin nga baza e përbashkët. Mirëpo, për këtë procedurë nevojitet leje e posaçme, të cilën nuk mund t'ua japë administratori i aplikacioneve lokale.

Kushti

Shkarkimin e regjistrimit mund ta bëjnë përdoruesit, të cilët kanë lejen *Shkarkimi i regjistrimit nga baza e përbashkët në bazën lokale të të dhënave (KAT_SHR)*.

Procedura

1. Në klasën Materiali, përzgjidhni metodën **Klasa / Shkarko në bazën lokale të të dhënave regjistrimin nga baza e përbashkët**.
Do të hapet dritarja për kërkim e regjistrimeve bibliografike në bazën e përbashkët të të dhënave, ku do të kërkoni dhe përzgjidhni regjistrimin bibliografik.
2. Dritarja për redaktimin e të dhënave lokale bibliografike do të hapet.
Futni të dhënat lokale dhe pastaj ruani ato (shih kapitullin **Error! Reference source not found.**).
3. Do të hapet dritarja për kërkim e regjistrimeve bibliografike në bazën e përbashkët e dhënave bibliografike, ku sërish mund të kërkoni dhe përzgjidhni regjistrimin bibliografik.
Procedura në pikat 2 dhe 3 mund t'i përsëritni disa herë.
4. Për të përfunduar këtë procedurë, klikoni butonin **Mbyll** në dritaren për kërkim të regjistrimeve bibliografike.

Mundësitë ...

Nëse nga dritarja për kërkim në bazën lokale të të dhënave duke klikuar butonin **COBIB.XX** kaloni në dritaren për kërkim të bazës së përbashkët të të dhënave bibliografike, atje mund të kërkoni dhe përzgjidhni regjistrimin e dëshiruar dhe pastaj të vazhdoni me shkarkimin.

Nga baza e përbashkët e të dhënave mund ta shkarkoni regjistrimin bibliografik edhe gjatë shtimit të njërive në dokumentet e pasurimit. Në dritaren për kërkim të materialit, duke klikuar butonin **COBIB.XX** do të kaloni në bazën e përbashkët e të dhënave bibliografike, ku mund ta kërkoni dhe përzgjidhni regjistrimin dhe pastaj të vazhdoni me shkarkimin.

2.2 REDAKTIMI I TË DHËNAVE LOKALE NË REGJISTRIMET BIBLIOGRAFIKE

Është mundësuar redaktimi i përmbajtjeve të këtyre nënfushave:

- 610a – Emërtimet lëndore me formësim të lirë (të pakontrolluar),
- 610z – Gjuha e emërtimeve lëndore me formësim të lirë (të pakontrolluar), 675b – Grupi,
- 675s – Statistika,
- 992b – Shenja e regjistrimit,
- 992y – Numri i inventarit të serialit,
- 9938 dhe 9939 (nënfushat me përmbajtje të përcaktuar në nivelin lokal).

Kushti

Redaktimin e të dhënave lokale në regjistrimet bibliografike mund të kryejnë përdoruesit që kanë lejen *KAT_610 – përditësimi i të dhënave lokale*.

Procedura

1. Në klasën **Materiali** kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Redakto të dhënat lokale bibliografike**.
3. Do të hapet dritarja për redaktimin e të dhënave bibliografike, e cila mundëson :

Shtimin e fushës ose nënfushës

Pasi ta përzgjidhni rreshtin, vendosni kursoren e miut te "Shto fushën/nënfushën" ose "Ndërfut fushën". Lista do të hapet me të gjitha fushat dhe nënfushat, të cilat mund t'i shtoni në një vend të caktuar. Pasi të përzgjidhni fushën/nënfushën, do të hapet dritarja **Redaktimi**, në të cilën do të futni të dhënat përkatëse. Në fushën 610 do të përcaktoni treguesin. Në nënfushat, për të cilat janë të disponueshme listat e kodeve lokale, do të futni të dhënat duke i përzgjedhur nga lista e kodeve.

- Ndryshimin e fushës ose nënfushës

Për të ndryshuar të dhënat në fushë dhe nënfusha, klikoni dy herë butonin e majtë të miut në rreshtin e theksuar dhe në këtë mënyrë do të hapet dritarja **Redaktimi**.

- Fshirjen e fushës ose nënfushës

Për ta fshirë fushën ose nënfushën klikoni rreshtin e theksuar me tastin e djathtë të miut.

4. Ruani të dhënat.

Mundësitë ...

Në dritaren për redaktimin e të dhënave lokale, mund të përdorni edhe ***tastierën***:

- Përdorni tastet e shigjetave <↑> dhe <↓> për të lëvizur mes fushave dhe nënfushave, ose mes vlerave në listën e kodeve lokale dhe vlerave të treguesit.
- Përdorni tastin <Tab> për të kaluar në kutinë e tekstit për futjen e fushave/nënfushave dhe në kutinë e tekstit për ndërfitjen e fushave. Për të përzgjedhur fushën ose nënfushën, duhet të përdorni miun dhe jo tastierën.
- Përdorni <Space bar> (shiritin e hapësirës) për ta konfirmuar vlerën nga lista e kodeve.
- Për të arritur te butoni Në rregull ose butoni Anulo, përdorni tastin <Tab>. Për ta konfirmuar përzgjedhjen tuaj, përdorni tastin <Enter>.
- Për të fshirë fushën që përmban nënfushat ose nënfushën e veçantë, përdorni tastin <Delete>.

2.3 FSHIRJA E REGJISTRIMEVE BIBLIOGRAFIKE

Regjistrimet bibliografike mund t'i fshijmë nga baza e të dhënave, nëse regjistrimi bibliografik:

- nuk ka fushën 996 ose 997,
 - nuk ka njësinë e pasurimit nga moduli i programit COBISS3/Pasurimi ose COBISS3/Serialet,
 - nuk ka regjistrime paralele,
 - nuk ka ndonjë regjistrim të nënrenditur (artikujt),
 - nuk është i lidhur me regjistrimet tjera (përmes numrit ISSN).
- Kushti*
- Regjistrimet bibliografike mund t'i fshijnë vetëm përdoruesit që e kanë të drejtën për shkarkimin e regjistrimit KAT_SHR – shkarkimi i regjistrimit nga baza e përbashkët në bazën lokale të të dhënave.

Procedura

1. Në klasën **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Fshi regjistrimin bibliografik**.

Regjistrimi bibliografik do të fshihet nga baza lokale e të dhënave. Nëse këtë regjistrim nuk e ka asnjë bibliotekë tjetër në bazën e vet lokale, regjistrimi do të fshihet edhe nga baza e përbashkët e të dhënave bibliografike.

Mundësitë ...

Nëse bëhet fjalë për regjistrimin lokal, i cili në nënfushën 000c ka akronimin e bibliotekës vendëse dhe në nënfushën 000e të dhënë "only", mund ta fshini nga baza lokale edhe pse ekzistojnë fushat 996/997. Fshirja nuk mund të kryhet nëse materiali është në huazim ose nëse ndokush është duke redaktuar regjistrimin në bazën lokale; për këtë arsye ndërpritet procedura.

2.4 SHFAQJA E REGJISTRIMIT NË FORMATIN COMARC

Të dhënat për materialin mund t'i shfaqni në të njëjtën mënyrë që janë futur në bazën e të dhënave bibliografike. Shfaqja mund të mbetet e hapur edhe përderisa kryeni procedura të tjera. Ju, sipas nevojës, mund edhe të kopjoni të dhënat e shfaqura.

Procedura

1. Në klasën **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Shfaq regjistrimin në formatin COMARC**.

Dritarja **Paraqitja - Regjistrimi bibliografik** do të hapet, në të cilën do të shfaqen dhënat bibliografike dhe të dhënat për koleksionet e bibliotekës për materialin e përzgjedhur.

Mundësitë

Regjistrimin bibliografik në formatin COMARC mund të shfaqni duke klikuar butonin **COMARC**, si dhe në redaktuesin **Fusha 996/997** dhe në dritaren **Kontrolli i ardhjes së serialeve**, në të cilën e regjistroni pranimin e serialeve.

Shfaqja e regjistrimin bibliografik në formatin COMARC është e mundur edhe në redaktuesin e regjistrimeve bibliografike. Në listën e objekteve të gjetura, mund të përzgjidhni një ose më shumë regjistrime. Pasi të klikoni butonin **Shfaq**, do të hapet një dritare që përmban regjistrimin në formatin COMARC. Nëse i keni theksuar disa regjistrime, përdorni tastet e shigjetave <left> dhe <right> për të lëvizur mes tyre. Kur dritarja është e hapur për një regjistrim, në listën e objekteve të gjetura mund të përzgjidhni regjistrimin tjetër. Pasi të klikoni butonin **Shfaq** do të hapet një dritare e re. Në këtë mënyrë, dy ose më shumë dritare mund të jenë të hapura në të njëjtën kohë. Këtë mundësi do ta shfrytëzoni nëse dëshironi t'i krahasoni të dhënat në dy regjistrime.

Në formatin COMARC mund të shfaqni vetëm të dhënat e hollësishme për koleksionet e bibliotekës, ashtu që në klasën **Fusha 996/997** të kërkoni dhe përzgjidhni fushën 996/997 dhe pastaj e përzgjidhni metodën **Objekti / Shfaq fushën në formatin COMARC**.

2.5 SHFAQJA E FUSHËS 996/997

Fushat 996/997, të cilat i përzgjidhni nga lidhshmëritë e materialit, janë renditur në mënyrë kronologjike. Fushat, të cilat janë shtuar të fundit, gjenden në fund të listës, por ato mund të shfaqen edhe në një renditje të anasjelltë. Përzgjidhni metodën në vazhdim:

Procedura

1. Në klasën **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Shfaq fushat 996/997**

Dritarja me listën e fushave do të hapet.

Në rastin e serialeve ose të burimeve të integruara, në krye të listës janë fushat që janë shtuar të fundit.

3 TË DHËNAT PËR KOLEKSIONET E BIBLIOTEKËS

Moduli i programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës përfshihet në procesin e katalogimit të përbashkët përmes përpunimit të të dhënave për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës. Struktura e të dhënave është e përcaktuar përmes formatit COMARC/H, i cili i përcakton:

- të dhënat përmbledhëse për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës, të cilat janë të përfshira në bazën e përbashkët të të dhënave bibliografike dhe në bazat lokale të të dhënave dhe mundësojnë funksionimin online të katalogut, si dhe funksionimin e koordinimit e pasurimit të serialeve të huaja;
- të dhënat e hollësishme për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës, të cilat janë vetëm në bazën lokale të të dhënave bibliografike dhe mundësojnë automatizimin e procesit të inventarizimit dhe huazimit të materialit, të pasurimit të monografive dhe kontrollin e ardhjes së serialeve si dhe automatizimin e procedurave tjera të brendshme.

Gjatë përdorimit të modulit të programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës, bëhet krijimi dhe përditësimi i të dhënave për koleksionet v bibliotekës në COBISS3, ndërsa vetë të dhënat për koleksioneve të bibliotekës janë të disponueshme në mjedisin COBISS2.

Sipas formatit COMARC/H, për regjistrimin e të dhënave për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës përdoren këto:

- fusha 998 – të dhënat përmbledhëse për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës,
- fusha 996 – të dhënat për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës monografi,
- fusha 997 – të dhënat për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës seriale.

Për një pasqyrë e të dhënave për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës, në COBISS3 janë përgatitur katër klasa, të cilat janë të lidhura me të dhënat bibliografike nga klasa **Materiali**:

- klasa **Fusha 998** për regjistrimin e të dhënave përmbledhëse për

koleksionet e bibliotekës seriale,

- klasa **Fusha 998** – **koordinimi** për koordinimin e pasurimit të serialeve të huaja,
- klasa **Fusha 996/997** – për regjistrimin e të dhënave të hollësishme për koleksionet e bibliotekës monografi dhe seriale,
- klasa **Fusha 996/997** – **të dhëna për pasurimin** për të dhënat të cilat janë të lidhura me pasurimin.

Struktura e të dhënave për koleksionet e bibliotekës në bazën lokale të të dhënave në mjedisin COBISS2 mbetet e pandryshuar. Ndryshime janë bërë në organizimin e të dhënave në COBISS3, ku të dhënat e pasurimit janë të ndara nga të gjitha të dhënat e tjera. Të dhënat e pasurimit, të cilat janë krijuar gjatë procesit të pasurimit në modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, janë të përbashkëta për të gjitha kopjet e lidhura me njësinë e veçantë në një dokument të pasurimit

Fusha 998 është ndarë në të dhëna përmbledhëse për koleksionet e bibliotekës dhe në të dhëna që kanë të bëjnë me koordinimin e pasurimit.

Në COBISS3 janë shtuar disa të dhëna, të cilat për shkak të ruajtjes së strukturës, nuk transferohen në bazën lokale të të dhënave në COBISS2.

- Në klasën **Fusha 998**:
 - periudha e ruajtjes (numri i paraparë i muajve për ruajtjen e vitit të serialeve për bibliotekën si tërësi ose për departamente të veçanta),
 - çregjistrimi i pjesshëm i botimeve (numri i vëllimeve që ruhet në një departament të veçantë).
- Për koordinimin e pasurimit:
 - tarifa tatimore,
 - shkalla e zbritjes,
 - shënimi për çmimin.
- Në klasën **Fusha 996/997**:
 - emri i numërorit për numrat në vazhdim në numrin e vendit,
 - emri i numërorit për numrat e inventarit,
 - emri i numërorit të numrave të huazimit,
 - data e çregjistrimit të vitit të serialit, e cila përcaktohet në mënyrë automatike në procesin e inventarizimit gjatë përcaktimit të numrit të inventarit përmes numërorit, kjo duke u bazuar në datën e inventarizimit dhe të dhënës për periudhën e ruajtjes në fushën 998.

Nëse i përdorni modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, fushat 996/997 krijohen gjatë procesit të pasurimit. Fushat 996/997 mund t'i shtoni edhe në mënyrë manuale, që do të thotë mund të përdorni modulën e programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës pa pasur nevojë të përdorni, ose të përdorni vetëm pjesërisht modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet.

Fusha 998 për botimet monografike dhe seriale krijohet në mënyrë automatike. Të dhënat pastaj do t'i plotësoni në mënyrë manuale.

Mund të ndodhë që të dhënat për koleksionet e bibliotekës që i keni futur në mjedisin COBISS3, nuk transferohen menjëherë edhe në bazën lokale të të dhënave në mjedisin COBISS2. Të dhënat nuk do të futen në këto raste:

- për shkak të problemeve në komunikim,
- nëse gjatë mirëmbajtjes së të dhënave për koleksionet e bibliotekës në COBISS2 gjatësia maksimale e regjistrimit është tejkaluar, prandaj regjistrimi lokal shtesë duhet të krijohet në mënyrë që të transferohet në të pjesa e të dhënave për koleksionet e bibliotekës,
- nëse regjistrimi në COBISS2 është i mbyllur, sepse dikush tjetër është duke përditësuar në atë moment,
- nëse COBISS.XX-ID nuk ekziston.

Në rastet e lartshënuara do të shfaqet porosia përkatës. Të dhëna të papërditësuara për koleksionet e bibliotekës do të tentojnë të futen në mënyrë automatike në COBISS2 herën tjetër të parë të futjes së të dhënave për koleksionet e bibliotekës, megjithëse këtë mund të bëni edhe në mënyrë manuale përmes një metode speciale.

3.1 FUTJA E TË DHËNAVE TË PAPËRDITËSUARA NË COBISS2

Në rastet, kur për shkaqe të ndryshme, të dhënat për koleksionet e bibliotekës nuk janë futur në bazën lokale të të dhënave në COBISS2, procedura mund të kryhet edhe në mënyrë manuale.

Procedura

1. Përzgjidhni klasën **Fusha 996/997**.
2. Përzgjidhni metodën **Klasa / Fut të dhënat e papërditësuara në COBISS2**.

Të dhënat e papërditësuara, të cilat plotësojnë kushtet për përditësim, futen në bazën lokale të të dhënave bibliografike.



Paralajmërim:

Nëse duhet të krijoni një regjistrim lokal shtesë dhe të transferoni në të një pjesë të të dhënave për koleksionet e bibliotekës, por këtë nuk e keni bërë, atëherë të dhënat nuk do të përditësohen.

Mundësitë ...

Nëse nuk e përdorni këtë metodë, të dhënat e papërditësuara për koleksionet e bibliotekës do të bëjnë përpjekje të futën në mënyrë automatike në rastin tjetër të parë të futjes së të dhënave për koleksionet e bibliotekës.

4 SHTIMI I TË DHËNAVE PËRMBLEDHËSE PËR KOLEKSIONET E BIBLIOTEKËS (FUSHA 998)

Të dhënat në fushat 998 janë paraparë për regjistrimin e të dhënave përmbledhëse për koleksionet e bibliotekës. Një regjistrim bibliografik mund të ketë vetëm një fushë 998.

Në rastin e botimeve monografike, nuk duhet të shtoni fushat 998, porse të dhënat përmbledhëse për koleksionet e bibliotekës do të transferohen automatikisht në bazën e përbashkët të të dhënave bibliografike.

Në rastin e serialeve fushat 998 do të shtohen në mënyrë automatike (nga programi) në modulën e programit COBISS3/Serialet (gjatë parashtrimit të porosisë ose përmbylljes së listës së botimeve të paprositura), ndërsa më vonë, sipas nevojës këto të dhëna do t'i plotësoni dhe ndryshoni në mënyrë manuale, (shih kapitullin 4.2.1). Në mënyrë automatike do të futen këto të dhëna:

- treguesi i vendosjes në raft – vlera e parazgjedhur është në varësi nga parametrat në skedarin e konfigurimit,
- data e raportimit (a),
- kodi i institucionit – kodi (b),
- numri i kopjeve (c),
- treguesi i pasurimit (e) – i cili e merr vlerën (statusin) *serial aktualisht i porositur*,
- të dhënat e përgjithshme për koleksionet e bibliotekës (g) – elementi c merr vlerën 0,
- viti i botimit (k).

Nëse nuk e përdorni modulën e programit COBISS3/Serialet, fusha e re 998 do të shtohet në mënyrë automatike sa herë që shtoni fushën e parë 997. Në fushën 998 në mënyrë automatike shënohen këto të dhëna:

- kodi i institucionit – kodi (b),
- numri i kopjeve (c).

Fushën e re 998 duhet ta shtoni në mënyrë manuale vetëm në këto raste: kur për koleksionet e bibliotekës që nuk është në COBISS, raporton një bibliotekë tjetër, e cila është në sistem; ose kur koleksionet për këtë regjistrim biblioteka i

menaxhon në një sistem tjetër, jashtë COBISS-it; ose biblioteka udhëheq koleksionet e bibliotekës në një regjistrim tjetër në kuadër të COBIB-it.

Për koordinimin e pasurimit të serialeve të huaja, të dhënat duhet t'i futni në mënyrë manuale.

Nënkapitujt:

- Shtimi i fushës së re
- Futja e të dhënave
- Fshirja e fushës

4.1 SHTIMI I FUSHËS SË RE

Në rastet kur modulën COBISS3/Serialet, me të cilin përpunojmë të dhënat e pasurimit të serialeve, nuk e përdorni por udhëheqni evidencën në modulën COBISS3/Koleksionet e bibliotekës, fushën e re 998 duhet të shtoni në mënyrë manuale vetëm në këto raste: kur për koleksionet e bibliotekës që nuk është në COBISS, raporton një bibliotekë tjetër, e cila është në sistem; ose kur koleksionet për këtë regjistrim biblioteka i menaxhon në një sistem tjetër, jashtë COBISS-it; ose biblioteka udhëheq koleksionet e bibliotekës në një regjistrim tjetër në kuadër të COBIB-it.

Procedura

1. Kërkoni dhe përzgjidhni materialin në klasën **Materiali**.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Shto fushën e re 998**.

Do të hapet redaktuesi **Fusha 998**, ku do të futni të dhënat (shih kapit. 4.2).

4.2 FUTJA E TË DHËNAVE

Pa marrë parasysh, nëse fusha 998 është krijuar në mënyrë automatike ose e kemi shtuar në mënyrë manuale, më vonë, sipas nevojës të dhënat duhet t'i ndryshoni në mënyrë manuale dhe të keni kujdes për besueshmërinë e tyre.

Futja e të dhënave përmbledhëse për koleksionet e bibliotekës ndahet në dy pjesë:

- futja e të dhënave të përgjithshme,
- futja e të dhënave për koordinimin e pasurimit.

4.2.1 Futja e të dhënave të përgjithshme

Në fushën 998 futni ndryshimet që kanë të bëjnë me të dhënat përmbledhëse për koleksionet e bibliotekës seriale.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 998** kërkoni dhe përzgjidhni fushën 998.
Fushën 998 mund të përzgjidhni edhe nga lidhshmëritë e klasës **Materiali**.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Redakto**.
Redaktuesi **Fusha 998** do të hapet.
3. Te "Treguesi i vendosjes në raft (2)", përzgjidhni vlerën nga lista me lëshim poshtë. Vlera e parazgjedhur është në varësi nga vendosja e parametrave në skedarin e konfigurimit.
4. Te "Data e raportimit (a)", futni datën e vlefshmërisë së të dhënave për koleksionet e bibliotekës, të futura në fushën 998.
5. Te "Kodi i instit.- kodi (b)", futni kodin e bibliotekës vendëse ose përzgjidhni kodin nga lista e kodeve. Vlera e parazgjedhur është kodi i bibliotekës vendëse.

Nëse biblioteka është e autorizuar që të raportojë për koleksionet të bibliotekës seriale për një tjetër bibliotekë, e cila nuk ka një bazë të vet të dhënave, mund të përzgjedhë kodin e bibliotekës tjetër.

6. Te "Numri i kopjeve (c)", ku bëhet fjalë për elementin 7, vlera e parazgjedhur është 0.

Nëse biblioteka nuk i redakton të dhënat e hollësishme për koleksionet e bibliotekës në fushën 997, në nënfushën 998c në elementin 7 mund të fusni në mënyrë manuale dy numra të ndarë me presje – numri i kopjeve për huazim jashtë bibliotekës dhe numri i kopjeve për huazim në sallë të leximit.



Paralajmërim:

Nëse biblioteka i redakton të dhënat e hollësishme për koleksionet e bibliotekës në fushën 997, në nënfushën 998c të dhënat futen në mënyrë automatike, ndërsa futja e të dhënave në mënyrë manuale nuk është e mundur.

Ndryshimi i të dhënave në mënyrë manuale është i mundur kur biblioteka raporton për koleksionet e bibliotekës seriale për një bibliotekë tjetër, e cila nuk e ka bazën e vet të të dhënave, ose kur biblioteka mban evidencën për koleksionet e bibliotekës për atë regjistrim në një sistem tjetër jashtë COBISS-it ose kur biblioteka mban evidencën për koleksionet e bibliotekës në një regjistrim tjetër në kuadër të COBIB-it.



Paralajmërim:

Para kalimit në COBISS/OPAC, V6.0 për bibliotekat të cilat nuk kanë pasur asnjë fushë 997, por në nënfushën 998c kanë pasur vlerë të ndryshme nga 0, në strukturën e re të nënfushës 998c në elementin 7 është futur përmbajtja në këtë mënyrë: në pjesën e parë të elementit është transferuar numri i parë, i cili paraqet numrin e kopjeve që është dedikuar për huazim jashtë bibliotekës ose për huazim ndërbibliotekar; në pjesën e dytë të elementit transferohet ndryshimi ndërmjet numrit të dytë dhe të parë në strukturën e vjetër dhe paraqet numrin e kopjeve, të cilat janë të disponueshme vetëm për sallë të leximit.

7. Te "Numri i vendit - vendosja (d)", futni të dhënat për vendndodhjen e raftit, në formë jo të strukturuar (pa marrë parasysh elementet e nënfushës d). Nëse ka më shumë se një numër të vendit, futni të gjithë në të njëjtën nënfushë 998d, por do t'i ndani me një shenjë të pikësimit sipas dëshirës.
8. Te "Treguesi i pasurimit (e)", përzgjidhni vlerën nga lista e kodeve.
9. Për të futur shënim për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës, klikoni butonin **Shënimet (n)**.
10. Për t'i futur të dhënat për koordinimin e pasurimit të serialeve të huaja, klikoni butonin **Koordinimi** (shih kapitullin 4.2.2).
11. Te "Periudha e ruajtjes", përcaktoni pas sa muajsh dëshironi të çregjistroni materialin, do të thotë në fushën 997 ndryshoni statusin në *çregjistruar*.



Këshillë:

Nëse periudha e ruajtjes është e njëjtë në të gjitha departamentet e bibliotekës, futni vetëm një numër për të gjitha. Nëse jo, futni numrin e muajve për secilin departament, p.sh. DEPI=6.

Në bazë të këtyre të dhënave, në rastin kur numri i inventarit përcaktohet përmes numërorit, data e çregjistrimit do të përcaktohet në mënyrë automatike në fushën 997.

12. Te "Çregjistrim i pjesshëm i botimeve" duhet të futni numrin e vëllimeve, të cilat ruhen në departamente të veçanta.



Shembull:

Nëse p.sh. në departamentin e parë ruhen 10 vëllime, ndërsa në të dytin ruhen 15, kjo duhet të futet kështu: DEP1=10, DEP2=15.

Në bazë të këtyre të dhënave, gjatë regjistrimit të hyrjeve në kontrollin e ardhjes së serialeve, në nënfushën 997 m do të futet shënimi për vëllimet e çregjistruara.

13. Nëse jeni duke i futur të dhënat për koordinimin e pasurimit dhe dëshironi të transferoni çmimin nga fushat 997, klikoni butonin **Përlllogaritja e çmimit**.

Lista e fushave 997, të cilat gjenden në regjistrimin e përzgjedhur bibliografik do të hapet. Nga kjo listë mund të përzgjidhni një ose më shumë fusha 997, nga të cilat dëshironi të llogaritët çmimi. Nga të gjitha fushat e përzgjedhura 997, çmimet do të mbliidhen dhe shuma e çmimeve do të futet në nënfushën 9983. Nëse çmimi është futur që më parë, atë do ta mbulojë shuma e re e çmimit. Data aktuale futet në nënfushën 998a – data e raportimit.

14. Ruani të dhënat.

4.2.1.1 Futja e të dhënave për vitet dhe koleksionet e bibliotekës në tabelën e viteve

Vitet dhe të dhënat e përgjithshme për koleksionet e bibliotekës, do të thotë të dhënat për plotësinë, rregullsinë e ardhjes dhe të ruajtjes, janë të futura në tabelën e viteve. Të dhënat për vitin dhe plotësinë e koleksioneve të bibliotekës janë të detyrueshme.

Procedura

1. Në redaktuesin **Fusha 998**, klikoni butonin **Vitet (k)**.
Tabela do të hapet, në të cilën një rresht paraqet një periudhë të ruajtjes së serialit.
2. Për të shtuar një rresht tjetër për periudhën, klikoni butonin **Ndërfut rreshtin**.
3. Te "Vitet (k)", futni periudhën sipas rregullave të formatit COMARC/H.



Paralajmërim:

Nëse e përfundoni futjen e të dhënave me karakterin "-", vlera o-aktualisht abonuar në këtë serial do të shtohet në mënyrë automatike te treguesi i pasurimit. Nëse e fshini shenjën "-", ajo vlerë do të fshihet në mënyrë automatike.

4. Përzgjidhni vlerat përkatëse për “shenja e plotësisë (g\c)”, “shenja e rregullsisë (g\p)” dhe “shenja e ruajtjes (g\r)” nga listat me lëshim poshtë.
5. Ruani të dhënat.

4.2.2 Futja e të dhënave për koordinimin e pasurimit

Të dhënat për koordinimin e pasurimit futen për nevojat e koordinimit të pasurimit të serialeve të huaja. Këto të dhëna i futni në redaktuesin **Fusha 998 – koordinimi**, të cilin mund ta hapni duke përdorur butonin **Koordinimi** në redaktuesin **Fusha 998** (shih kapitullin 4.2.1).

Procedura

1. Te "Mënyra e pasurimit (v)", përzgjidhni vlerën nga lista me lëshim poshtë.
2. Te "Furnizuesi (2)", futni ose përzgjidhni shenjën e furnizuesit nga lista e kodeve.
3. Te "Çmimi për njësi(3)", futni çmimin në valutë të vendit.
4. Te "Çmimi për njësi në valutë të huaj (3)", përzgjidhni valutën dhe futni çmimin.
Nëse i futni të dyja çmimet, vetëm të dhënat nga "Çmimi për njësi (3)" do të transferohen në bazën lokale të të dhënave.
5. Te "Tarifa tatimore", futni vlerën e përqindjes së TVSH-së.
6. Te "Shkalla e zbritjes", futni përqindjen e zbritjes.
7. Te "Shënimi për çmimin", mund të futni shënim për çmimin.
8. Ruani të dhënat.

4.2.2.1 Shtimi i financuesit në tabelën e financuesve

Tabela e financuesve përdoret për të futur të dhënat për financuesit dhe përqindjen e financimit për koordinimin e pasurimit të serialeve të huaja.

Procedura

1. Në redaktuesin Fusha 998 – koordinimi, klikoni butonin **Financuesit (4)**.
Tabela do të hapet, në të cilën një rresht paraqet të dhënat për një financues.
2. Për të shtuar rreshtin për një financues, klikoni butonin **Ndërfut rreshtin**.
3. Te "Financuesi (F)", përzgjidhni financuesin përkatës nga lista me lëshim poshtë.
Vlera e parazgjedhur me shenjë të yllthit * e paraqet bibliotekën vendëse.
4. Për secilin financues, duhet të futni përqindjen e financimit.
Shuma e të gjitha përqindjeve në tabelë duhet të jetë 100.
5. Ruani të dhënat.

Mundësitë

Fushën 998 për redaktimin e të dhënave mund të hapni përmes:

- redaktuesi **Fusha 996/997**
- redaktuesi **Njësia e faturës**

Në të dy rastet, duke klikuar butonin **Fusha 998** do të hapni redaktuesin **Fusha 998**.

4.3 FSHIRJA E FUSHËS

Fushën 998 mund ta fshini nga baza e të dhënave.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 998** ose në lidhshmëritë e klasës **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni fushën 998.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Fshi fushën**.

Fusha 998 do të fshihet nga baza lokale e të dhënave në mjedisin COBISS2 dhe COBISS3.

5 SHTIMI I TË DHËNAVE TË HOLLËSISHME PËR KOLEKSIONET E BIBLIOTEKËS (FUSHA 996/997)

Në bazë të të dhënave të hollësishme për koleksionet e bibliotekës në fushat 996/997 në biblioteka udhëhiqet evidenca e inventarit dhe kryhet huazimit i materialit. Një fushë 996 zakonisht përfaqëson kopjen e monografisë, ndërsa një fushë 997 vitin e serialit.

Fushat 996/997 mund të krijohen gjatë procedurës së pasurimit me materialin në modulën COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, por ato mund të jenë edhe të pavarura nga pasurimi.



Paralajmërim:

Nëse në regjistrimin për serialin në nënfushën 998c është i shënuar numri i cili nuk është 0, kjo do të thotë që biblioteka para hyrjes në COBISS/OPAC, V6.0 nuk ka redaktuar të dhënat e hollësishme për koleksionet e bibliotekës të serialeve. Në këtë rast fusha 997 nuk mund të shtohet në mënyrë manuale, e as nuk mund të krijohet gjatë procedurës së pasurimit. Nëse për këtë serial dëshirojmë që në regjistrim të shtojmë fushën 997, paraprakisht duhet të shënojmë numrin 0 në nënfushën 998c në elementin 7.

Në kapitull është përshkruar shtimi i pavarur i fushave 996/997 dhe futja e të dhënave në fushat, të cilat janë të përgatitura për përdorim në modulën COBISS3/Huazimi ose COBISS2/Huazimi dhe plotësojnë kërkesat ligjore për udhëheqjen e inventarit. Të gjitha të dhënat në fushat 996/997 shënohen sipas rregullave, të cilat vlejné për formatin COMARC/H.

Të dhënat e pasurimit janë në klasën **Fusha 996/997 – të dhënat e pasurimit**. Kanë të bëjnë me porosinë dhe pasurimin. Me anë të tyre definojmë mënyrën e pasurimit, furnizuesin, numrin e dokumenteve të pasurimit, çmimet.

Në mjedisin COBISS2 çdo fushë 996/997 ka të dhënat e veta të pasurimit. Në bazën e të dhënave në mjedisin COBISS3 fushat 996/997 janë të lidhura me të njëjtat të dhëna për pasurimin, nëse u përkasin të njëjtave njësi nga dokumentet e pasurimit, që kanë qenë të përpunuara në modulën COBISS3/Pasurimi ose COBISS3/Serialet. Nëse fushat 996/997 i shënojmë vet, edhe në mjedisin COBISS3 çdo fushë 996/997 ka të dhënat e veta të pasurimit.

Të dhënat për pasurimin shënohen:

- në mënyrë automatike gjatë procedurës së pasurimit të monografive dhe serialeve, përmes përdorimit të moduleve COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet
- në mënyrë manuale, nëse modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet nuk i përdorim

Të dhënat e pasurimit, që janë krijuar në mënyrë automatike, nuk ka nevojë të përmirësohen.

Gjatë shtimit të fushave 996/997 përveç të dhënave të pasurimit mund të shënojmë edhe të dhënat, me të cilat kopjen e materialit e inventarizojmë.

Gjatë futjes së të dhënave përdoren këto lista të kodeve lokale:

- formati (d\f)
- shenja e nënvendndodhjes në numrin e vendit (d\l)
- vendndodhja në raft (d\i)
- lloji i përpunimit (5)
- qasja e lirë KDU (d\u)

Listat lokale të kodeve i redaktojmë nga menyuja **Sistemi** me metodën **Listat lokale të kodeve** (procedura është e përshkruar në manualin *COBISS3/Udhëzimet themelore*, shih kap. 4.7).

Futja e të dhënave, siç janë: vendndodhja në raft, formati, qasja e lirë KDU dhe lloji i përpunimit varet nga parametrat në skedarin e konfigurimit. Të dhënat mund t'i:

- zgjedhim nga lista me lëshim poshtë ose lista e kodeve
- shënojmë ose zgjedhim nga lista e kodeve

Nënkapitujt:

- Për redaktuesin
- Shtimi i fushës së re
- Futja e nënfushave

5.1 PËR REDAKTUESIN

Të dhënat që i futni në fushën 996/997 janë të ndara në tri grupe (tri tabe) në redaktuesin **Fusha 996/997**. Ato janë të renditura pjesërisht sipas renditjes alfabetike të shenjave të shkronjave për nënfushat, ndërsa pjesërisht sipas shpeshhtësisë së përdorimit të tyre.

- skeda **I1, I2, c, d, f, o, p, q, t, u, 9, n, r** përdoret për futjen e treguesit, shenjës së kopjes, numrave të vendit, numrit të inventarit dhe datës së inventarizimit, nivelit të disponueshmërisë, statusit, kufizimit të huazimit, numrave të huazimit dhe shënimeve; për të hapur redaktuesin për futjen e të dhënave për pasurimin klikoni butonin **Të dhënat për pasur.**; për të hapur redaktuesin për rregullimin e të dhënave përmbledhëse për koleksionet e bibliotekës seriale klikoni butonin **Fusha 998**;
- skeda **e, g, h, i, s, w, 4, 5** përdoret për futjen e nënvendndodhjes së rivendosjes së materialit, të dhënave të përgjithshme për koleksionet e bibliotekës, titullit, madhësisë së njësisë, lidhjes, qëllimit të pasurimit, financuesit dhe llojit të përpunimit;
- skeda **j, k, l, m** përdoret për futjen e numërimit të serialeve në të tri nivelet, si dhe të dhënave të tjera që kanë të bëjnë me serialet.

Nën secilën skedë, përmes butonave janë të disponueshme procedurat në vazhdim:

- butoni **COMARC** – shfaqja e regjistrimit bibliografik duke përfshirë të gjitha fushat 996/997 në formatin COMARC; të dhënat e veçanta mund të kopjohen dhe "ngjiten" në vendin përkatës në redaktues;
- butoni **Përcakto numrat** – përcakton numrin e inventarit, numrin në vazhdim dhe numrin e huazimit; para kësaj, për çdo numër nga lista me lëshim poshtë, duhet të përzgjidhni numërorin përkatës (shih kapitullin *Error! Reference source not found.*);
- butoni **Kopjo** – transferimi i të dhënave në fushat tjera 996/997 në të njëjtin regjistrim bibliografik (shih kapitullin *Error! Reference source not found.*);
- butoni **Printo etiketat** – printimi i etiketave për material, si dhe për vëllimet e pritura të serialit (shih kapitullin *Error! Reference source not found.*).

Ju mund të përdorni tastin <F3> kudo në redaktues, për të hapur dritaren për kërkim **Fusha 996/997** dhe të kontrolloni të dhënat ekzistuese (procedura është përshkruar në manualin *COBISS3 Udhëzime themelore*, shih kapitullin 3.2).

**Shembull:**

Në fushat 996/997 do të futni në mënyrë manuale numrat në vazhdim në numrin e vendit. Para se të futni numrin në vazhdim do të duhej të kontrolloni numrin e fundit të përdorur. Në redaktuesin **Fusha 996/997** përdorni tastin <F3> për të hapur dritaren për kërkim **Fusha 996/997** dhe aty të kërkoni numrin në vazhdim të futur të fundit.

5.2 SHTIMI I FUSHËS SË RE

Nëse nuk jeni duke i përdorur modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, duhet të shtoni fushën 996/997 dhe të futni të dhënat në mënyrë manuale. Të dhënat duhet të futen sipas udhëzimeve të vlefshme për futjen e të dhënave për koleksionet e bibliotekës në modulën e programit COBISS2/Katalogimi (shih manualin *Formati COMARC/H*).

Gjatë krijimit të fushës, mund të futni menjëherë edhe të dhënat me të cilat bëni inventarizimin e materialit. Së pari, mund të shtoni vetëm fushën, ndërsa të dhënat e tjera mund t'i futni më vonë (shih kapitullin 7.1).

Procedura

1. Në klasën **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Shto fushën e re 996/997**.

Redaktuesi **Fusha 996/997** do hapet. Në varësi nga vlera e parazgjedhur e treguesit të vendosjes në raft, të dhënat nga nënfushat 700ab ose 710a do të transferohen në elementin e numrit të vendit d\5, ndërsa të dhënat nga nënfushat 200ahi në elementin e numrit të vendit d\5. Nëse nënfushat 700ab dhe 710a nuk janë të plotësuara, të dhënat nga nënfushat 200ahi do të transferohen në elementin d\5.



Paralajmërim:

Është e mundur t'i përcaktoni parametrat në skedarin e konfigurimit në mënyrë të tillë që elementet d\5 dhe d\5 të mbeten të zbrazëta, pa marrë parasysh vendosjen sipas lëndës.

3. Futni të dhënat (shih kapitullin 5.3).

Statusi pas shtimit të fushës 996/997

Fusha 996/997

- në përpunim

5.3 FUTJA E NËNFUSHAVE

Në redaktuesin e **Fusha 996/997** shënojmë të dhënat në tri skeda:

- Në skedën e parë shënojmë të dhënat, të cilat mjaftojnë për inventarizimin e shumicës së materialit. Gjithmonë kur hapni redaktuesin hapet ky format.
- Të dhënat, që u përkasin ekskluzivisht serialeve, janë në skedën e tretë.
- Nënfishat, të cilat rrallë i plotësoni, janë në skedën e dytë.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 996/997** gjeni dhe zgjedhni fushat 996/997.
Fushën 996/997 mund ta zgjedhni edhe mes lidhjeve të klasës **Materiali**.
2. Zgjedhni metodën **Objekti / Redakto**.
Hapet redaktuesi **Fusha 996/997**.
3. Shënoni të dhënat (shih kap. 5.3.1).
4. Klikoni skedat **e, g, h, i, s, w, 4, 5** dhe shënoni të dhënat (shih kap. 5.3.2).
5. Klikoni skedat **j, k, l, m** dhe shënojmë të dhënat (shih kap. 5.3.3).



Këshillë:

Nëse për seriale përcaktojmë **modelin e botimit** dhe shënojmë ardhjet në **kontrollin e ardhjes së serialeve**, nuk duhet të shënojmë të dhënat në këtë skedë, sepse ato shënohen në mënyrë automatike.

6. Ruani të dhënat.



Paralajmërim:

*Nëse keni shënuar numrin e inventarit dhe datën e inventarizimit, fusha 996 shtohet në klasën **Hyrje të reja**.*

5.3.1 Treguesi, numri i vendit, numri i inventarit

Të dhënat i shënoni në redaktuesin **Fusha 996/997** në skedën **I1, I2, c, d, f, o, p, q, t, u, 9, n, r** (shih kap. 5.3).

Mund të shënoni këto të dhëna: shenjën e kopjes, numrin e vendit, numrin e inventarit dhe datën e inventarizimit, shkallën e disponueshmërisë, statusin dhe datën e statusit, kufizimin e huazimit, numrin për huazim, shënimet për gjendjen e koleksioneve dhe shënimet e inventarit (shih manualin **Formati COMARC/H**).

Te monografitë vlera e paracaktuar e treguesit të lidhjes është *Papërcaktuar* dhe atë nuk e ndryshoni. Te serialet vlera e paracaktuar e treguesit është *Vëllime të palidhura*. Vlerën e treguesit të lidhjes mund ta ndryshoni me metodën **Objekti / Lidh vëllimet** ose **Objekti / Ndaj vëllimet** (shih kap. 9.5). Për treguesin e vendosjes mund të zgjidhni vlerën nga lista me lëshim poshtë.



Paralajmërim:

Vlera e paracaktuar e treguesit të vendosjes është e përcaktuar në skedarin e konfigurimit.

Në skedarin e konfigurimit ka mundësi të rregullohet që treguesi i vendosjes të përcaktohet bazuar në plotësimin e elementit d\1u – qasja e lirë KDU.

Kur njësinë e shtoni në komplet, ka mundësi që shenja e kopjes e shënuar në mënyrë manuale të fshihet dhe atë më nuk mund ta redaktojme në mënyrë manuale; ndërsa shenja e njësisë së kompletit caktohet në mënyrë automatike.

Elementet e numrit të vendit i shënoni varësisht nga vlera e treguesit të vendosjes.



Paralajmërim:

Nëse përdorni modulën COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, shenja e nënvendndodhjes dhe shenja e vendndodhjes në raft paracaktohen nga njësia në dokumentet e pasurimit.



Paralajmërim:

Nënvendndodhja e ndryshuar në fushën 997 do të transferohet në modelin e botimit (te numrat e papranuar) dhe në njësinë e porositur, nëse në pjesën e dritares me lidhje ekziston modeli dhe njësia.



Këshillë:

Nëse për inventarizimin e kopjeve përdorni metodën **Objekti / Inventarizo**, varësisht nga vlera e treguesit të vendosjes në elementin e numrit të vendit d\1a transferohen të dhënat nga nënfushat 700ab ose 710a, ndërsa në elementin d\5 të dhënat nga nënfushat 200ahi. Nëse nuk është e plotësuar as nënfusha 700ab as 710a, në elementin d\1a transferohen të dhënat nga nënfushat 200ahi. Të dhënat i rregulloni në mënyrën e duhur.

Programi ofron edhe numërorët e numrave të inventarit, numërorët e numrave për huazim dhe numërorët e numrave në vazhdim. Nga lista me lëshim mund të zgjedhim numërorë të tjerë.

Numrin e inventarit, numrin në vazhdim dhe numrin për huazim mund t'i shënoni vet, por ata mund t'i përcaktoni edhe përmes numërorëve, i zgjedhni nga listat me lëshim poshtë (shih kap. 13.2).



Këshillë:

Në skedarin e konfigurimit mund të rregullohet që numri i inventarit dhe numri në vazhdim në numrin e vendit (signaturë) të përcaktohen në mënyrë automatike, kur klikoni butonin **Përcakto numrat**.

Te përcaktimi i numrave të inventarit përmes numërorit data e inventarizimit vendoset automatikisht.

Numri i inventarit nuk ka mundësi të përcaktohet nëse vlera e statusit është *porositur*.

Nëse numri i inventarit në fushën 996/997 përcaktohet nga regjistrimi i parë ose regjistrimi nga CIP (001a=i,p), duhet të plotësohen të dhënat bibliografike.



Paralajmërim:

Nëse fushën 996/997 e shtoni vet, vlera e statusit paracaktohet në përpunim.

Nëse dëshironi që kopjet e botimeve të njëjta (në kuadër të sektorit) të kenë numra në vazhdim të njëjtë, duhet që në numërorin e numrave në vazhdim të përcaktoni formën e përzgjedhjes së dublikateve. Në këtë mënyrë gjatë kopjimit në fushat 996/997 paracaktohet numri i njëjtë në vazhdim, ndërsa në mënyrë automatike sugjerohet e dhëna për dublikatën. Nëse në numëror nuk ka të dhëna për dublikatet, te kopjimi i të dhënave në fushat 996/997 gjithmonë përcaktohet numri i ri në vazhdim.



Paralajmërim:

Nëse biblioteka përdor vendosje të kombinuar, është e nevojshme vendosja në skedarin e konfigurimit. Ekziston mundësia që vendosjen e kombinuar ta përdorin sektorë të caktuar të bibliotekës.



Paralajmërim:

Nëse keni numërorin e zgjedhur të numrave për huazim, në kontrollin e ardhejeve të serialeve numrat për huazim përcaktohen në mënyrë automatike gjatë pranimit të materialit.



Paralajmërim:

Nëse përdorni modulin COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet dhe në skedarin e konfigurimit është e vendosur shkalla e disponueshmërisë sipas sektorëve të veçantë, e dhëna nga skedari i konfigurimit për sektorët e veçantë është vlerë e paracaktuar.

Për futjen e të dhënave të pasurimit klikoni butonin **Të dhënat e pas**.

Në redaktuesin **Fusha 996/997 – të dhënat e pasurimit** shënoni të dhë dhënat e pasurimit (shih kap. 5.3.4).

Për redaktimin e të dhënave të përmbledhura klikoni butonin **Fusha 998**.

Në redaktuesin **Fusha 998** plotësoni të dhënat e përmbledhura për koleksionet e serialeve (shih kap. 4.2).

5.3.2 Rivendosja, të dhënat e përgjithsme për koleksionet, titulli, madhësia e njësisë, lidhja, qëllimi i pasurimit, financuesi, lloji i përpunimit

Të dhënat i shënojmë në redaktuesin **Fusha 996/997** pas klikimit në skedën **e, g, h, i, s, w, 4, 5** (shih kap. 5.3).

Mund të shënojmë këto të dhëna: rivendosja e materialit, të dhënat e përgjithshme për koleksionet e bibliotekës, titullin e njësisë, madhësinë edhe njësisë, lidhja, qëllimi i pasurimit, financuesi dhe lloji i përpunimit (shih manualin *Formati COMARC/H*).

Qëllimi i pasurimit dhe financuesi zakonisht shënohet në procedurën e pasurimit. Vlerën mund ta ndryshoni.



Paralajmërim:

Nga moduli COBISS3/Pasurimi përkatësisht COBISS3/Serialet të dhënat për financuesin shënohen kur është kryer pagesa e faturës.

5.3.3 Të dhënat identifikuese për serialet

Të dhënat shënohen në redaktuesin **Fusha 996/997** pasi të klikohet në skedën **j, k, l, m** (shih kap. 5.3).

Shënoni të dhënat për numërtimin dhe vitin e botimit të serialeve (procedura është e përshkruar në manualin *Formati COMARC/H*).



Këshillë:

Nëse modelin e botimit të serialeve e keni përmirësuar dhe shënoni pranimin në kontrollim e ardhjes së serialeve, të dhënat nuk i shënojmë (te redaktimi i modelit të botimit transferohen të dhënat në nënfushat j, k, l, m; në kontrollin e ardhjes së serialeve ardhjet shënohen në nënfushat m).

Te "Data e çregjistrimit të vitit " shënoni datën, në bazë të së cilës më lehtë do të gjejmë botimin për çregjistrim.



Këshillë:

Nëse në fushën 998 keni shënuar të dhënë për periudhën e ruajtjes së botimit, në bazë të kësaj të dhëne dhe datës së inventarizimit, data e çregjistrimit

përcaktohet në mënyrë automatike, kur numrin e inventarit e përcaktojmë me butonin **Përcakto numrat**.

Mundësitë...

Për evidentim më të thjeshtë të ardhjeve në fushat 997, të cilat i kemi shtuar vet, mund ta përmirësoni modelin e botimit dhe përmes tij të evidentoni ardhjet (gl. pogl. 9.2.1).

5.3.4 Të dhënat e pasurimit

Të dhënat i shënoni në redaktuesin **Fusha 996/997 – të dhënat e pasurimit**, që hapet kur në redaktuesin **Fusha 996/997 / I1, I2, c, d, f, o, p, q, t, u, 9, n, r** klikoni butonin **Të dhënat e pas**.

Mund të shënoni të dhënat për mënyrën e pasurimit (v), porosinë (x), fletë-dërgesën (y), reklamimin (z), parafaturën (0) dhe faturën (1), furnizuesin (2), çmimin (3), numrin e vendit (7), adresantin për dhuratë ose këmbim (8) (procedura është e përshkruar në manualin *Formati COMARC/H*).

Të dhënat e pasurimit mund t'i shënoni edhe në dritaren **Të dhënat e pasurimit**, që hapet pasi të klikoni në butonin **Të dhënat e pas....** Të dhënat duhet t'i shënoni vet, ndërsa përzgjedhja e saktë e nënfushave dhe elementeve sipas formatit COMARC/H është e mbështetur nga programi.

Te përditësimi i të dhënave për çmimin, faturën, faturën e brendshme dhe financuesin në fushën 996, shfaqen të dhënat ekzistuese të cilat mbulohen nga të dhënat e reja. Me këtë është e sigurt se monografia ka vetëm një të dhënë për faturën (1), çmimin (3), financuesin (4) dhe numrat e vendit (7). Për fushën 997 vlenë rregulli se te futja e të dhënave nënfushat gjithmonë shtohen.



Paralajmërim:

Të dhënat e pasurimit, të cilat janë vënë në mënyrë automatike, nuk ka kuptim të përmirësohen.

Mundësitë ...

Të dhënat e pasurimit mund të vihen edhe kështu: në klasën **Fusha 996/997 –të dhënat e pasurimit** gjeni dhe zgjedhni fushën 996/997 dhe zgjedhni metodën **Objekti / Redakto**.

6 REDAKTIMI I TË DHËNAVE TË HOLLËSISHME PËR KOLEKSIONET E BIBLIOTEKËS

Të dhënat në fushën 996/997, mund t'i kopjoni në fushat e tjera 996/997 në të njëjtin regjistrim bibliografik.

Në një ose më shumë fusha 996/997, mund të kopjoni të dhënat nga cilado fushë tjetër 996/997 në bazën e të dhënave.

Fushën 996/997 mund ta shumëzoni, në mënyrë që të krijoni fusha të reja 996/997. Në fushat e reja do të kopjohen të dhënat nga fusha origjinale (paraprake).

Në fushat 996/997, të cilat i kërkoni përmes numrit të inventarit ose numrit të huazimit, mund të ndryshoni të dhënat siç janë: statusi, nënvendndodhja e rivendosjes së materialit dhe data e rivendosjes, shënimet në inventar, kufizimi i disponueshmërisë dhe niveli i disponueshmërisë.

Në mënyrë të njëjtë mund të ndryshoni elementet e numrit të vendit: ABC dhe shenjat tjera – pjesa 1 (d\A), ABC dhe shenjat tjera – pjesa 2 (d\5), si dhe KDU qasja e lirë, numërtimin në numrin e vendit – shenjën e vëll. (d\x), vendndodhjen në raft (d\i), nënvendndodhjen (d\l) dhe treguesin e vendosjes në raft (2).

Në shumë fusha 996/997 në të njëjtin regjistrim bibliografik, mund të ndryshoni statusin njëkohësisht

Fushat 996/997, të cilat i keni shtuar në mënyrë manuale, mund t'i fshini.

Fushat 996/997 mund t'i renditni sipas kriterëve të ndryshme.

Njësitë e materialit bibliotekar (fushat 996), mund t'i lidhni në një komplet.

Nënkapitujt:

- Kopjimi i të dhënave në fushat e tjera
- Kopjimi i të dhënave nga fusha tjetër
- Shumëfishimi i fushës 996/997
- Ndryshimi i të dhënave përmes numrit të inventarit ose numrit të huazimit
- Ndryshimi i numrit të vendit përmes numrit të inventarit ose numrit të

huazimit

- Ndryshimi i statusit në disa fusha në regjistrim
- Fshirja e fushës
- Fshirja e fushës 996 që është krijuar në modulin e programit COBISS3/Pasurimi
- Renditja e fushave
- Formimi i kompletit

6.1 KOPJIMI I TË DHËNAVE NË FUSHAT E TJERA

Të dhënat nga një fushë 996/997, mund t'i kopjoni në fushat e tjera 996/997 në të njëjtin regjistrim bibliografik.

Përzgjidhni fushat, në të cilat dëshironi t'i kopjoni të dhënat dhe pastaj përzgjidhni nënfushat që dëshironi t'i kopjoni. Para se t'i ruani, mund t'i shqyrtoni (kontrolloni) dhe sipas nevojës t'i plotësoni fushat në të cilat i keni kopjuar të dhënat.

Kushti

Në fushën 996/997, nga e cila i keni kopjuar të dhënat, gjenden të dhënat për koleksionet e bibliotekës për njësinë, e cila nuk është e lidhur në komplet.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 996/997** ose në lidhshmëritë e klasës **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni fushën 996/997.

2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Redakto**.

Redaktuesi **Fusha 996/997** do të hapet.

3. Klikoni butonin **Kopjo**.

Do të hapet dritarja **Lista e fushave 996/997**, ku do të shfaqen të gjitha fushat e mbetura 996/997 në regjistrimin bibliografik (në rastin e botimeve monografike, nuk janë përfshirë fushat të cilat e kanë statusin *porositur* dhe fushat për bashkësinë e kompletit). Përzgjidhni fushat, në të cilat dëshironi t'i kopjoni të dhënat.

4. Klikoni butonin **Përzgjidh**.

Do të hapet dritarja **Kopjimi i fushave 996/997** me listën e nënfushave, të cilat mund t'i kopjoni. Fshini kodet e nënfushave, të cilat nuk dëshironi t'i kopjoni. Përzgjidhni "Hap redaktuesit për fushat 996/997", nëse dëshironi të kontrolloni fushat me të dhënat e kopjuara.



Paralajmërim:

Nëse dëshironi të kopjoni treguesin e vendosjes në raft, futni kodin ind2 në listë. Nëse dëshironi të kopjoni të dhënat për pasurimin, futni kodin P. Nëse dëshironi të kopjoni kodin e kopjes, futni kodin c. Nëse dëshironi të kopjoni ndonjë element të veçantë të numrit të vendit, futni kodin e elementit në formën dl, di, da, dn....

Data e inventarizimit përcaktohet gjatë "kopjimit" të numrit të inventarit. Nëse dëshironi të kopjoni datën e inventarizimit, futni kodin o.

5. Klikoni butonin **Në rregull**.

Të dhënat do të transferohen në të gjitha fushat që i keni përzgjedhur.

6. Në redaktuesin **Fusha 996/997**, klikoni butonin **Në rregull**.

**Paralajmërim:**

Gjatë kopjimit të numrit të inventarit, numrit të huazimit dhe numrit në vazhdim, do të shkarkohen kodet e numërorëve, në bazë të cilëve përcaktohen numrat e rinj.

Nëse është përcaktuar parametri për përzgjedhjen automatike të numërorit për numrat në vazhdim ose numrat e inventarit, te secila fushë, në varësi nga kushtet, do të kërkohet dhe përzgjidhet rishtazi numërori sipas të cilit pastaj përcaktohet numri (shih kapitullin 13.2.1).

6.2 KOPJIMI I TË DHËNAVE NGA NJË FUSHË TJETËR

Mund të kopjoni të dhënat në një ose më shumë fusha 996/997, nga cilado fushë 996/997 në bazën e të dhënave.

Kërkoni fushën, nga e cila dëshironi të kopjoni të dhënat dhe përzgjidhni nënfushat të cilat dëshironi t'i kopjoni.

Kushti

Në fushën 996/997, në të cilën do të kopjoni të dhënat, gjenden të dhënat për koleksionet e bibliotekës për njësinë, e cila nuk është e lidhur në komplet.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 996/997** ose në lidhshmëritë e klasës **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni fushën 996/997.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Kopjo nga një fushë tjetër**.

Do të hapet dritarja për kërkim **Kërkimi – Fusha 996/997**, ku do të kërkoni fushën, nga e cila dëshironi të kopjoni të dhënat. Mund të kërkoni sipas kriterëve të ndryshme, p.sh. sipas numrit COBISS.XX-ID, numrit të inventarit, datës së inventarizimit, numrit të vendit ose elementeve të numrit të vendit, numrit të huazimit ose ID së fushës.



Këshillë:

Nëse e keni kopjen e materialit në duar, përdorni lexuesin e kodit me shirita për të lexuar (marrë) numrin e inventarit.

3. Klikoni butonin **Përzgjidh**.

Do të hapet dritarja **Kopjimi i fushave 996/997** me listën e nënfushave, të cilat mund t'i kopjoni. Fshini kodet e atyre nënfushave, të cilat nuk dëshironi t'i kopjoni. Shënoni kutinë për zgjedhje "Hap redaktuesit për fushat 996/997", nëse dëshironi t'i verifikoni ose përditësoni të dhënat.



Paralajmërim:

Nëse dëshironi të kopjoni treguesin e vendosjes në raft, futni kodin ind2 në listë. Nëse dëshironi të kopjoni të dhënat e pasurimit, futni kodin P. Nëse dëshironi të kopjoni shenjën e kopjes, futni kodin c. Nëse dëshironi të kopjoni ndonjë element të veçantë të numrit të vendit, futni kodin e elementit në formën dl, di, da, dn...

Data e inventarizimit përcaktohet gjatë "kopjimit" të numrit të inventarit. Nëse dëshironi të kopjoni datën e inventarizimit, futni kodin o.

4. Klikoni butonin **Në rregull**.

Të dhënat do të transferohen në fushën 996/997.

**Paralajmërim:**

Gjatë kopjimit të numrit të inventarit, numrit të huazimit dhe numrit në vazhdim, do të shkarkohen emrat e numërorëve, në bazë të cilëve përcaktohen numrat e rinj.

Nëse është përcaktuar parametri për përzgjedhjen automatike të numërorit për numrat në vazhdim ose numrat e inventarit, te secila fushë, në varësi nga kushtet, do të kërkohet dhe përzgjidhet rishtazi numërori sipas të cilit pastaj përcaktohet numri (shih kapitullin 13.2.1).

6.3 SHUMËFISHIMI I FUSHËS 996/997

Fushën 996/997 mund ta shumëzoni brenda regjistrimit bibliografik. Të dhënat nga fusha bazë 996/997 do të kopjohen në fushat e krijuara në atë rast.

Kërkoni fushën që dëshironi të shumëzoni. Specifikoni sa kopje të fushës dëshironi të krijoni dhe përzgjidhni nënfushat që dëshironi t'i transferoni në fushat e reja.

Kushti

Në fushën 996/997, gjenden të dhënat për koleksionet e bibliotekës për njësinë, e cila nuk është e lidhur në komplet.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 996/997** ose në lidhshmëritë e klasës **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni fushën 996/997.

2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Shumëfisho fushën 996/997**.

Dritarja **Shumëfishimi i fushës 996/997** do të hapet.

Futni numrin e fushave që dëshironi t'i keni (krijoni).

Nga lista e nënfushave, të cilat mund t'i transferoni, fshini kodet që nuk dëshironi t'i kopjoni.

Shënoni kutinë për zgjedhje "Hap redaktuesin për fushat 996/997", nëse dëshironi t'i shqyrtoni dhe redaktoni të dhënat në fushat e reja.

Paralajmërim:

Nëse dëshironi të kopjoni shenjën e kopjes, futni kodin c. Nëse në vend të numrit të vendit në tërësi (kodi D), dëshironi të kopjoni ndonjë element të veçantë të numrit të vendit, futni kodin e elementit në formën si vijon: dl, di, da, dn...

Gjatë kopjimit të numrit të inventarit, numrit të huazimit dhe numrit në vazhdim, do të shkarkohen emrat e numërorëve, në bazë të të cilëve përcaktohen numrat e rinj.

Nëse është përcaktuar parametri për përzgjedhjen automatike të numërorit për numrat në vazhdim ose numrat e inventarit, te secila fushë, në varësi nga kushtet, do të kërkohet dhe përzgjidhet rishtazi numërori sipas të cilit pastaj përcaktohet numri (shih kapitullin 13.2.1).

Data e inventarizimit përcaktohet gjatë "kopjimit" të numrit të inventarit. Nëse dëshironi të kopjoni datën e inventarizimit, futni kodin o.

3. Klikoni butonin **Në rregull**.

Do të hapet lista e fushave 996/997 që është krijuar. Ato mund t'i përzgjidhni dhe kështu t'i vendosni në hapësirën e punës.

6.4 NDRYSHIMI I TË DHËNAVE PËRMES NUMRIT TË INVENTARIT OSE NUMRIT PËR HUAZIM

Të dhënat në vazhdim siç janë: statusi (q), rivendosja në nënvendndodhje tjetër (e\E), data e rivendosjes (e\D), shënimet e inventarit (r), kufizimi i disponueshmërisë (u) dhe niveli i disponueshmërisë (p) mund të ndryshohen përmes numrit të inventarit ose numrit të huazimit. Mund, po ashtu, t'i përcaktoni edhe nënfushat, të cilat do të kontrollohen gjatë këtij procesi. Procedura është si në vazhdim:

- përzgjidhni nënfushat që dëshironi t'i ndryshoni,
- përcaktoni nënfushat e kontrollit,
- përcaktoni vlerat e nënfushave të kontrollit (nëse p.sh. e përzgjidhni statusin për nënfushën e kontrollit dhe e futni vlerën *në përpunim*, ju do të mund të ndryshoni të dhënat vetëm në ato fusha 996/997, të cilat e kanë statusin *në përpunim*),
- përdorni lexuesin e kodit me shirita për të lexuar numrin e inventarit ose numrin e huazimit dhe të dhënat i futni në nënfushat e përzgjedhura.

Procedura

1. Përzgjidhni klasën **Fusha 996/997**.
2. Përzgjidhni metodën **Klasa / Ndrysho të dhënat: q, e\E, e\D, r, u ose p**.
Do të hapet dritarja **Fusha 996/997**, ku do të përzgjidhni nënfushat që dëshironi t'i ndryshoni.
3. Klikoni butonin **Në rregull**.
Do të hapet dritarja **Fusha 996/997**, ku do të përzgjidhni nënfushat e kontrollit.
4. Klikoni butonin **Në rregull**.
Do të hapet dritarja **Parametrat e kontrollit**, ku do të futni vlerat e dëshiruara në nënfushat e përzgjedhura të kontrollit.



Paralajmërim:

Nëse nuk e përzgjidhni asnjë nënfushë të kontrollit, dritarja nuk do të hapet.

5. Klikoni butonin **Në rregull**.
Dritarja **Fusha 996/997** do të hapet.
6. Përdorni lexuesin e kodit me shirita për të lexuar numrin e inventarit ose numrin e huazimit për të futur të dhënat në nënfushat e përzgjedhura.



Paralajmërim:

Nëse dëshironi të fshini statusin, fushën për futje te "Status (q)do ta lëni të zbrazët.



Paralajmërim:

Nëse statusi e ka vlerën çregjistruar, edhe nëse duke marrë parasysh datën e statusit tashmë është bërë inventari, statusi nuk mund të ndryshohet më.

Shënimet e inventarit (r) që i futni do të vendosen para të gjitha shënimeve, të cilat mund të jenë futur më herët.

Nëse e futni shënimin e inventarit në lidhje me statusin çregjistruar, vendosje e gabuar ose humbur dhe dëshironi që shënimet e vitit të ruhen, atëherë në fillim të shënimit duhet të futni shenjën "+". Nëse dëshironi të ruani vetëm shënimin e futur gjatë procesit të çregjistrimit, nuk do të futni shenjën +.

7. Klikoni butonin **Vazhdo**.

Të dhënat do të ruhen. Dritarja do të qëndrojë e hapur. Përdorni lexuesin e kodit me shirita për të futur numrin e inventarit ose numrin e huazimit. Vlerat e shënuara do të ruhen, por ato mund edhe t'i ndryshoni.

Kur bëhet fjalë për njësinë e një kompleti, të dhënat në fushat 996/997 nuk ndryshohen, përveç nëse fusha 996 ka një nga statuset që është përcaktuar në skedarin e konfigurimit. Në këtë rast statusi (q) mund të fshihet ose ndryshohet në dritaren **Formimi i kompletit**. Parametri mund të vendoset në skedarin e konfigurimit, në të cilën krijohen fushat 996 në mënyrë automatike gjatë procesit të pasurimit të materialit në modulën e programit COBISS3/Pasurimi (procedura është përshkruar në manualin COBISS3/Pasurimi shih kapitullin 3.4.8.1), ndërsa ato mundësojnë fshirjen dhe ndryshimin e staturave edhe në fushën 996, të cilat i keni shtuar në mënyrë manuale. Nëse procedura nuk mund të kryhet, duhet paraprakisht të ndani njësinë nga kompleti.

Pikën 6 dhe 7 do t'i përsëritni përderisa nuk i keni përpunuar të gjitha fushat 996/997.



Paralajmërim:

Nëse i keni përcaktuar nënfushat e kontrollit, të dhënat do të ruhen vetëm në ato fusha 996/997, të cilat i plotësojnë kushtet. Nëse fusha nuk i plotëson kushtet, do të shfaqet një porosi.

8. Klikoni butonin **Përfundo**.

Do të hapet dritarja, në të cilën do të shfaqen të gjitha fushat 996/997, në të cilat janë ndryshuar të dhënat.

Nëse fushat 996/997 janë në hapësirën e punës, ndryshimet do të freskohen.

6.5 NDRYSHIMI I NUMRIT TË VENDIT PËRMES NUMRIT TË INVENTARIT OSE NUMRIT TË HUAZIMIT

Elementet e numrit të vendit mund t'i ndryshoni përmes numrit të inventarit ose numrit të huazimit siç janë: ABC dhe shenjat tjera – pjesa 1 (d\A), ABC dhe shenjat tjera – pjesa 2 (d\5) dhe KDU qasjen e lirë (d\U), numërtimin të numrit i vendit. – shenjën e vëllimit (d\X), vendndodhjen në raft (d\I), nënvendndodhjen (d\L) dhe treguesin e vendosjes në raft (2). Të dhënat e ndryshuara mund t'i transferoni në fushat e tjera në regjistrimin bibliografik. Mund edhe të printoni etiketën në bazë të fushës 996/997, në të cilën keni ndryshuar numrin e vendit.

Të dhënat mund t'i ndryshoni në mënyrë që:

- ndryshimet e futura të ruhen; të dhënat ekzistuese nga baza e të dhënave nuk mund t'i shihni para se t'i keni futur;
- ndryshimet e futura të mos ruhen, për secilin numër të inventarit duhet të futen përsëri, meqë para futjes, së pari do të shfaqen të dhënat ekzistuese nga baza e të dhënave.

Procedura

1. Përzgjidhni klasën **Fusha 996/997**.
2. Përzgjidhni metodën **Klasa / Ndrysho numrin e vendit**.

Do të hapet një dritare, ku do të përzgjidhni elementet e numrit të vendit që dëshironi t'i ndryshoni.



Paralajmërim:

Te kjo metodë nuk duhet të futni nënvendndodhjen, nëse ajo nuk është futur më herët.

3. Klikoni butonin **Në rregull**.

Dritarja **Fusha 996/997** do të hapet.

4. Përdorni lexuesin e kodit me shirita për të lexuar numrin e inventarit ose numrin e huazimit.

Përzgjidhni kutinë për zgjedhje "Printo etiketën", nëse dëshironi që menjëherë të printoni një etiketë të re.

Përzgjidhni kutinë për zgjedhje "Kopjo në fusha", nëse dëshironi të transferoni të dhënat edhe në fushat e tjera 996/997 në regjistrim.

Nëse dëshironi t'i shihni të dhënat ekzistuese, të futura në bazën e të dhënave para se të futni ndryshim, nuk do të përzgjidhni kutinë për zgjedhje "Ruaj vlerat e shënuara".

Nëse dëshironi të njëjtat të dhëna t'i futni në të gjitha fushat 996/997, përzgjidhni kutinë për zgjedhje "Ruaj vlerat e shënuara". Pastaj, futni ndryshimet.



Paralajmërim:

Kutinë për zgjedhje "Ruaj vlerat e shënuara" duhet ta përzgjidhni në fillim, ndërsa më vonë vendimin nuk mund ta ndryshoni.

5. Klikoni butonin **Vazhdo**.

Nëse kutinë për zgjedhje "Ruaj vlerat e shënuara" nuk e keni theksuar, për elementet e përzgjedhura të numrit të vendit, së pari shfaqen të dhënat ekzistuese të cilat janë futur në bazën e të dhënave; vetëm pastaj mund të futni ndryshimet.

Nëse e keni theksuar kutinë për zgjedhje "Ruaj vlerat e shënuara", atëherë ndryshimet e futura do të ruhen. Dritarja me vlerat e shënuara do të mbetet e hapur. Përdorni lexuesin e kodit me shirita për të futur numrin tjetër të inventarit ose numrin e huazimit.

6. Klikoni butonin **Vazhdo**.

Të dhënat do të ruhen. Dritarja do të mbetet e hapur. Përdorni lexuesin e kodit me shirita për të futur numrin tjetër të inventarit ose numrin e huazimit.

Përsëritni hapat 4 , 5 dhe 6, përderisa të përpunoni të gjitha fushat 996/997.

7. Klikoni butonin **Përfundo**.

Nëse fushat 996/997 janë në hapësirën e punës, ndryshimet do të freskohen.

Mundësitë

Numrin e vendit mund të ndryshoni në redaktuesin **Fusha 996/997**. Të dhënat e ndryshuara pastaj përmes butonit **Kopjo** do t'i transferoni në fushat e mbetura 996/997 në regjistrim.

6.6 NDRYSHIMI I STATUSIT NË MË SHUMË FUSHA NË REGJISTRIM

Të dhënat për statusin mund të ndryshoni njëkohësisht në më shumë fusha 996/997 në të njëjtin regjistrim.

Kushti

Statusi në të gjitha fushat e përzgjedhura duhet të ketë vlerën fillestare. Kjo vlerë mund të jetë 2, 4, 14 ose zbrazët.

Procedura

1. Në klasën **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Ndrysho statusin në fushat 996/997: nga 2, 4, 14 ose zbrazët në 4, 9, 14 ose zbrazët.**

Do të hapet dritarja **Lista e fushave 996/997**, ku do të përzgjidhni fushat, në të cilat dëshironi të ndryshoni statusin.

3. Klikoni butonin **Përzgjidh**.

Kur bëhet fjalë për njësinë e kompletit, të dhënat në fushën 996/997 nuk ndryshohen, përveç nëse fusha 996 ka njërin nga statutet që është përcaktuar në skedarin e konfigurimit. Në këtë rast, statusi (q) mund të fshihet ose ndryshohet në dritaren **Formimi i kompletit**. Parametri mund të vendoset në skedarin e konfigurimit në të cilin fushat 996 krijohen në mënyrë automatike në procedurën e pasurimit të materialit në modulën e programit *COBISS3/Pasurimi* (procedura është përshkruar në manualin *COBISS3/Pasurimi*, shih kap. 3.4.8.1), si dhe mundëson fshirjen dhe ndryshimin e statusit edhe në fushën 996 që e keni shtuar në mënyrë manuale. Nëse kjo procedurë nuk mund të kryhet, njësinë duhet së pari ta ndani nga kompleti.

4. Do të hapet dritarja **Ndryshimi i statusit**, ku në dritaren për futje do të futni njërin nga këto vlera të statusit ose të përzgjidhni ato nga lista e kodeve:

- 14 – të tjera
- 4 – në revizion
- 9 – çregjistruar
- rresht i zbrazët (fshirja e statusit)



Paralajmërim:

Nëse dëshironi të fshini statusin, dritaren për futje duhet ta lini të hapur.

5. Klikoni butonin **Në rregull**.

Në të gjitha fushat e përzgjedhura 996/997 do të ndryshohet vlera e statusit.

6.7 FSHIRJA E FUSHAVE

Fushat 996/997 mund t'i fshini nga baza e të dhënave, nëse nuk i kanë ende të përcaktuar numrat e inventarit, nëse njësia nuk është e evidentuar në huazim, nëse për serialin nuk është përcaktuar lista e rezervimeve të përhershme dhe nëse fushat nuk janë të lidhura me njësitë e dokumenteve të pasurimit në modulet e programit COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet.

Kushti

Në fushat 996/997 nuk ka numër të inventarit. Njësia nuk është e evidentuar në huazim dhe nuk është në listën e rezervimeve të përhershme. Në lidhshmëritë e fushës 996/997 nuk ka njësi të pasurimit.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 996/997** ose në lidhshmëritë e klasës **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni fushën 996/997.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti /Fshi fushën**

Fusha do të fshihet nga baza lokale e të dhënave në mjedisin COBISS2 dhe në mjedisin e COBISS3.

Mundësitë...

Fushat, të cilat janë të lidhura me njësitë e pasurimit, sepse ato janë krijuar gjatë procesit të pasurimit në modulet e programit COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, do të fshihen nga baza e të dhënave gjatë kryerjes së anulimit të njësisë së porosisë (procedura është përshkruar në manualin *COBISS3/Pasurimi*, shih kapitullin 3.2.13) ose anulimit të porosisë së serialeve (procedura është përshkruar në manualin *COBISS3/Serialet*, shih kapitullin 3.4).

6.8 FSHIRJA E FUSHËS 996 QË ËSHTË KRIJUAR NË MODULIN E PROGRAMIT COBISS3/PASURIMI

Nëse pas përfundimit të procedurës së pasurimit në modulën e programit COBISS3/Pasurimi konstatoni se fusha 996 është e tepërt, sepse njësia nuk do të vendoset në raft, këtë fushë mund ta fshini nga baza e të dhënave.

Fushën 996 mund ta fshijnë përdoruesit, të cilët për punë në modulën COBISS3/Pasurimi kanë privilegjin PAS_THEM – kryerja e të gjitha procedurave në modul, përveç regjistrimit të të dhënave për fondet.

Kushti

Fusha është krijuar në procedurën e pasurimit në modulën e programit COBISS3/Pasurimi. Në fushën 996 nuk ka numër të inventarit.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 996/997** ose në lidhshmëritë e klasës **Materiali** kërkoni dhe përzgjidhni fushën 996/997.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Fshi fushën 996 të krijuar në procedurën e pasurimit**.

Fusha do të fshihet nga baza lokale e të dhënave në mjedisin COBISS2 dhe në mjedisin e COBISS3. Te materiali, në listën e ngjarjeve theksohet një ngjarje e re, me ç' rast futet ID e fushës që e keni fshirë.

6.9 RENDITJA E FUSHAVE

Për të pasur një pasqyrë më të qartë, fushat 996/997 në regjistrimin bibliografik mund t'i renditni sipas radhës së përcaktuar në mënyrë automatike, ose mund t'i rregulloni në mënyrë manuale.

6.9.1 Renditja automatike e fushave 996/997

Procedura

1. Në klasën **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Rendit fushat 996/997**.

Do të hapet redaktuesi **Renditja e fushave 996/997**, ku do të futni të dhënat sipas të cilave dëshironi t'i renditni fushat 996/997.

Fushat 997 mund të renditen sipas vitit, vëllimit ose kodit të kopjes (k, j, c).

Fushat 996 mund të renditen në tri mënyra:

- d\l, d\i, f (shenjës së nënvendndodhjes, vendndodhjes në raft dhe numrit të inventarit),
- d\l, d\i, d\x (shenjës së nënvendndodhjes, vendndodhjes në raft dhe numërtimit në numrin e vendit- shenjës së vëllimit),
- d\l, d\i, c, d\x (shenjës së nënvendndodhjes, vendndodhjes në raft, shenjës së kopjes dhe numërtimit në numrin e vendit – shenjës së vëllimit).

Vlera e parazgjedhur është *l,i,c,x* dhe kjo mund të ndryshohet.



Shembull:

Nëse dëshironi të renditni fushat sipas shenjës së nënvendndodhjes, shenjës së kopjes dhe numrit të inventarit, duhet të futni *l,i,f*.

3. Klikoni butonin **Në rregull**.

Fushat 996/997 do të renditen sipas të dhënave që i keni përzgjedhur.

6.9.2 Renditja e fushave 996/997 në mënyrë manuale

Renditjen e fushave 996/997 mund ta përcaktoni edhe në mënyrë manuale.

Procedura

1. Në klasën **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni materialin.

2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Rendit fushat 996/997 në mënyrë manuale.**

Do të hapet dritarja **Renditja e fushave 996/997**, në të cilën do të shfaqen të gjitha fushat për materialin. Fushat do t'i përzgjidhni dhe duke klikuar butonin **Lart** ose butonin **Poshtë**, do të zhvendosni atë në një vend tjetër.

Nëse dëshironi të zhvendosni fushën për më shumë se një vend, futni numrin përkatës te “Numri i vendeve”.

3. Ruani të dhënat.

Fushat 996/997 ruhen në bazën e të dhënave në renditjen e përcaktuar në këtë mënyrë.

6.10 FORMIMI I KOMPLETEVE

Njësitë e botimeve monografike (fushat 996) mund t'i lidhni në komplet. Njësitë e kompletit u përkasin regjistrimeve bibliografike të njëjta ose të ndryshme.

Njësia kryesore e kompletit përcakton karakteristikat e përbashkëta të kompletit, pra llojin e materialit me të cilin lidhen parametrat kohorë për përcaktimin e afatit të kthimit të materialit të huazuar, shuma e dënimeve ose pagesa e huazimit. Lloji i materialit zakonisht përcaktohet në regjistrimin bibliografik të materialit. Nëse te njësia kryesore në nënfushën 996g në elementin g\o është futur shenja e formatit fizik, ajo përcakton llojin e materialit për kompletin në tërësi (shih manualin *Formati COMARC/H*).

Kompletin fillojmë ta formojmë nga njësia kryesore. Nëse dëshironi të shihni se cilat njësi e përbëjnë atë komplet, ose të shtoni një njësi të re në komplet, do të përdorni metodën për formimin e kompletit te cilado njësi, e cila tashmë është brenda në komplet.

Kushti

Fusha 996 duhet gjithsesi të ketë (të futur) numrin e inventarit. Njësia nuk mund të jetë pjesë e një kompleti tjetër dhe nuk mund të jetë e evidentuar për huazim, çregjistrim ose pjesë e librit të fondeve. Të gjitha njësitë në komplet në fushën 996 duhet të kenë shenjën e njëjtë të nënvendndodhjes në numrin e vendit (d\l) ose shenjën e njëjtë të nënvendndodhjes së rivendosjes (e\E). Njësia mund të huazohet (gjithashtu e kushtëzuar) jashtë bibliotekës ose në sallë të leximit; kushtet për përcaktimin e disponueshmërisë së huazimit janë përshkruar në manualin *Formati COMARC/H*, shih kapitullin 998c, *Tabela 1*.



Paralajmërim:

Nëse biblioteka nuk e përdor modulën e programit *COBISS3/Pasurimi*, në komplet mund të shtohet edhe njësia, e cila në fushën 996 ka një nga statuset që janë përcaktuar me parametrin në skedarin e konfigurimit.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 996/997**, ose në lidhshmëritë klasa **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni fushën 996.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Formo kompletin**.
Dritarja **Formimi i kompletit** do të hapet.
Njësia e parë që është shtuar në komplet, është njësia kryesore e kompletit.
3. Nëse dëshirojmë të shtojmë një njësi të re në komplet, shënoni numrin e saj të inventarit dhe klikoni butonin **Shto/largo**. Në pjesën e mesme të dritarës shfaqen të dhënat e njësisë, e cila është shtuar në komplet: numri i vendit (vendosja në raft), numri i inventarit, statusi, kufizimi i disponueshmërisë dhe shenja e njësisë së kompletit. Të dhënat janë ndarë me shenjën ";" dhe hapësirë e zbrazët.



Këshillë:

Njësinë e re mund ta shtoni në komplet edhe duke lexuar numrin e inventarit me lexuesin e kodit me shirita.



Paralajmërim:

Nëse njësia të cilën dëshironi ta shtoni në komplet i plotëson kushtet për shtimin në komplet, ndërsa të dhënat në nënfushat u, p ose q nuk janë të njëjta sikurse të dhënat në nënfushën 996 për njësinë kryesore, programi do të paralajmërojë për këtë. Nëse, përkundër kësaj, njësinë e shtoni në komplet, të dhënat në nënfushat u, p dhe q të njësia e shtuar do të njëjtësohen (barazohen) me të dhënat e njësisë kryesore.

4. Njësinë që tashmë është në komplet mund ta ndani nga kompleti duke klikuar butonin **Shto/largo**.



Këshillë:

Nëse klikoni dy herë në njësinë e kompletit, numri i inventarit do të transferohet në fushën për futjen e numrit të inventarit.

5. Duke klikuar në butonin **Largo të gjitha** lahko razdremo komplet. Iz kompleta se bodo izločile vse enote, ob tem pa se status v izposoji ne bo spremenil Nëse dëshironi ta përndani kompletin, së pari duhet t'i ndani njësitë e tjera dhe vetëm në fund njësinë kryesore të kompletit.
6. Njësisë së kompletit mund t'i caktoni statusin 6 – *dëmtuar* duke e theksuar atë dhe klikoni butonin **Dëmtuar**. Në nënfushën 996u për njësinë kryesore të kompletit në mënyrë automatike futet vlera *Od*.
Nëse dëshironi të fshini statusin, përsëri klikoni butonin **Dëmtuar**. Nga nënfusha 996u e njësisë kryesore të kompletit, në mënyrë automatike do të fshihet vlera *Od*.
7. Njësisë së kompletit mund t'i caktoni statusin 8 – *humbur* duke e theksuar atë dhe duke klikuar butonin **Humbur**. Në nënfushën 996u për njësinë kryesore të kompletit, në mënyrë automatike futet vlera *Od*.
Nëse dëshironi të fshini statusin, përsëri klikoni butonin **Humbur**. Nga nënfusha 996u e njësisë kryesore të kompletit, në mënyrë automatike do të fshihet vlera *Od*.
8. Duke klikuar butonin **Shfaq** do të hapet dritarja **Paraqitja – Fusha 996/997**, në të cilën shfaqen të dhënat për njësinë e kompletit që paraprakisht e keni theksuar.
9. Dritaren **Formimi i kompletit** e mbyllni duke klikuar butonin **Mbyll**.

Në nënfushën 996c për njësinë të cilën e keni shtuar në komplet, futet në mënyrë automatike shenja e kopjes/njësisë së kompletit. Shenja e kopjes, të cilën eventualisht e keni futur në mënyrë manuale, do të fshihet (shih manualin *Formati COMARC/H*, kapitulli 996/997c).

Njësive të kompletit në nënfushën 996 nuk mund t'u ndryshohen: shenja e kopjes (c), numri i inventarit (f), nënvendndodhja (d\l), numri në vazhdim në numrin e vendit (d\n), numërtimi në numrin e vendit – shenja e veprës (d\x), nënvendndodhja e rivendosjes (e\E), data e rivendosjes (e\D), treguesi i lidhjes (1) dhe niveli i disponueshmërisë (p). Numri për huazim (9) nuk mund të zëvendësohet ose zhvendoset, por ai mund të shtohet.

Nëse fusha 996 ka njërin nga statuset që është përcaktuar me parametrin në skedarin e konfigurimit, statusi (q) mund të fshihet ose ndryshohet në dritaren **Formimi i kompletit**. Parametri mund të vendoset nëse biblioteka përdorë modulën e programit *COBISS3/Pasurimi* (procedura është përshkruar në manualin *COBISS3/Pasurimi*, shih kap. 3.4.8.1), si dhe mundëson fshirjen dhe ndryshimin e statusit në fushën 996, të cilën e keni shtuar në mënyrë manuale.

Në fushën 996 për njësinë e kompletit, nuk mund të kopjohen të dhënat nga asnjëra nga fushat 996/997 (shih kap. 6.1, 6.2). Gjithashtu, të dhënat për koleksionet e bibliotekës të asaj njësie nuk mund të kopjohen në fushat e tjera 996/997 (shih kap. 6.1), si dhe nuk mund as të shumëzohen fushat për njësinë, e cila është pjesë e kompletit (shih kap. 6.3).

Nëse dëshironi t'i ndryshoni të dhënat, siç janë statusi (q), rivendosja në vendndodhje tjetër (e\E), data e rivendosjes (e\D), shënime në inventar (r), kufizimi i disponueshmërisë (u), niveli i disponueshmërisë (p) dhe numri i vendit (d), njësinë duhet ta ndani nga kompleti (shih kap. 6.4, 6.5, 6.6).

Nëse bëhet fjalë për njësinë e kompletit, nuk është i mundur çregjistrimi automatik i botimit monografik pas inventarizimit (shih kapitullin 8). Nëse dëshironi të çregjistroni kompletin, së pari duhet ta përndani, pastaj të bëni çregjistrimin e njësive të veçanta.

7 INVENTARIZIMI I MATERIALEVE

Gjatë inventarizimit, futni numrin e inventarit, datën e inventarizimit dhe numrin e vendit në fushën 996/997. Mund të futni edhe të dhëna të tjera.

Procesi i inventarizimit të botimeve monografike përfundon me printimin e etiketave, ndërkaq inventarizimi i serialeve mund të përfshijë edhe dy hapa shtesë (shih kapitullin 9.1).

Fushat 996/997 duhet të jenë të gatshme për inventarizim, do të thotë ato duhet të ekzistojnë dhe të kenë statusin *në përpunim ose porositur* (serialet).

Fushat 996/997 mund të krijohen:

- gjatë procesit të pasurimit në modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet (gjatë parashtrimit të porosisë ose përfundimit të listës së botimeve të paporositura, siç janë kopja e detyruar, dhuratat, etj.),
- duke i shtuar ato në mënyrë manuale.

Nënkapitujt:

- Inventarizimi
- Printimi i etiketave

7.1 INVENTARIZIMI

Së pari futni të dhënat në një fushë 996/997 dhe pastaj përmes butonit **Kopjo**, do të transferoni të dhënat edhe në fushat e tjera që janë përgatitur për inventarizim. Në fund, mund të printoni etiketat.

Kushti

Së paku një fushë në regjistrim duhet të ketë statusin *në përpunim* ose *porositur* (te serialet).

Procedura

1. Në klasën **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Inventarizo**.

Do të hapet redaktuesi **Fusha 996/997** për fushën e parë 996/997, e cila i plotëson kushtet.

Duke u bazuar në të dhënat, programit do t'ju sugjerojë numërorin për numrat e inventarit, numërorin për numrat e huazimit dhe numërorin për numrat në vazhdim. Mund të përzgjidhni edhe numërorë të tjerë nga listat me lëshim poshtë.

Nëse vlera e treguesit të vendosjes është 2, 4, 6 ose 8 (vendosja sipas lëndës), të dhënat nga nënfushat 700ab ose 710a do të transferohen në elementin e numrit të vendit d\5, ndërsa të dhënat nga nënfushat 200ahi do të transferohen në elementin d\5. Nëse nuk janë plotësuar nënfushat 700ab dhe 710a, të dhënat nga nënfushat 200ahi do të transferohen në elementin d\5.



Paralajmërim:

Në skedarin e konfigurimit mund të vendosni parametrat në atë mënyrë që në elementet d\5 dhe d\5, edhe përkundër vendosjes sipas lëndës, nuk do të ketë të dhëna.

3. Futni dhe redaktori të dhënat (shih kapitullin 5.3).

Përmes butonit **Përcakto numrat** do të përcaktoni numrin e inventarit, numrin në vazhdim dhe numrin e huazimit (shih kapitullin 13.2).

Përmes butonit **Kopjo** do të kopjoni të dhënat në fushat e tjera, të cilat dëshironi t'i inventarizoni (shih kapitullin 6.1).

Përmes butonit **Printo etiketat** mund të printoni etiketat për serialet, pranimin e të cilave nuk e evidentoni në kontrollin e ardhjes së serialeve.

4. Ruani të dhënat.

Ato fusha 996, në të cilat e keni futur numrin e inventarit dhe datën e inventarizimit, do të shtohen në klasën **Hyrje të reja** për printimin e listave të hyrjeve të reja (shih kapitullin 12).

Në rastin e serialeve, për të cilat e evidentoni pranimin në kontrollin e ardhjes së serialeve, do të hapet redaktuesi **Modeli i botimit** (shih kap. 9.1).

Në rastin e botimeve monografike, do të hapet dritarja **Lista e fushave 996/997** bashkë me listën e fushave 996, të cilat i keni përpunuar.

5. Përzgjidhni fushat 996, për të cilat dëshironi të printoni etiketat, dhe klikoni butonin **Përzgjidh**.

Dritarja **Printimi i etiketave për material** do të hapet (shih kapitullin 7.2).

Mundësitë

Procesin e inventarizimit mund ta kryeni edhe nëse kërkonti dhe përzgjidhni materialin në klasën **Materiali**, ndërsa te lidhshmëritë e përzgjidhni fushën 996/997, e cila ende nuk ka numër të inventarit. Në këtë mënyrë, mund të përcaktoni në mënyrë manuale për cilën fushë 996/997 do të hapet redaktuesi. Përzgjidhni metodën **Objekti / Inventarizo**.

Si më tutje?

Nëse në fushat 996/997 nuk e keni ndryshuar statusin, këtë mund ta bëni më vonë (shih kap. 6.4 dhe kap. 6.6).

7.2 PRINTIMI I ETIKETAVE

Për fushat 996/997, mund të printoni etiketat. Përmbajtja e etiketës është në varësi nga të dhënat që i keni futur dhe vlera e treguesit të vendosjes:

- 1,3,5,7 – vendosja sipas numrit në vazhdim,
- 2,4,6,8 – vendosja sipas lëndës,
- 2,4,6,8 – vendosja sipas lëndës dhe numrave në vazhdim.

Procedura

1. Në redaktuesin **Fusha 996/997**, klikoni butonin **Printo etiketat**.

Dritarja **Printimi i etiketave për materialin** do të hapet.

Te "Printimi i etiketave" mund të përzgjidhni:

- *printerin* për printim të menjëhershëm të etiketës,
- radhën e raportit të përgatitur të cilin do ta dërgohet më vonë në printer,
- *pa printim*.

Vlera e parazgjedhur është *printeri*. Nëse këtë e ndryshoni, do të ruhet një vlerë e parazgjedhur e re.

Te "Lloji i etiketës", në bibliotekat, të cilat printojnë forma të ndryshme të etiketave, mund të përzgjedhin formatin përkatës të etiketës. Format i etiketës që printohet më së shpeshti, është përcaktuar në skedarin e konfigurimit si vlerë e parazgjedhur. Nëse vlerat i ndryshoni, do të ruhet vlera e parazgjedhur rishtas.

Nëse është i nevojshëm printimi i më shumë etiketave, do të shkruani numrin përkatës të "Numri i kopjeve".

2. Klikoni butonin **Në rregull**.

Etiketa do të printohet në printer.

Nëse e keni përzgjedhur mundësinë e printimit përmes radhës së raportit, etiketat do të shtohen në radhën e raportit të parazgjedhur. Printimi nga radha e raportit është përshkruar në manualin *COBISS3 Udhëzime themelore, shih kapitullin 4.6.4*.

Mundësitë...

Etiketat mund të printoni ashtu që në klasën **Fusha 996/997** kërkonte fushën 996/997 dhe përzgjidhni metodën **Objekti / Printo etiketat**, ose metodën **Objekti / Printo** ose metodën **Objekti / Dërgo**. Dërgimi i raportit është përshkruar në manualin *COBISS3 Udhëzime themelore, shih kapitullin 4.5*.

Printimi i etiketave është edhe hapi i fundit në metodën **Objekti / Inventarizo** të botimet monografike, si dhe në metodën **Klasa / Kontrolli i ardhjes së serialeve** të serialet, kur në fushat 997evidentoni vëllimet e pranuar.

8 ÇREGJISTRIMI I BOTIMEVE MONOGRAFIKE PËRMES INVENTARIZIMIT

Gjatë procesit të inventarizimit, në mjedisin COBISS2 ose COBISS3 krijohet skedari, i cili i përmban të dhënat për materialin që mungon. Këtë material në bazën e të dhënave në COBISS3, mund ta çregjistroni në mënyrë automatike.

Kushti

Bashkëngjitja duhet të ruhet në skedar, në mënyrën siç është përcaktuar gjatë procesit të inventarizimit.

Procedura

1. Përzgjidhni klasën **Fusha 996/997**.
2. Përzgjidhni metodën **Klasa / Çregjistro materialin nga skedari**.

Do të hapet dritarja **Shtimi i shtojcave**, e cila mundëson qasje në të gjitha dosjet në kompjuterin tuaj. Te mundësia "Zgjidh dosjen" do të shfaqet emrin e dosjes bazë. Për të përzgjedhur një dosje të re, klikoni listën me lëshim poshtë dhe përzgjidhni njësinë e diskut përkatës. Në listën, e cila do të shfaqet nën njësinë e diskut të përzgjedhur, kërkoni dosjen përkatëse, dhe pastaj skedarin në të cilin janë përgatitur numrat e inventarit për çregjistrim.

Skedari duhet të jetë në format të zakonshëm të skedarit tekstual

Struktura e mundshme e të dhënave në skedar është: COBISS.XX-ID#IN<nr.> ose Statusi|COBIB.XX-ID#IN<nr.>. Secili numër i inventarit duhet të jetë në rreshtin e paraparë për të.

3. Klikoni butoni **Në rregull**.

Dritarja **Çregjistrimi i materialit nga skedari** do të hapet.

4. Te "Statusi (q)", përzgjidhni statusin, i cili duhet të futet në fushën 996. Mund të përzgjidhet vlera si, në vazhdim:

- çregjistruar
- humbur
- vendosje e gabuar

Vlera e parazgjedhur e statusit është *çregjistruar*.

5. Te "Data e statusit", futni datën. Nëse këtë nuk e bëni, në bazën e të dhënave do të futet data aktuale.
6. Klikoni butonin **Shënimet (r)**.
Do të hapet dritarja **Shënimet (r)**, ku do të futni shënimin e inventarit.



Paralajmërim:

Gjatë futjes së shënimit të inventarit, duhet që në fillim të shënimit të futni shenjën "+", nëse dëshironi që të ruhen shënimet e futura më parë. Nëse duhet të ruani vetëm shënimin e inventarit që aktualisht jeni duke e futur, atëherë nuk e futni shenjën "+".

7. Klikoni butonin **Në rregull**.

Statusi në fushat 996 do të ndryshojë, do të regjistrohet data e ndryshimit të statusit dhe shënimin në inventar.

9 PROCEDURAT PËR SERIALE

Një serial zakonisht inventarizohet me rastin e pranimit të vëllimit të parë të një viti, atëherë kur krijohet fusha e re 997. Nëse e regjistroni pranimin e vëllimit në kontrollit të ardhjes së serialeve, gjatë procesit të *inventarizimit* duhet të kryeni njërën pas tjetrës procedurat në vazhdim:

- përcaktoni numrin e inventarit dhe numrin e vendit,
- redaktoni modelin e botimit,
- regjistroni pranimin e vëllimit të parë në kontrollin e ardhjes së serialeve,
- printoni etiketat.

Modeli i botimit krijohet në mënyrë automatike gjatë procesit të pasurimit në modulën e programit COBISS3/Serialet, së bashku me fushën 997. Nëse e shtoni fushën në mënyrë manuale, duhet edhe modelin e botimit të përgatitni, po ashtu në mënyrë manuale. Pastaj duhet të futni të gjitha të dhënat, në mënyrë që ai të bëhet i vlefshëm. Varësisht nga rrethanat, modeli mund të ruhet te **modeli i përbashkët i botimit**. Duke u bazuar në modelin e vlefshëm të botimit, lista e vëllimeve të pritura do të përgatitet në mënyrë automatike për të gjitha fushat 997 të atij modeli.

Lista e vëllimeve të pritura paraqet bazën për kryerjen e **kontrollit të ardhjes së serialeve** për një serial të veçantë. Kontrolli i ardhjes serialeve është në fakt regjistrimi i ndryshimeve në koleksionet e bibliotekës, si p. sh.:

- pranimi i vëllimeve,
- ndërprerjen në koleksione të vëllimet, të cilat nuk janë botuar ose nuk i kenë pranuar ,
- reklamimin e vëllimeve dhe fshirjen e reklamimeve,
- çregjistrimin në vazhdimësi të vëllimeve.

Vëllimet e vitit të veçantë mund t'i **lidhni** me një ose më shumë njësi ose mund t'i **ndani** ato.

Serialet do t'i **çregjistro**ni pas një periudhe të caktuar kohore. Ato mund t'i çregjistroni edhe në vazhdimësi gjatë pranimit, nëse biblioteka ruan vetëm një numër të caktuar të vëllimeve.

Nënkapitujt:

- Inventarizimi i serialeve

- Modeli i botimit
- Modeli i përbashkët i botimit
- Kontrolli i ardhjes së serialeve
- Lidhja e vëllimeve
- Çregjistrimi i serialeve

9.1 INVENTARIZIMI I SERIALEVE

Një serial zakonisht inventarizohet me rastin e pranimit të vëllimit të parë të një viti (viti i ri është fusha e re 997).

Nëse pranimin e regjistroni në kontrollin e ardhjes së serialeve, gjatë inventarizimit, pra gjatë pranimit të vëllimit të parë duhet të kryeni procedurat në vazhdim:

- në fushën 997, të futni numrin e inventarit dhe datën e inventarizimit, numrin e vendit, numrin e huazimit, etj.,
- të redaktoni modelin e botimit (nëse tashmë modelin e keni redaktuar, vetëm do të konfirmoni këtë përmes butonit **Në rregull**),
- të regjistroni pranimin e vëllimit të parë në kontroll të ardhjes së serialeve dhe sipas nevojës të printoni etiketat.
-

Te të gjitha vëllimet e tjera, vetëm konfirmoni pranimin në kontrollin e ardhjes së serialeve (edhe në rastin nëse përcaktoni numrat e huazimit, të cilët përcaktohen në mënyrë automatike gjatë pranimit të vëllimeve).

Para inventarizimit, në fushën 998 futni periudhën e ruajtjes (për llogaritjen automatike të datës së çregjistrimit të viteve), si dhe numrin e vëllimeve të cilat i ruani në departamente të veçanta (nëse gjatë pranimit, vëllimet i çregjistroni në vazhdimësi). Të dy këto të dhëna duhet t'i futni para se të përcaktoni numrin e inventarit (shih kapitullin 4.2.1).

Kushti

Së paku një fushë 997 duhet ta ketë statusin *porositur* ose *në përpunim*.

Procedura

1. Në klasën **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Inventarizo**.

Do të hapet redaktuesi **Fusha 996/997** për fushën e parë 997, e cila e plotëson kushtin.

3. Futni të dhënat dhe kopjoni ato në fushat e tjera 997 (shih kapitullin 7.1).

Të dhënat për numërtimin nuk duhet t'i futni, sepse ato do të futen në mënyrë automatike gjatë redaktimit të modelit të botimit dhe te kontrolli i ardhjes së serialeve.

4. Ruani të dhënat.

Redaktuesi **Modeli i botimit** do të hapet.

5. Redaktoni modelin e botimit të serialit (shih kapitullin 9.2.2).
6. Dritarja **Kontrolli i ardhjes së serialeve** do të hapet. Titulli i serialit do të shfaqet në shiritin e titullit. Regjistroni pranimin e vëllimit dhe printoni etiketën ose ruani atë në radhën e raportit (shih kapitullin 9.4).



Paralajmërim:

Dritarja do të hapet vetëm nëse modeli i botimit e ka statusin i vlefshëm, përndryshe procesi do të ndërpritet.

Pasi të konfirmoni pranimin e vëllimit, dritarja **Kontrolli i ardhjes së serialeve** do të mbyllet.

Numri i vëllimit do të futet në nënfushën 997m. Shenja "#" do të futet pas numrit të vëllimit.

Vëllimi i pranuar do të shtohet në klasën **Hyrje të reja** për printimin e listave të hyrjeve të reja (shih kapitullin 12).

Statusi pas inventarizimit të vitit dhe pranimit të vëllimit të parë

Modeli i botimit

- *i vlefshëm*

Vëllimi

- *pranuar*

9.1.1 Printimi i etiketave për seriale

Etiketat për seriale mund të printohen për vëllime të ndara, të cilat tashmë i keni pranuar ose pritni t'i pranoni.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 996/997**, kërkoni dhe përzgjidhni fushën 996/997.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Printo etiketat**.

Do të hapet dritarja **Printimi i etiketave për material**, ku do të përcaktoni numrat për printim:

- përzgjidhni numrat e pranuar,
- futni numrat e pritur,
- përzgjidhni nëse dëshironi t'i printoni etiketat me printer, ose t'i dërgoni ato në radhën e raportit të përgatitur,
- përzgjidhni formatin përkatës, nëse etiketat dëshironi t'i printoni në formate të ndryshme.



Paralajmërim:

Nëse nuk i përzgjidhni numrat e pranuar ose nuk i futni numrat e pritur, në etiketë do të printohet vetëm numri i inventarit.

3. Klikoni butonin **Në rregull**.

Mundësitë...

Etiketat mund t'i printoni edhe, nëse në redaktuesin **Fusha 996/997**, klikoni butonin **Printo etiketat**.

**Paralajmërim:**

*Nëse e përzgjidhni metodën **Objekti / Printo etiketat** njëkohësisht për më shumë fusha 997, etiketat do të printohen për numrat e veçantë të pranuar, të cilat janë të regjistruar në nënfushat 997m.*

Nëse nuk dëshironi të printoni etiketat për numra të veçantë, por së bashku për numrin e inventarit, këtë do ta bëni duke kërkuar fushën 996/997 në klasën **Fusha 996/997** dhe do të përzgjidhni metodën **Objekti / Printo** ose metodën **Objekti / Dërgo**. Dërgimi i raportit është përshkruar në manualin *COBISS3 Udhëzime themelore*, shih kapitullin 4.5.

9.2 MODELI I BOTIMIT

Nëse e keni shtuar fushën 997 në mënyrë manuale, modelin e botimit për atë fushë duhet ta përgatitni, po ashtu në mënyrë manuale.

Nëse fusha 997 krijohet gjatë procesit të pasurimit në modulën e programit COBISS3/Serialet së bashku me fushën 997, në mënyrë automatike do të përgatitet edhe modeli i botimit.

Ju duhet të redaktoni modelin e botimit dhe t'i futni të gjitha të dhënat, në mënyrë që ai të bëhet i vlefshëm. Në bazë të modelit të vlefshëm, në mënyrë automatike do të përgatiten listat *e vëllimeve të pritura* për të gjitha fushat 997 të atij modeli.

9.2.1 Përgatitja e modelit të botimit

Për fushën 997, të cilën e keni shtuar në mënyrë manuale, mund të përgatitni modelin e botimit në mënyrë manuale.

Fusha 997 ka vetëm një model të botimit. Nëse botimi ka më shumë kopje, më shumë fusha 997 do të kenë të njëjtin model. Në këtë rast, përgatitni modelin njëkohësisht për më shumë fusha 997. Botimi me shtojca, të cilët janë përpunuar në fusha të ndara 997, mund të ketë më shumë modele të botimit.

Modelin e botimit mund ta përgatitni në katër mënyra:

- të përgatitni model të ri të botimit,
- të bashkëngjitni fushën 997 në modelin ekzistues,
- të kopjoni modelin për një vit të ri,
- të kopjoni kalendarin nga ndonjëri model.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 996/997**, kërkoni dhe përzgjidhni fushën 997. Fushën 997 mund ta përzgjidhni edhe në lidhshmëritë e klasës **Materiali**.

Mund të përzgjidhni më shumë fusha 997 njëkohësisht.

2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Përgatit modelin e ri**.

Do të hapet dritarja **Përgatitja e modelit të botimit**, ku do të përzgjidhni mënyrën e përgatitjes së modelit:

- Përgatit modelin e ri,
- Lidhu në modelin ekzistues,
- Kopjo modelin për vitin e ri,
- Kopjo kalendarin nga modeli.

3. Klikoni butonin **Në rregull**.

Nëse keni përzgjedhur mundësinë "Përgatit modelin e ri", redaktuesi **Modeli i botimit** do të hapet.

Nëse keni përzgjedhur mundësinë "Lidhu në modelin ekzistues", do të hapet dritarja **Kërkimi – Modeli i botimit**, ku do të shfaqen modelet për botimin e përzgjedhur (zakonisht vetëm një). Përzgjidhni modelin dhe do të hapet redaktuesi **Modeli i botimit**.



Paralajmërim:

Nëse tashmë jeni duke e regjistruar pranimin e vëllimeve, atëherë modelin nuk mund ta përzgjidhni.

Nëse keni përzgjedhur mundësinë "Kopjo modelin për vitin e ri", do të hapet dritarja **Kërkimi – Modeli i botimit**, me listën e modeleve në regjistrim. Përzgjidhni modelin përkatës. Redaktuesi **Modeli i botimit** do të hapet.

Nëse keni përzgjedhur mundësinë "Kopjo kalendarin nga modeli", do të hapet dritarja **Kërkimi – Modeli i botimit**, ku në mesin e të gjitha modeleve do të kërkoni dhe përzgjidhni modelin përkatës. Redaktuesi **Modeli i botimit** do të hapet.

4. Modelin e botimit duhet ta redaktoni dhe ruani dhe kështu ai do të bëhet i vlefshëm (shih kapitullin 9.2.2).

Modeli i botimit

- *në përgatitje*: nëse modelin nuk e keni redaktuar
- *i vlefshëm*: nëse modeli është redaktuar.

Statusi pas përgatitjes së modelit të botimit

9.2.2 Redaktimi i modelit të botimit

Gjatë redaktimit të modelit të botimit, të dhënat mund t'i shkarkoni nga modeli i përbashkët i botimit (shih kapitullin 9.3.1).

Për të redaktuar modelin e botimit, do të përcaktoni:

- numërtimin e vëllimit të parë të pritur,
- periodicitetin e botimit,
- datën e paraparë për pranimin e vëllimit të parë,
- kalendarin e botimit,
- datën deri në të cilën modeli është i vlefshëm.

Pasi modeli të bëhet i vlefshëm, lista e vëllimeve të pritura do të përgatitet në mënyrë automatike për të gjitha fushat 997 të atij modeli.

Nëse, gjatë botimit të vëllimit të vitit të caktuar ndryshohet kalendarin e botimit, duhet gjithsesi ta ndryshoni modelin e botimit. Lista e vëllimeve të pritura do të ndryshohet në përputhje me ndryshimin e modelit.

Nëse e ndryshoni shenjën e nënvendndodhjes ose vendndodhjen në raft në fushën 997, shenja e nënvendndodhjes së vëllimeve të pritura do të ndryshohet në mënyrë automatike.

Ndryshimet në modelin e botimit nuk do të ndikojnë në vëllimet që tashmë i keni pranuar.

Procedura

1. Në klasën **Modeli i botimit**, kërkoni dhe përzgjidhni modelin.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Redakto**.
Redaktuesi **Modeli i botimit** do të hapet.



Paralajmërim:

Modelin në të shumtën e rasteve e redaktoni gjatë inventarizimit të vitit (pra, me rastin e pranimit të vëllimit të parë), ku redaktuesi i modelit hapet në mënyrë automatike (shih kapitullin 9.1).

3. Shënoni të dhënat themelore (shih kapitullin 9.2.2.1).
4. Verifikoni dhe sipas nevojës, ndryshoni kalendarin e botimit (shih kapitullin 9.2.2.2).
5. Ruani të dhënat.

Lista e vëllimeve të pritura do të përgatitet në bazë të modelit të botimit. Secili vëllim përmban datën e paraparë të pranimit, numërtimin, shenjën e nënvendndodhjes dhe vendndodhjen në raft ku do të vendosen vëllimet e caktuara.



Këshillë:

Verifikoni numërtimin dhe datat e parapara për pranimin e vëllimeve. Nëse është e nevojshme, ndryshoni modelin e botimit në mënyrë që lista e vëllimeve të përgatitet sërish.

Statusi pas redaktimit të modelit të botimit

Modeli i botimit

- *i vlefshëm*

Vëllimi

- *i pritur i radhës*: vëllimi që pritet të mbërrijë më së pari
- *i pritur*: të gjitha vëllimet, përveç atij që pritet të mbërrijë më së pari

9.2.2.1 Të dhënat themelore

Te të dhënat themelore për modelin e botimit, përcaktoni numërtimin për vëllimin e parë të pritur.

Të dhënat themelore futni në redaktuesin **Modeli i botimit**.

Procedura

1. Titulli i serialit do të transferohet te "Titulli" (në rastin e botimeve të paprositura, kodi për mënyrën e pasurimit do të shfaqet përpara titullit). Emrin e modelit mund ta ndryshoni.
2. Të dhënat për periodicitetin e botimit do të transferohen nga nënfusha "110b – Periodiciteti i botimit".

3. Viti nga njësia e porosisë do të transferohet te "Viti i botimit (k)". Të dhënat mund t'i ndryshoni. Mund të futni një vit të vetëm ose përjashtimisht dy vite, kur kemi të bëjmë me kalimin nga njëri vit kalendarik në tjetrin.



Shembull:

Te "Viti i botimit(k)", mund të futni p.sh. 2005 ose 2005/2006.

4. Futni të dhënat për numërtimin e vëllimit të parë të pritur.

Nivelin e tretë të numërtimit mund ta futni vetëm në rastet kur ka më shumë se dy nivele të numërtimit. Te niveli i dytë i numërtimit zakonisht do të futni vitin. Niveli i parë përdoret për futjen e vëllimit.

Shenjën e numërtimit dhe numrin do të ndani me shenjën "\".



Shembull:

Seriali ka dy nivele të numërtimit: Vit. 2, nr. 1.

Në nivelin e dytë të numërtimit, shënoni *Vit.\2*.

Në nivelin e parë të numërtimit, shënoni *nr.\1*.

Nëse botimi nuk ka numërtim në nivelin e parë, futni numrin e vëllimit në kllapa katrore.



Shembull:

Në nivelin e parë të numërtimit, shënoni *nr.\ [1]*.

5. Nëse numërtimi nuk vazhdon më tutje nga një vit në vitin tjetër, përzgjidhni "Numërtimi i vëll. nga fillimi".

6. Për të futur tekstin e shënimit, klikoni butonin **Shënim**.

Futni tekstin në dritaren për futje të tekstit dhe ruani atë.

Përmbajtja e nënfushave "207a – Viti dhe shenja e vëllimit" dhe nënfushat "326a – Periodiciteti" do të transferohen te shënimi i modelit, të cilat ju ndihmojnë gjatë futjes së të dhënat për numërtimin e vëllimit të parë dhe gjatë përcaktimit të botimit të vëllimeve.

7. Data e paraparë e pranimit të vëllimit të parë do të transferohet nga njësia e porosisë, ndërsa mund ta ndryshoni atë gjatë redaktimit të kalendarit.

Nëse data nuk është përcaktuar, atëherë do të futet data aktuale kur të hapni kalendarin ose kur të ruani modelin e botimit.

Në bazë të kësaj date, në përputhje me periodicitetin e botimit, përcaktohen datat e pranimit për vëllimet e tjera.

8. Gjatë redaktimit të kalendarit, futni datën deri në të cilën modeli i botimit do të jetë i vlefshëm.

9.2.2.2 Kalendari i botimit

Për të kontrolluar dhe ndryshuar datat e pranimit të vëllimeve, përdorni dritaren **Kalendari i botimit**.

Parametrat e kalendarit të botimit do të përcaktohen në mënyrë automatike sipas periodicitetit të botimit, datës së paraparë të pranimit të vëllimit të parë dhe datës së vlefshmërisë së modelit të botimit. Në kalendar theksohet koha kur biblioteka pret që të mbërrijnë vëllimet e caktuara.



Paralajmërim:

Parametrat e kalendarit nuk përcaktohen në mënyrë automatike, nëse periodiciteti i botimit është e panjohur, ie përkohshëm ose ndonjë tjetër. Në këtë rast, duhet t'i përcaktoni datat për vëllimet e pritura në mënyrë manuale.

Në varësi nga periodiciteti i botimit, do të futet forma e kalendarit: pasqyra ditore, javore, mujore ose tremujore. Te ditore, ditët e pushimit, festave dhe të dielat, do të shfaqen në ngjyrë të kuqe.

Ngjyra e kornizës për një ditë, javë, muaj ose tremujor, tregon statusin e vëllimit të veçantë:

- e gjelbër – është botuar,
- e kuqe – nuk është botuar,
- e verdhë – dypumërs.

Nëse e vendosni kursorin e miut në kornizë, do të shfaqen të dhënat për vëllimin: është botuar ose nuk është botuar dhe dita e botimit të vëllimit. Nëse dita që e keni përzgjedhur është ditë feste ose e diele, do të shfaqet edhe kjo e dhënë.

Të gjitha vëllimet që shfaqen si të botuara janë në fillim, prandaj duhet të futni të gjitha përjashtimet lidhur me botimin (e vëllimeve):

- përcaktoni kur vëllimi nuk do të botohet, p.sh. festat, të dielat, etj.,
- shtyni botimin e vëllimit në një ditë tjetër, javë ose muaj,
- përcaktoni vëllimin dypumërs.

Procedure

1. Në redaktuesin **Modeli i botimit**, klikoni butonin **Kalendari**.
Dritarja **Kalendari i botimit** do të hapet.
2. Periodiciteti i botimit do të transferohet nga nënfusha "110b – Periodiciteti i botimit". Të dhënat mund t'i ndryshoni.
3. Data e paraparë për pranimin e vëllimit të parë do të transferohet nga njësia e porosisë dhe këtë mund ta ndryshoni.
Nëse e përgatitni modelin në mënyrë manuale dhe data nuk është e përcaktuar, data aktuale do të futet si e parazgjedhur.
4. Përcaktoni datën, deri në të cilën modeli do të jetë i vlefshëm.
Nëse data nuk është e përcaktuar, vëllimet e pritura do të përgatiten për një periudhë njëvjeçare duke filluar nga data e paraparë për pranimin e vëllimit të parë.

Duke u bazuar në të dhënat e mësipërme, do të përgatitet kalendari, në të cilin do të theksohet datat kur vëllimet pritet të mbërrijnë në bibliotekë.

Formati i kalendarit është parazgjedhur në bazë të periodicitetit të botimit. Për të ndryshuar pasqyren javore, mujore ose tremujore në pasqyrë ditore duke përzgjedhur *ditën* nga lista me lëshim poshtë të "Pasqyra".

Vëllimet e pritura të cilat do të botohen, janë të theksuara në mënyrën që dita (ose java, ose muaji ose tremujori) të jenë në kornizën e gjelbër.

5. Kalendarin mund ta redaktoni në këtë mënyrë:

- të përcaktoni datat gjatë të cilave vëllimet nuk botohen (shih kapitullin 9.2.2.2.1),
- të përcaktoni datat gjatë të cilave vëllimet botohen – nëse periodiciteti i botimit *nuk është e njohur, parregullsi (kohëpaskohshëm), përditësuar në vazhdimësi ose tjetër* (shih kapitullin 9.2.2.2.2),
- të shtyni botimin e vëllimit për një tjetër ditë, javë ose muaj (shih kapitullin 9.2.2.2.3),
- të përcaktoni vëllimet dynamëshe (shih kapitullin 9.2.2.2.4),
- të fshini parametrat e mëparshëm (shih kapitullin 9.2.2.2.5),
- të botimet javore, dyjavore ose që botohen dy ose tri herë në muaj, mund të përcaktoni se në cilën ditë të javës dhe javë të muajit del botimi (p.sh. çdo të martë, çdo të martë të parë të muajit): në pasqyren javore, nga listat me lëshim poshtë "Dita e javës" dhe "Java e muajit" do të përzgjidhni vlerën përkatëse.

6. Klikoni butonin **Në rregull**.

9.2.2.2.1 Përcaktimi i datave gjatë të cilave vëllimet nuk botohen

Procedura

1. Në kalendar, përzgjidhni ditën, javën, muajin ose tremujorin.

Mund të përzgjidhni më shumë ditë, javë, etj. në të njëjtën kohë. Në pasqyren ditore mund t'i përzgjidhni edhe p.sh. të gjitha të dielat e një muaji duke theksuar emrin e kolonës *die*.

2. Klikoni butonin **Përcakto**.

Ngjyra e kornizës do të ndryshohet nga e gjelbra në të kuqe.

Nëse në pasqyren ditore klikoni butonin **Përcakto të gjitha** në vend të butonit **Përcakto**, datat gjatë të cilave vëllimet nuk botohen do të përcaktohen për të gjithë muajt e mbetur të vitit (p.sh. nëse e përzgjidhni ditën e 8-të të muajit, atëherë vëllimi nuk do të botohet në asnjërën ditë të 8-të të muajve të vitit; nëse i përzgjidhni p.sh. të gjitha të dielat e muajit, atëherë vëllimi nuk do të botohet në asnjërën të diele të vitit).

9.2.2.2.2 Përcaktimi i datave gjatë të cilave vëllimet botohen

Nëse periodiciteti i botimit *nuk është e njohur, parregullsi (kohëpaskohshëm), përditësuar në vazhdimësi ose tjetër*, parametrat e kalendarit nuk do të përcaktohen në mënyrë automatike. Në këto raste, duhet t'i përcaktoni datat e parapara të botimit të vëllimeve të pritura në mënyrë manuale.

Procedura

1. Në kalendar, përzgjidhni ditën.

Mund të përzgjidhni më shumë ditë. mund t'i përzgjidhni edhe p.sh. të gjitha të martat e muajit duke theksuar kolonën *mar*.

2. Klikoni butonin **Përcakto**.

Dita do të theksohet me kornizën me ngjyrë të gjelbër.

Nëse e klikoni butonin **Përcakto të gjitha** në vend të butonit **Përcakto**, datat gjatë të cilave botohen vëllimet do të përcaktohen për të gjithë muajt e vitit (p.sh. nëse e përzgjidhni ditën e 6-të të muajit, atëherë vëllimi do të botohet më datën 6 të gjithë muajve të vitit, nëse i përzgjidhni p.sh. të gjitha të martat e muajit, atëherë vëllimet do të do të botohen çdo të martë të atij viti).

9.2.2.2.3 Shtyrja (zhvendosja) e botimit të vëllimit

Nëse dita e botimit të vëllimit që është përgatitur në mënyrë automatike nuk përshtatet, atë mund ta ndryshoni.

Në rastin e botimeve, të cilat dalin dy ose tri herë në javë, në kalendar (të botimit), mund të ndryshoni njëkohësisht disa ditë të botimit.



Shembull:

Për botimin, i cili botohet dy herë në javë, programi do të përcaktojë në mënyrë automatike ditët e botimit të vëllimeve, p.sh. e hënë dhe e enjte. Meqenëse ai botim botohet në të martën dhe të enjtën, përzgjidhni të hënën e një muaji dhe zhvendosni botimin në të martën.

Procedura

1. Në kalendar, përzgjidhni ditën.

Mund të përzgjidhni edhe p.sh. të gjitha të hënën e muajit duke theksuar emrin e kolonës *hën*.

2. Përmes tastit <Ctrl> në tastierë përzgjidhni ditën, në të cilën dëshironi të zhvendosni botimin e vëllimit.

Mund të përzgjidhni edhe p.sh. të gjitha të martat e muajit duke theksuar emrin e kolonës *mar*.

3. Klikoni butonin **Zhvendos**.

Botimi i vëllimit do të shtyhet për ditën e përzgjedhur.

9.2.2.2.4 Përcaktimi i vëllimit dynumërs

Përcaktoni vëllimet, si p.sh. vëllim dynumërs, trenumërs, etj.

Procedura

1. Në kalendar përzgjidhni ditët, javët, muajt ose tremujorët e njëpasnjëshëm.
2. Klikoni butonin **Kombino**.

Ngjyra e kornizës do të ndryshojë nga e gjelbra në të verdhë.

9.2.2.2.5 Fshirja e përcaktimit të botimit ose të jo botimit të vëllimeve të pritura dhe vëllimeve dynumërshe

Procedura

1. Në kalendar përzgjidhni ditën, javën, muajin ose tremujorin, në të cilat keni përcaktuar:
 - që vëllimi nuk botohet,
 - që vëllimi botohet (te periodiciteti i botimit *nuk është e njohur, parregullsi (kohëpaskohshëm), përditësuar në vazhdimësi ose tjetër*)),
 - që vëllimi dynumërshe botohet
2. Klikoni butonin **Fshi**.

9.2.3 Arkivimi i modeleve të botimit

Modeli i botimit do të arkivohet, në rastet kur:

- te modeli i botimit e përzgjidhni metodën për arkivimin e modelit; këtë mundësi e përzgjidhni gjatë shtimit të modeleve në mënyrë manuale, si dhe në rastin e porosive të përhershme në modulën e programit COBISS3/Serialet, ku ju nuk i mbyllni njësitë e porosisë gjatë kalimit në vitin e ri,
- e mbyllni njësinë e porosisë ose njësinë nga lista e botimeve të paporositura në modulën e programit COBISS3/Serialet (procedura është përshkruar në manualin COBISS3/Serialet, shih kapitullin 3.5).

Gjatë arkivimit të modelit, të gjitha vëllimet e atij modeli do të fshihen (të pranuarat dhe ato të pritura) nga lista e vëllimeve të pritura

Procedura

1. Në klasën **Modeli i botimit**, kërkoni dhe përzgjidhni modelin e botimit.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Arkivo**.

Do të shfaqet paralajmërimi se të gjitha vëllimet do të fshihen gjatë arkivimit. Klikoni butonin **Po**, nëse përkundër kësaj dëshironi të arkivoni modelin. Nëse nuk dëshironi t'i fshini vëllimet, klikoni butonin **Jo**. Në këtë rast as modeli nuk do të arkivohet.

Statusi pas arkivimit të modelit të botimit

- Modeli i botimit
- në arkiv

9.2.4 Fshirja e modelit të botimit

Modelin e botimit mund të fshini nga baza e të dhënave.

Kushti

Modeli i botimit gjithsesi duhet të ketë statusin *në përgatitje* (nëse lista e vëllimeve të pritura ende nuk është përgatitur ose *në arkiv*).

Procedura

1. Në klasën **Modeli i botimit**, kërkoni dhe përzgjidhni modelin e botimit.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Fshi**.

Modeli i botimit do të fshihet nga baza e të dhënave.

9.3 MODELI I PËRBASHKËT I BOTIMIT

Modeli i vlefshëm i botimit mund të ruhet te modelet e përbashkëta të botimit.

Nëse e redaktoni modelin e botimit për serialin me numër të vlefshëm ISSN, për të cilin nuk ka asnjë model në modelet e përbashkëta të botimit, gjatë ruajtjes së modelit të botimit, ky model do të ruhet në mënyrë automatike në modelet e përbashkëta të botimit.

Në modelin e përbashkët i botimit, mund të ndryshoni të dhënat themelore dhe kalendarin e botimit.

Modeli i përbashkët i botimit mund të jetë i vlefshëm ose i arkivuar. Çdoherë kur modeli i përbashkët i botimit ndryshohet, arkivohet gjendja e mëparshme e modelit. Te modeli i vlefshëm i përbashkët i botimit, në lidhshmëritë mund të shihni modelet e përbashkëta të botimit të arkivuara, por më së shumti dhjetë sish.

Modelin e përbashkët të botimit të arkivuar, mund ta përcaktoni sërish si të vlefshëm. Në këtë rast, modeli i përbashkët i botimit deri tani i vlefshëm, do të arkivohet në mënyrë automatike.

Për ta redaktuar dhe ruajtur modelin e përbashkët të botimit, duhet të keni privilegjin *KB_MPB - përditësimi i modeleve të përbashkëta të botimeve*.

9.3.1 Shkarkimi i modelit të përbashkët të botimit

Gjatë redaktimit të modelit të botimit, mund të shkarkoni të dhënat nga modeli i përbashkët i botimit.

Procedura

1. Në klasën **Modeli i botimit**, kërkoni dhe përzgjidhni modelin e botimit.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Redakto**.

Redaktuesi **Modeli i botimit** do të hapet.

3. Klikoni butonin **Mod. i përb. i botimit**.

Do të hapet dritarja për kërkim **Kërkimi – Modeli i përbashkët i botimit**, i cili përmban listën e modeleve të përbashkëta të botimit për atë botim.

Nëse nuk ka ende asnjë model për serialin në modelet e përbashkëta të botimit, atëherë në dritaren për kërkim nuk do të ketë objekte të gjetura. Në këtë rast, klikoni butonin **Mbyll**.

4. Përzgjidhni modelin e përbashkët të botimit.

Do të hapet dritarja, në të cilën bëhet krahasimi mes modelit dhe modelit të përbashkët të botimit. Dallimet mes tyre do të shfaqen në ngjyrë të kuqe.

5. Klikoni butonin **Mbyll**.

Do të hapet dritarja me pyetjen nëse ju dëshironi të shkarkoni modelin e përbashkët të botimit.

6. Për të shkarkuar modelin e përbashkët të botimit, klikoni butonin **Po**.
Do të ktheheni në redaktuesin e modelit të botimit.

9.3.2 Ruajtja e modelit të botimit në modelet e përbashkëta të botimit

Modelin e vlefshëm të botimit mund ta ruani në modelet e përbashkëta të botimit.

Nëse e redaktoni modelin e botimit për serialin me numër të vlefshëm ISSN, për të cilin në bazën e përbashkët të modeleve ende nuk ka asnjë model, gjatë ruajtjes së modelit të botimit, modeli i ri do të ruhet në mënyrë automatike në modelin e përbashkët të botimit.

Procedura

1. Në klasën **Modeli i botimit**, kërkoni dhe përzgjidhni modelin e botimit.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Ruaj në modelet e përbashkëta të botimeve**.

Do të hapet dritarja për kërkim **Kërkimi – Modeli i përbashkët i botimit**, me listën e modeleve të përbashkëta të botimit të vlefshme për serialin.

Nëse në bazën e përbashkëta të modeleve për serialin nuk ekziston ende asnjë model, dritarja për kërkim nuk do të hapet.

3. Përzgjidhni modelin e përbashkët të botimit.

Do të hapet dritarja **Krahasimi i modeleve**, në të cilën bëhet krahasimi midis modelit dhe modelit të përbashkët të botimit. Dallimet do të shfaqen në dritare me ngjyrë të kuqe.

4. Klikoni butonin **Mbyll**.

Do të hapet dritarja me pyetjen, nëse ju dëshironi të ruani modelin e botimit në modelet e përbashkëta të botimit.

5. Për të ruajtur modelin e botimit në modelet e përbashkëta të botimit, klikoni butonin **Po**.

Mundësitë

Për shtojcat e serialeve që nuk i kanë regjistrimet e tyre të ndara bibliografike, por koleksionet e shtojcave janë të regjistruara në fusha të veçanta 997 në regjistrimin bibliografik të serialit kryesor, gjithashtu mund të ruani modelin e botimit në modelin e përbashkët të botimit. Për të bërë këtë, nuk do të përzgjidhni modelin e përbashkët të botimit në pikën 3 të procedurës së përshkruar më lart, por vetëm klikoni butonin **Mbyll**. Modeli i ri i vlefshëm i përbashkët i botimit do të krijohet për shtojcën e serialit në mënyrë automatike, i cili e ka të përcaktuar numrin e njëjtë ISSN sikurse edhe modeli i përbashkët i botimit të serialit përkatës.

Në modelin e botimit për shtojca të tilla, titulli i serialit përkatës do të futet në mënyrë automatike të "Titulli". Rekomandohet të futni një titull shtesë të shtojcës para titullit të serialit përkatës.

9.3.3 Redaktimi i modelit të përbashkët të botimit

Të dhënat themelore dhe kalendarin e botimit, mund të redaktoni në modelin e përbashkët të botimit.

Kushti

Modeli i përbashkët i botimit nuk është i arkivuar.

Procedura

1. Në klasën **Modeli i përbashkët i botimit**, kërkoni dhe përzgjidhni modelin e përbashkët të botimit.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Redakto**.
Redaktuesi **Modeli i përbashkët i botimit** do të hapet.
 1. Futni të dhënat themelore (shih kapitullin 9.2.2.1).
 2. Verifikoni dhe, nëse është e nevojshme, ndryshoni kalendarin e botimit (shih kapitullin 9.2.2.2).
 3. Ruani të dhënat.

Modeli i përbashkët i botimit i deritanishëm do të arkivohet.

9.3.4 Arkivimi i modelit të përbashkët të botimit

Modeli i përbashkët i botimit mund të jetë i vlefshëm ose i arkivuar. Me rastin e çdo ndryshimi të modelit të përbashkët i botimit, do të arkivohet gjendja e mëparshme modelit. Në këtë rast, modeli i përbashkët i botimit i arkivuar merr numër të ri, ndërsa modeli i përbashkët i botimit i vlefshëm e ruan numrin e vet.

Në lidhshmëritë e modelit të përbashkët të botimit të vlefshëm, mund të shihni dhjetë modelet e përbashkëta të botimit të arkivuara të fundit, por vetëm dhjetë të fundit të modeleve të përbashkëta të botimit të arkivuara.

9.3.4.1 Përcaktimi i modelit të përbashkët të botimit të arkivuar si model sërish të vlefshëm

Modelin e përbashkët të botimit të arkivuar, mund ta përcaktoni sërish të vlefshëm. Në këtë rast, modeli i përbashkët i botimit deri tani i vlefshëm, do të arkivohet në mënyrë automatike.

Kushti

Modeli i përbashkët i botimit është i arkivuar.

Procedura

1. Në klasën **Modeli i përbashkët i botimit**, kërkoni dhe përzgjidhni modelin e përbashkët të botimit.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Kthe modelin e arkivuar**.

9.4 KONTROLLI I ARDHJES SË SERIALEVE

Kontrolli i ardhjes së serialeve tregon *regjistrimin e ndryshimeve në koleksionet e bibliotekës*, siç janë:

- pranimi i vëllimeve,
- ndërprerja në koleksione për vëllimet, të cilat nuk janë botuar ose nuk i keni pranuar,
- reklamimi i vëllimeve dhe fshirja e reklamimeve,
- çregjistrimi i vëllimeve në vazhdimësi.

Të gjitha ndryshimet në koleksionet e bibliotekës regjistrohen në nënfushat "997m – Numërtimi – niveli i parë (vëllimi)", në përputhje me formatin COMARC/H për të dhënat për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës.

Për të kryer kontrollin e ardhjes së serialeve, materiali duhet të jetë i lidhur me regjistrimin bibliografik në bazën lokale të të dhënave bibliografike.

Seriali, po ashtu duhet të ketë edhe modelin e vlefshëm të botimit (shih kapitullin 9.2.2).

Kontrolli i ardhjes së serialeve zakonisht bëhet për më shumë seriale njëra pas tjetrës, p.sh. për të gjitha serialet që mbërrijnë në bibliotekë gjatë një dite.

Nëse biblioteka ka porositur disa kopje të një seriali, p.sh. për departamente të ndryshme të bibliotekës, do të bëni kontrollin e ardhjes së serialeve njëkohësisht për të gjitha kopjet e një vëllimi, por mund ta bëni edhe ndaras për një kopje të veçantë (d.m.th. për fushë të veçantë 997).

Për vëllimet që keni pranuar, mund të printoni edhe etiketat.

Vëllimet e pranuar do të shtohen në klasën **Hyrje të reja** për të printuar listat e hyrjeve të reja.

Mund të vendosni kufizime, në mënyrë që përdoruesi i sistemit të kryejë kontrollin e ardhjes së serialeve vetëm për një departament të veçantë ose për disa departamente të bibliotekës. Departamentet, në të cilat përdoruesi i sistemit mund të kryejë kontrollin e ardhjes së serialeve përcaktohen me rastin e të përcaktimit të emrit të përdoruesit.

9.4.1 Kontrolli i ardhjes së serialeve për më shumë fusha 997

Ndryshime në koleksionet bibliotekës serialeve do të kryeni në dritaren **Kontrolli i ardhjes së serialeve**, ku titullin e serialit do të shihni në shiritin e titullit të dritares (në rastin e botimeve të paprositura, kodi i mënyrës së pasurimit do të shfaqet përpara titullit).

Në anën e majtë është lista e vëllimeve, të cilat janë përgatitur në bazë të modelit të botimit.

Modelin e botimit mund ta korrigjoni, nëse pas pranimit të serialit konstatohet mospërputhje ndërmjet gjendjes ekzistuese dhe vëllimeve të pritura në modelin e botimit, sepse p.sh. është botuar vëllimi dymësh, ose nëse konstatohet se vëllimi nuk do të botohet, prandaj vëllimet e tjera të pritura duhet të rinumërtohen.

Parametrat për kryerjen e kontrollit të ardhjes do të vendosen në anën e djathtë.

Ndryshimi i kontrollit të ardhjes së serialeve për vëllimet e pritura, mund të jetë:

- pranimi i vëllimit,
- shënimi i vëllimit për reklamim,
- fshirja e shenjës për reklamim,
- ndërprerja në koleksione të vëllimi, i cili nuk është botuar.

Gjatë pranimit të vëllimit, mund të futni edhe shënimin që i referohet atij vëllimi. Nëse e pranoni shtojcën së bashku me vëllimin, mund të regjistroni edhe pranimin e asaj shtojce.

Për vëllimin që e pritni, mund të përcaktoni që nuk do ta reklamoni më të furnizuesi.

Ndryshimet e ardhjes së seriali, për vëllimet që i keni pranuar, ose vëllimet të cilat nuk janë botuar janë, mund të jenë:

- fshirja e pranimit të vëllimit,
- fshirja e ndërprerjes në koleksionet e bibliotekës për vëllimin që nuk është botuar.

Kur hapet dritarja e kontrollit të ardhjes së serialeve, vëllimi, të cilin në atë moment e pritni në bibliotekë, do të theksohet në listën e vëllimeve. Mund të regjistroni pranimin e tij, ose të përzgjidhni një vëllim tjetër, për të cilin dëshironi ta regjistroni ndryshimin e kontrollit të ardhjes së serialeve.

Në varësi nga ajo nëse e keni theksuar vëllimin që e pritni, vëllimin që e keni pranuar ose vëllimin që nuk është botuar, parametrat në dritaren e kontrollit të ardhjes së serialeve do të vendosen në mënyrë automatike.

Çdo ndryshim të kontrollit të ardhjes së serialeve, do të ruani duke klikuar butonin **Përditëso**, përveç kur për vëllimin përcaktoni ndërprerjen e reklamimit. Në këtë rast, ndryshimet menjëherë do të ruhen.

Të dhënat për materialin mund të shihen në formën, në të cilën janë futur në bazën e të dhënave bibliografike, duke klikuar butonin **COMARC**.

Figura 9.4-1: Kontrolli i ardhjes së serialeve

Kushti

Materiali duhet të jetë i lidhur me regjistrimin në bazën lokale të të dhënave. Seriali duhet të ketë model të botimit të vlefshëm. Fusha 997 të ketë numër të inventarit.

Procedura

1. Përzgjidhni klasën **Materiali**.
2. Përzgjidhni metodën **Klasa / Kontrolli i ardhjes së serialeve**.
Dritarja për kërkim **Kërkimi – Regjistrimi bibliografik** do të hapet.
3. Kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
Dritarja **Kontrolli i ardhjes së serialeve** do të hapet.

Nëse regjistrimi bibliografik nuk ka model të botimit të vlefshëm, do të hapet redaktuesi Fusha 996/997 për fushën e fundit 997 në regjistrim, në mënyrë që të mund ta regjistroni në mënyrë manuale pranimit në nënfushën 997m.

4. Vëllimi i parë i pritur në listën e vëllimeve, do të theksohet. Nëse nuk e keni pranuar atë vëllim, përzgjidhni vëllimin tjetër, në të cilin do të regjistroni ndryshimin e ardhjes së serialeve. Ju mund të përzgjidhni disa vëllime.

Nëse para pranimit dëshironi të regjistroni ndryshimin të vëllimet e pritura në modelin e botimit, ju mund:

- të ndani vëllimin dhe me këtë të ndryshoni numërtimin e vëllimeve të tjera të pritura, duke klikuar tastin e djathtë të miut në vëllimin e pritur të përzgjedhur,
 - të bashkoni dy ose më shumë vëllime në një vëllim dymësh ose tremësh, duke theksuar dy ose më shumë vëllime të njëpasnjëshme të pritura dhe duke klikuar tastin e djathtë të miut.
5. Përcaktoni parametrat e kontrollit të ardhjes së serialeve.



Paralajmërim:

Ndryshimet vlejné për kopjet e vëllimit në të gjitha departamentet.

Mundësia vëllimi nuk është botuar nuk mund të përzgjidhet për një vëllim, pas të cilit nuk ka asnjë vëllim të pranuar në listë.

6. Gjatë regjistrimit të pranimit të vëllimit, te "Shënimi/shtojca/data" mund të futni:
- shënimin që ka të bëjë me vëllimin; mund të jetë shënim i brendshëm "<>" ose shënim që i dedikohet publikut "< >"



Shembull:

Futni p.sh. emrin e vëllimit <Përmbledhje punimesh>.



Paralajmërim:

Nëse te pranimi i njëkohshëm i më shumë vëllimeve, te "Shënimi/shtojca/data", futni shënimin, i cili ka të bëjë me njërin vëllim, të dhënat do të futen gjithmonë pranë vëllimit të parë nga grupi i vëllimeve për të cilat regjistrimi pranimit.

- kronologjia "()"



Shembull:

Futni p.sh. (1 qershor.).

- shenjën për të treguar se të dhënat nuk janë marrë nga shablloni "[]"



Shembull:

Futni [4] gjatë pranimit të vëllimit nr. 4.
Vëllimi me këtë rast do të shënohet si vëllim i pranuar.

- shtojcën që e keni pranuar njëkohësisht me vëllimin



Shembull:

Futni +shtojca <Kopshti im i vogël>.
Në këtë rast, vëllimi do të shënohet si vëllim i pranuar

- shtojcën, të cilën nuk e keni pranuar në të njëjtën kohë me vëllimin



Shembull:

Futni P1<Ueb>.

Në këtë rast vëllimi nuk theksohet si vëllim i pranuar.



Paralajmërim:

Nëse te pranimi njëkohshëm i më shumë vëllimeve, te "Shënimi/shtojca/data", futni shtojcën, të cilin e keni pranuar bashkë me vëllimin, të dhënat do të futen gjithmonë pranë vëllimit të parë nga grupi i vëllimeve për të cilat regjistroni pranimin.

- vëllimin, të cilin e pranoni në më shumë pjesë



Shembull:

Vëllimin nr. 5 do ta pranoni në tri pjesë.

Nëse i shënoni pjesët e ndara me viza vertikale, futni +5/I+5/II.

Nëse i shënoni pjesët e ndara me vizë të pjerrëta, futni +5/I+5/II.

Në këto raste, vëllimi nr. 5 do të theksohet si vëllim i pranuar.

- vëllimi, tek i cili e keni konstatuar gabimin në numërtim.



Shembull:

Gjatë pranimit të vëllimit nr. 4, tek i cili ka ndodhur gabimi në numërtim dhe vëllimi ka numrin 27, do të futni [4]<!27>.

Në këtë rast, vëllimi do të shënohet si i pranuar.

7. Te "Titulli (h)", mund të futni titullin e shtojcës ose vëllimit të veçantë, indeksit, shtesës, etj.
8. Te "Ndërpit reklamimin e vëllimit" përzgjidhni kutinë e aktivimit në rast se vëllimin nuk dëshirojmë ta reklamojmë më te furnizuesi.
9. Te "Printo etiketat" përzgjidhni vlerën përkatëse, në varësi nga ajo nëse dëshironi të printoni etiketën përmes printerit, ta ruani atë në radhën e raportit ose nuk dëshironi fare ta printoni atë .
10. Te "Printimi i etiketave për departamentet" futni shenjën e departamenteve për të cilat dëshironi t'i printoni etiketat. Shenjat e departamenteve do t'i ndani me presje.



Këshillë:

Nëse dëshironi të printoni etiketat për të gjitha departamentet, futni shenjën e yllthit (*).

11. Nëse te vëllimi dëshironi të regjistroni ndryshimin e kontrollit të ardhjes së serialeve për departamente të caktuara, d.m.th. në një fushë të veçantë 997, ose dëshironi të redaktoni përmbajtjen e nënfushës 997m në mënyrë manuale, klikoni butonin **Hollësitë** (shih kapitullin 9.4.2).
12. Klikoni butonin **Përditëso** dhe në listën e vëllimeve verifikoni ndryshimin e regjistruar të kontrollit të ardhjes. Të gjitha ndryshimet do të regjistrohen

në nënfushat 997m. Shenja "#" do të shtohet pas numrit të vëllimit, në rast se pritni vëllime të tjera. Pasi të keni pranuar vëllimin e fundit të pritur, shenja "#" do të fshihet.



Paralajmërim:

*Nëse për një vëllim tashmë keni përcaktuar ndërprerjen e reklamimit, **nuk guxoni të klikoni butonin **Përditëso**, sepse ndryshimi tashmë është ruajtur.***

Nëse për printimin e etiketave e keni përzgjedhur mundësinë e printimit në printer, etiketat do të printohen menjëherë.

Nëse e keni përzgjedhur mundësinë e printimit përmes radhës së raportit, etiketat do të shtohen në radhën e raportit për printim. Printimi nga radha e raportit është përshkruar në manualin *COBISS3 Udhëzime themelore*, shih kapitullin 4.6.4.

Nëse në modulën e programit COBISS3/Huazimi për kopjen e serialit keni paraparë për të ndërhyrë në qarkullim, do të hapet dritarja **Qarkullimi**. Në dritare redaktori të dhënat për qarkullimin (shih manualin *COBISS3/Huazimi*, kapitulli 4.11). në këtë rast do të shfaqet lista për qarkullimin.



Paralajmërim:

Nëse është i përzgjedhur numërori i numrave të huazimit, në atë moment do të përcaktohet numri i huazimit dhe ai futet në nënfushën 9979.

Nëse e keni regjistruar pranimin e vëllimit të parë në kuadër të inventarizimit të vitit, procedura do të përfundojë në atë vend.

13. Ndryshimin në kontrollin e ardhjes mund të regjistroni për vëllimin tjetër, siç është përshkruar në pikat 4 deri 10.
14. Për të mbyllur dritaren **Kontrolli i ardhjes së serialeve**, klikoni butonin **Mbyll**.
Nëse seriali i përzgjedhur ka më shumë modele të ndryshme, p.sh. modeli për serialin bazë dhe modeli për shtojcën, përpara kërkimit të serialit tjetër do të hapet dritarja e kontrollit të ardhjes së serialeve për fushat 997 sipas modelit tjetër. Përsëritni pikat 4 deri në 12.
Dritarja për kërkim **Kërkimi – Regjistrimi bibliografik** do të hapet.
15. Përsëritni pikat 3 deri në 11 për të gjitha serialet, për të cilat dëshironi të bëni kontrollin e ardhjes së serialeve.

Vëllimet e pranuar do të shtohet në klasën **Hyrje të reja** për të printuar listën e hyrjeve të reja (shih kapitullin 12).

Vëllimi

Statusi pas përfundimit të kontrollit të ardhjes së serialeve për vëllimet e pritura

- *pranuar*: nëse e keni përzgjedhur mundësinë "prano vëllimin"
- *reklamimi është përgatitur*: nëse e keni përzgjedhur mundësinë "thekso vëllimin për reklamim"

- *pritur ose i pritur i radhës*: nëse e keni përzgjedhur mundësinë "fshi "shenjën për reklamim"
- *nuk është botuar*: nëse e keni përzgjedhur mundësinë "vëllimi nuk është botuar"

Statusi pas përfundimit të kontrollit të ardhjes së serialeve i vëllimeve të pranuar ose të pabotuara

Vëllimi

- *pritur ose i pritur i radhës*: nëse e keni përzgjedhur opsionin "fshi pranimin e vëllimeve" ose "fshi 'vëllimi nuk është botuar'"

9.4.2 Kontrolli i ardhjes së serialeve për një fushë të veçantë 997

Gjatë kryerjes së kontrollit të ardhjes së serialeve për një serial të caktuar të serialit, ndryshimin e kontrollit të ardhjes së serialeve mund të regjistroni edhe në një fushë të veçantë 997. Në atë vend, mund të redaktoni edhe në mënyrë manuale përmbytjen e nënfushës 997m në përputhje me formatin COMARC/H për të dhënat për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës.

Nëse e klikoni butonin **Printo etiketat**, mund të printoni etiketat edhe për vëllimet nga një e fushë e veçantë 997, të cilat tashmë i keni pranuar.

Figura 9.4-2:Kontrolli i ardhjes së serialeve për fushën 997

Procedura

1. Në dritaren **Kontrolli i ardhjes së serialeve**, në listën e vëllimeve përzgjidhni vëllimin, tek i cili dëshironi të bëni kontrollin e ardhjes për fushën e veçantë 997.
2. Klikoni butonin **Hollësitë**.
Dritarja **Kontrolli i ardhjes së serialeve për fushën 997** do të hapet.
3. Fusha e parë 997 në listë do të theksohet. Përzgjidhni fushën 997, në të cilën do të regjistroni ndryshimin e kontrollit të ardhjes së serialeve.
4. Përcaktoni parametrat për kontrollin e ardhjes së serialeve.
5. Te "Numërtimi (m)" do të futet përmbajtja e nënfushës 997m. Përmbajtjen mund të redaktoni në mënyrë manuale, jashtë kontrollit të ardhjes së serialeve.

Klikoni butonin **Numërtimi (m)**. Ndryshoni numërtimin e vëllimit në dritaren për futjen e të dhënave dhe klikoni butonin **Në rregull**.



Paralajmërim:

Gjatë redaktimit të përmbajtjes së nënfushës 997m në mënyrë manuale, parametrat e kontrollit të ardhjes së serialeve nuk do të merren parasysh.

6. Te "Printimi i etiketave" përzgjidhni vlerën përkatëse në varësi nga ajo nëse dëshironi të printoni etiketën në printer, ta ruani atë në radhën e raportit ose edhe nëse nuk dëshironi ta printoni atë.
7. Klikoni butonin **Përditëso**. Ndryshimet do të ruhen në nënfushën 997m dhe ato mund t'i verifikoni te "Numërtimi (m)".
Etiketat do të printohen duke u bazuar në mundësinë e printimit që e keni përzgjedhur.
8. Ndryshimin e kontrollit të ardhjes së serialeve mund ta regjistroni në fushën tjetër 997, ashtu siç është përshkruar në pikat 3 deri 7.
9. Nëse e klikoni butonin **Printo etiketat**, mund të printoni etiketën për secilin numër të pranuar ose numër të pritur të botimit (shih kapitullin 9.1.1).
10. Për të mbyllur dritaren **Kontrolli i ardhjes së serialeve për fushën 997**, klikoni butonin **Mbyll**.

9.5 LIDHJA E VËLLIMEVE

Vëllimet në një fushe 997, të cilat zakonisht e përfaqësojnë një vit, mund të lidhen në një ose më shumë njësi, me këtë pamundësohet huazimi i vëllimeve të veçanta.

Nëse e konstatori ndonjë gabim në lidhje, atë do ta korrigjoni duke ndarë vëllimet dhe pastaj duke i lidhur ato sërish.

Te lidhja e vëllimeve, treguesi i lidhjes ndryshohet në fushën 997, ndërsa në nënfushën 997m ndryshohen shenjat e pikësimit.

9.5.1 Lidhja e vëllimeve

Të gjitha vëllimet e një viti mund të lidhen në një njësi, ose ato mund të lidhen edhe pjesërisht. Lidhja e pjeshme mund të bëhet hap pas hapi, duke përsëritur metodën disa herë. Çdoherë, vetëm një njësi e vëllimeve të lidhura do të regjistrohet. Vëllimet i lidhni njëri pas tjetrit, nga numri më i vogël deri te numri më i madh.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 996/997** ose në lidhshmëritë e klasës **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni fushën 997.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Lidh vëllimet**.
Do të hapet dritarja **Lidhja e vëllimeve**, me listat: "Përzgjedhur" dhe "Papërzgjedhur". Të gjitha vëllimet janë në listën "Përzgjedhur".
3. Vëllimet, të cilat nuk dëshironi t'i lidhni në lidhjen e parë i largoni nga lista "Përzgjedhur" (do të përzgjidhni secilin vëllim dhe duke klikuar butonin **Largo** do ta transferoni atë në listën "Papërzgjedhur").



Paralajmërim:

Në rastin e lidhjes së pjeshme, vëllimet mund të lidhni vetëm sipas renditjes, pra nga numri më i vogël deri te numri më i madh i vëllimit.

4. Klikoni butonin **Në rregull**.

Treguesi i lidhjes në fushën 997, si dhe shenjat e pikësimit në nënfushën 997m do të ndryshohen.

Nëse i lidhni të gjitha vëllimet në një njësi, treguesi i lidhjes do të marrë vlerën *Vëllime të lidhura*, ndërsa në rastin e lidhjes së pjeshme, treguesi do të ketë vlerën *Vëllime të lidhura dhe të palidhura*.

Treguesi i lidhjes

Fusha 997

- *Vëllime të lidhura*: nëse të gjitha vëllimet i keni lidhur në një njësi

- *Vëllime të lidhura dhe të palidhura*: nëse të gjitha vëllimet nuk i keni lidhur në një njësi të vetme

Si më tutje?

Nëse dëshironi vëllimet t'i lidhni në më shumë njësi, përzgjidhni sërish metodën **Objekti / Lidh vëllimet**.

9.5.2 Ndarja e vëllimeve

Vëllimet, të cilat janë të lidhura në një ose më shumë njësi, mund t'i ndani sërish, në këtë mënyrë do të mundësoni huazimin e numrave të veçantë.

Kushti

Treguesi i lidhjes të ketë vlerën *Vëllime të lidhura dhe të palidhura* ose *Vëllime të lidhura*.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 996/997** ose në lidhshmëritë e klasës **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni fushën 997.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Ndaj vëllimet**.
3. Ruani të dhënat.

Treguesi i lidhjes do të marrë vlerën *Vëllime të palidhura*, ndërsa në nënfushën 997m do të ndryshohen shenjat e pikësimit.

Treguesi i lidhjes

Fusha 997

- *vëllime të palidhura*

Si më tutje?

Nëse vëllimet i keni ndarë për shkak të lidhjes së gabuar, mund t'i lidhni ato sërish duke përdorur metodën **Objekti / Lidh vëllimet**.

9.6 ÇREGJISTRIMI I SERIALEVE

Disa seriale ruhen për një periudhë më të shkurtër kohore dhe numrat e vjetër i ndani me rastin e mbërritjes së numrit të ri (p.sh. shtypi ditor). Vitet e serialit i hiqni nga evidenca e koleksioneve të bibliotekës pas një kohe të caktuar.

Vitin e serialit e largoni nga evidenca e koleksioneve të bibliotekës pas një periudhe të caktuar kohore.

Çregjistrimi i serialit mund të bëhet:

- në rastin e vëllimeve të veçanta, të cilat nuk i ruani më dhe për këtë do të vendosni një shënim në nënfushën 997m,
- për të gjithë vëllimet e vitit, në rastin kur statusin në fushën 997 e ndryshoni në *çregjistruar*.

9.6.1 Çregjistrimi i vëllimeve gjatë pranimit

Nëse biblioteka ruan vetëm një numër të caktuar të vëllimeve, numrat e vëllimeve të çregjistruara do të shfaqen në shënim në nënfushën 997m (p.sh. 997m<deri te nr. 75 çregjistruar >76-100#). Shënimi për numrat e çregjistruar mund të futet te kontrolli i ardhjes së serialeve edhe në mënyrë automatike, nëse në fushën 998 i përgatitni të dhënat për numrat e vëllimeve që do t'i ruani.

Për t'i çregjistruar vëllimet njëzëri pas tjetrës në mënyrë automatike, ju duhet:

- në fushën 998 të futni numrin e vëllimeve që i ruani në departamente të veçanta, (p.sh. DEP1=5, DEP2=8; shih kapitullin 4.2.1),
- të regjistroni pranimin në kontrollin e ardhjes së serialeve.

9.6.2 Çregjistrimi i vitit të serialit

Vitin e caktuar të serialit mund të çregjistroni pas një periudhe të caktuar kohore duke e ndryshuar statusin në fushën 997 në *çregjistruar*. Periudha e ruajtjes mund të ndryshojë nga biblioteka në bibliotekë dhe nga botimi në botim.

Për të pasur një pasqyrë se cilat botime mund t'i çregjistroni, atributi "Data e çregjistrimit të vitit" është shtuar në fushën 997 në COBISS3.

Data e çregjistrimit mund të:

- futet në mënyrë manuale gjatë kohës së inventarizimit të materialit ose më vonë,
- përcaktohet në mënyrë automatike gjatë procesit të inventarizimit; pasi që të përcaktoni numrin e inventarit përmes numërorit, data e çregjistrimit do të përcaktohet duke u bazuar në periudhën e ruajtjes dhe të datës së inventarizimit; në fushën 998 së pari duhet të futni

periudhën e ruajtjes, d.m.th. numrin e muajve të ruajtjes së vitit (shih kapitullin 4.2.1).

Nëse data e çregjistrimit të vitit është futur në fushat 997, në bazë të kësaj të dhëne të fushave, mund të kërkoni dhe në to të futni statusin *çregjistruar*.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 996/997**, kërkoni dhe përzgjidhni fushat 997.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Redakto** për secilën fushë 997.

Do të hapet redaktuesi **Fusha 996/997**, ku do të futni statusin (shih kapitullin 5.3).

Mundësitë

Statusi mund të ndryshohet njëkohësisht në më shumë fusha 997 në të njëjtin regjistrim (shih kapitullin 6.6), ose mund ta ndryshoni atë përmes numrit të inventarit (shih kapitullin 6.4).

10 NDRYSHIMI I LIDHSHMËRISË MIDIS TË DHËNAVE PËR KOLEKSIONET E BIBLIOTEKËS DHE TË REGJISTRIMIT BIBLIOGRAFIK

Të dhënat për koleksionet e bibliotekës janë të lidhura me material të caktuar (do të thotë fushat 996/997 janë të lidhura me regjistrimin e caktuar bibliografik, i cili e ka ID-në e tij të COBISS.XX).

Nëse vërtetoni që të dhënat për koleksionet e bibliotekës janë të lidhura me materialin e gabuar, transferoni ato (bashkë me njësitë e pasurimit, nëse ekzistojnë) në regjistrimin për material tjetër.

Metoda për transferimin e koleksioneve të bibliotekës në regjistrimin e një materiali tjetër përdoret në rastet kur duhet të rregulloni dublikatat, regjistrimet e vjetra ose regjistrimet lokale dhe konstatoni që koleksionet e bibliotekës nuk janë të lidhura me regjistrimin përkatës.

Nëse gjatë krijimit të regjistrimit lokal shtesë, sepse për shkak të të dhënave për koleksioneve të bibliotekës është tejkaluar gjatësia e lejuar e regjistrimit origjinal në COBISS2, një pjesë të të dhënave për koleksionet e bibliotekës i transferoni në regjistrimin lokal.

Procesi i transferimit të koleksioneve të bibliotekës në një tjetër material bëhet në dy mënyra, duke marrë parasysh :

- nëse fushat 996/997 i keni shtuar në mënyrë manuale,
- nëse fushat 996/997 janë krijuar gjatë procesit të pasurimit në modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet.

Në raste të rralla, koleksionet e bibliotekës mund t'i transferoni duke përdorur kujtesën e përkohshme.

Është përshkruar edhe procedura e krijimit të regjistrimit lokal shtesë.

Nënkapitujt:

- Transferimi i koleksioneve të bibliotekës në regjistrimin për materialin tjetër
- Transferimi i koleksioneve të bibliotekës përmes kujtesës së përkohshme

10.1 TRANSFERIMI I KOLEKSIONEVE TË BIBLIOTEKËS NË REGJISTRIMIN PËR MATERIAL TJETËR

Në hapin e parë, të dhënat për koleksionet e bibliotekës transferoni në regjistrimin për material tjetër. Këto janë fushat, të cilat i keni shtuar vet dhe në to i keni futur në mënyrë manuale të dhënat për koleksionet e bibliotekës.

Në hapin e dytë, lidhni njësinë e pasurimit dhe të dhënat për koleksionet e bibliotekës me regjistrimin për material tjetër. Në këtë mënyrë, madje edhe njësitë e pasurimit, të cilat nuk janë ende të lidhura me regjistrim bibliografik, mund të lidhen me regjistrimin përkatës.

Kushti

Koleksionet e bibliotekës mund t'i transferoni vetëm në regjistrimet, të cilat e kanë të njëjtin nivel bibliografik (p.sh. nga seriali në serial). Bëjnë përjashtim vetëm koleksionet e bibliotekës për regjistrimet për burime të integruara, seriale dhe regjistrime përmbledhëse, të cilat mund të transferohen në regjistrim edhe nga regjistrimi për botimin monografik.



Paralajmërim:

Koleksionet e bibliotekës nuk mund të transferohen në regjistrimin për serialin, në të cilin në nënfushën 998c është futur në mënyrë manuale numër i ndryshëm nga 0. Nëse dëshironi të transferoni koleksionet e bibliotekës, duhet që të ai regjistrim paraprakisht të futni numrin 0 në nënfushën 998c, në elementin 7.

Procedura

1. Në klasën **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Transfero koleksionet e bibliotekës në material tjetër**.

Do të hapet dritarja duke shfaqur listën e fushave 996/997, të cilat i keni futur në mënyrë manuale.

3. Përzgjidhni dhe përzgjidhni fushat që dëshironi t'i transferoni në regjistrimin për material tjetër.

Dritarja për kërkim **Kërkimi – Materiali** do të hapet.

4. Kërkoni dhe përzgjidhni materialin, në të cilin dëshironi të transferoni të dhënat për koleksionet e bibliotekës.

Do të hapet dritarja duke shfaqur porosinë se të dhënat për koleksionet e bibliotekës janë transferuar.



Paralajmërim:

Nëse regjistrimi për materialin e përzgjedhur nuk e ka të njëjtin nivel bibliografik, transferimi nuk mund të kryhet.

5. Klikoni butonin **Në rregull**.

Do të hapet dritarja **Transferimi i njësive të pasurimit dhe koleksioneve të bibliotekës në regjistrimin për materialin tjetër** me listat "Papërzgjedhur" dhe "Përzgjedhur". Të gjitha njësitë e pasurimit do të jenë në listën "Papërzgjedhur".

6. Njësinë që dëshironi ta transferoni, përzgjidhni në listën " Papërzgjedhur" dhe klikoni butonin **Shto** për të transferuar atë në listën "Përzgjedhur".
7. Klikoni butonin **Në rregull**.

Dritarja për kërkim **Kërkimi – Materiali** do të hapet.

8. Kërkoni dhe përzgjidhni materialin, në të cilin dëshironi t'i transferoni njësitë e pasurimit dhe të dhënat për koleksionet e bibliotekës.

Njësitë e pasurimit dhe të dhënat për koleksionet e bibliotekës, do të lidhen me regjistrimin për material tjetër.

10.1.1 Transferimi i pjesës së koleksioneve të bibliotekës në regjistrimin për materialin tjetër

Nëse nuk dëshironi të transferoni në një regjistrim tjetër të gjitha fushat 996, të cilat janë të lidhura me një njësi të porosisë, duhet të krijoni njësinë e porosisë për regjistrimin tjetër dhe në të, të transferoni pjesën e të dhënave për koleksionet e bibliotekës. Këtë do të bëni me metodën te njësia e porosisë në modulën e programit COBISS3/Pasurimi.

Procedura

1. Në klasën **Njësia e porosisë**, kërkoni dhe përzgjidhni njësinë që dëshironi ta përndani.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Ndajë në dy njësi dhe transfero koleksionet e bibliotekës**.

Do të hapet dritarja duke shfaqur listën e fushave 996.

3. Përzgjidhni dhe përzgjidhni fushat të cilat dëshironi t'i transferoni në një regjistrim tjetër.

Dritarja për kërkim **Kërkimi – Materiali** do të hapet.

4. Kërkoni dhe përzgjidhni regjistrimin.
5. Fushat e përzgjedhura 996 do të transferohen në një regjistrim tjetër. Për fushat e transferuara do të krijohet njësia e porosisë, e cila është e lidhur me regjistrimin e ri.

10.2 TRANSFERIMI I KOLEKSIONEVE TË BIBLIOTEKËS PËRMES KUJTESËS SË PËRKOHSHME

Metoda e transferimit të koleksioneve të bibliotekës përmes kujtesës së përkohshme përdoret vetëm në raste të jashtëzakonshme, këtë e bëni kur dëshironi që në modulën e programit COBISS2/Katalogimi të përdorni komandën *RENAME-TO* të regjistrimit, i cili përmban të dhënat për koleksionet e bibliotekës. Në rastin e tillë procedura është si në vazhdim:

- në modulën e programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës, transferoni të dhënat për koleksionet e bibliotekës nga regjistrimi bibliografik në kujtesën e përkohshme
- në bazën bibliografike lokale të të dhënave (në modulën e programit COBISS2/Katalogimi) përdorni komandën *RENAME-TO*,
- në modulën e programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës, ktheni të dhënat për koleksionet e bibliotekës nga kujtesa e përkohshme në regjistrimin bibliografik.

Transferimi i koleksioneve të bibliotekës të regjistrimit për materialin që është në huazim ose i rezervuar, mund të kryhet vetëm në rastin e vendosjes së parametrave specialë në skedarin e konfigurimit.

10.2.1 Transferimi i fushave 996/997 dhe 998 në kujtesën e përkohshme

Transferoni të dhënat për koleksionet e bibliotekës nga regjistrimi bibliografik në kujtesën e përkohshme.

Kushti

Kujtesa e përkohshme duhet të jetë e zbrazët.

Procedura

1. Në klasën **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Transfero fushat 996/997 dhe 998 në kujtesën e përkohshme**.
Do të shfaqet porosia për statusin e materialit në huazimit.
3. Klikoni butonin **Në rregull**.
Do të shfaqet pyetja, nëse dëshironi të vazhdoni transferimin e fushave.
4. Pasi të klikoni butonin **Po**, të gjitha fushat do të transferohen në kujtesën e përkohshme.

10.2.2 Kthimi i fushave nga kujtesa e përkohshme

Pasi të përdorni komandën *RENAME-TO*, të dhënat për koleksionet e bibliotekës mund t'i transferoni nga kujtesa e përkohshme në regjistrimin bibliografik me ID të ri të COBISS.XX.

Procedura

1. Në klasën **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Kthe fushat 996/997 dhe 998 nga kujtesa e përkohshme**.
Do të shfaqet pyetja, nëse dëshironi të vazhdoni transferimin.
3. Pasi të klikoni butonin **Po**, të gjitha fushat do të transferohen në regjistrimin bibliografik.

10.2.3 Shfaqja e fushave në kujtesën e përkohshme

Listën e fushave, të cilat i keni transferuar në kujtesën e përkohshme mund edhe t'i shihni.

Procedura

1. Përzgjidhni klasën **Fusha 996/997**.
2. Përzgjidhni metodën **Klasa / Shfaq fushat 996/997 dhe 998 në kujtesën e përkohshme**.
Do të hapet dritarja duke shfaqur fushat 996/997.
3. Klikoni butonin **Mbyll**.
Do të hapet dritarja duke shfaqur fushën 998.

10.3 KRIJIMI I REGJISTRIMIT LOKAL SHITESË

Regjistrimi lokal shtesë do të krijohet, në rastet kur gjatësia maksimale e lejuar e regjistrimit origjinal në COBISS2 tejkalohet, për shkak të dhënave për koleksionet e bibliotekës.

Procedura

1. Në klasën **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
 2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Krijë regjistrimin lokal shtesë**.
- Pasi të jetë krijuar regjistrimi lokal shtesë, do të shfaqet ID i tij COBISS.XX.
Gjatë krijimit, në regjistrimin lokal do të shtohen nënfushat:

- "001x – Numri i regjistrimit origjinal" me COBISS.XX -ID të regjistrimit origjinal të regjistruar,
- "200e – Shtesa për titullin" me vlerën *regjistrimi paralel* për monografi, përkatësisht *numrat e vjetër* për seriale.

Te **botimet monografike**, rekomandohet të regjistroni të gjitha koleksionet e bibliotekës për një departament në një regjistrim, sepse në këtë mënyrë procesi i rezervimit të materialit në departamentin e huazimit do të jetë më i efektshëm.

Te **serialet**, në regjistrimin lokal shtesë transferoni të dhënat për koleksionet e bibliotekës për vitet e kaluara.

Para se të transferoni koleksionet e bibliotekës për seriale në regjistrimin lokal shtesë duhet të bëni këtë:

- të shtoni fushën 998 dhe në nënfushën 998n, të futni informacionin që koleksionet e bibliotekës regjistrohen edhe në regjistrimin origjinal;



Shembull:

Të dhënat për koleksionet e bibliotekës për vitin e botimit VVVV e tutje janë në regjistrimin origjinal me numër ISSN (VVVV është viti nga i cili koleksionet e bibliotekës regjistrohen në regjistrimin origjinal, ndërsa ISSN është numri nga nënfusha 011e).

- nëse është e nevojshme, plotësoni ose shtoni nënfushën 992b.

Në regjistrimin origjinal duhet të bëni këtë:

- të shënoni në nënfushë 998n që koleksionet e bibliotekës janë të regjistruara edhe në regjistrimin lokal;



Shembull:

Të dhënat e koleksioneve të bibliotekës deri në vitin VVVV janë në regjistrimin lokal shtesë të bazës lokale (VVVV është viti deri në të cilin koleksionet e bibliotekës janë të regjistruara në regjistrimin lokal).

- të ruani të dhënat për koleksionet e bibliotekës (vitet) dhe për plotësinë në fushën 998, meqë vetëm ai regjistrim është i dukshëm edhe në bazën e përbashkët të të dhënave bibliografike.

Nëse serialin e përpunoni edhe në mënyrë analitike, artikujt duhet detyrimisht t'i lidhni me regjistrimin origjinal me numrin e vet ISSN.

10.3.1 Transferimi i koleksioneve të bibliotekës në regjistrimin lokal shtesë

Pasi të krijoni regjistrimin lokal shtesë, në të do të transferoni një pjesë të të dhënave për koleksionet e bibliotekës (shih kapitullin 10.1).

Nëse në regjistrimin shtesë nuk i transferoni të gjitha fushat 996/997, të cilat janë të lidhura me një njësi të porosisë, duhet të krijoni një njësi të porosisë për regjistrimin lokal shtesë dhe të transferoni në të një pjesë të të dhënave për koleksionet e bibliotekës. Këtë mund ta bëni, duke përdorur metodën te njësia e porosisë në modulën COBISS3/Pasurimi ose COBISS3/Serialet.

Kushti

Regjistrimi lokal shtesë të jetë i krijuar.

Procedura

1. Në klasën **Njësia e porosisë**, kërkoni dhe përzgjidhni njësinë, tek e cila regjistrimi origjinal e tejkalon gjatësinë maksimale të lejuar në COBISS2.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Krijo njësinë për regjistrimin lokal shtesë dhe transfero koleksionet e bibliotekës**.

Do të hapet dritarja duke shfaqur listën e fushave 996/997.

3. Përzgjidhni dhe përzgjidhni ato fusha që dëshironi t'i transferoni në regjistrimin lokal shtesë.

Dritarja për kërkim **Kërkimi – Materiali** do të hapet.

4. Kërkoni dhe përzgjidhni regjistrimin lokal shtesë.

Fushat e përzgjedhura 996/997 do të transferohen në regjistrimin lokal shtesë. Për fushat e transferuara do të krijohet njësia e porosisë, e cila është e lidhur me regjistrimin lokal shtesë.

11 SHFAQJA E GJENDJES NË HUAZIM

Fushat 996/997 përfaqësojnë kopjet e veçanta të materialit, të cilat mund të huazohen nga anëtarët e bibliotekës. Ato mund të kenë statusë të ndryshme në huazim, të cilat na informojnë se çfarë është duke ndodhur me to sa i përket lidhjes së tyre me anëtarët e bibliotekës.

Ju mund të kontrolloni gjendjen e kopjeve në huazim, d.m.th. mund të shihni:

- se ato nuk janë në huazim,
- se janë në huazim ose të rezervuara.

Procedura

1. Në klasën **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni materialin.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Shfaq gjendjen e koleksioneve të bibliotekës në huazim**.

Do të hapet dritarja **Porosia**, ku do të shfaqen të gjitha kopjet, numrat e vendit të tyre, numrat e inventarit, si dhe gjendja në huazim.

3. Klikoni butonin **Në rregull**.

12 LISTA E HYRJEVE TË REJA

Disa të dhëna nga fushat 996/997, të cilat paraqesin materialin e ri të bibliotekës, do të transferohen në mënyrë automatike në klasën **Hyrje të reja**.

Të dhënat që do të transferohen janë: COBISS.XX-ID, ID e fushës 996/997, autori dhe titulli, viti dhe numri i vëllimeve të serialit, numri i vendit, data e pranimit, si dhe data kur janë futur të dhënat dhe personi që i ka futur ato.

Nëse pranoni më shumë kopje të materialit, vetëm një kopje do të shënohet në hyrjet e reja.

Botimet monografike do të shtohen në klasën hyrjet e reja gjatë inventarizimit, pra kur keni përcaktuar së paku, numrin e inventarit dhe datën e inventarizimit.

Në rastin e serialeve, secili vëllim do të shtohet në hyrje të reja pasi të regjistroni pranimin në kontrollin e ardhjes së serialeve. Nëse pranimin nuk e regjistroni në kontrollin e ardhjes së serialeve, vëllimet mund t'i shtoni në hyrje të reja në mënyrë manuale.

Sa gjatë do të mbetet fusha 996/997 në klasën **Hyrje të reja**, është në varësi nga parametrat e vendosur në skedarin e konfigurimit.

Nënkapitujt

- Shtimi i vëllimit në hyrjet e reja
- Printimi i listës së hyrjeve të reja

12.1 SHTIMI I VËLLIMIT NË HYRJET E REJA

Nëse nuk e regjistroni pranimin në kontrollin e ardhjes së serialeve, vëllimet e pranuar mund t'i shtoni në hyrje të reja, në mënyrë manuale.

Kushti

Vëllimet e pranuar të serialit duhet të jenë të futura në nënfushën 997m.

Procedura

1. Në klasën **Fusha 996/997** ose në lidhshmëritë e klasës **Materiali**, kërkoni dhe përzgjidhni fushën 997.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Shto vëllimin e pranuar në hyrje të reja**.

Do të hapet dritarja **Shtimi i vëllimeve në hyrje të reja** me listat "Përzgjedhur" dhe "Papërzgjedhur". Vëllimi i pranuar i fundit do të jetë në listën "Përzgjedhur", ndërsa të gjitha vëllimet e tjera në listën "Papërzgjedhur".

Nëse dëshironi të shtoni edhe ndonjë vëllim tjetër në hyrje të reja, përzgjidhni vëllimin në listën "Papërzgjedhur" dhe klikoni butonin **Shto** për ta transferuar atë në listën "Përzgjedhur".

3. Klikoni butonin **Në rregull**.

Vëllimet e përzgjedhura do të shtohen në hyrje të reja.

12.2 PRINTIMI I LISTËS SË HYRJEVE TË REJA

Listën e hyrjeve të reja mund të printoni në printer. Procedura e përgatitjes së printimit të listës së hyrjeve të reja është përshkruar në *Shtojcën D*, ku janë përshkruar printimet dhe janë përfshirë shembuj të printimit të dokumenteve të biznesit.

Procedura

1. Përzgjidhni klasën **Hyrje të reja**.
2. Përzgjidhni metodën **Klasa / Dërgo**.
Dritarja për kërkim **Kërkimi – Hyrje të reja** do të hapet. Kërkoni dhe përzgjidhni fushat 996/997.
3. Do të hapet dritarja **Përzgjedhja e përcaktimit të raportit**, ku përzgjidhni një nga dokumentet afariste të printimit të hyrjeve të reja dhe klikoni butonin **Në rregull**.

Mundësitë

Hyrjet e reja mund t'i printoni edhe nëse në klasën **Hyrje të reja** përzgjidhni metodën **Klasa / Kërko**. Kërkoni dhe përzgjidhni fushat 996/997 dhe këto do t'i printoni me ndihmën e programit MS Excel.

13 VENDOSJA DHE PËRDORIMI I NUMËRATORËVE

Gjatë procesit të inventarizimit, mund të përcaktoni tre lloje të numrave:

- numrin e inventarit,
- numrin në vazhdim në numrin e vendit (duke pasur parasysh vendosjen në raft),
- numrin e huazimit (nëse atë e përdorni në huazim në vend të numrit të inventarit)

Këta numra mund të përcaktohen në mënyrë automatike. Për këtë qëllim, mund të vendosni një numëror, por mund të vendosni edhe më shumë sish për secilin lloj të numrit (p.sh. secili departament i bibliotekës e ka numërorin e vet të numrave të inventarit).

Në varësi nga ajo se çfarë lloji të numërimit dëshironi të përdorni, duhet të përzgjidhni nënfushat dhe të futni vlerat. Në këtë mënyrë do të mundësoni që gjatë procesit të inventarizimi programi t'ju sugjerojë në mënyrë automatike numërorët përkatës, përmes të cilëve përcaktohen: numri i inventarit, numrin në vazhdim dhe numri i huazimit. Të tre këta numra përcaktohen në të njëjtën kohë.

Procedura për përcaktimin e numrave në mënyrë automatike:

- vendosni parametrat e të gjithë numërorëve, të cilët ju nevojiten për të përcaktuar numrat e inventarit, numrat e huazimit dhe numrat në vazhdim (përcaktoni emrat e tyre, përzgjidhni nënfushat dhe vlerat e nënfushave, duke përcaktuar kështu, për cilin material ato janë të vlefshme),
- gjatë procesit të inventarizimit, programi do t'ju sugjerojë numërorët përkatës, ndërsa numrat përcaktohen pasi të klikoni butonin **Përcakto numrat**,
- është e mundur edhe aso vendosje (e numërorit) që gjatë redaktimit të të dhënave në redaktuesin **Fusha 996/997**, pasi të klikoni butonin **Përcakto numrat** programi do të bëjë përzgjedhjen e numërorit në mënyrë automatike dhe do të përcaktojë numrin e inventarit, ose numrin në vazhdim në numrin e vendit

Mund të verifikoni se cilët numra të inventarit janë të disponueshëm.

Nënkapitujt:

- Shtimi i numërorit
- Përzgjedhja e numërorëve
- Shfaqja e numrave të disponueshëm
- Redaktimi i renditjes së numërorëve

13.1 SHTIMI I NUMËRATORIT

Duke marrë parasysh nevojat, mund të vendosni parametrat për aq numërorë sa janë të nevojshëm për të përcaktuar llojet të numrave (numrat e inventarit, numrat në vazhdim dhe numrat e huazimit).

Procedura

1. Përzgjidhni klasën **Numërorët në koleksionet e bibliotekës**.
2. Përzgjidhni metodën **Klasa / Objekti i ri**.
Redaktuesi **Numërorët në koleksionet e bibliotekës** do të hapet.
3. Tek "Emri" futni emrin e shkurtër të numërorit.
4. Te "Lloji" përzgjidhni llojin e numërorit nga lista me lëshim poshtë.
5. Te "Vlera momentale" futni vlerën momentale të numërorit – numrin e fundit të përdorur.
6. Te "Vlera më e lartë e lejuar" futni vlerën më të lartë që numërori mund të ketë.
7. Te "Shënimi i dublikatave" mund të futni shenjën fillestare për dublikate. Kjo e dhënë është e rëndësishme gjatë përcaktimit automatik të numrave në vazhdim në numrin e vendit.



Paralajmërim:

Nëse shenja për dublikate nuk është futur, një numër i ri do të përcaktohet në nënvendndodhjen e njëjtë, çdoherë që e kopjoni numrin në vazhdim në fushat 996/997.



Shembull:

Nëse dëshironi që dublikatat t'i shënoni me shkronja të alfabetit, futni *a* ose *A*, për t'i shënuar me shkronja të vogla dhe të mëdha, ndërsa nëse dëshironi t'i shënoni ato me numra, futni *1*.

8. Nëse dëshironi ta përdorni numërorin, shënoni kutinë për zgjedhje "Veprimtaria".
9. Për të futur shënim, klikoni butonin **Shënimet**
10. Futni kushtet për përzgjedhjen e numërorit (shih kapitullin 13.1.1).
11. Ruani të dhënat.

Figura 13.1-1: Redaktuesi për numërorët në koleksionet e bibliotekës

13.1.1 Futja e kushteve për numërtim

Të dhënat e kushteve për numërtim janë ata parametra që materiali duhet t'i ketë, në mënyrë që programi të sugjerojë numërorin. Duke u mbështetur në kërkesat dhe nevojat, do të përcaktoni nënfushat ose elementet e nënfushave si dhe vlerat e tyre.

Procedura

1. Në redaktuesin **Numërorët në koleksionet e bibliotekës**, klikoni butonin **Objekti i ri**.
Do të hapet dritarja **Kushtet** për të shtuar ndonjë kusht.
2. Te "Të dhëna" përzgjidhni nënfushën ose elementet e nënfushës nga lista me lëshim poshtë.
3. Te "Vlera", futni vlerën nga lista e kodeve për nënfushën e përzgjedhur ose elementin e nënfushës. Mund të futni më shumë vlera dhe ato i ndani me presje. Numërori do të sugjerohet nga programi për secilin material i cili ka njërën ndër vlerat e renditura.

Vlerën mund ta përzgjidhni nga lista e kodeve duke klikuar butonin **Ndihmë te futja e vlerës**. Në dritaren që do të hapet, përzgjidhni vlerën

përkatese nga lista me lëshim poshtë dhe pastaj klikoni butonin **Në rregull**. Nëse dëshironi të futni vlerën tjetër, përsëritni procedurën.

Me një yllth * pas shenjës së parë të vlerës, përzgjidhni se dëshironi të respektoni të gjitha vlerat që fillojnë me atë shenjë (p.sh. g*).

4. Klikoni butonin **Në rregull**.
5. Kushtin tjetër mund ta futni ashtu siç është përshkruar në pikat 1 deri 4.

Figura 13.1-2: Futja e kushteve për numërtim



Shembuj:

Nëse i futni dy kushte për numërorin, mund të përcaktoni që gjithsesi **të plotësohen të dy kushtet**, në mënyrë që numërori të përdoret; p.sh. janë përcaktuar kushtet 001c = m dhe 001b = a, që do të thotë se ky numëror do të përdoret për materialet, të cilat kanë vlerën *m* në nënfushën 001c dhe vlerën *a* në nënfushën 001b.

Nëse dëshironi që numërori të përdoret kur është plotësuar **njëri nga dy kushtet**, futni shenjën + para se t'i futni vlerat për kushtin e dytë.

13.1.2 Shembuj të numërorëve për numrat e inventarit

Numrat e inventarit caktohen sipas llojit të materialit. Ju duhet të përgatitni tre numërorë.

1. Numërorin për monografi:
 - përcaktoni emrin e numërorit sipas dëshirës, p.sh. *Botimet monografike*,
 - përcaktoni vlerën më të ulët (0000001) dhe me të lartë (0999999) të numërorit,
 - përcaktoni kushtet:
 - në 001c për nivelin bibliografik përcaktoni vlerën *m* – *botim monografik*,
 - në 001b për llojin e regjistrimit përcaktoni vlerën *a* – *materiali tekstual, i shtypur* dhe vlerën *b* – *materiali tekstual, dorëshkrim*,
 - në 996g\o për shenjën e formës fizike nuk do të përzgjidhni vlerën, që do të thotë se nënfusha 996g\o duhet të jetë i zbrazët.

2. Numërori për seriale:
 - përcaktoni emrin e numërorit sipas dëshirës, p.sh. *Seriali*,
 - përcaktoni vlerën më të ulët (*1000000*) dhe më të lartë (*1999999*) të numërorit,
 - përcaktoni kushtet:
 - në 001c për nivelin bibliografik përcaktoni vlerën *s* – *seriali*,
 - në 001b për llojin e regjistrimit përcaktoni vlerën *a* – *materiali tekstual, i shtypur* dhe vlerën *b* – *materiali tekstual, dorëshkrim*,
 - në 997g\o për shenjën e formës fizike nuk do të përzgjidhni vlerën, që do të thotë se fusha 997g\o duhet të mbetet e zbrazët.
3. Numërori për materialet jolibra:
 - përcaktoni emrin e numërorit sipas dëshirës, p.sh. *Materiale jolibra*,
 - përcaktoni vlerën më të ulët (*2000000*) dhe më të lartë (*2999999*) të numërorit,
 - përcaktoni kushtet:
 - në 001b për llojin e regjistrimit përcaktoni vlerën *c,d,e,f,g,i,j,k,l,m,r,u* (të gjitha përveç vlerës *a* – *materiali tekst, i shtypur* dhe *b* – *materiali tekst, dorëshkrim*),
 - në 996g\o për shenjën e formës fizike përcaktoni të gjitha vlerat, përveç *a* dhe *b* (*c,d,e*,f,g*,i*,j*,k*,l*,r**), që do të thotë element g\o duhet gjithsesi të ketë njëri nga vlerat e përmendura.

13.1.3 Shembuj të numërorëve të numrave në vazhdim në numrat e vendit

Numrat në vazhdim në numrat e vendit caktohen në kuadër të vendndodhjes, vendndodhjes në raft dhe formatit. Kështu e keni vendndodhjen A, vendndodhjen në raft I dhe II, si dhe formatin e vogël dhe të madh, për të cilët duhet të përgatitni katër numërorë.

1. Numërori për vendndodhjen A, për vendndodhjen në raft I dhe formatin e madh:
 - përcaktoni emrin e numërorit sipas dëshirës p.sh. *Departamenti A-I-i madh*,
 - përcaktoni vlerën më të ulët (*00001*) dhe më të lartë (*29999*) të numërorit,
 - meqë dëshironi që dublikatat të futen në mënyrë automatike, futni shenjën fillestare *a*,
 - përcaktoni kushtet:
 - në d\l për shenjën e nënvendndodhjes përcaktoni vlerën *A*,
 - në d\i për vendndodhjen në raft përcaktoni vlerën *I*,
 - në d\l për formatin përcaktoni vlerën *i madh*.
2. Numërori për vendndodhjen A, vendndodhjen në raft I dhe formatin e vogël:
 - përcaktoni emrin e numërorit sipas dëshirës p.sh. *Departamenti A-I-i*

- vogël*,
 - përcaktoni vlerën më të ulët (30000) dhe më të lartë (49999) të numërorit,
 - meqë dëshironi që dublikatat të futen në mënyrë automatike, futni shenjën fillestare A,
 - përcaktoni kushtet:
 - në d\l për shenjën e nënvendndodhjes përcaktoni vlerën A,
 - në d\i për vendndodhjen në raft përcaktoni vlerën I,
 - në d\f për formatin përcaktoni vlerën *i vogël*.
3. Numërori për vendndodhjen A, vendndodhjen në raft II dhe formatin e madh:
- përcaktoni emrin e numërorit sipas dëshirës, p.sh. *Departamenti A-II-i madh*,
 - përcaktoni vlerën më të ulët (50000) dhe më të lartë (69999) të numërorit,
 - meqenëse dëshironi që dublikatat të futen në mënyrë automatike, futni shenjën fillestare a,
 - përcaktoni kushtet:
 - në d\l për shenjën e nënvendndodhjes përcaktoni vlerën A,
 - në d\i për vendndodhjen në raft përcaktoni vlerën II,
 - në d\f për formatin përcaktoni vlerën *i madh*.
4. Numërori për vendndodhjen A, vendndodhjen në raft II dhe formatin e vogël:
- përcaktoni emrin e numërorit sipas dëshirës, p.sh. *Departamenti A-II-i vogël*,
 - përcaktoni vlerën më të ulët (70000) dhe më të lartë (89999) të numërorit,
 - meqenëse dëshironi që dublikatat të futen në mënyrë automatike, futni shenjën fillestare A,
 - përcaktoni kushtet:
 - në d\l për shenjën e nënvendndodhjes përcaktoni vlerën A,
 - në d\i për vendndodhjen në raft përcaktoni vlerën II,
 - në d\f për formatin përcaktoni vlerën *i vogël*.

13.2 PËRZGJEDHJA E NUMËRATORËVE

Gjatë procesit të inventarizimit të materialit përmes numërorëve mund të përcaktoni:

- numrat e inventarit,
- numrat në vazhdim në numrin e vendit,
- numrat e huazimit.

Numërorët, kushtet e të cilëve u përgjigjen të dhënave për materialin do të sugjerohen, si vlerë e parazgjedhur në redaktuesin **Fusha 996/997**. Mund të përzgjidhni nga lista me lëshim poshtë edhe numërorë të tjerë, të cilët i keni përgatitur. Për t'i përcaktuar numrat, klikoni butonin **Përcakto numrat**. Numri i inventarit dhe numri në vazhdim në numrin e vendit do të përcaktohen menjëherë. Gjithashtu do të përcaktohet numri i huazimit të botimet monografike, ndërsa të serialeve numri i huazimit do të përcaktohet, nëse në nënfushën 997m është regjistruar numri i pranuar edhe në kontrollin e ardhjes së serialeve gjatë pranimit të çdo vëllimi.

Procedura

1. Në redaktuesin **Fusha 996/997**, klikoni butonin **Përcakto numrat**.

Numrat do të përcaktohen. Nëse një numër tashmë është i përcaktuar, programi do të paralajmërojë për këtë.

Nëse datën nuk e keni përcaktuar paraprakisht, data aktuale do të transferohet në datën e inventarizimit.

Data e çregjistrimit të serialeve do të llogaritet në fushën 998, duke u bazuar në datën e inventarizimit dhe të dhënat për periudhën e ruajtjes.

13.2.1 Përzgjedhja e numërorit në mënyrë automatike

Me parametrat në skedarin e konfigurimit, të metoda **Përcakto numrat**, e cila është e disponueshme përmes butonit në redaktesin **Fusha 996/997**, mundësohet përzgjedhja në mënyrë automatike e numërorit për numrat e inventarit dhe numrat në vazhdim në numrin e vendit, gjatë redaktimit të fushave 996/997. Në varësi nga kushtet, programi do të kërkojë dhe do të bëjë përzgjedhjen e numërorit përkatës për përcaktimin e numrave:

- Nëse programi nuk mund të gjejë numërorin përkatës, do të shfaqet porosia.
- Nëse, duke u bazuar në kushtet, në mënyrë manuale e keni përzgjedhur numërorin e gabuar për numrat në vazhdim, programi do ta zëvendësojë atë me numërorin përkatës. Numërori për numrat e inventarit, të cilat i keni futur në mënyrë manuale, nuk do të

zëvendësohet, edhe pse nuk i përgjigjet kushteve.

- Nëse numri tashmë është i përcaktuar, do të shfaqet porosia.

Duke marrë parasysh këtë vendosje të parametrave të numërorit, ekziston dallimi te kopjimi mes fushave 996/997:

- Nëse nuk i keni vendosur parametrat për përzgjedhje automatike të numërorit, çdoherë do të kopjohet numërori me të cilin pastaj përcaktohet numri i ri, pa marrë parasysh kushtet.
- Nëse i keni vendosur parametrat për përzgjedhje automatike të numërorit, te çdo fushë në varësi nga kushtet, numërori me të cilin përcaktohet numri do të përzgjidhet rishtazi.

13.3 SHFAQJA E NUMRAVE TË DISPONUESHËM

Ju mund të verifikoni se cilët numra të inventarit dhe numra në vazhdim janë ende të disponueshëm, dhe këta t'i përdorni (t'i futni në mënyrë manuale) gjatë inventarizimit të materialit.

Procedura

1. Përzgjidhni klasën **Fusha 996/997**.
2. Përzgjidhni metodën **Klasa / Shfaq numrat e disponueshëm**.

Do të hapet dritarja në të cilën përzgjidhni llojin e numrave dhe futni vargun, në të cilin dëshironi të kërkonte numrat e disponueshëm.

3. Klikoni butonin **Në rregull**.

Do të shfaqet porosia për numrat e disponueshëm të inventarit dhe numrat në vazhdim në këtë varg.

13.4 REDAKTO RENDITJEN E NUMËRATORËVE

Gjatë përzgjedhjes në mënyrë automatike të numërorëve, është e rëndësishme që së pari të futen numërorët me kushtet e hollësishme për numërtim, pastaj numërorët me kushte më pak të hollësishme.

Nëse konstatojmë se programi nuk po bën zgjedhjen e numërorëve përkatës, mund të ndryshoni renditjen.

Procedura

1. Përzgjidhni klasën **Numërorët në koleksionet e bibliotekës**.
2. Përzgjidhni metodën **Klasa / Redakto renditjen e numërorëve**.
Do të hapet dritarja **Redaktimi i renditjes së numërorëve në koleksionet e bibliotekës**, ku përmes butonit **Lart** ose butonit **Poshtë** numërorin e theksuar e zhvendosni në vendin përkatës.
3. Klikoni butonin **Në rregull**.

Do të ndryshohet renditja e numërorëve, sipas së cilës programi bën përzgjedhjen e numërorit.

14 SHFAQJA E LISTËS SË BAZAVE LOKALE

Mund të verifikoni se në cilat baza lokale gjendet një regjistrim bibliografik dhe çfarë është gjendja e të dhënave për koleksionet e bibliotekës në bazën e caktuar.

Procedura

1. Në klasën **Regjistrimi bibliografik** kërkoni dhe përzgjidhni regjistrimin bibliografik.
2. Përzgjidhni metodën **Objekti / Shfaq listën e bazave lokale të të dhënave**.
Do të hapet dritarja **Lista e bazave lokale**, në të cilën shfaqen bazat lokale sipas renditjes së abëcë-së.
3. Klikoni butonin **Koleksionet e bibliotekës**.
Do të hapet COBISS/OPAC.
4. Dritaren **Lista e bazave lokale** do ta mbyllni duke klikuar butonin **Mbyll**.

14.1 BAZA LOKALE E TË DHËNAVE

Moduli COBISS3/Koleksionet e bibliotekës është i lidhur me bazën lokale të të dhënave:

- Te instalimi i programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës të dhënat transferohen nga baza lokale e të dhënave në bazën e të dhënave në mjedisin COBISS3, dhe atë transferohen të dhënat e hollësishme për koleksionet e bibliotekës në klasën **Fusha 996/997** dhe **Fusha 996/997 – të dhënat e pasurimit**, ndërsa të dhënat përmbledhëse për koleksionet e serialeve në klasën **Fusha 998** dhe **Fusha 998 – koordinimi**.
- Futja/mirëmbajtja e të dhënave bibliografike për materialin bëhet në bazën lokale të të dhënave. Në COBISS3/Koleksionet e bibliotekës mund të redaktohen të dhënat lokale bibliografike.
- Të dhënat për koleksionet e bibliotekës shtohen dhe redaktohen në bazën e të dhënave në mjedisin COBISS3, ndërsa në të njëjtën kohë përditësohen edhe në bazën lokale të të dhënave. Të dhënat në të dy bazat janë të njëjta, derisa në COBISS3 kemi shtuar:
 - shenjën e numërorit për numrat në vazhdim (me anë të cilit përcaktohet numri në vazhdim në numrin e vendit)
 - shenjën e numërorit për numrat e inventarit (me anë të të cilit përcaktohet numri i inventarit)
 - shenjën e numërorit të numrave për huazim (nëse përcaktohet numri për huazim)
 - datën e çregjistrimit të serialeve
 - periudhën e ruajtjes
 - numrin e vëllimeve, që ruhen në departamente
 - shkallën e tatimit
 - shkallën e zbritjes
 - shënimin për çmimin

Për atë se si janë të shënuara të dhënat në bazën lokale të të dhënave, përgatitet porosia, i cili shfaqet te atributi i klasës **Fusha 996/997** "Evidentuar në bazën lokale ". Porosia mund të jetë:

- Nuk është evidentuar në bazën lokale (0)
- Është evidentuar në bazën lokale (1)
- Mungon COBISS.SI-ID (2)
- Regjistrimi tepër i gjatë - është i nevojshëm regjistrimi paralel (3)
- Regjistrimi i mbyllur në bazën e të dhënave (4)

Numrat identifikues të fushave 996, 997 dhe 998 shënohen në bazën lokale të të dhënave në nënfushën 6 të fushave 996, 997 dhe 998.

14.2 COBISS3/PASURIMI

Gjatë procesit të pasurimit me monografi në modulën COBISS3/Pasurimi, të dhënat për pasurimin shtohen edhe në të dhënat për koleksionet e bibliotekës. Një fushë 996 shtohet për secilën kopje të materialit të porositur, në të cilën pastaj futen të dhënat për porosinë, pranimin, parapagesën dhe pagesën. Regjistrohen edhe shenja e nënvendndodhjes në numrin e vendit dhe statusi. Në këtë mënyrë, të dhënat që mundësojnë regjistrimin e inventarit dhe huazimin e materialit janë të përgatitura për përpunim të mëtejshëm në modulën COBISS3/Koleksionet e bibliotekës.

14.3 COBISS3/SERIALET

Pasurimi i serialeve bëhet në modulën e programit COBISS3/Serialet, ku të dhënat e koleksioneve të bibliotekës përgatiten deri në atë masë, të cilat mund t'i redaktoni në modulën COBISS3/Koleksionet e bibliotekës dhe t'i përdorni ato për huazim. Te kontrolli i ardhjes së serialeve, të dhënat për koleksioneve të bibliotekës plotësohen përmes vëllimeve të pranuar, në bazë të modelit të botimit.

14.4 COBISS3/ADMINISTRIMI I APLIKACIONEVE

Mënyra e punës në COBISS3/Koleksionet e bibliotekës varet nga ajo se cila leje e përdoruesit është e lidhur në emrin e përdoruesit, me të cilin jemi kyçur në programin COBISS3.

14.5 COBISS3/RAPORTET

Në modulën e programit COBISS3/Raportet, janë përgatitur këto raporte, të cilat përdoren në modulën e programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës:

- Libri i inventarit,
- Lista e materialit të çregjistruar,
- Lista e serialeve vendëse dhe të huaja,
- Lista e serialeve,
- Lista e serialeve sipas financuesve,
- Lista e serialeve vendëse dhe të huaja sipas financuesve,
- Lista e fushave 996/997 (formati i plotë),
- Koleksionet e bibliotekës me datën e inventarizimit,
- Koleksionet e bibliotekës me datën e statusit,
- Lista e hyrjeve të reja me nënvendndodhje,
- Hyrjet e reja,
- Lista e hyrjeve të reja sipas KDU (675b),
- Statistikat e gjendjes së materialit libër dhe jolibër, serialeve dhe burimeve elektronike,
- Statistikat e shtimit (zhvillimit) të materialit libër dhe jolibër si dhe burimeve elektronike,
- Statistikat e çregjistrimit të materialit libër dhe jolibër.

14.6 COBISS3/HUAZIMI, COBISS2/HUAZIMI

Vëllimeve, që janë të evidentuar në huazim, nuk mund t'u ndryshohet numri i inventarit (f), nënvendndodhja (d\l), numërtimi në nr. e vendit – shenja e vëll. (d\x), nënlokacioni i rivendosjes (e\E), data e rivendosjes (e\D), numri për huazim (9) dhe treguesi i lidhjes (1). Gjithashtu nuk mund t'u ndryshohet statusi (q) dhe numrat në vazhdim në numrin e vendit (d\n), përveq te ato vëllime që në huazim kanë statusin *O*.

15 LIDHJA ME MODULET E TJERA DHE ME BAZAT E TË DHËNAVE

Kapitulli në vazhdim përshkruan se si moduli i programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës është i lidhur me modulet e tjera të programit COBISS3 dhe COBISS2, si dhe me bazat e të dhënave bibliografike dhe me COBISS/OPAC.

Nënkapitujt:

- COBISS3/Pasurimi
- COBISS3/Serialet
- COBISS3/Huazimi, COBISS2/Huazimi
- COBISS3/Huazimi ndërbibliotekar
- COBISS3/Raportet
- COBISS3/Administrimi i aplikacioneve
- Baza lokale e të dhënave në COBISS2
- Bazat e të dhënave bibliografike
- COBISS/OPAC

15.1 COBISS3/PASURIMI

Gjatë procesit të pasurimit me monografi në modulin e programit COBISS3/Pasurimi, të dhënat për pasurimin shtohen edhe në të dhënat për koleksionet e bibliotekës. Një fushë 996 shtohet për secilën kopje të materialit të porositur, në të cilën pastaj futen të dhënat për porosinë, pranimin, parapagesën dhe pagesën. Regjistrohen edhe shenja e nënvendndodhjes në numrin e vendit dhe statusi. Në këtë mënyrë, të dhënat që mundësojnë regjistrimin e inventarit dhe huazimin e materialit janë të përgatitura për përpunim të mëtejshëm në modulin e programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës.

15.2 COBISS3/SERIALET

Pasurimi i serialeve bëhet në modulën e programit COBISS3/Serialet, ku të dhënat e koleksioneve të bibliotekës përgatiten deri në atë masë, të cilat mund t'i redaktoni në modulën e programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës dhe t'i përdorni ato për huazim. Te kontrolli i ardhjes së serialeve, të dhënat për koleksioneve të bibliotekës plotësohen përmes vëllimeve të pranuar, në bazë të modelit të botimit.

15.3 COBISS3/HUAZIMI, COBISS2/HUAZIMI

Kopjeve, të cilat janë të evidentuara në huazim nuk mund t'u ndryshohet numri i inventarit (f), nënvendndodhja (d\l), numërtimi në numër të vendit – shenja e veprës (d\x), nënvendndodhja e rivendosjes (e\D), numri i huazimit (9) dhe treguesi i lidhjes (1). Statusi (q) dhe numri në vazhdim në numër të vendit (d\n) nuk mund të ndryshohen, përveç te kopja që në huazim ka statusin *O*. Kopja, e cila është evidentuar në huazim, nuk mund të shtohet në komplet.

15.4 COBISS3/HUAZIMI NDËRBIBLIOTEKAR

Kopjeve të disponueshme, të cilat janë të evidentuara në huazim ndërbibliotekar nuk mund t'u ndryshohet numri i inventarit (f), nënvendndodhja (d\l), numri në vazhdim në numrin e vendit (d\n), numërtimi në numër të vendit – shenja e veprës (d\x), statusi (q), numri për huazim (9), nënvendndodhja e rivendosjes (e\E), data e rivendosjes (e\D) dhe treguesi i lidhjes (1).

15.5 COBISS3/RAPORTET

Në modulën e programit COBISS3/Raportet, janë përgatitur këto raporte, të cilat përdoren në modulën e programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës:

- Libri i inventarit,
- Lista e materialit të çregjistruar,
- Lista e serialeve vendëse dhe të huaja,
- Lista e serialeve,
- Lista e serialeve sipas financuesve,
- Lista e serialeve vendëse dhe të huaja sipas financuesve,
- Lista e fushave 996/997 (formati i plotë),
- Lista e fushave 998 (formati i plotë),
- Koleksionet e bibliotekës me datën e inventarizimit,
- Koleksionet e bibliotekës me datën e statusit,
- Lista e hyrjeve të reja me nënvendndodhje,
- Hyrjet e reja,
- Lista e hyrjeve të reja sipas KDU (675b),
- Statistikat e gjendjes së materialit libër dhe jolibër, si dhe burimeve elektronike,
- Statistikat e shtimit (zhvillimit) të materialit libër dhe jolibër, si dhe burimeve elektronike,
- Statistikat e çregjistrimit të materialit libër dhe jolibër.

15.6 COBISS3/ADMINISTRIMI I APLIKACIONEVE

Mënyra e punës në COBISS3/Koleksionet e bibliotekës është në varësi nga ajo se cilat privilegje të përdoruesve janë të lidhura me emrin e përdoruesit që është i lidhur në modulin e programit COBISS3.

15.7 BAZA LOKALE E TË DHËNAVE NË COBISS2

Të dhënat për koleksionet e bibliotekës shtohen dhe redaktohen në mjedisin COBISS3, por njëkohësisht ato përditësohen edhe në mjedisin COBISS2. Të dhënat janë të njëjta në këto dy baza lokale, meqenëse në COBISS3 keni shtuar:

- emrin e numërorit të numrave në vazhdim (sipas të cilit përcaktohet numri në vazhdim në numrin e vendit)
- emrin e numërorit të numrave të inventarit (sipas të cilit përcaktohet numri i inventarit)
- emrin e numërorit të numrave të huazimit (nëse e përcaktoni numrin e huazimit)
- datën e paraparë për çregjistrimin e serialeve
- periudhën e ruajtjes
- numrin e vëllimeve, të cilat ruhen në departamente të veçanta
- tarifën tatimore
- shkallën e zbritjes
- shënimin për çmim

Për mënyrën e futjes së të dhënave në bazën lokale të të dhënave do të krijohet një porosi, e cili do të shfaqet tek atributet e klasës **Fusha 996/997** "Futur në bazën lokale të të dhënave". porosia mund të jetë:

- Nuk është futur në bazën lokale (0)
- Është futur në bazën lokale (1)
- Mungon COBISS.XX-ID (2)
- Regjistrimi është tepër i gjatë –është i nevojshëm regjistrimi paralel (3)
- Regjistrimi i mbyllur në bazën lokale të të dhënave (4)

Numrat identifikues të fushave 996, 997 dhe 998 futen në bazën lokale të të dhënave në nënfushën 6 të fushave 996, 997 dhe 998.

15.8 BAZAT E TË DHËNAVE BIBLIOGRAFIKE

Të dhënat për koleksionet e bibliotekës mund t'i shtoni në regjistrimin, i cili është ruajtur në bazën lokale të të dhënave ose në regjistrimin, të cilin e shkarkoni nga baza e përbashkët e të dhënave bibliografike COBIB.XX.

15.9 COBISS/OPAC

Çfarëdo ndryshimi i gjendjes në bazën lokale të të dhënave (regjistrimi i ri për materialin, fusha e re 996/997, huazimi, kthimi (i materialit), çregjistrimi dhe të ngjashme) shfaqet edhe në COBISS/OPAC.

A RAPORTET

Moduli i programit COBISS3/Raportet është për qëllime të krijimit dhe printimit të raporteve të ndryshme duke u bazuar në të dhënat, të cilat i futni në modulet e tjera të programit COBISS3 (COBISS3/Koleksionet e bibliotekës, COBISS3/Pasurimi, etj.).

Në këtë shtojcë është përshkruar procedura e përgatitjes dhe printimit të raporteve për koleksionet e bibliotekës, të cilat i përgatitni dhe printoni në modulën COBISS3/Raportet. Forma e raportit është përcaktuar paraprakisht, ndërsa në përmbajtjen e raportit mund të ndikoni duke vendosur parametrat gjatë përgatitjes së raportit.

Dokumentet afariste dhe raportet e tjera, të cilat i përgatitni dhe printoni, ose i dërgoni përmes postës elektronike në modulën COBISS3/Koleksionet e bibliotekës, si dhe raportet për koleksionet e bibliotekës, të cilat i përgatitni dhe printoni në modulën COBISS3/Raportet, janë përshkruar (bashkë me parametrat, të cilët respektohen gjatë përgatitjes së atyre raporteve) në shtojca të veçanta.

A.1 PROCESI I PRINTIMIT

A.1.1 Përgatitja dhe printimi i raporteve

Disa raporte për koleksionet e bibliotekës (p.sh. libri i inventarit, lista e materialit të çregjistruar, etj.) do t'i përgatitni dhe printoni në modulën COBISS3/Raportet. Në modul mund të keni qasje nga shfletuesi duke përzgjedhur **Sistemi / Moduli i raporteve**.

Procedura

1. Në pjesën e dritares me grupet e përcaktimeve do të hapni dosjen **Raportet / Standard / Koleksionet e bibliotekës** dhe do të përzgjidhni grupin, në të cilin ruhet raporti i dëshiruar.

Lista e raporteve do të hapet.

2. Në pjesën e dritares me listën e raporteve, përzgjidhni raportin të cilin dëshironi ta përgatitni.

3. Përzgjidhni metodën **Raportimi / Përgatit raportin ...**

Do të hapet dritarja për futjen e parametrave hyrës për përgatitjen e raportit. Gjatë përgatitjes së disa raporteve, futja e parametrave nuk është e nevojshme.

4. Futni parametrat hyrës.

5. Klikoni butonin **Në rregull**.

Do të hapet dritarja **Kontrollimi dhe dërgimi i raporteve**, nga e cila raportin e përgatitur do ta dërgoni në vendmbërritje tashmë të përcaktuara ose të ndryshuara. Mund ta ruani në skedar dhe ta dërgoni më vonë në vendmbërritje (procedurat janë përshkruar në manualin *Udhëzime themelore COBISS3*; shih kapitullin 4.5, kap. 4.5.10 dhe kap. 4.5.11; shih edhe kapit. 4.5.2).

A.1.2 Përgatitja dhe raporti sipas orarit

Moduli i programit COBISS3 mundëson përcaktimin e procedurave, të cilat mund të kryhen më vonë. Tani për tani për kryerjen e procedurave sipas orarit kohor në mënyrë automatike është përcaktuar vetëm për llojin e procedurës *Përgatitja e raportit* që mundëson të përcaktoni kohën, në të cilën do të fillojë të kryhet procedura për raportin e përzgjedhur. Kohën e aktivizimit të përgatitjes së raporteve do ta përcaktoni në modulën COBISS3/Raportet, zakonisht për raportet më të vëllimshme, të cilat është më mirë të kryhen jashtë kohës së punës. Qasja në modul mund të bëhet nga shfletuesi duke përzgjedhur **Sistemi / Moduli i raporteve**.

Procedura

1. Në pjesën e dritares me grupe të përcaktimeve do të hapni dosjen **Raportet / Standard / Koleksionet e bibliotekës** dhe të përzgjidhni grupin në të cilin ruhet raporti i dëshiruar.

Lista e raporteve do të hapet.

2. Në pjesën e dritares me listën e raporteve përzgjidhni raportin, për të cilin dëshironi të përcaktoni procedurën që do të kryhet më vonë.
3. Përzgjidhni metodën **Raportimi / Përgatit raportin sipas orarit ...**

Në varësi nga raporti i përzgjedhur do të hapet dritarja për kërkim ose dritarja për futjen e parametrave hyrës për përgatitjen e raportit. Gjatë përgatitjes së disa raporteve, kërkimi i objekteve ose futja e parametrave hyrës nuk është e nevojshme.

4. Kërkoni dhe përzgjidhni objektet ose futni parametrat hyrës.
5. Klikoni butonin **Në rregull**.
6. Do të hapet dritarja **Redaktimi i detyrës**, ku do të përcaktoni detyrën e re:

- "Emri i detyrës"

Futni emrin me të cilin detyra do të ruhet në listën tashmë të detyrave të ruajtura. Kjo e dhënë është e detyrueshme.

- "Koha e aktivizimit (dd.mm.vvvv oo:mm:ss)"

Vendosni parametrat e datës dhe kohës kur detyra duhet të kryhet.

- "Statusi"

E dhëna do të futet dhe ndryshohet në mënyrë automatike, kur të ruani detyrën.

- "Lloji i detyrës"

Në listë tashmë është përzgjedhur lloji i detyrës *Përgatitja e raporteve*.

7. Klikoni butonin **Në rregull**.

Pas ruajtjes së detyrës së re, shfaqet porosia për regjistrimin e suksesshëm të përgatitjes së raporteve sipas orarit të planifikuar, ndërsa detyra merr statusin *krijuar*. Kur detyra të jetë kryer, statusi i saj ndryshohet në *përfunduar*. Detyrën e ruajtur mund ta redaktoni ose ta fshini (procedura e redaktimit të detyrës është përshkruar në manualin *Udhëzime themelore COBISS3*; shih kapitullin 4.8).

Kur raporti është përgatitur, njoftimi për detyrën dërgohet në adresën elektronike të bibliotekarit, i cili e ka përcaktuar detyrën. Në të njëjtën adresë elektronike dërgohet edhe njoftimi, në rast se nuk është përgatitur raporti, meqë nuk ka pasur kushte për përgatitjen e raporteve, ose se është bërë një gabim gjatë përgatitjes.

Nëse raporti është përgatitur me sukses, pas pranimit të njoftimit për detyrën mund të kërkoni skedarin e ruajtur me raporte (shih shtojcën A.1.3) dhe raportin ta dërgoni në destinacion.

A.1.3 Kërkimi i skedarëve të ruajtur që përmbajnë raporte

Skedarin e ruajtur do ta kërkoni në modulën COBISS3/Raportet. Moduli është i disponueshëm nga shfletuesi duke përzgjedhur **Sistemi / Moduli i raporteve**.

Procedura

1. Në pjesën e dritares me grupe të përcaktimeve do të hapni dosjen **Raportet / Standard / Koleksionet e bibliotekës** dhe të përzgjidhni grupin në të cilin është raporti i dëshiruar.

Lista e raporteve do të hapet.

2. Në pjesën e dritares me listën e raporteve përzgjidhni raportin , të cilin e keni përgatitur dhe ruajtur si skedar XML në dosjen paraprakisht të përgatitur dhe të cilin dëshironi ta printoni ose ta dërgoni përmes postës elektronike.

3. Përzgjidhni metodën **Raportimi / Kërko raportet e përgatitura ...**

Do të hapet dritarja **Përzgjedhja e skedarit**, në të cilët gjenden dosjet me raportet e ruajtura. Te "Përzgjidh dosjen" shfaqet emri i dosjes, në të cilën janë të ruajtura skedarët me raporte.

4. Në dosjen e përzgjedhur, përzgjidhni skedarin përkatës.
5. Klikoni butonin **Hap**.

Do të hapet dritarja **Kontrollimi dhe dërgimi i raporteve**, nga e cila raportin e përgatitur do ta dërgoni në vendmbërritjet tashmë të përcaktuara ose të ndryshuara (procedura është përshkruar në manualin *Udhëzime themelore COBISS3*; shih kapitullin 4.5).

B LISTAT

Në shtojcë janë përshkruar listat, të cilat i përgatitni dhe printoni në modulin COBISS3/Raportet.

Çdo raport ka shenjën dhe emrin e vet. Shenja e raportit përbëhet nga shenja e modulit (KB), shenja që raporti i përket grupit të listave (LIS) dhe numri rendor i raportit. Të gjitha elementet e shenjës janë të lidhura ndërmjet veti me shenjën "-". Emri përbëhet nga një pjesë dhe e shpjegon qëllimin e raportit.

B.1 LISTA E RAPORTEVE

Lista e raporteve është në dosjen **Raportet / Standard / Koleksionet e bibliotekës / Listat**:

- KB-LIS-01: Libri i inventarit
- KB-LIS-02: Lista e materialit të çregjistruar
- KB-LIS-03: Lista e serialeve vendëse dhe të huaja
- KB-LIS-04: Lista e serialeve
- KB-LIS-05: Lista e serialeve sipas financuesve
- KB-LIS-06: Lista e serialeve vendëse dhe të huaja sipas financuesve
- KB-LIS-07: Eksportimi i të dhënave në formatin MFERAC (vijues)
- KB-LIS-08: Eksportimi i të dhënave në formatin MFERAC (retrospektiv)
- KB-LIS-09: Eksportimi i të dhënave në formatin Dublin Core
- KB-LIS-10: Lista e fushës 996/997 (formati i plotë)
- KB-LIS-11: Lista e fushës 998 (formati i plotë)

B.2 FUTJA E PARAMETRAVE HYRËS PËR PËRGATITJEN E RAPORTEVE

Kriteret për përzgjedhjen e të dhënave do t'i përcaktoni në dritaren **Futja e parametrave hyrës për përgatitjen e raportit** nën tabin **Parametrat e pyetësorit** dhe skedën **Parametrat e raportit**.

B.2.1 Lista KB-LIS-01

Gjatë përgatitjes së raportit KB-LIS-01 mund të përcaktoni këta parametra:

- "Data e inventarizimit"
Kjo e dhënë është e detyrueshme. Futni datën për fillimin dhe fundin e periudhës për të cilën do të përgatitni librin e inventarit.
- "Numri i inventarit ekziston"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni vetëm listën e materialit të inventarizuar ose të materialit që nuk e ka numrin e inventarit. Vlera e parazgjedhur është *numri i inventarit ekziston*.
- "Vargu i numrave të inventarit"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni vetëm numrat e inventarit nga një periudhë e caktuar e inventarizimit.
- "Nënvendndodhja"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një nënvendndodhje të caktuar.
- "Vendndodhja në raft"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një vendndodhje në raft të përcaktuar.
- "Mënyra e pasurimit"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një mënyre të caktuar të pasurimit.
- "Financuesi"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një financuesi të caktuar.
- "Komenti në titull"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi që në titull të printoni një koment shtesë.

B.2.2 Lista KB-LIS-02

Gjatë përgatitjes së raporteve KB-LIS-02 do të përcaktoni këta parametra:

- "Statusi (q)"

Kjo e dhënë është e detyrueshme. Përcaktoni vlerën e statusit, për të cilin në listë do të duhej të respektohen të dhënat. Vlera e parazgjedhur është *9 –çregjistruar*.
- "Data e statusit"

Kjo e dhënë është e detyrueshme. Duke futur datën e statusit do të përcaktoni datën për fillimin dhe fundin e periudhës për të cilën e përgatitni listën.
- "Numri i inventarit ekziston"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi që të përgatitni vetëm listën e materialit të inventarizuar ose të materialit që nuk ka numër të inventarit. Vlera e parazgjedhur është *numri i inventarit ekziston*.
- "Vargu i numrave të inventarit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni vetëm numrat e inventarit nga një varg i caktuar i inventarizimit.
- "Nënvendndodhja"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një nënvendndodhje të caktuar.
- "Vendndodhja në raft"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një vendndodhje në raft të caktuar.
- "Data e inventarizimit"

Futni datën për fillimin dhe fundin e periudhës në të cilën materiali i inventarizuar është me status të caktuar. Kjo e dhënë është e detyrueshme.
- "Komenti në titull"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi që në titull të futni një koment shtesë.

B.2.3 Lista KB-LIS-03

Regjistrimet bibliografike, të cilat shfaqen në listën KB-LIS-03 përzgjidhen në bazë të parametrave hyrës për atributet në klasat **Fusha 998** dhe **Regjistrimi bibliografik**.

Parametrat hyrës në klasën Fusha 998:

- "Treguesi i pasurimit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një treguesi të caktuar të pasurimit. Vlera e parazgjedhur është *o – seriali aktualisht i porositur*.

- "Mënyra e pasurimit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një mënyre të caktuar të pasurimit.

- "Furnizuesi"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një furnizuesi të caktuar.

- "Financuesi"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një financuesi të caktuar.

- "Data e njoftimit"

Futni datën për fillimin dhe fundin e periudhës, për të cilën respektohet data e futjes së njoftimit. Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme.

Parametrat hyrës në klasën Regjistrimi bibliografik:

- "Botuesi"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një botuesi të caktuar.

- "Viti i botimit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një viti të caktuar të botimit.

- "Shteti i botimit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një shteti të caktuar të botimit.

- "Gjuha"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një gjuhe të caktuar të botimit.

Parametri i raportit për atributin "Komenti në titull" është e dhënë e detyrueshme.

B.2.4 Lista KB-LIS-04

Regjistrimet bibliografike, të cilat shfaqen në listën KB-LIS-04 përzgjidhen në bazë të parametrave hyrës për atributet në klasat **Fusha 998** dhe **Regjistrimi**

bibliografik, të cilët janë të njëjtë sikurse të përgatitja e raportit KB-LIS-03 (shih kapitullin B.2.3).

Janë shtuar parametrat hyrës "Viti" në klasën **Fusha 998** dhe "Vendi i botimit" në klasën **Regjistrimi bibliografik**:

- "Viti"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një viti të caktuar të botimit.
- "Vendi i botuesit"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një vendi të caktuar të botimit.

Parametri i raportit për atributin "Komenti në titull" është e dhënë e detyrueshme.

B.2.5 Lista KB-LIS-05

Regjistrimet bibliografike, të cilat shfaqen në listën KB-LIS-05 përzgjidhen në bazë të parametrevë hyrës për atributet në klasat **Fusha 996/997**, **Fusha 998** dhe **Regjistrimi bibliografik**. Për çdo financues nga fusha 997, raporti i të dhënave fillon në një faqe të re.

Parametrat hyrës në klasën **Fusha 996/997**:

- "Viti"
Kjo e dhënë është e detyrueshme. Duke futur vitin, do të përcaktoni fushat 996/997 sipas të cilave do të përgatitni listën.
- "Mënyra e pasurimit"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një mënyre të caktuar të pasurimit. Vlera e parazgjedhur është *a – blerja*.
- "Financuesi"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe mund të përzgjidhni dy financues. Nëse nuk e përzgjidhni financuesin, në listë do të përfshihen të gjithë financuesit.
- "Shënimi në inventar"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin duke pasur parasysh shënimin e futur të inventarit.

Parametrat hyrës në klasën **Fusha 998**:

- "Treguesi i pasurimit"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një treguesi të caktuar të pasurimit. Vlera e parazgjedhur është *o – seriali aktualisht i porositur*.

- "Mënyra e pasurimit"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një mënyre të caktuar të pasurimit.
- "Financuesi"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një financuesi të caktuar.
- "Furnizuesi"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një furnizuesi të caktuar.
- "Shënim"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin duke pasur parasysh shënimin e futur për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës.

Parametrat hyrës në klasën **Regjistrimi bibliografik**:

- "Shteti i botimit"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një shteti të caktuar të botimit.
- "Viti i botimit"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një viti të caktuar të botimit.
- "Gjuha"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një gjuhe të caktuar të botimit.
- "Botuesi"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një botuesi të caktuar.

Parametri i raportit për atributin "Komenti në titull" është e dhënë e detyrueshme.

B.2.6 Lista KB-LIS-06

Regjistrimet bibliografike, të cilat shfaqen në listën KB-LIS-06 përzgjidhen në bazë të parametrave hyrës për atributet në klasat **Fusha 996/997**, **Fusha 998** dhe **Regjistrimi bibliografik**.

Parametrat hyrës në klasën **Fusha 996/997**:

- "Viti"

Duke futur vitin, do të përcaktoni fushat 996/997, të cilat dëshironi t'i renditni në listë.

- "Mënyra e pasurimit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një mënyre të caktuar të pasurimit.

- "Financuesi"

Kjo e dhënë për financuesin është e detyrueshme. Përcaktoni financuesin, të dhënat e të cilit do të respektohen në listë.

- "Shënimi në inventar"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin duke pasur parasysh shënimin e futur të inventarit.

Parametrat hyrës në klasën **Fusha 998**:

- "Treguesi i pasurimit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një treguesi të caktuar të pasurimit. Vlera e parazgjedhur është *o –seriali aktualisht i porositur*.

- "Mënyra e pasurimit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një mënyre të caktuar të pasurimit.

- "Financuesi"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një financuesi të caktuar.

- "Furnizuesi"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një furnizuesi të caktuar.

Parametrat hyrës në klasën **Regjistrimi bibliografik**:

- "Shteti i botimit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një shteti të caktuar të botimit.

- "Viti i botimit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një viti të caktuar të botimit.

- "Gjuha"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një gjuhe të caktuar të botimit.

- "Botuesi"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një botuesi të caktuar.

Parametri i raportit për atributin "Komenti në titull" nuk është e dhënë e detyrueshme.

B.2.7 Listat KB-LIS-07 dhe KB-LIS-08

Gjatë përgatitjes së listave KB-LIS-07 dhe KB-LIS-08 me parametrin "Data e inventarizimit" futni datën e fillimit dhe të fundit të periudhës, për të cilën e përgatitni raportin.

B.2.8 Lista KB-LIS-09

Të dhënat eksportohen në formatin Dublin Core për nevojat e ndërtimit të bibliotekave elektronike. Për eksportim mund të përgatiten më shumë regjistrime njëkohësisht.

Të dhënat për përgatitjen e listës KB-LIS-09 i kërkonte dhe përzgjidhni në dritaren për kërkim të klasës **Materiali**.

B.2.9 Lista KB-LIS-10

Gjatë përgatitjes së raportit KB-LIS-10 mund të përcaktoni këta parametra, të cilët **nuk janë të detyrueshëm**:

- "Data e inventarizimit"
Futni datën e fillimit dhe të fundit, nëse dëshironi të përgatitni raportin për një periudhë, në të cilën është inventarizuar materiali me një status të caktuar.
- "Nënvendndodhja"
Këtë të dhënë e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një nënvendndodhje të caktuar.
- "Vendndodhja në raft"
Këtë të dhënë e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një vendndodhje të caktuar në raft.
- "KDU qasje e lirë"
Këtë të dhënë e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një qasje të lirë të caktuar.
- "Statusi"
Këtë të dhënë e përzgjidhni nëse dëshironi të përcaktoni vlerën e statusit, për të cilin në listë duhet të respektohen të dhënat.
- "Mënyra e pasurimit"

Këtë të dhënë e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një mënyre të caktuar të pasurimit.

- "Numri i inventarit ekziston"

Këtë të dhënë e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni listën vetëm të materialit të inventarizuar, ose të materialit që nuk ka numër të caktuar të inventarit.

- "Vargu i numrave të inventarit"

Këtë të dhënë e futni nëse dëshironi të futni vetëm numrat e inventarit nga vargu i caktuar i inventarizimit.

- "Shënuar"

Futni datën e fillimit dhe të fundit, nëse dëshironi raportin për një periudhë, në të cilën është krijuar fusha 996/997.

- "Viti"

Këtë të dhënë e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një viti të caktuar të botimit.

- "Financuesi"

Këtë të dhënë e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një financuesi të caktuar.

B.2.10 Lista KB-LIS-11

Gjatë përgatitjes së raportit KB-LIS-11 mund të përcaktoni këta parametra, të cilët **nuk janë të detyrueshëm**:

- "Kodi i institucionit"

Këtë të dhënë e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një institucioni të caktuar.

- "Data e raportimit"

Futni datën e fillimit dhe të fundit nëse dëshironi raportin për një periudhë.

- "Mënyra e pasurimit"

Këtë të dhënë e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një mënyre të caktuar të pasurimit.

- "Treguesi i pasurimit"

Këtë të dhënë e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një treguesi të caktuar të pasurimit.

- "Furnizuesi"

Këtë të dhënë e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një furnizuesi të caktuar.

- "Financuesi"
Këtë të dhënë e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një financuesi të caktuar.
- "Shënuar nga"
Këtë të dhënë e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një përdoruesi të caktuar, i cili ka shtuar fushën 998.
- "Shënuar"
Futni datën e fillimit dhe të fundit, nëse dëshironi raportin për një periudhë, në të cilën është krijuar fusha 998.
- "Ndryshuar nga"
Këtë të dhënë e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një përdoruesi të caktuar, i cili është i fundit që ka ndryshuar të dhënat në fushën 998.
- "Ndryshuar"
Futni datën e fillimit dhe të fundit, nëse dëshironi raportin për një periudhë, në të cilën keni ndryshuar fushën 998.
- "COBISS.XX-ID"
Këtë të dhënë e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas COBISS.XX.ID të caktuar.

B.3 PËRSHKRIMI I RAPORTEVE TË VEÇANTA

B.3.1 KB-LIS-01: Libri i inventarit

Raporti përfshin listën e materialit të inventarizuar, i cili ka numrat e inventarit në vargun e caktuar të datës së inventarizimit.

Të dhënat në librin e inventarit janë të renditura sipas radhës ngritëse (zmadhuese) të numrave të inventarit. Në listë shfaqen kolonat me këto të dhëna:

- numri i inventarit,
- data e inventarizimit,
- përshkrimi bibliografik i njësisë,
- numri i vendit (vendosja),
- mënyra e pasurimit,
- furnizuesi,
- numri dhe data e faturës, si dhe çmimi,
- shënimi në inventar.

Mënyra e pasurimit shfaqet në listë në formë të koduar, mirëpo për këtë gjendet një legjendë në fund të listës.

Në faqen e fundit të listës shtohen këto të dhëna: shuma totale e çmimeve të të gjitha njësive sipas valutës së caktuar (*Shuma e çmimeve në valutë të vjetër të vendit, Shuma e çmimeve në valutë të vendit, Shuma e çmimeve në valutë të huaj*), numri total i fushave të përpunuara 996/997 (*Numri i të gjitha njësive*), si dhe të dhënat për numrin e fushave 996/997, të cilat nuk e kanë të shënuar çmimin në të dhënat për pasurimin (*Numri i njësive pa të dhëna për çmimin*) dhe numri total i njësive bibliografike (*Numri i titujve*).

B.3.2 KB-LIS-02: Lista e materialit të çregjistruar

Raporti përfshin listën e materialit të inventarizuar, i cili është çregjistruar në një periudhë të caktuar.

Të dhënat në listë janë të renditura sipas radhës ngritëse (zmadhuese) të numrave të inventarit dhe shfaqen në këto kolona:

- numri i inventarit,
- data e statusit,
- përshkrimi bibliografik i njësisë,
- numri i vendit (vendosja),

- financuesi,
- numri dhe data e faturës, si dhe çmimi
- shënimi në inventar.

Në fundit të listës shtohen këto të dhëna: shuma totale e çmimeve të të gjitha njësive sipas valutës së caktuar (*Shuma e çmimeve në valutë të vjetër të vendit, Shuma e çmimeve në valutë të vendit, Shuma e çmimeve në valutë të huaj*), numri total i fushave të përpunuara 996/997 (*Numri i të gjitha fushave*), si dhe të dhënat për numrin e fushave 996/997, të cilat nuk e kanë të shënuar çmimin në të dhënat për pasurimin (*Numri i njësive pa të dhëna për çmimin*) dhe numri total i njësive bibliografike (*Numri i titujve*).

B.3.3 KB-LIS-03: Lista e serialeve vendëse dhe të huaja

Serialet vendëse dhe të huaja shfaqen të veçanta në listë dhe ato renditen në mënyrë alfabetike.

Lista përfshin këto të dhëna:

- titullin e botimit,
- vitin e botimit,
- vendin e botimit,
- botuesin,
- numrin ISSN,
- COBISS.XX-ID,
- mënyrën e pasurimit nga fusha 998,
- çmimin nga fusha 998.

B.3.4 KB-LIS-04: Lista e serialeve

Në këtë listë serialet janë të renditura sipas abëcë-së së titullit të njësive bibliografike. Të dhëna në raport janë të njëjta sikurse të dhënat në listën *KB-LIS-03* (shih kapitullin *B.3.3*).

B.3.5 KB-LIS-05: Lista e serialeve sipas financuesve

Në këtë listë serialet janë të renditura sipas financuesve nga klasa **Fusha 996/997**. Për secilin financues nga fusha 997 bëhet një listë e veçantë, e cila renditet sipas abëcë-së.

Lista përfshin këto të dhëna:

- titullin e botimit,
- vitin e botimit,
- vendin e botimit,
- botuesin,
- numrin ISSN,
- COBISS.XX-ID,
- mënyrën e pasurimit (nga fusha 998),
- çmimin (nga fusha 998),
- shënimin në inventar (nga fusha e fundit 997 në regjistrim).

B.3.6 KB-LIS-06: Lista e serialeve vendëse dhe të huaja sipas financuesve

Lista e botimeve shfaqet sipas financuesve nga klasa **Fusha 996/997**. Për secilin financues nga fusha 997 serialet vendëse dhe të huaja shfaqen të veçanta, si dhe ato janë renditur në listë sipas abëcë-së.

Të dhënat në raport janë të njëjta me të dhënat në listën *KB-LIS-05* (shih kapitullin *B.3.5*).

B.3.7 KB-LIS-07: Eksportimi i të dhënave në formatin MFERAC (vijues) dhe KB-LIS-08: Eksportimi i të dhënave në formatin MFERAC (retrospektiv)

Lista e materialit është përgatitur për ta futur në sistemin kompjuterik MFERAC , i cili përdoret nga administrata publike.

B.3.8 KB-LIS-09: Eksportimi i të dhënave në formatin Dublin Core

Të dhënat janë përgatitur për eksportimin e të dhënave në formatin Dublin Core, i cili përdoret për ndërtimin e një biblioteke elektronike.

B.3.9 KB-LIS-10: Lista e fushave 996/997 (formati i plotë)

Ky raport është bërë me qëllim të eksportimit të të dhënave lokale për koleksionet e bibliotekës në programin Excel dhe përpunimin e mëtejshëm të të dhënave. Printimi i drejtpërdrejtë në printer nuk është i mundur.

Pas përgatitjes së raportit, atë e ruani në dritaren **Kontrollimi dhe dërgimi i raportit** në dosjen e dëshiruar duke klikuar butonin **Ruaj si**. Në programin Excel do të hapni skedarin ku është ruajtur raporti. Gjatë importimit të të dhënave klikoni butonin për zgjedhjen "Delimited", nga lista përzgjidhni vlerën *65001 : Unicode (UTF-8)*, ndërsa të dhënat i ndani me shenjën "|", të cilin e futni te "Other".

Raporti përmban të dhëna lokale për koleksionet e bibliotekës me atributet e klasave **Fusha 996/997**, **Fusha 996/997 – të dhënat për pasurimin**, **Materiali** dhe **Regjistrimi bibliografik**. Në regjistrim së pari shfaqen atributet e fushës 996/997, pastaj të dhënat bibliografike.

B.3.10 KB-LIS-11: Lista e fushës 998 (formati i plotë)

Ky raport është bërë për qëllime të eksportimit të të dhënave lokale për koleksionet e bibliotekës në programin Excel dhe përpunimin e mëtejshëm të të dhënave. Printimi i drejtpërdrejtë në printer nuk është i mundur.

Pas përgatitjes së raportit, atë e ruani në dritaren **Kontrollimi dhe dërgimi i raportit** në dosjen e dëshiruar duke klikuar butonin **Ruaj si**. Në programin Excel do të hapni skedarin ku është ruajtur raporti. Gjatë importimit të të dhënave klikoni butonin për zgjedhjen "Delimited", nga lista përzgjidhni vlerën *65001 : Unicode (UTF-8)*, ndërsa të dhënat i ndani me shenjën "|", të cilin e futni te "Other".

Raporti përmban të dhënat për koleksionet e bibliotekës me atributet e klasave **Fusha 998**, **Materiali** dhe **Regjistrimi bibliografik**. Në regjistrim, së pari shfaqen atributet e fushës 998, pastaj të dhënat bibliografike.

B.4 SHEMBUJ TË RAPORTEVE

Në vazhdim janë dhënë shembuj të disa raporteve. Të dhënat në shembuj janë të imagjinuar dhe janë përfshirë vetëm për të kuptuar më mirë se si duket një raport.

1. KB-LIS-01:Libri i inventarit,
2. KB-LIS-02: Lista e materialit të çregjistruar,
3. KB-LIS-04: Lista e serialeve,
4. KB-LIS-05: Lista e serialeve sipas financuesve,
5. KB-LIS-06: Lista e serialeve vendëse dhe të huaja sipas financuesve.

1. KB-LIS-01: Libri i inventarit

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS					
50342 Institut informacijskih znanosti				22.10.2010	
Z – INVENTARNA KNJIGA					
Za obdobje: 01.01.2009–31.03.2009				Oznaka izpisa: Z-SEZ-01	
Inventarna številka obstaja: Da					
Invr. št. Datum	Opis enote	Signatura	Na Dobavitelj	Št. računa / Datum / Cena	Opomba
001080235 29.01.2009	Byce, Peterborough, N.H., 1975	S STEWART MARY The moospinners			
001080236 29.01.2009	Byce, Peterborough, N.H., 1975	K STEWART MARY The moospinners	N MK		
001080237 05.02.2009		K ISO priručnik, ime BANK PROFITABILITY			
001080238 05.02.2009		S 015 BANK PROFITABILITY	N MK		
001080239 11.02.2009		K	N MK	R7-23/ 15.3.2007 /EUR 14,42	
001080240 05.03.2009		S	O EDUCA		
001080241 05.03.2009		S 124	O NUK		
001080242 06.03.2009		K 2 MODIC MATEJA Podaljšanje trajnosti 9	N		
001080243 24.03.2009		K 808.63 PRIJATELJI IZ SOSESKE	N		
002080092 19.01.2009	Gazeta : odkrivamo podjetniško držnost, Ljubljana, 2004, 2008	DP GAZELA 2008	N MARKOM		
002080093 19.01.2009	, vol., 25, 1-12, 2008	DP 2008	N MK		
002080094 19.01.2009	, vol., 26, 14, 2009	DP 2009	N MK		
002080095 26.01.2009	Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja : zbornik referatov dopolnilnega izobraževanja s področij arhivistike, dokumentalistike in informatike ... : conference proceedings ..., Maribor, 2002, vol., 23, 1, 2007	DP 2007	N MK	4587/ 26.11.2007 /EUR 48,83	
002080096 26.01.2009	Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja : zbornik referatov dopolnilnega izobraževanja s področij arhivistike, dokumentalistike in informatike ... : conference proceedings ..., Maribor, 2002, vol., 26, 1-12, 2008	DP 2008	N MK		
002080101 28.01.2009	, vol., 23, 1-94, 2007	DP 2007	N MK		
002080102 28.01.2009	, vol., 23, 1-94, 2007	DP 2007	N MK		
002080103 29.01.2009	Parallax, Leeds, 1995, 1, 1-4, 2008	DP 2008	N MK	787/ 29.1.2009/EUR 52,08	
002080105 29.01.2009	The Harvard gay & lesbian review, Cambridge, Mass., 1994, 2007	DP	N MK		
002080108 06.02.2009	Defence studies, London, 2001, vol., 23, 1-2, 2008	DP 2008	N MK	323/ 6.2.2008/EUR 162,75	

COBISS3/Zaloga

stran 1

Inv. št. Datum	Opis note	Signatura	Na Dobavitelj	Št. računa / Datum / Cena	Opomba
002080109 06.02.2009	Defence studies, London, 2001, vol., 23, 1-2, 2008	TP 2008	N MK	323/ 6.2.2008/EUR 162,75	
002080110 06.02.2009	Defence studies, London, 2001, vol., 24, 1#, 2009	DP 2009	N MK		
002080111 06.02.2009	Defence studies, London, 2001, vol., 24, 1#, 2009	TP 2009	N MK		
002080112 06.02.2009	, 2008	DP CROM 5 123456 4598azr Kalendar	N MK	213/ 6.2.2009/EUR 167,09	
002080113 06.02.2009	, 2008	TP 2008	N MK	213/ 6.2.2009/EUR 167,09	
002080116 06.02.2009	, vol., 12, 1-2, 2008	K 2008	N MK	q234/ 6.2.2009/EUR 59,68	
002080117 06.02.2009	, vol., 13, 1#, 2009	DP 2009	N MK		
002080118 06.02.2009	, vol., 14, 1-2, 2010	K 2010	N MK	784/ 6.2.2009/EUR 83,55	
002080119 06.02.2009	, vol., 15, 1#, 2011	K 2011	N MK		
002080120 12.02.2009	USMARC format for authority data : including guidelines for content designation / prepared by Network Development and MARC Standards Office, 1993 ed., Washington, 1993, 1, 2003-2009	K 2 025.4 USMARC Barheme 1254 azur.zv.	O EDUCA		
002080121 18.02.2009	, vol., 223, 1-22,23, 1991	TP B NAŠE KORENINE 1991 10551	N MK		
002080122 25.03.2009		S 2513			
Legenda:					
<i>Na - Način nabave:</i>					
*N - nákup					
*Z - zamena					
*D - dar					
*O - obvezni izvod					
*e - stari fond					
*f - lastna izdaja					
*g - kotizacija					
*u - obvezni izvod ustanove					
COBISS3/Zaloga					stran.2

2. KB-LIS-02: Lista e materialit të çregjistruar

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS						
50342 Institut informacijskih znanosti						20.10.2010
Z – SEZNAM ODPISANEGA GRADIVA						
Status: odpisano						Oznaka izpisa: Z-SEZ-02
Za obdobje: 01.01.2000–31.12.2009						
Inventurna številka obstaja: Da						
Inv. št.	Datum	Opis enote	Signatura	Financer	Št. računa / Datum / Cena	Opomba
120000057	30.03.2006	The official Visual Basic programmer's journal guide to Visual Basic 4 / Daniel Appleman ... [et al.] Indianapolis (IN), 1996	CROM 004.4 OFFICIAL Visual Basic 4 / 2			
120000075	15.02.2006	ISBD(ER) : mednarodni standardni bibliografski opis elektronskih virov / [pripravila] Mednarodna zveza bibliotekarskih združenj in ustanov ; [prevedel Ivan Kanič] Ljubljana, 2000	025.3 ISBD(ER) 2000		- / - /SIT 3.000,00	Odpisano po inventari 2005., Podarili Biblioteki matice Srbije.
120000194	17.03.2006	Slovenska akademija znanosti in umetnosti. Biblioteka: Kratko poročilo o delu v letu 1999 Ljubljana, 2000	02 SLOVENSKA 1999	Kratko por.		
120000198	17.03.2006	Slovenska akademija znanosti in umetnosti. Biblioteka: Kratko poročilo o delu v letu 1999 Ljubljana, 2000	02 SLOVENSKA 1999	Kratko por.		
120000285	13.04.2006	Knjižnica Bovec / [[uvod] Viljem Leban] Tolmin, 2000	02 KNJIŽNICA Bovec			
120010079	30.03.2006	Kraš, Marijan: Ivanec : prilozi povjesti Ivanca do 1940. godine : povodom 600. objemice prvoga spomena Ivanca 1396-1996 Varaždin, 2000	CROM 9 KRAŠ M. Ivanec			CD-ROM podaril dr. Šercar.
120010089	30.03.2006	Ve Kot na filmot vo Makedonija : [istorija na makedonskiot film na CD-ROM] : [macedonian film history on CD ROM] / [ideja i koncept Boris Nonevski, Fidan Jačovski] Skopje, 2000	CROM 7 VEKOT na filmot vo Makedonija			CD-ROM podarili predstavnici Makedonije na konf. COBISS 2000.
120010090	30.03.2006	Ve Kot na filmot vo Makedonija : [istorija na makedonskiot film na CD-ROM] : [macedonian film history on CD ROM] / [ideja i koncept Boris Nonevski, Fidan Jačovski] Skopje, 2000	CROM 7 VEKOT na filmot vo Makedonija			CD-ROM podarili predstavnici Makedonije na konf. COBISS 2000.
120010360	13.04.2006	Keršič-Svetel, Marjeta: Češko-slovenski stiki med svetovnim vojnam 1. natis Ljubljana, 1996	9 KERŠIČ-Svetel Češko-slovenski			
120030047	17.03.2006	Slovenska akademija znanosti in umetnosti. Biblioteka: Kratko poročilo o delu v letu 2002 Ljubljana, 2003	02 SLOVENSKA 2002	Kratko por.		
120030048	17.03.2006	Slovenska akademija znanosti in umetnosti. Biblioteka: Kratko poročilo o delu v letu 2002	02 SLOVENSKA 2002	Kratko por.		

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS	
50342 Institut informacijskih znanosti	20.10.2010
Z – SEZNAM ODPISANEGA GRADIVA	
Status: odpisano	Oznaka izpisa: Z-SEZ-02
Za obdobje: 01.01.2000–31.12.2009	
Inventarna številka obstaja: Da	
Znesek v domači valuti:	7.387,36 EUR
Zneski v tujih valutah:	195.850,50 SIT; 597,95 USD; 39.654,02 DEM; 1.000,00 HRK; 653,10 GBP; 254,50 NLG
Število vseh enot:	1062
Število enot brez podatka o ceni:	920
Število naslovov:	420
COBISS3/Zaloga	stran 80/80

3. KB-LIS-04: Lista e serialeve

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi		COBISS
50342	Institut informacijskih znanosti	09.04.2009
Serijske publikacije		Oznaka izpisa: Z-SEZ-04
trenutno naročene		
1330-0067		
87.	Infoteka : časopis za informatiku i bibliotekarstvo : journal of informatics and librarianship - God. 1, br. 1 (2000)-. 2000- - Beograd: Zajednica biblioteka univerziteta u Srbiji ISSN 1450-9687 Način nabave: nakup Cena COBISS.SI-ID 1411605	
88.	Inside knowledge - Vol. 8, no. 4 (2004/2005)-. 2004/2005- - London: Ark Group ISSN 1746-594X Način nabave: nakup Cena EUR 549,71 COBISS.SI-ID 1815573	
89.	Interactions : the newspaper of the physics community - London: Institute of physics ISSN Y505-7868 Način nabave: Cena COBISS.SI-ID 1230466	
90.	Intercom - Arlington, VA: Society for Technical Communication. ISSN 0164-6206 Način nabave: kotizacija Cena USD 40,00 COBISS.SI-ID 283669	
91.	Interlending & document supply / editor David N. Wood : The Journal of the British library lending division - Vol. 11, no. 1 (1983)-. 1983- - Boston Spa: British Library Lending Division ISSN 0264-1615 Način nabave: nakup Cena EUR 986,29 COBISS.SI-ID 8074247	
92.	International cataloguing and bibliographic control / editor Winston Roberts : Quarterly bulletin of the IFLA UBCIM programme - Vol. 17, no. 1 (1988)-. 1988- - London: IFLA UBCIM Programme ISSN 1011-8829 Način nabave: nakup Cena EUR 79,66 COBISS.SI-ID 9302791	
93.	International journal of law and information technology - Vol. 1, No. 1 (1993)-. 1993- - Oxford: Oxford University Press ISSN 0967-0769 Način nabave: nakup Cena EUR 244,50 COBISS.SI-ID 15682309	
94.	International journal of lifelong education : an international journal providing an academic forum for scholars working in the fields of adult, continuing, professional and distance education, human resource development and training - Vol. 1, no. 1 (1982)-. 1982- - London; Washington (DC): Taylor & Francis ISSN 0260-1370 Način nabave: nakup Cena EUR 757,29 COBISS.SI-ID 28958209	
95.	International journal of management in education 2007- - [S. l.]: Inderscience Enterprises ISSN Y506-0532 Način nabave: Cena COBISS.SI-ID 2236119	
96.	International journal of peptide research and therapeutics - New York: Springer ISSN 1573-3149 Način nabave: Cena COBISS.SI-ID 20427225	
97.	International journal of project management 1983- - Guildford: Butterworth Scientific ISSN 0263-7863 Način nabave: nakup Cena EUR 1.084,48 COBISS.SI-ID 1015300	
98.	International journal of services and operations management - Ohney: Inderscience Publishers ISSN 1744-2370 Način nabave: zamena Cena COBISS.SI-ID 8560668	
99.	International journal of technology and globalisation 2004- - [Milton Keynes]: Inderscience Enterprises ISSN 1476-5667 Način nabave: Cena COBISS.SI-ID 1086167	
100.	Internet reference services quarterly : a journal of innovative information practice, technologies and resources - Vol. 1, no. 1 (1996)-. 1996- - Binghamton (N.Y.): Haworth Press ISSN 1087-5301 Način nabave: nakup Cena EUR 133,93 COBISS.SI-ID 59416320	
101.	IPIS : poslovni register Slovenije 1997- - Ljubljana: Noviforum ISSN 1581-789X Način nabave: nakup Cena COBISS.SI-ID 45020929	
102.	IT architect - Vol. 20, no. 9 (Sep. 2005)-vol. 21, no. 3 (2006). 2005-2006 - Manhasset (New York): CMP Media ISSN 1557-2145 Način nabave: nakup Cena EUR 163,01 COBISS.SI-ID 4948052	
103.	Java developer's journal	
COBISS3/Zaloga		stran 6/15

4. KB-LIS-05: Lista e serialeve sipas financuesve

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi	COBISS
50342 Institut informacijskih znanosti	10.04.2009
Serijske publikacije: IZUM	Oznaka ispisa: Z-SEZ-05
Letnica 2007, nakup, trenutno naročene	
<hr/>	
1. IKS : informacije o knjigovodstvu in stroki : revija za računovodstvo in finance / glavni in odgovorni urednik: Stanko Koželj - 1974, št. 1 - 1974.	
- Ljubljana: Zveza računovodskih in finančnih delavcev Slovenije	
ISSN 0351-9090	Način nabave: Cena EUR
	nakup 133,00
	COBISS.SI-ID 745988
<hr/>	
COBISS3/Zaloga	stran 1/1

5. KB-LIS-06: Lista e serialeve vendëse dhe të huaja sipas financuesve

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi		COBISS	
50342 Institut informaciskih znanosti		09.04.2009	
Serijske publikacije: NS		Oznaka izpisa: Z-SEZ-06	
trenutno naročene, NS			
Slovenske publikacije			
1.	Zarja - Leto 1, št. 1. 2006 - [Spodnja Idrja: skupina občanov] ISSN 0000-0000 Način nabave: Cena EUR 86,82		COBISS.SI-ID 3817115
Tuje publikacije			
2.	Archiv für Forstwesen und Landschaftsökologie - Berlin: Deutscher Landwirtschaftsverlag ISSN 1862-4669 Način nabave: Cena EUR 32,55		COBISS.SI-ID 1691046
3.	Caietele Edinex - Vol. 1 (2001)- 2001- - Chuj-Napoca: Dacia ISSN 1582-960X Način nabave: Cena		COBISS.SI-ID 1152397
4.	Comparative clinical pathology cop. 2000- - London: Springer-Verlag London Ltd. ISSN 1618-5641 Način nabave: Cena		COBISS.SI-ID 2272122
5.	Evropski pravnik : mednarodni tromesečni časopis za pravnu teorijo i praksu : = international quarterly journal for legal theory and practice / osnivač i urednik: Dušan Nikolić - Let. 1, št. 1 (2006)- 2006- - Novi Sad: Akademska izdavačka kuća ISSN Način nabave: Cena EUR 72,21		COBISS.SI-ID 3197995
6.	Head and face medicine 2005 - London: BioMed Central ISSN 1746-160X Način nabave: Cena		COBISS.SI-ID 3051540
7.	Info / EL Bečistanj, Finkenstein - 2006, 1.- 2006- - Celovec; = Klagenfurt: SIC ISSN 0000-0000 Način nabave: Cena CHF 50,00		COBISS.SI-ID 1357524
8.	Journal of library & information services in distance learning - Vol. 1, no. 1 (2004). - Binghamton (NY): Haworth Press ISSN 1533-290X Način nabave: Cena EUR 202,59 Opoomba: Zumnja. nakup		COBISS.SI-ID 1829909
9.	Kochi Journal of Mathematics - Vol. 1 March 2006 -. 2006- - Kochi: Kochi University, Faculty of Science ISSN Način nabave: Cena USD 70,30		COBISS.SI-ID 13941081
10.	Legno energia - Lons-le-Saunier: ITEBE. ISSN 1811-2692 Način nabave: Cena		COBISS.SI-ID 1552294
11.	Plave dubine 2002- - Zagreb: Fabra ISSN Y504-8524; Način nabave: Cena EUR 28,21 1333-6762 nakup		COBISS.SI-ID 307445
12.	Provider : giving form to colour and texture - No.1 (Dec. 2005)- 2005- - [S.l.]: E.T.I.C ISSN Način nabave: Cena		COBISS.SI-ID 10448918
13.	Sbornik Oblastního muzea v Mostě. Řada přírodovědná, Řada přírodovědná 2003- - Most: Oblastní muzeum ISSN 1214-2573 Način nabave: Cena		COBISS.SI-ID 359925
COBISS3/Zaloga		stran.1/2	

C SHPENZIMI I MJETEVE FINANCIARE

Në shtojcë janë përshkruar raportet për shpenzimin e mjeteve financiare për blerjen e materialit bibliotekar, të cilat i përgatitni dhe i printoni në modulën e programit COBISS3/Raportet.

Çdo raport ka shenjën dhe emrin e vet. Shenja e raportit përbëhet nga shenja e modulit (KB), shenjës që raporti i përket grupit të raporteve për shpenzimin e mjeteve financiare (SMF) dhe numrit rendor të raportit. Të gjitha elementet e shenjës janë të lidhura ndërmjet tyre me shenjën "-". Emri i raportit përbëhet nga dy pjesë, të cilat janë të lidhura me shenjën "-". Pjesa e parë tregon për qëllimin themelor i raportit (përmbajtja e shtëpizave në tabela), ndërsa pjesa e dytë paraqet kriteret për renditjen e të dhënave, të cilat janë të ndara ndërmjet tyre me shenjën "/".

C.1 LISTA E RAPORTEVE

Lista e raporteve është në dosjen **Raportet / Standard / Koleksionet e bibliotekës / Shpenzimi i mjeteve financiare:**

- KB-SMF-01: Pagesa e faturave – sipas fondeve/llojit të materialit,
- KB-SMF-02: Pagesa e faturave me zbritjen e TVSH hyrëse – sipas fondeve/llojit të materialit.

Nëse të dhënat për faturat dhe çmimet ***i futni në mënyrë manuale në fushat 996/997*** dhe nuk i përdorni modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, do të përgatitni raportin KB-SMF-01.

Nëse ***i përdorni modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet***, raportet për shpenzimin e mjeteve financiare për pagesën e faturave janë përgatitur në veçanti për bibliotekat, të cilat nuk mbajnë evidencë për zbritjen e TVSH-së hyrëse dhe për bibliotekat të cilat mbajnë evidencë për zbritjen e TVSH-së hyrëse. Gjatë përgatitjes së raporteve KB-SMF-01 dhe KB-SMF-02 do të respektohen të dhënat nga dokumentet e pasurimit në modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, dhe jo të dhënat e futura në fushat 996/997. Nëse në këtë rast, për materialin e caktuar në fushat 996/997 futni ***në mënyrë manuale*** të dhënat për faturat dhe çmimet, këto të dhëna do të shfaqen ndaras në raportet KB-SMF-01 dhe KB-SMF-02.

Për t'i siguruar të dhënat në raportet për shpenzimin e mjeteve financiare duhet të keni kujdes gjatë futjes së të dhënave në modulën COBISS3/Koleksionet e bibliotekës, kështu:

- në fushat 996/997 të dhënat duhet t'i futni në përputhje me formatin COMARC/H,
- në bibliotekat, të cilat përdorin modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, gjatë pagesës së faturave të dhënat për faturë futën në mënyrë automatike në fushat 996/997, prandaj këto ***nuk guxoni t'i ndryshoni***.

C.2 FUTJA E PARAMETRAVE HYRËS PËR PËRGATITJEN E RAPORTEVE

Kriteret për përzgjedhjen e të dhënave i përcaktoni në dritaren për **Futja e parametrave hyrës për përgatitjen e raportit**.

C.2.1 Raportet KB-SMF-01 dhe KB-SMF-02

Te raportet KB-SMF-01 dhe KB-SMF-02 mund të përcaktoni vlerat e këtyre parametrave:

- "Mënyra e pasurimit (v)"
Përcaktoni mënyrën e pasurimit, për të cilën në raport duhet të respektohen të dhënat. Vlerat e parazgjedhura janë *a – blerja* dhe *g – kuotizacioni*. Kjo e dhënë është e detyrueshme.
- "Numri i inventarit ekziston"
Përcaktoni se në raport do të respektohen vetëm fushat 996/997, të cilat kanë numrin e inventarit të përcaktuar. Vlera e parazgjedhur është *Po*.
- "Data e inventarizimit"
Duke futur datën e inventarizimit, mund të përcaktoni periudhën, për të cilën të dhënat duhet të respektohen në raport.
- "Shënuar"
Duke shënuar datën e krijimit të fushave 996/997, mund të përcaktoni periudhën, për të cilën të dhënat duhet të respektohen në raport.

C.3 PËRSHKRIMI I RAPORTEVE TË VEÇANTA

C.3.1 KB-SMF-01: Pagesa e faturave – sipas fondeve/llojit të materialit

Raporti përfshin të dhënat për shpenzimin e mjeteve financiare për pagesën e faturave.

Për pagesën e faturave, të cilat i keni futur në modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, janë shfaqur shuma e faturave të paguara me shumën e zbritur të uljes dhe shtimin e shumës së TVSH-së (kolona *shuma*), shuma e TVSH-së (kolona *TVSH*) dhe shuma e uljes (kolona *ulja*).

Për pagesat e faturave me valutë të huaj, të cilat i keni futur në modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, janë shfaqur shuma e faturave të paguara me shumën e zbritur të uljes (kolona *shuma*) dhe shuma e uljes (kolona *ulja*). Shuma e faturave të paguara dhe shuma e uljes janë renditur horizontalisht, duke shfaqur së pari shumat e të gjitha faturave të paguara dhe uljet në valutë të huaj (*shumat në valutë të huaj*), pastaj edhe shumat e faturave të paguara dhe uljet në valutë të huaj, të cilat nuk janë përlogaritur në valutë të vendit (*shumat e papërlog. në val. të huaj*).

Për faturat, për të cilat të dhënat për numrat dhe datat e faturave, çmimet, si dhe financuesit i keni futur në mënyrë manuale në fushat 996/997, do të shfaqen shuma e faturave të paguara në valutë të vendit (kolona *shuma*) dhe shuma e faturave të paguara në valutë të huaj (kolona *shumat në valutë të huaj*).

Të dhënat shfaqen në më shumë tabela, me ç'rast do të respektoni tri kritere të renditjes:

- **niveli bibliografik** – së pari të dhënat shfaqen veç e veç sipas niveleve bibliografike, ndërsa në fund edhe të dhënat përmbledhëse, së bashku për të gjitha nivelet bibliografike (*Gjithë materiali*),
- në kudër të nivelit bibliografik, me tutje do të respektohet kriteri **mënyra e futjes së të dhënave**, duke pasur parasysh nëse të dhënat janë futur gjatë pagesës së faturave në modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, që do të thotë se të dhënat për numrat dhe datat e faturave, çmimet, si dhe financuesit janë futur në mënyrë manuale në fushat 996/997,
- në kuadër të nivelit bibliografik dhe mënyrës së futjes së të dhënave, në fund do të respektohet edhe **valuta** – së pari shfaqen të dhënat për valutën e vendit, pastaj për valutën e huaj.

Nëse të dhënat nuk ekzistojnë, tabela nuk do të shfaqet në raport.

Të dhënat janë të renditura vertikalisht në tabela sipas abëcë-së së shenjës së fondit nga i cili janë paguar faturat. Të dhënat përmbledhëse për të gjitha fondet shfaqen më vonë.

Nëse nuk i përdorni modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, në kolonën *fondi* do të shfaqen shenjat e financuesve nga nënfusha 996/9974.

Legjenda vendoset pas tabelës së fundit.

Të dhënat për pagesën e faturave, të cilat i keni futur në modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, janë të krahasueshme me të dhënat në raportet P-SMF-01 dhe S-SMF-01, nëse në këto fatura zbritni shumën e faturës për material me të dhëna jo të plota në koleksionet e bibliotekës nga shumata e të gjitha faturave. Raporti P-SMF-01 është përshkruar në manualin *COBISS3/Pasurimi*, shih kapitullin *E.3.1*. Raporti S-SMF-01 është përshkruar në manualin *COBISS3/Serialet*, shih kapitullin *D.3.1*.

C.3.2 KB-SMF-02: Pagesa e faturave me zbritje të TVSH-së hyrëse – sipas fondeve/llojit të materialit

Për pagesën e faturave, të cilat i keni futur në modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, janë shfaqur shumata e faturave të paguara me shumën e zbritur të uljes dhe shtimin e shumës së TVSH-së (kolona *shuma*), shumata e TVSH-së (kolona *TVSH*), shumata e zbritur e TVSH-së hyrëse (kolona *zbritja e TVSH-së hyrëse*) dhe shumata e uljes (kolona *ulja*).

Shumata e faturave të paguara dhe shumata e TVSH-së janë renditur horizontalisht, duke pasur parasysh se është respektuar shumata e zbritur e TVSH-së hyrëse (*me*) ose jo (*pa zbritjen e TVSH-së hyrëse*).

Për pagesën e faturave në valutë të huaj, të cilën e keni futur në modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, janë shfaqur shumata e faturave të paguara me shumën e zbritur të uljes (kolona *shuma*) dhe shumata e uljes (kolona *ulja*). Shumata e faturave të paguara dhe shumata e uljes janë renditur horizontalisht, kështu që së pari shfaqen shumatat e të gjitha faturave të paguara dhe uljeve në valutë të huaj (*shumat në valutë të huaj*), pastaj edhe shumatat e faturave të paguara dhe uljeve në valutë të huaj, të cilat nuk janë përlllogaritur në valutë të vendit (*shumat e papërlllog. në val. të huaj*).

Për faturat, për të cilat të dhënat për numrat dhe datat e faturave, çmimeve, si dhe financuesve i keni futur në mënyrë manuale në fushat 996/997, janë shfaqur shumatat e faturave të paguara në valutë të vendit (kolona *shuma*) dhe shumata e faturave të paguara në valutë të huaj (kolona *shumat në valutë të huaj*).

Të dhënat shfaqen në më shumë tabela, me ç'rast do të respektoni tri kritere të renditjes:

- **niveli bibliografik** – së pari të dhënat shfaqen veç e veç sipas niveleve bibliografike, ndërsa në fund edhe të dhënat përmbledhëse, së bashku për të gjitha nivelet bibliografike (*Gjithë materiali*),

- në kudër të nivelit bibliografik, me tutje do të respektohet kriteri **mënyra e futjes së të dhënave**, duke pasur parasysh nëse të dhënat janë futur gjatë pagesës së faturave në modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, që do të thotë se të dhënat për numrat dhe datat e faturave, çmimet, si dhe financuesit janë futur në mënyrë manuale në fushat 996/997,
- në kuadër të nivelit bibliografik dhe mënyrës së futjes së të dhënave, në fund do të respektohet edhe **valuta** – së pari futen të dhënat për valutën e vendit, pastaj për valutën e huaj.

Nëse të dhënat nuk ekzistojnë, tabela nuk do të shfaqet në raport.

Të dhënat janë të renditura vertikalisht në tabela sipas abëcë-së së shenjës së fondit nga i cili janë paguar faturat. Pasojnë të dhënat përmbledhëse për të gjitha fondet së bashku.

Nëse nuk i përdorni modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, në kolonën *fondi* do të shfaqen shenjat e financuesve nga nënfusha 996/9974.

Legjenda vendoset pas tabelës së fundit.

Të dhënat për pagesën e faturave, të cilat i keni futur në modulet COBISS3/Pasurimi dhe COBISS3/Serialet, janë të krahasueshme me të dhënat në raportet P-SMF-02 dhe S-SMF-01, nëse në këto fatura zbritni shumën e faturës për material me të dhëna jo të plota në koleksionet e bibliotekës nga shuma e të gjitha faturave. Raporti P-SMF-02 është përshkruar në manualin *COBISS3/Pasurimi*, shih kapitullin E.3.2. Raporti S-SMF-02 është përshkruar në manualin *COBISS3/Serialet*, shih kapitullin D.3.2.

C.4 SHEMBUJ TË RAPORTEVE

Në vazhdim janë paraqitur shembuj të printimit të raporteve për shpenzimin e mjeteve financiare. Të dhënat në shembuj janë të imagjinuar dhe janë përfshirë vetëm për të kuptuar më mirë se si duket një raport.

1. KB-SMF-01: Pagesa e faturave – sipas fondeve/llojit të materialit
2. KB-SMF-02: Pagesa e faturave me zbritjen e TVSH-së hyrëse– sipas fondeve/llojit të materialit

1. KB- SMF-01: Pagesa e faturave – sipas fondeve/llojit të materialit

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi		COBISS	
50342 Institut informacioniskih znanosti		13.06.2009	
Z – PORABA SREDSTEV			
PLAČILA RAČUNOV – PO SKLADIH/VRSTAH GRADIVA			
Način nabave: nakup, kotizacija		Oznaka ispisa: Z-P5-01	
Inventarna številka obstaja: Da			
Datum inventarizacije: 07.04.2009–08.04.2009			
1. Integrirni viri			
<i>Vpisano s plačilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije: Da</i>			
z.št.	sklad	znesek	DDV
1.	FIN-KT07	10,85 EUR	0,85 EUR
2.	MVZT-09	665,92 EUR	52,17 EUR
skupaj		676,77 EUR	53,02 EUR
2. Monografske publikacije			
<i>Vpisano s plačilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije: Da</i>			
z.št.	sklad	znesek	DDV
1.	MZK-09	5.415,66 EUR	424,27 EUR
2.	OBC-09	2.348,54 EUR	183,98 EUR
skupaj		7.764,20 EUR	608,25 EUR
3. Monografske publikacije			
<i>Vpisano s plačilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije: Ne</i>			
z.št.	sklad	znesek	zneski v najih valutah
1.	MZK-09	154,12 EUR	-
2.	OBC-09	263,24 EUR	-
skupaj		417,36 EUR	-
4. Serijske publikacije			
<i>Vpisano s plačilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije: Da</i>			
z.št.	sklad	znesek	DDV
1.	MVZT-09	11.882,56 EUR	930,89 EUR
2.	OBC-SPO9	7.221,62 EUR	565,75 EUR
skupaj		19.104,18 EUR	1.496,64 EUR
5. Vse gradivo			
<i>Vpisano s plačilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije: Da</i>			
z.št.	sklad	znesek	DDV
1.	FIN-KT07	10,85 EUR	0,85 EUR
2.	MVZT-09	12.548,48 EUR	983,06 EUR
3.	MZK-09	5.415,66 EUR	424,27 EUR
4.	OBC-09	2.348,54 EUR	183,98 EUR
5.	OBC-SPO9	7.221,62 EUR	565,75 EUR
skupaj		27.545,15 EUR	2.157,91 EUR
COBISS3/Zaloga		stran 1/2	

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS			
50342 Institut informacioniskih znanosti			13.06.2009
6. Vse gradivo Vpisano s plačilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije: Ne			
z.št.	sklad	znesek	zneski v njih valutah
1.	MZK-09	154,12 EUR	-
2.	OBC-09	263,24 EUR	-
skupaj		417,36 EUR	-
Legenda:			
sklad	- oznake skladov, iz katerih so bili plačani računi; pri ročnem vnosu v polja 996/997 se izpišejo oznake financierjev		
znesek	- znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta in prštetim zneskom DDV		
DDV	- davek na dodano vrednost		
zneski v njih valutah	- vsi zneski v njih valutah, ne glede na to, ali so bili preračunani v domačo valuto ali ne		
neprerač. zneski v njih val.	- zneski v njih valutah, ki niso bili preračunani v domačo valuto		
Opombe:			
Vpisano s plačilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije - vrednost "Da" pomeni, da so bili podatki o številki in datuma računa ter o ceni vpisani v polja 996/997 na osnovi plačila računa v segmentu COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije; vrednost "Ne" pa pomeni, da so bili podatki v polja 996/997 vpisani ročno			
Vse gradivo - gradivo za vsa polja 996/997, izbrana pri pripravi poročila			
COBISS3/Zaloga			stran 2/2

2. KB- SMF-02: PAGESA E FATURAVE ME ZBRITJEN E TVSH-SË HYRËSE– SIPAS FONDEVE/LLOJIT TË MATERIALIT

COBISS		Kooperativni online bibliografski sistem in servisi				COBISS	
50342 Institut informacioniskih znanosti		13.06.2009					
Z – PORABA SREDSTEV							
PLAÇILA RAČUNOV Z ODBITKOM VSTOPNEGA DDV – PO SKLADIH/VRS TAH GRADIVA							
Način nabave: nakup, kotizacija						Oznaka izpisa: Z-P 5-02	
Inventarna številka obstaja: Da							
Datum inventarizacije: 07.04.2009–08.04.2009							
1. Integritni viri							
<i>Vpisano s plačilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije: Da</i>							
z.št.	sklad	brez odbit. vstop. DDV znesek	DDV	z odbitkom vstop. DDV znesek	DDV	odbit. vstop. DDV	popust
1.	FIN-KT07	10,85 EUR	0,85 EUR	10,85 EUR	-	-	-
2.	MVZT-09	665,92 EUR	52,17 EUR	663,31 EUR	49,56 EUR	2,60 EUR	-
skupaj		676,77 EUR	53,02 EUR	674,16 EUR	49,56 EUR	2,60 EUR	-
2. Monografske publikacije							
<i>Vpisano s plačilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije: Da</i>							
z.št.	sklad	brez odbit. vstop. DDV znesek	DDV	z odbitkom vstop. DDV znesek	DDV	odbit. vstop. DDV	popust
1.	MZK-09	5.415,66 EUR	424,27 EUR	5.394,44 EUR	403,05 EUR	21,21 EUR	606,64 EUR
2.	OBC-09	2.348,54 EUR	183,98 EUR	2.339,32 EUR	174,78 EUR	9,20 EUR	240,52 EUR
skupaj		7.764,20 EUR	608,25 EUR	7.733,76 EUR	577,83 EUR	30,41 EUR	847,16 EUR
3. Monografske publikacije							
<i>Vpisano s plačilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije: Ne</i>							
z.št.	sklad	znesek		zneski v tujih valutah			
1.	MZK-09	154,12 EUR		-			
2.	OBC-09	263,24 EUR		-			
skupaj		417,36 EUR		-			
4. Serijske publikacije							
<i>Vpisano s plačilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije: Da</i>							
z.št.	sklad	brez odbit. vstop. DDV znesek	DDV	z odbitkom vstop. DDV znesek	DDV	odbit. vstop. DDV	popust
1.	MVZT-09	11.882,56 EUR	930,89 EUR	11.836,01 EUR	884,34 EUR	46,54 EUR	1.216,86 EUR
2.	OBC-SPO9	7.221,62 EUR	565,75 EUR	7.193,33 EUR	537,46 EUR	28,28 EUR	822,44 EUR
skupaj		19.104,18 EUR	1.496,64 EUR	19.029,34 EUR	1.421,80 EUR	74,83 EUR	2.039,30 EUR
5. Vse gradivo							
<i>Vpisano s plačilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije: Da</i>							
z.št.	sklad	brez odbit. vstop. DDV znesek	DDV	z odbitkom vstop. DDV znesek	DDV	odbit. vstop. DDV	popust
1.	FIN-KT07	10,85 EUR	0,85 EUR	10,85 EUR	-	-	-
2.	MVZT-09	12.548,48 EUR	983,06 EUR	12.499,32 EUR	933,90 EUR	49,15 EUR	1.216,86 EUR
3.	MZK-09	5.415,66 EUR	424,27 EUR	5.394,44 EUR	403,05 EUR	21,21 EUR	606,64 EUR
4.	OBC-09	2.348,54 EUR	183,98 EUR	2.339,32 EUR	174,78 EUR	9,20 EUR	240,52 EUR
5.	OBC-SPO9	7.221,62 EUR	565,75 EUR	7.193,33 EUR	537,46 EUR	28,28 EUR	822,44 EUR
skupaj		27.545,15 EUR	2.157,91 EUR	27.437,26 EUR	2.049,20 EUR	107,85 EUR	2.886,46 EUR
COBISS3/Zaloga							stran 1/2

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS			
50342 Institut informacijskih znanosti		13.06.2009	
6. Vse građivo Vpisano s plaćilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije: Ne			
z.št.	sklad	znesek	zneski v tujih valutah
1.	MZK-09	154,12 EUR	-
2.	OBC-09	263,24 EUR	-
skupaj		417,36 EUR	-
<p>Legenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> sklad – oznake skladov, iz katerih so bili plaćani računi; pri roćnem vnosu v polja 996-997 se izpišejo oznake financierjev znesek – znesek plaćanih računov z odbitimi zneskom popusta in prišteti zneskom DDV DDV – davak na dodano vrednost odbit. vstop. DDV – odbitni znesek vstopnega DDV brez odbit. vstop. DDV – zneski, v katerih ni upoštevan odbitni znesek vstopnega DDV z odbit. vstop. DDV – zneski, v katerih je upoštevan odbitni znesek vstopnega DDV zneski v tujih valutah – vsi zneski v tujih valutah, ne glede na to, ali so bili preraćunani v domaćo valuto ali ne neprerać. zneski v tujih val. – zneski v tujih valutah, ki niso bili preraćunani v domaćo valuto <p>Opombe:</p> <p>Vpisano s plaćilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije – vrednost "Da" pomeni, da so bili podatki o številki in datumu računa ter o ceni vpisani v polja 996-997 na osnovi plaćila računa v segmentu COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije; vrednost "Ne" pa pomeni, da so bili podatki v polja 996-997 vpisani roćno</p> <p>Vse građivo – građivo za vsa polja 996-997, izbrana pri pripravi poroćila</p>			
COBISS3/Zaloga		stran 2/2	

D DOKUMENTET E BIZNESIT

Në shtojcë janë përshkruar dokumentet e biznesit, të cilat i përgatitni dhe i printoni në modulën e programit COBISS3/Koleksionet e bibliotekës.

Dokumentet e biznesit janë të renditura në tri nëngrupe:

- A – dokumentet,
- B – listat,
- C – etiketat.

Çdo dokument i biznesit ka shenjën dhe emrin e vet. Shenja e dokumentit të biznesit përbëhet nga shenja e modulit (KB), shenjës që tregon se raporti i përket grupit të dokumenteve të biznesit (DB), shenjës së nëngrupit (A, B ose C) dhe numrit rendor të raportit në nëngrup. Të gjitha elementet e shenjës janë të lidhura ndërmjet tyre me shenjën "-". Nëse emri i raportit është i përbërë nga dy pjesë, këto i lidhni me shenjën "-".

D.1 LISTA E RAPORTEVE

Lista e raporteve gjendet në dosjen **Raportet / Standard / Koleksionet e bibliotekës / Dokumentet e biznesit**:

- KB-DB-B01: Koleksionet e bibliotekës me datën e inventarizimit
- KB-DB-B02: Koleksionet e bibliotekës me datën e statusit
- KB-DB-B04: Lista e hyrjeve të reja sipas nënvendndodhjeve
- KB-DB-B05: Hyrjet e reja
- KB-DB-B06: Lista e hyrjeve të reja sipas KDU (675b)
- KB-DB-C01: Etiketa për materialin
- KB-DB-C02: Etiketa për materialin – formati 1
- KB-DB-C03: Etiketa për materialin – formati 2
- KB-DB-C04: Etiketa për materialin – formati 3
- KB-DB-C05: Etiketa për materialin – formati 4
- KB-DB-C06: Etiketa për materialin – formati 5
- KB-DB-C07: Etiketa për materialin – formati 6
- KB-DB-C08: Etiketa për materialin – formati 7
- KB-DB-C09: Etiketa për materialin – formati 8
- KB-DB-C10: Etiketa për materialin – formati 9
- KB-DB-C11: Etiketa për materialin – formati 10
- KB-DB-C12: Etiketa për materialin – formati 11
- KB-DB-C13: Etiketa për materialin – formati 12
- KB-DB-C14: Etiketa për materialin – formati 13
- KB-DB-C15: Etiketa për materialin – formati 14

D.2 PËRGATITJA E RAPORTEVE

Në modulën COBISS3/ Koleksionet e bibliotekës do të përgatitni dokumentet e biznesit nga nëngrupet **B** dhe **C**.

Dokumentet e biznesit nga nëngrupi **B** i përgatitni me metodën themelore **Klasa / Dërgo**, ndërsa dokumentet e biznesit nga nëngrupi **C** me metodën e posaçme **Objekti / Printo etiketat**.

D.2.1 Dokumentet e biznesit KB-DB-B01 dhe KB-DB-B02

Raportet i përgatitni me metodën **Klasa / Dërgo** në klasën **Fusha 996/997**. Të dhënat për përgatitjen e raportit i kërkon dhe përzgjidhni në dritaren për kërkim **Kërkimi – Fusha 996/997**. Pas përzgjedhjes së formatit përkatës të raportit në dritaren **Përzgjedhja e përcaktimit të raportit**, duhet të futni komentin, i cili printohet në titullin e dokumentit të biznesit. Me këtë do të sqaroni se çfarë lloj të materialit mund të gjeni në raport.

D.2.2 Dokumentet e biznesit KB-DB-B04, KB-DB-B05 dhe KB-DB-B06

Raportet i përgatitni me metodën **Klasa / Dërgo** në klasën **Hyrjet e reja**. Të dhënat për përgatitjen e raportit i kërkon dhe përzgjidhni në dritaren për kërkim **Kërkimi – Hyrjet e reja**. Pas përzgjedhjes të formatit përkatës të raportit në dritaren **Përzgjedhja e përcaktimit të raportit**, mund të futni komentin, i cili printohet në titullin e dokumentit të biznesit.

D.2.3 Dokumentet e biznesit nga KB-DB-C01 deri KB-DB-C15

Për fushat 996/997 mund të printoni etiketat, ashtu që në klasën **Fusha 996/997** kërkon fushën 996/997 dhe përzgjidhni metodën **Objekti / Printo etiketat**. Etiketën mund ta futni edhe në redaktuesin **Fusha 996/997** duke klikuar butonin **Printo etiketat** ose në dritaren **Kontrolli i ardhjes së serialeve për fushën 997**, duke klikuar butonin **Printo etiketat**.

D.3 PËRSHKRIMI I RAPORTEVE TË VEÇANTA

Të dhënat, të cilat do të shfaqen në raporte janë në varësi nga lloji dhe përcaktimi i raportit.

Në raportet KB-DB-B04, KB-DB-B05 dhe KB-DB-B06 janë të mundshme dy mënyra të shfaqjes.

- Të dhënat bibliografike janë theksuar me parashtesa:
 - te botimet monografike
"AU= (autori) TI= (titulli) PU= (botuesi) PY= (viti i botimit) LA= (gjuha)"
 - te serialet
"TI= (titulli) SP= (ISSN) LA= (gjuha)"
- Të dhënat bibliografike janë shfaqur në formë të strukturuar:
 - te botimet monografike
"Autori: Titulli. Botuesi, Viti. Gjuha"
 - te serialet
"Titulli; ISSN; Gjuha"

Mënyrën e shfaqjes së të dhënave bibliografike e përcakton dhe rregullon IZUM në bashkëpunim me bibliotekën, përmes parametrave në skedarin e konfigurimit.

D.3.1 KB-DB-B01: Koleksionet e bibliotekës me datën e inventarizimit

Raporti paraqet listën e materialit të inventarizuar të rregulluar në renditje ngritëse (zmadhuese) sipas numrave të inventarit.

Të dhënat në raport janë të njëjta me të dhënat në listën *KB-LIS-01* (shih kapitullin *B.3.1*). Meqenëse mënyra e pasurimit shfaqet në formë të koduar, në fund të tabelës gjendet legjenda. Në faqen e fundit të raportit janë dhënë këto: shuma e çmimeve të të gjitha njësive sipas valutës veç e veç, numri total i fushave të përpunuara 996/997, të dhënat për numrin e fushave 996/997, të cilat nuk e kanë të shënuar çmimin dhe numri total i njësive bibliografike.

D.3.2 KB-DB-B02: Koleksionet e bibliotekës me datën e statusit

Raporti paraqet listën e materialit të inventarizuar të rregulluar në renditje ngritëse sipas numrave të inventarit.

Të dhënat në raport janë të njëjta me të dhënat në listën *KB-LIS-02* (shih kapitullin *B.3.2*). Në fund të listës janë dhënë edhe këto: shuma e çmimeve të të gjitha njësive sipas valutës veç e veç, numri total i fushave të përpunuara 996/997, numri i fushave 996/997, të cilat nuk e kanë të shënuar çmimin dhe numri total i njësive bibliografike.

D.3.3 KB-DB-B04: Lista e hyrjeve të reja sipas nënvendndodhjeve

Materiali, të cilin e keni përzgjedhur në dritaren për kërkim, renditet sipas datës së pranimit (datës së inventarizimit) dhe shfaqet te çdo nënvenndodhje veç e veç.

Raporti përfshin këto të dhëna:

- të dhënat bibliografike (për seriale edhe vitin edhe numrin e vëllimit të pranuar),
- COBISS.XX-ID,
- grupin KDU,
- datën e pranimit (data e inventarizimit).

D.3.4 KB-DB-B05: Hyrje të reja

Materiali, të cilin e keni përzgjedhur në dritaren për kërkim, renditet sipas datës së pranimit (datës së inventarizimit) dhe shfaqet në listën e njëjtësuar.

Raporti përfshin këto të dhëna:

- të dhënat bibliografike (për seriale edhe vitin edhe numrin e vëllimit të pranuar),
- numrin e vendit,
- COBISS.XX-ID,
- grupin KDU,
- datën e pranimit (data e inventarizimit).

D.3.5 KB-DB-B06: Lista e hyrjeve të reja sipas KDU-së (675b)

Materiali, të cilin e keni përzgjedhur në dritaren për kërkim, renditet sipas datës së pranimit (datës së inventarizimit) dhe shfaqet në çdo grup KDU veç e veç (nënfusha 675b).

Të dhënat janë të njëjta me të dhënat nga lista *KB-DB-B05* (shih kapit. *D.3.4*).

D.3.6 KB-DB-C01: Etiketat për material

Etiketat mund të printohen në tri madhësi:

- të vogla (25 x 50 mm),
- të mesme (60 x 40 mm),
- të mëdha (75 x 50 mm).

Në bibliotekë, forma dhe përmbajtja e të dhënave në etiketë është përcaktuar me *Raportin për koleksionet e bibliotekës*, në të cilin është përcaktuar edhe mënyra e regjistrimit të materialit të koleksioneve të bibliotekës.

D.4 SHEMBUJ TË RAPORTEVE

Në vazhdim paraqiten shembuj të raporteve të dokumenteve të biznesit nga nëngrupi B. Të dhënat në shembuj janë të imagjinuar dhe janë përfshirë vetëm për të kuptuar më mirë se si duket një raport.

- KB-DB-B01: Koleksionet e bibliotekës me datën e inventarizimit,
- KB-DB-B02: Koleksionet e bibliotekës me datën e statusit,
- KB-DB-B04: Lista e hyrjeve të reja sipas nënvendndodhjeve,
- KB-DB-B05: Hyrjet e reja,
- KB-DB-B06: Lista e hyrjeve të reja sipas KDU-së (675b).

1. KB-DB-B01: Koleksionet e bibliotekës me datën e inventarizimit,

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS						
50312 Univerza v Mariboru, Knjižnica tehniških fakultet						30.01.2012
Z – SEZNAM GRADIVA						
ZALOGA Z DATUMOM INVENTARIZACIJE						Oznaka izpisa: Z-PL-B01
vsebujejo podatke o ceni v USD						
Inv. št. Datum COBISS-SI-ID	Opis enote	Signatura	Na	Dobavitelj	Št. računa / Datum / Cena	Opomba
020111072 26.01.2012 38578944	Corbeil, Jean-Claude: Veliki slikovni slovensko-angleško-nemško-italijanski slovar Ljubljana, 1994	z CORBEIL JEAN-CLAUDE Veliki slikovni	N	B&N_MP	1/ 26.1.2012/USD 15,00	
020111076 26.01.2012 45680	Chemistry of the textiles industry / edited by C. M. Carr London [etc.], 1995	a CHEMISTRY	N	B&N_MP	1/ 26.1.2012/USD 22,00	
020111081 26.01.2012 45680	Chemistry of the textiles industry / edited by C. M. Carr London [etc.], 1995	č CHEMISTRY	N	B&N_MP	1/ 26.1.2012/USD 22,00	
020111082 26.01.2012 38578944	Corbeil, Jean-Claude: Veliki slikovni slovensko-angleško-nemško-italijanski slovar Ljubljana, 1994	č CORBEIL JEAN-CLAUDE Veliki slovar	N	B&N_MP	1/ 26.1.2012	
220110029 26.01.2012 16663	Byte Peterborough, 1975Let. 12, 2012	č BYTE	N	AAAS_SP	122/2012/ 26.1.2012 /USD 122,00	
220110030 26.01.2012 48407	IEEE transactions on energy conversion New York, NY, 1986 Let. 23, 2012	k IEEE TRANSACTIONS	N	AAAS_SP	122/2012/ 26.1.2012 /USD 83,00	
Legenda:						
<i>Na - Način nabave:</i>						
* N - nakup						
* Z - zamena						
* D - dar						
* O - obvezni izvod						
* e - stari fond						
* f - lastna izdaja						
* g - kotizacija						
* u - obvezni izvod ustanove						
COBISS3/Zaloga						stran 1/2

2. KB-DB-B02: Koleksionet e bibliotekës me datën e statusit

COBISS		Kooperativni online bibliografski sistem in servisi				COBISS	
50312 Univerza v Mariboru, Knjižnica tehniških fakultet						30.01.2012	
Z – SEZNAM GRADIVA							
ZALOGA Z DATUMOM STATUSA						Oznaka izpisa: Z-PL-B02	
sprememba statusa v letu 2012							
Inv. št.	Datum	Opis enote	Signatura	Financer	Št. računa / Datum / Cena	Opomba	
02011068	26.01.2012	Corbeil, Jean-Claude: Veliki slikovni slovensko-angleško-nemško-italijanski slovarLjubljana, 1994	a CORBEIL JEAN-CLAUDE Veliki slikovni	FG-SP-TUJ-10	1/26.1.2012/USD 15,00		
02011072	26.01.2012	Corbeil, Jean-Claude: Veliki slikovni slovensko-angleško-nemško-italijanski slovarLjubljana, 1994	z CORBEIL JEAN-CLAUDE Veliki slikovni	FG-SP-TUJ-10	1/26.1.2012/USD 15,00		
02011077	26.01.2012	Chemistry of the textiles industry / edited by C. M. CarrLondon [etc.], 1995	č CHEMISTRY	FG-SP-TUJ-10	1/26.1.2012/USD 22,00		
02011082	26.01.2012	Corbeil, Jean-Claude: Veliki slikovni slovensko-angleško-nemško-italijanski slovarLjubljana, 1994	č CORBEIL JEAN-CLAUDE Veliki slovar	FG-SP-TUJ-10	1/26.1.2012		
220110029	26.01.2012	BytePeterborough, 1975Let. 12, 2012	č BYTE	FKKT-SP-TUJ-10	122/2012/26.1.2012 /USD 122,00		
220110030	26.01.2012	IEEE transactions on energy conversionNew York, NY, 1986Let. 3, 2012	k IEEE TRANSACTIONS	FKKT-SP-TUJ-10	122/2012/26.1.2012 /USD 83,00		

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS	
50312 Univerza v Mariboru, Knjižnica tehniških fakultet	30.01.2012
Z – SEZNAM GRADIVA	
ZALOGA Z DATUMOM STATUSA sprememba statusa v letu 2012	Oznaka izpisa: Z-PL-B02
Znesek v domači valuti:	
Zneski v tujih valutah:	257,00 USD
Število vseh enot:	6
Število enot brez podafca o cenü:	1
Število naslovov:	4
COBISS3/Zaloga	
stran 2/2	

3. KB-DB-B04: Lista e hyrjeve të reja sipas nënvendndodhjeve

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi		COBISS	
50342 Institut informaciskih znanosti		09.04.2009	
Seznam novosti -		Oznaka izpisa: Z-PL-B04	
Podlokacija: Domaća periodika			
1.	TI=Comparative clinical pathology \$P=1618-5641 LA=eng - št.8 angleški UDK	2272122	17.02.2009
2.	TI=Comparative clinical pathology \$P=1618-5641 LA=eng - št.12 angleški UDK	2272122	17.02.2009
3.	TI=Goldfinger AU=Fleming, Ian LA=eng - angleški PY=2005 PU=Macmillan UDK 82	82592	05.03.2009
Podlokacija: skladiste			
1.	TI=Le flyer : bulletin de liaison des Centres de Soins Spécialisés pour Toxicomanes et médecins relais, réseaux de soins, pharmaciens d'officine, ECIMUD et structures de soins auprès des usagers de drogue \$P=Y505-8031 LA=fr - francoski UDK 613	1377509	16.02.2009
2.	TI=Peril best practices AU=Conway, Damian LA=eng - angleški PY=2005 PU=O'Raeilly UDK	12658	19.02.2009
Podlokacija: Tuja periodika			
1.	TI=Signali in statistične metode AU=Cyergyvek, Ludvik LA=slv - slovenski PY=1987 PU=Fakulteta za elektrotehniko UDK 621.3	533	19.02.2009
Podlokacija: Učelnica, soba 101 ali 021			
1.	TI=International journal of management in education \$P=Y506-0532 LA=eng - angleški UDK 37	2236119	17.02.2009
COBISS3/Zaloga		stran 1/1	

4. KB-DB-B05: Hyrjet e reja

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi		COBISS
50342 Institut informacijskih znanosti		09.04.2009
Seznam novosti		Oznaka izpisa: Z-PL-B05
1.	TI=International journal of management in education SP=Y506-0532 LA=eng - angleški SG=1SEM'n04 št.3	comess.si-id 2236119 17.02.2009
2.	TI=Signali in statistične metode AU=Gyergyék, Ludvik LA=slv - slovenski PY=1987 PU=Fakulteta za elektrotehniko SG=1TP'u021.3%GYERGYEK'S Signali	comess.si-id 533 19.02.2009
3.	TI=Engleski roman XX veka AU=Marković, Vida E. LA=scc - srbski PY=1964 PU=Naučna knjiga SG=1SEM'u004.3%MARKOVIĆ VIDA E.	comess.si-id 28172 05.03.2009
4.	TI=Engleski roman XX veka AU=Marković, Vida E. LA=scc - srbski PY=1964 PU=Naučna knjiga SG=1DP%MARKOVIĆ VIDA E.%Engleski roman ...	comess.si-id 28172 05.03.2009
5.	TI=Journal of Geosciences SP=1802-6222 LA=eng - angleški SG=1SKL'n70 let.23, št.1	comess.si-id 1482837 12.03.2009

5. KB-DB- B06: Lista e hyrjeve të reja sipas KDU-së (675b)

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi		COBISS
50342 Institut informacionjskih znanosti		09.04.2009
Seznam novosti	Oznaka izpisa:	Z-PL-B06
UDK skupina:		
1.	TI=Comparative clinical pathology SP=1618-5641 LA=eng - angleški SG=IDP\004.9 št.5	COBISS.SI-ID 2272122 17.02.2009
2.	TI=Perl best practices AU=Conway, Damian LA=eng - angleški PY=2005 PU=O'Raeilly SG=15KL\02\%CONWAY DAMIAN\Perl best	COBISS.SI-ID 12658 19.02.2009
3.	TI=Engleski roman XIX veka AU=Marković, Vida E. LA=scc - srbski PY=1964 PU=Naučna knjiga SG=15EM\004.3\%MARKOVIĆ VIDA E.	COBISS.SI-ID 28172 05.03.2009
4.	TI=Journal of Geosciences SP=1802-6222 LA=eng - angleški SG=15KL\068 let.23, št.1	COBISS.SI-ID 1482837 12.03.2009
5.	TI=Journal of perioperative practice SP=1750-4589 LA=eng - angleški SG=1TP\%JOURNAL OF let.2, št.1	COBISS.SI-ID 1239972 16.03.2009
6.	TI=Nano today SP=1748-0132 LA=eng - angleški SG=IDP\004.9\%NANO TODAY\52007 let.2, št.1	COBISS.SI-ID 550907 16.03.2009
UDK skupina: 0		
1.	TI=International journal of technology and globalisation SP=1476-5667 LA=eng - angleški SG=IK\ANSI\004.9\%INTERNATIONAL\52007 vol.4, št.1	COBISS.SI-ID 1086167 16.03.2009
UDK skupina: 37		
1.	TI=International journal of management in education SP=Y506-0532 LA=eng - angleški SG=15EM\064 št.3	COBISS.SI-ID 2236119 17.02.2009
UDK skupina: 613		
1.	TI=Le flyer : bulletin de liaison des Centres de Soins Spécialisés pour Toxicomanes et médecins relais, réseaux de soins, pharmaciens d'officine, ECIMUD et structures de soins auprès des usagers de drogue SP=Y505-8031 LA=fr - francoski SG=15KL\004.7\%bulletin de liaison št.9	COBISS.SI-ID 1377509 16.02.2009
UDK skupina: 624		
1.	TI=Waste and Resource Management : Proceedings of the Institution of Civil Engineers SP=1747-6526 LA=eng - angleški SG=IDP\ANSI\03344 let.2, št.1	COBISS.SI-ID 3181153 16.03.2009
UDK skupina: 82		
1.	TI=Goldfinger AU=Fleming, Ian LA=eng - angleški PY=2005 PU=Macmillan SG=IDP\071\da	COBISS.SI-ID 82592 05.03.2009
COBISS3/Zaloga		stran 1/1

E STATISTIKAT

Në shtojcë janë përshkruar raportet e të dhënave statistikore të koleksioneve të bibliotekës, të cilat i përgatitni dhe i printoni në modulin e programit COBISS3/Raportet.

Çdo statistikë ka shenjën dhe emrin e vet. Shenja përbëhet nga shenja e modulit (KB), shenja që tregon se raporti i përket grupit të statistikave (STA) dhe numri rendor i raportit në grup; të gjitha elementet e shenjës janë të lidhura ndërmjet tyre me shenjën "-". Emri është njëpjesësh dhe shpjegon qëllimin e raportit.

E.1 LISTA E RAPORTEVE

Lista e raporteve gjendet në dosjen **Raportet/Standard/Koleksionet e bibliotekës/Statistikat**:

- KB-STA-01: Koleksioni i materialit libër dhe jolibër
- KB-STA-02: Shtimi (zhvillimi) i materialit libër dhe jolibër
- KB-STA-03: Çregjistrimi i materialit libër dhe jolibër
- KB-STA-04: Serialet
- KB-STA-05: Burimet elektronike të disponueshme në largësi
- KB-STA-21: Koleksioni i materialit libër dhe jolibër (shkollor)
- KB-STA-22: Shtimi (zhvillimi) i materiali libër dhe jolibër (shkollor)
- KB-STA-23: Çregjistrimi i materiali libër dhe jolibër (shkollor)
- KB-STA-24: Serialet (shkollor)

E.2 FUTJA E PARAMETRAVE HYRËS PËR PËRGATITJEN E RAPORTEVE

Kriteret për përzgjedhjen e të dhënave i përcaktoni në dritaren **Futja e parametrave hyrës për përgatitjen e raportit** në tabin **Parametrat e pyetësorëve** dhe në tabin **Parametrat e raportit**.

E.2.1 Statistika KB-STA-01

Gjatë përgatitjes së raportit statistikor KB-STA-01 do të përcaktoni këta parametra:

- "Numri i inventarit ekziston"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni listën vetëm të materialit të inventarizuar ose të materialit, i cili nuk ka numër të përcaktuar të inventarit. Vlera e parazgjedhur është *numri i inventarit ekziston*.
- "Nënvendndodhja"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas nënvendndodhjes së caktuar.
- "Vendndodhja në raft"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas vendndodhjes së caktuar në raft.
- "Vargu i numrave të inventarit"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të futni vetëm numrat e inventarit nga një varg i caktuar i inventarizimit.
- "Gjendja në ditën"
Kjo e dhënë është e detyrueshme. Futni datën, duke përfshirë edhe datën, për të cilën të dhënat në statistikë duhet të respektohen.
- "Komenti në titull"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni një koment shtesë në titull.

E.2.2 Statistika KB-STA-02

Gjatë përgatitjes së raportit statistikor KB-STA-02 do të përcaktoni këta parametra:

- "Data e inventarizimit (o)"

Kjo e dhënë është e detyrueshme. Përcaktoni periudhën, për të cilën të dhënat në statistikë duhet të respektohen.
- "Numri i inventarit ekziston"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni listën vetëm të materialit të inventarizuar ose të materialit, i cili nuk ka numër të përcaktuar të inventarit. Vlera e parazgjedhur është *numri i inventarit ekziston*.
- "Nënvendndodhja"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas nënvendndodhjes së caktuar.
- "Vendndodhja në raft"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas vendndodhjes së caktuar në raft.
- "Vargu i numrave të inventarit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të futni vetëm numrat e inventarit nga një varg i caktuar i inventarizimit.
- "Financuesi"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas një financuesi të caktuar.
- "Komenti në titull"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni një koment plotësues në titull.

E.2.3 Statistika KB-STA-03

Gjatë përgatitjes së raportit statistikor KB-STA-03 do të përcaktoni këta parametra:

- "Statusi (q)"

Kjo e dhënë është e detyrueshme. Përcaktoni vlerën e statusit, për të cilin të dhënat në listë duhet të respektohen. Vlera e parazgjedhur është *9 – çregjistruar*.
- "Data e statusit"

Kjo e dhënë është e detyrueshme. Përcaktoni periudhën, për të cilën të dhënat në raportin statistikor duhet të respektohen.
- "Numri i inventarit ekziston"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni listën vetëm të materialit të inventarizuar ose të materialit,

i cili nuk ka numër të përcaktuar të inventarit. Vlera e parazgjedhur është *numri i inventarit ekziston*.

- "Nënvendndodhja"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas nënvendndodhjes së caktuar.

- "Vendndodhja në raft"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni raportin sipas vendndodhjes së caktuar në raft.

- "Vargu i numrave të inventarit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni vetëm numrat e inventarit nga një varg i caktuar i inventarizimit.

- "Komenti në titull"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni një koment plotësues në titull.

E.2.4 Statistika KB-STA-04

Gjatë përgatitjes së raportit statistikor KB-STA-04 do të përcaktoni këta parametra:

- "Treguesi i pasurimit (e)"

Kjo e dhënë është e detyrueshme. Përcaktoni vlerën e treguesit të pasurimit, për të cilin të dhënat në listë duhet të respektohen. Vlera e parazgjedhur është *o – seriali aktualisht i porositur*.

- "Viti i pranimit"

Kjo e dhënë është e detyrueshme. Përcaktoni vitin, për të cilin të dhënat në statistikë duhet të respektohen.

- "Komenti në titull"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni një koment plotësues në titull.

E.2.5 Statistika KB-STA-05

Gjatë përgatitjes së raportit statistikor KB-STA-05 do të përcaktoni këta parametra:

- "Data e inventarizimit (o)"

Kjo e dhënë është e detyrueshme. Futni të gjithë periudhën, për të cilën të dhënat në statistikë duhet të respektohen.

- "Komenti në titull"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni një koment plotësues në titull.

E.2.6 Statistika KB-STA-21

Gjatë përgatitjes së raportit statistikor KB-STA-21 do të përcaktoni këta parametra:

- "Data e inventarizimit (o)"

Kjo e dhënë është e detyrueshme. Futni të gjithë periudhën, për të cilën të dhënat në raportin statistikor duhet të respektohen.

- "Numri i inventarit ekziston"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni listën vetëm të materialit të inventarizuar ose të materialit, i cili nuk ka numër të përcaktuar të inventarit. Vlera e parazgjedhur është *numri i inventarit ekziston*.

- "Vargu i numrave të inventarit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni vetëm numrat e inventarit nga një varg i caktuar i inventarizimit.

- "Komenti në titull"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni një koment plotësues në titull.

E.2.7 Statistika KB-STA-22

Gjatë përgatitjes së raportit statistikor KB-STA-22 do të përcaktoni këta parametra:

- "Data e inventarizimit (o)"

Kjo e dhënë është e detyrueshme. Përcaktoni periudhën, për të cilën të dhënat në raportin statistikor duhet të respektohen.

- "Numri i inventarit ekziston"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni listën vetëm të materialit të inventarizuar ose të materialit, i cili nuk ka numër të përcaktuar të inventarit. Vlera e parazgjedhur është *numri i inventarit ekziston*.

- "Vargu i numrave të inventarit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni vetëm numrat e inventarit nga një varg i caktuar i inventarizimit.

- "Komenti në titull"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni një koment plotësues në titull.

E.2.8 Statistika KB-STA-23

Gjatë përgatitjes së raportit statistikor KB-STA-23 do të përcaktoni këta parametra:

- "Statusi (q)"

Kjo e dhënë është e detyrueshme. Përcaktoni vlerën e statusit, për të cilin të dhënat në listë duhet të respektohen. Vlera e parazgjedhur është *9 – çregjistruar*.

- "Data e statusit"

Kjo e dhënë është e detyrueshme. Përcaktoni periudhën, për të cilën të dhënat në statistikë duhet të respektohen.

- "Numri i inventarit ekziston"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e përzgjidhni nëse dëshironi të përgatitni listën vetëm të materialit të inventarizuar ose të materialit, i cili nuk ka numër të përcaktuar të inventarit. Vlera e parazgjedhur është *numri i inventarit ekziston*.

- "Vargu i numrave të inventarit"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni vetëm numrat e inventarit nga një periudhë e caktuar e inventarizimit.

- "Komenti në titull"

Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni një koment plotësues në titull.

E.2.9 Statistika KB-STA-24

Gjatë përgatitjes së raportit statistikor KB-STA-24 do të përcaktoni këta parametra:

- "Treguesi i pasurimit (e)"

Kjo e dhënë është e detyrueshme. Përcaktoni vlerën e treguesit të pasurimit, për të cilin të dhënat në listë duhet të respektohen. Vlera e parazgjedhur është *0 – seriali aktualisht i porositur*.

- "Viti i pranimit"
Kjo e dhënë është e detyrueshme. Përcaktoni vitin, për të cilin të dhënat në statistikë duhet të respektohen.
- "Komenti në titull"
Kjo e dhënë nuk është e detyrueshme dhe e futni nëse dëshironi të printoni një koment plotësues në titull.

E.3 PËRSHKRIMI I RAPORTEVE TË VEÇANTA

E.3.1 KB-STA-01: Koleksioni i materialit libër dhe jolibër

Raporti statistikor përfshin të dhënat për numrin e njësive dhe vlerat e materialit të porositur, që ka mbërritur dhe tashmë është inventarizuar.

Statistika përmban të dhënat për materialin, i cili është inventarizuar deri në datën e shfaqur të "Gjendja në ditën" ose për materialin, për të cilin e dhëna në 996/997o – *Data e inventarizimit* nuk është shfaqur. Raporti nuk përfshin materialin, i cili është çregjistruar para datës që është shfaqur në "Gjendja në ditën" ose të dhënë në 996/997t – *Data e statusit* nuk është shfaqur.

Të dhënat në tabela janë renditur horizontalisht sipas numrit të titujve (kolona *titujt*), numrit të njësive të inventarizuara (kolona *kopjet*) dhe sipas të dhënave për shumën e shpenzuar për blerjen e llojit të veçantë të materialit në valutë të vendit (kolona *shuma*) të përlllogaritur në valutë të huaj (kolona *shumat në val. të huaj*). Të dhënat janë renditur vertikalisht sipas llojit të materialit.

Të dhënat në statistikë janë renditur:

- duke pasur parasysh valutën e shumave
- duke pasur parasysh ndarjen në material libër dhe në material jolibër në bartësit fizik.

Në tabelat *Materiali libër dhe materiali jolibër në bartësit fizikë* gjendet shuma e të dhënave e tabelës *Materiali libër* dhe i tabelës *Materiali jolibër në bartësit fizikë* duke pasur parasysh valutën e shumave. Tabela, e cila paraqet shumën e të gjitha të dhënave përgatitet, nëse ekzistojnë të dhëna të paktën në një tabelë (qoftë e materialit libër, ose e materialit jolibër në bartësit fizikë).

Në fund gjendet lista e fushave 996/997 të materialit ndryshe të klasifikuar.

Në tabelat e materialit libër, të dhënat janë renditur vertikalisht sipas këtyre llojeve të materialit (kolona *lloji i materialit*):

- libra dhe broshura
- disertacionet; punimet e diplomës, magjistraturës dhe punimet kërkimore
- serialet
- patentat
- standardët
- materiali tjetër libër

Në tabelat e materialit jolibër në bartësit fizikë, të dhënat janë renditur vertikalisht sipas këtyre llojeve të materialit (kolona *lloji i materialit*):

- materiali audiovizual
- botimet elektronike në bartësit fizikë
- materiali tjetër jolibër

Në tabelat e materialit ndryshe të klasifikuar gjenden të dhënat përmbledhëse për materialin, i cila nuk i përket asnjërit nga llojet e materialit, për të cilat të dhënat shfaqen në tabelat e materialit libër dhe në tabelat e materialit jolibër në bartësit fizikë. Në fund të tabelës së fundit gjendet lista e fushave 996/997 e materialit ndryshe të klasifikuar, e cila përmban të dhënat për numrin identifikues të regjistrimeve (kolona *COBISS.XX-ID*), numrin e inventarit (kolona *nr. inv.*), mënyrën e pasurimit dhe kategoritë në të cilat renditet njësia e materialit, duke pasur parasysh kushtet e caktuara të renditjes (kolona *kat1*, kolona *kat2* dhe kolona *kat3*). Nëse regjistrimi nuk i përshtatet asnjërit nga kushtet për renditjen e materialit, e dhëna nuk do të shfaqet.

Në tabelat *valuta e vjetër e vendit* në kolonën *shuma* gjendet e dhëna për shumën e shpenzuar për blerjen e llojit të veçantë të materialit në valutën e mëparshme të vendit, ndërsa në kolonën *shumat në val. të huaj* gjenden shumat në valuta të huaja.

Në tabelat, në të cilat janë shfaqur shumat në valutën aktuale të vendit në kolonën *shuma* gjendet e dhëna për shumën e shpenzuar për blerjen e llojit të veçantë të materialit në valutën e tashme të vendit, ndërsa në kolonën *shumat në val. të huaja* gjenden shumat në valuta të huaja.

Në fund të çdo tabele shfaqen të dhënat përmbledhëse (*gjithsej*).

Në tabelë shfaqen të dhënat vetëm për atë lloj materialit për të cilin ekzistojnë të dhënat në fushën 996/997. Nëse të dhënat nuk ekzistojnë të paktën për një lloj të materialit, tabela nuk do të shfaqet në raportin statistikor.

Legjenda vendoset pas tabelës së fundit.

E.3.2 KB-STA-02: Shtimi (zhvillimi) i materialit libër dhe jolibër

Raporti statistikor përfshin të dhënat për numrin dhe vlerën e materialit të porositur, që ka mbërritur dhe tashmë është inventarizuar në periudhën e përzgjedhur, ndaras sipas mënyrës së pasurimit.

Raporti përfshin të dhënat vetëm për ato njësi të inventarizuara, të cilat nuk e kanë të futur të dhënë në 996/997o – *Data e inventarizimit*.

Të dhënat në tabela janë renditur horizontalisht sipas numrit të titujve (kolona *titujt*), numrit të njësive të inventarizuara (kolona *kopjet*) dhe sipas të dhënave për shumën e shpenzuar për blerjen e llojit të veçantë të materialit në valutë të vendit (kolona *shuma*) të përlogaritur në valutë të huaj (kolona *shumat në val. të huaj*). Të dhënat janë renditur vertikalisht sipas llojit të materialit, ndërsa në kuadër të kësaj edhe sipas mënyrës së pasurimit. Brenda llojit të veçantë të

materialit shfaqen të dhënat përmbledhëse sipas mënyrës së pasurimit (*gjithsej*).

Të dhënat në këtë raport statistikor janë renditur:

- duke pasur parasysh valutën e shumave
- duke pasur parasysh ndarjen në materialin libër dhe jolibër në bartësit fizikë
- Në tabelat *Materiali libër dhe jolibër në bartësit fizikë* gjendet shuma e të dhënave e tabelës *Materiali libër* dhe tabelës *Materiali jolibër në bartësit fizikë* duke pasur parasysh valutën e shumave. Tabela e të dhënave përmbledhëse përgatitet, nëse ekzistojnë të dhënat të paktën në një tabelë (qoftë të materialit libër, ose të materialit jolibër në bartësit fizikë).

Në fund gjendet lista e fushave 996/997 e materialit të klasifikuar ndryshe.

Në tabelat e materialit libër, të dhënat janë renditur vertikalisht sipas këtyre llojeve të materialit (kolona *lloji i materialit*):

- libra dhe broshura
- disertacionet; punimet e diplomës, magjistraturës dhe punimet kërkimore
- serialet
- patentat
- standardët
- materiali tjetër libër

Në tabelat e materialit jolibër në bartësit fizikë, të dhënat janë renditur vertikalisht sipas këtyre llojeve të materialit (kolona *lloji i materialit*):

- materiali audio-vizual
- botimet elektronike në bartësit fizikë
- materiali tjetër jolibër

Në tabelat e materialit ndryshe të klasifikuar gjenden të dhënat përmbledhëse për materialin, i cila nuk i përket asnjërit nga llojet e materialit, për të cilat të dhënat shfaqen në tabelat e materialit libër dhe në tabelat e materialit jolibër në bartësit fizikë. Në fund të tabelës së fundit gjendet lista e fushave 996/997 e materialit ndryshe të klasifikuar, e cila përmban të dhënat për numrin identifikues të regjistrimeve (kolona *COBISS.XX-ID*), numrin e inventarit (kolona *nr. inv.*), mënyrën e pasurimit dhe kategoritë në të cilat renditet njësia e materialit, duke pasur parasysh kushtet e caktuara të renditjes (kolona *kat1*, kolona *kat2* dhe kolona *kat3*). Nëse regjistrimi nuk i përshtatet asnjërit nga kushtet për renditjen e materialit, e dhëna nuk do të shfaqet.

Në tabelat *valuta e vjetër e vendit* në kolonën *shuma* gjendet e dhëna për shumën e shpenzuar për blerjen e llojit të veçantë të materialit në valutën e mëparshme të vendit, ndërsa në kolonën *shumat në val. të huaj* gjenden shumat në valuta të huaja.

Në tabelat, në të cilat janë paraqitur shumat në valutën aktuale të vendit, në kolonën *shuma* gjendet e dhëna për shumën e shpenzuar për blerjen e llojit të veçantë të materialit në valutën e tashme të vendit, ndërsa në kolonën *shumat në val. të huaja* gjenden shumat në valuta të huaja.

Në fund të çdo tabele shfaqen të dhënat përmbledhëse për të gjitha mënyrat e pasurimit (*gjithsej*).

Në tabelë shfaqen të dhënat vetëm për atë lloj materialit për të cilin ekzistojnë të dhënat në fushën 996/997. Nëse të dhënat nuk ekzistojnë të paktën për një lloj të materialit, tabela nuk do të shfaqet në raportin statistikor.

Legjenda vendoset pas tabelës së fundit.

E.3.3 KB-STA-03: Çregjistrimi i materialit libër dhe jolibër

Raporti statistikor në periudhën e përzgjedhur përfshin të dhënat për numrin dhe vlerën e materialit të çregjistruar.

Raporti përfshin të dhënat vetëm për njësitë e inventarizuara me status të përcaktuar dhe datën e ndryshimit të statusit.

Të dhënat në tabela janë renditur horizontalisht sipas numrit të titujve (kolona *titujt*), numrit të njësive të inventarizuar (kolona *kopjet*) dhe sipas të dhënave për shumën e shpenzuar për blerjen e llojit të veçantë të materialit në valutë të vendit (kolona *shuma*) të përlllogaritur në valutë të huaj (kolona *shumat në val. të huaj*). Të dhënat janë renditur vertikalisht sipas llojit të materialit.

Të dhënat në statistikë janë renditur duke pasur parasysh:

- valutën e shumave
- ndarjen në material libër dhe material jolibër në bartësit fizikë

Në tabelat *Materiali libër dhe materiali jolibër në bartësit fizikë* gjendet shuma e të dhënave e tabelës *Materiali libër* dhe i tabelës *Materiali jolibër në bartësit fizikë* duke pasur parasysh valutën e shumave. Tabela për të dhënat përmbledhëse përgatitet, nëse ekzistojnë të dhëna të paktën në një tabelë (e materialit libër ose jolibër në bartësit fizikë).

Në fund gjendet lista e fushave 996/997 të materialit ndryshe të klasifikuar.

Në tabelat e materialit libër, të dhënat janë renditur vertikalisht sipas këtyre llojeve të materialit (kolona *lloji i materialit*):

- libra dhe broshura
- disertacionet; punimet e diplomës, magjistraturës dhe punimet kërkimore
- serialet
- patentat
- standardët

- materiali tjetër libër

Në tabelat e materialit jolibër në bartësit fizikë, të dhënat janë renditur vertikalisht sipas këtyre llojeve të materialit (kolona *lloji i materialit*):

- materiali audio-vizual
- botimet elektronike në bartësit fizikë
- materiali tjetër jolibër

Në tabelat e materialit ndryshe të klasifikuar gjenden të dhënat përmbledhëse për materialin, i cila nuk i përket asnjërit nga llojet e materialit, për të cilat të dhënat shfaqen në tabelat e materialit libër dhe në tabelat e materialit jolibër në bartësit fizikë. Në fund të tabelës së fundit gjendet lista e fushave 996/997 e materialit ndryshe të klasifikuar, e cila përmban të dhënat për numrin identifikues të regjistrimeve (kolona *COBISS.XX-ID*), numrin e inventarit (kolona *nr. inv.*), mënyrën e pasurimit dhe kategoritë në të cilat renditen njësitë e materialit, duke pasur parasysh kushtet e caktuara të renditjes (kolona *kat1*, kolona *kat2* dhe kolona *kat3*). Nëse regjistrimi nuk i përshtatet asnjërit nga kushtet për renditjen e materialit, e dhëna nuk do të shfaqet.

Në tabelat *valuta e vjetër e vendit* në kolonën *shuma* gjendet e dhëna për shumën e shpenzuar për blerjen e llojit të veçantë të materialit në valutën e mëparshme të vendit, ndërsa në kolonën *shumat në val. të huaja* gjenden shumat në valuta të huaja.

Në tabelat, në të cilat janë paraqitur shumat në valutën aktuale të vendit, në kolonën *shuma* gjendet e dhëna për shumën e shpenzuar për blerjen e llojit të veçantë të materialit në valutën e tashme të vendit, ndërsa në kolonën *shumat në val. të huaja* gjenden shumat në valuta të huaja.

Në fund të çdo tabele shfaqen të dhënat përmbledhëse për mënyrat e pasurimit (*gjithsej*).

Në tabelë shfaqen të dhënat vetëm për atë lloj materiali për të cilin ekzistojnë të dhënat në fushën 996/997. Nëse të dhënat nuk ekzistojnë të paktën për një lloj të materialit, tabela nuk do të shfaqet në raportin statistikor.

Legjenda vendoset pas tabelës së fundit.

E.3.4 KB-STA-04: Serialet

Raporti statistikor përfshin të dhënat për seriale, ndaras sipas llojit të materialit dhe formës së regjistrimit.

Raporti përfshin të dhënat vetëm për serialet, të cilat në të dhënat përmbledhëse për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës kanë të futur vlerën tek *998e – Treguesi i pasurimit*.

Në tabelën e parë gjenden të dhënat për serialet, të cilat janë inventarizuar gjatë vitit të futur në "Viti i pranimit" (kolona *me kontrollin e ardhjes*) dhe të dhënat për numrin e të gjitha serialeve (kolona *të gjitha*). Të dhënat janë renditur vertikalisht sipas mënyrës së pasurimit (kolona *mënyra e pasurimit*) dhe sipas

Ilojit të serialit (kolona *lloji*). Të dhënat përmbledhëse shfaqen sipas mënyrës së pasurimit (*gjithsej*).

Në tabelën e dytë të dhënat janë renditur vetëm sipas formës së regjistrimit (kolona *forma*).

Në fund të këtyre dy tabelave shfaqen të dhënat përmbledhëse sipas Ilojit të materialit dhe formës së regjistrimit (*gjithsej*).

Të dhënat shfaqen në dy tabela:

- sipas Ilojit të materialit në kuadër të mënyrës së pasurimit
- sipas formës së regjistrimit (*të shtypura dhe e-botimet*)

Nëse të dhënat nuk ekzistojnë, tabela nuk do të shfaqet në raportin statistikor.

Legjenda vendoset pas tabelës së fundit.

E.3.5 KB-STA-05: Burimet elektronike të disponueshme në largësi

Raporti statistikor përfshin të dhënat për periudhën e përzgjedhur për numrin e titujve të burimeve të inventarizuara elektronike të disponueshme në largësi.

Raporti përmban të dhënat për materialin, i cili në regjistrim ka të dhënë e futur në 996/997o – *Data e inventarizimit*.

Të dhënat shfaqen në një tabelë dhe janë renditur vertikalisht sipas Ilojit të burimeve elektronike të disponueshme në largësi (kolona *lloji*). Në fund të tabelës shfaqen të dhënat përmbledhëse (*gjithsej*).

Nëse të dhënat nuk ekzistojnë, tabela nuk do të shfaqet në raportin statistikor.

Legjenda vendoset pas tabelës së fundit.

E.3.6 KB-STA-21: Koleksioni i materialit libër dhe jolibër (shkollor)

Raporti statistikor përfshin të dhëna për gjendjen gjatë gjithë periudhës të materialit të porositur, të mbërritur dhe tashmë të inventarizuar, ndaras sipas gjuhës së botimit.

Raporti përmban të dhënat për materialin, i cili në regjistrim ka të dhënë e futur në 996/997o – *Data e inventarizimit*. Raporti nuk përmban të dhënat për materialin e çregjistruar.

Të dhënat në tabela janë renditur horizontalisht, së pari në varësi nga ajo nëse janë respektuar të dhënat për materialin në gjuhën e vendit (p.sh. kolona *shqip*), ose në gjuhë të huaj (kolona *huaj*). Në kuadër të ndarjes sipas gjuhës së botimit, të dhënat janë renditur sipas numrit të titujve (kolona *titujt*) dhe numrit të njësisive të inventarizuara (kolona *kopjet*). Në kolonën e fundit të tabelës

gjenden të dhënat e përmbledhura për llojin e veçantë të materialit (kolona *gjithsej*). Të dhëna janë renditur vertikalisht sipas llojit të materialit.

Të dhënat shfaqen në gjashtë tabela.

Në fund gjendet lista e fushave 996/997 të materialit të klasifikuar ndryshe.

Në tabelat e materialit libër, të dhënat janë renditur vertikalisht sipas këtyre llojeve të materialit (kolona *lloji i materialit*):

- libra dhe broshura
- disertacionet; punimet e diplomës, magjistraturës dhe punimet kërkimore
- serialet
- patentat
- standardet
- materiali tjetër libër

Të dhënat e materialit jolibër në bartësit fizikë janë renditur në dy tabela të ndara, për monografi dhe për serialet. Të dhënat në tabela janë renditur vertikalisht sipas këtyre llojeve të materialit (kolona *lloji i materialit*):

- materiali audio-vizual
- botimet elektronike në bartësit fizikë
- materiali tjetër jolibër

Në tabelën *Materiali libër dhe jolibër në bartësit fizikë (monografi dhe seriale)* gjendet shuma e të dhënave e tabelave *Materiali libër*, *Materiali jolibër në bartësit fizikë – serialet* dhe *Materiali jolibër në bartësit fizikë – botimet monografike dhe serialet*. Tabela, e cila përmban të dhënat përmbledhëse, përgatitet nëse ekzistojnë të dhënat të paktën në një tabelë (të materialit libër ose jolibër në bartësit fizikë).

Në tabelën e materialit jolibër, të dhënat janë renditur vertikalisht sipas llojeve të materialit, të cilat i përcakton Enti për Statistikë i Republikës së Sllovenisë (kolona *lloji i materialit*).

- materiali hartografik
- grafika
- materiali në dorëshkrim
- materiali (regjistrim) zanor
- muzikë e shtypur
- videoregjistrimet dhe filmi
- materiali kompjuterik
- materiali tjetër

Në tabelën e gjashtë gjenden të dhënat përmbledhëse për materialin, i cili nuk i përket asnjë lloji të materialit, për të cilët të dhënat shfaqen në katër tabelat e para. Pas kësaj table vazhdon lista e fushave 996/997 e materialit të klasifikuar ndryshe, e cila përmban të dhëna për numrin identifikues të regjistrimit (kolona *COBISS.XX-ID*), numrin e inventarit (kolona *nr. i inv.*), mënyrës së pasurimit dhe kategorive në të cilat renditet njëësia e materialit, duke

pasur parasysh kushtet e përcaktuara për renditje (kolona *kat1*, kolona *kat2* dhe kolona *kat3*). Nëse regjistrimi nuk i përshtatet asnjërit nga kushtet për renditjen e materialit, e dhëna nuk do të shfaqet.

Në fund të çdo table shfaqen të dhënat përmbledhëse (*gjithsej*).

Në tabelë shfaqen të dhënat vetëm për atë lloj materiali, për të cilin ekzistojnë të dhënat në fushën 996/997. Nëse të dhënat nuk ekzistojnë të paktën për një lloj materiali, tabela nuk do të shfaqet në raportin statistikor.

Legjenda vendoset pas tabelës së fundit.

E.3.7 KB-STA-22: Shtimi (zhvillimi) i materialit libër dhe jolibër (shkollor)

Raporti statistikor përfshin të dhënat për shtimin (zhvillimin) e materialit të porositur, të mbërritur dhe tashmë të inventarizuar në periudhën e përzgjedhur, ndaras sipas mënyrës së pasurimit dhe sipas gjuhës së botimit.

Raporti përmban të dhënat vetëm për ato njësi të inventarizuara, të cilat e kanë të futur të dhënë në 996/997o – *Data e inventarizimit*.

Të dhënat në tabela, së pari janë renditur horizontalisht, në varësi nga ajo nëse janë respektuar të dhënat për materialin në gjuhën shqipe (kolona *shqip*), ose në gjuhë të huaj (kolona *huaj*). Në kuadër të ndarjes sipas gjuhës së botimit, të dhënat janë renditur sipas numrit të titujve (kolona *titujt*) dhe numrit të njërive të inventarizuara (kolona *kopjet*). Në kolonën e fundit të tabelës gjenden të dhënat përmbledhëse për llojin e veçantë të materialit (kolona *gjithsej*). Të dhënat ja renditur vertikalisht sipas llojit të materialit, ndërsa në kuadër të kësaj edhe sipas mënyrës së pasurimit. Brenda llojit të veçantë të materialit shfaqen të dhënat përmbledhëse sipas mënyrës së pasurimit (*gjithsej*).

Të dhënat shfaqen në gjashtë tabela:

Në fund gjendet lista e fushave 996/997 e materialit të klasifikuar ndryshe.

Në tabelat e materialit libër, të dhënat janë renditur vertikalisht sipas këtyre llojeve të materialit (kolona *lloji i materialit*):

- libra dhe broshura
- disertacionet; punimet e diplomës, magjistraturës dhe punimet kërkimore
- serialet
- patentat
- standardët
- materiali tjetër jolibër

Të dhënat e materialit jolibër në bartësit fizikë janë renditur në dy tabela të ndara, për monografi dhe për seriale. Të dhënat në tabela janë renditur vertikalisht sipas këtyre llojeve të materialit (kolona *lloji i materialit*):

- materiali audio-vizual
- botimet elektronike nëbartësit fizikë
- materiali tjetër jolibër

Në tabelën *Materiali libër dhe jolibër në bartësit fizikë (monografi dhe seriale)* gjenden të dhënat përmbledhëse të tabelave *Materiali libër*, *Materiali jolibër në bartësit fizikë – serialet* dhe *Materiali jolibër në bartësit fizikë – botimet monografike dhe serialet*. Tabela, e cila përmban shumën e të gjitha të dhënave, përgatitet nëse ekzistojnë të dhënat të paktën në një tabelë (të materialit libër ose jolibër në bartësit fizikë).

Në tabelën e materialit jolibër, të dhënat janë renditur vertikalisht sipas llojeve të materialit, të cilat i përcakton Enti për Statistikë i Republikës së Sllovenisë (kolona *lloji i materialit*):

- materiali hartografik
- grafika
- materiali në dorëshkrim
- materiali (regjistrimi) zanor
- muzikë e shtypur
- videoregjistrimet dhe filmi
- materiali kompjuterik
- materiali tjetër

Në tabelën e gjashtë gjenden të dhënat përmbledhëse për materialin, i cili nuk i përket asnjërit nga llojet e materialit, për të cilët të dhënat shfaqen në katër tabelat e para. Pas kësaj tabele vazhdon lista e fushave 996/997 e materialit të klasifikuar ndryshe, e cila përmban të dhëna për numrin identifikues të regjistrimit (kolona *COBISS.XX-ID*), numrin e inventarit (kolona *nr. i inv.*), mënyrës së pasurimit dhe kategorive në të cilat renditet njësia e materialit, duke pasur parasysh kushtet e përcaktuara për renditje (kolona *kat1*, kolona *kat2* dhe kolona *kat3*). Nëse regjistrimi nuk i përshtatet asnjërit nga kushtet për renditjen e materialit, e dhëna nuk do të shfaqet.

Në fund të çdo tabele shfaqen të dhënat përmbledhëse për të gjitha mënyrat e pasurimit (*gjithsej*).

Në tabelë shfaqen të dhënat vetëm për atë lloj materiali, për të cilin ekzistojnë të dhënat në fushën 996/997. Nëse të dhënat nuk ekzistojnë të paktën për një lloj materiali, tabela nuk do të shfaqet në raportin statistikor.

Legjenda vendoset pas tabelës së fundit.

E.3.8 KB-STA-23: Çregjistrimi i materialit libër dhe jolibër (shkollor)

Raporti statistikor përfshin të dhënat për numrin dhe vlerën e materialit të çregjistruar, duke pasur parasysh gjuhën e botimit në periudhën e përzgjedhur.

Raporti përmban të dhënat vetëm për njësitë e inventarizuara me statusin e caktuar dhe datën e ndryshimit të statusit.

Të dhënat në tabela janë renditur horizontalisht, së pari në varësi nga ajo nëse janë respektuar të dhënat për materialin në gjuhën e vendit (p.sh. kolona *shqip*), ose në gjuhë të huaj (kolona *huaj*). Në kuadër të ndarjes sipas gjuhës së botimit, të dhënat janë renditur sipas numrit të titujve (kolona *titujt*) dhe numrit të njësisive të inventarizuara (kolona *kopjet*). Në kolonën e fundit të tabelës gjenden të dhënat e përmbledhura për llojin e veçantë të materialit (kolona *gjithsej*). Të dhëna janë renditur vertikalisht sipas llojit të materialit.

Të dhënat shfaqen në gjashtë tabela:

Në fund gjendet lista e fushave 996/997 të materialit të klasifikuar ndryshe.

Në tabelat e materialit libër, të dhënat janë renditur vertikalisht sipas këtyre llojeve të materialit (kolona *lloji i materialit*):

- libra dhe broshura
- disertacionet; punimet e diplomës, magistraturës dhe punimet kërkimore
- serialet
- patentat
- standardet
- materiali tjetër jolibër

Të dhënat e materialit jolibër në bartësit fizikë janë renditur në dy tabela të ndara, për monografi dhe për seriale. Të dhënat në tabela janë renditur vertikalisht sipas këtyre llojeve të materialit (kolona *lloji i materialit*):

- materiali audio-vizual
- botimet elektronike në bartësit fizikë
- materiali tjetër jolibër

Në tabelën *Materiali libër dhe jolibër në bartësit fizikë (monografi dhe seriale)* gjendet shuma e të dhënave e tabelave *Materiali libër*, *Materiali jolibër në bartësit fizikë – serialet* dhe *Materiali jolibër në bartësit fizikë – botimet monografike dhe serialet*. Tabela, e cila përmban të dhënat përmbledhëse, përgatitet nëse ekzistojnë të dhënat të paktën në një tabelë (të materialit libër ose jolibër në bartësit fizikë).

Në tabelën e materialit jolibër, të dhënat janë renditur vertikalisht sipas llojeve të materialit, të cilat i përcakton Enti për Statistikë i Republikës së Sllovenisë (kolona *lloji i materialit*):

- materiali hartografik
- grafika
- materiali në dorëshkrim
- materiali (regjistrimi) zanor
- muzikë e shtypur
- videoregjistrimet dhe filmi
- materiali kompjuterik
- materiali tjetër

Në tabelën e gjashtë gjenden të dhënat përmbledhëse për materialin, i cili nuk i përket asnjërit nga llojet e materialit, për të cilët të dhënat shfaqen në katër tabelat e para. Pas kësaj table vazhdon lista e fushave 996/997 e materialit të klasifikuar ndryshe, e cila përmban të dhëna për numrin identifikues të regjistrimit (kolona *COBISS.XX-ID*), numrin e inventarit (kolona *nr. i inv.*), mënyrës së pasurimit dhe kategorive në të cilat renditet njësia e materialit, duke pasur parasysh kushtet e përcaktuara për renditje (kolona *kat1*, kolona *kat2* dhe kolona *kat3*). Nëse regjistrimi nuk i përshtatet asnjërit nga kushtet për renditjen e materialit, e dhëna nuk do të shfaqet.

Në fund të çdo table shfaqen të dhënat përmbledhëse për të gjitha mënyrat e pasurimit (*gjithsej*).

Në tabelë shfaqen të dhënat vetëm për atë lloj materiali, për të cilin ekzistojnë të dhënat në fushën 996/997. Nëse të dhënat nuk ekzistojnë të paktën për një lloj materiali, tabela nuk do të shfaqet në raportin statistikor.

Legjenda vendoset pas tabelës së fundit.

E.3.9 KB-STA-24: Serialet (shkollor)

Raporti statistikor përfshin të dhënat për seriale, ndaras sipas mënyrës së pasurimit, formës së regjistrimit dhe gjuhës së botimit.

Raporti përmban të dhënat vetëm për serialet, të cilat e kanë të futur vlerën *998e – Treguesi i pasurimit* në të dhënat përmbledhëse për gjendjen e koleksioneve të bibliotekës.

Të dhënat shfaqen në një tabelë dhe janë renditur vertikalisht sipas mënyrës së pasurimit (kolona *mënyra e pasurimit*) dhe sipas formës së regjistrimit të serialit (kolona *forma*). Në kuadër të tabelës shfaqen të dhënat përmbledhëse sipas mënyrës së pasurimit (*gjithsej*), ndërsa në fund të tabelës të dhënat përmbledhëse sipas formës së regjistrimit (*gjithsej*).

Në tabelë gjenden të dhënat për numrin e serialeve, të cilat janë inventarizuar gjatë vitit që është futur te "Viti i pranimit" (kolona *titujt*) dhe janë renditur horizontalisht, në varësi nga ajo nëse janë respektuar të dhënat për materialin në gjuhën e vendit (p.sh. kolona *shqip*) ose në gjuhë të huaj (kolona *huaj*). Në kolonën e fundit gjenden të dhënat përmbledhëse për numrin e serialeve, të cilat janë përfshirë në raportin statistikor (kolona *gjithsej*).

Nëse të dhënat nuk ekzistojnë, tabela nuk do të shfaqet në raportin statistikor.

Legjenda vendoset pas tabelës së fundit.

E.4 SHEMBUJ TË RAPORTEVE

Në vazhdim janë paraqitur shembuj të raporteve statistikore. Të dhënat në këta shembuj të raporteve janë të imagjinuar dhe janë përfshirë vetëm për të pasur më të qartë se si duket një raport.

1. KB-STA-01: Koleksioni i materialit libër dhe jolibër
2. KB-STA-02: Shtimi i materialit libër dhe jolibër
3. KB-STA-03: Çregjistrimi i materialit libër dhe jolibër
4. KB-STA-04: Serialet
5. KB-STA-05: Burimet elektronike të disponueshme në largësi
6. KB-STA-21: Koleksioni i materialit libër dhe jolibër (shkollor)
7. KB-STA-22: Shtimi i materialit libër dhe jolibër (shkollor)
8. KB-STA-23: Çregjistrimi i materialit libër dhe jolibër (shkollor)
9. KB-STA-24: Serialet (shkollor)

1. KB-STA-01: Koleksioni i materialit libër dhe jolibër

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi		COBISS	
50342 Institut informacionjskih znanosti		20.10.2010	
Z – ZBIRKA KNJIŽNEGA IN NEKNJIŽNEGA GRADIVA			
NASLOVI IN INVENTARIZIRANE ENO TE PO VRSTI GRADIVA		Oznaka izpisa: Z-STA-01	
Stanje na dan: 31.12.2009			
Inventarna številka obstaja: Da			
1. Knjižno gradivo			
vrsta gradiva	naskovi	izvodi	znesek
knjige, broš.	2625	3738	4.027,11 EUR
naloge	99	110	92,88 EUR
serijske publ.	376	2153	135.156,35 EUR
standardi	23	37	29,50 EUR
drugo knj.	8	11	0,00 EUR
skupaj	3128	6049	139.305,84 EUR
zneski v najh v. 14.537,56 USD; 5.578.363,84 SIT; 3.528,80 GBP; 4.896,32 DEM; 4.870,00 HRK; 105,00 CAD; 488,20 ATS; 300,00 FRF; 80,00 NLG; 66.874,10 SIT; 255,39 USD; 71,95 GBP; 35,00 DEM			
2. Neložično gradivo na fizičnih nosilcih			
vrsta gradiva	naskovi	izvodi	znesek
avdiovizualno	6	6	0,00 EUR
e-publikacije	153	230	0,00 EUR
drugo neknj.	19	19	0,00 EUR
skupaj	177	255	0,00 EUR
zneski v najh v. 23.920,83 USD; 5.936.844,86 SIT; 3.941,25 GBP; 224.701,88 DEM; 7.670,00 HRK; 105,00 CAD; 1.890,00 NLG; 488,20 ATS; 300,00 FRF			
3. Knjižno gradivo in neložično gradivo na fizičnih nosilcih			
vrsta gradiva	naskovi	izvodi	znesek
skupaj	3202	6304	139.305,84 EUR
zneski v najh v. 23.920,83 USD; 6.129.830,04 SIT; 3.941,25 GBP; 224.701,88 DEM; 7.670,00 HRK; 105,00 CAD; 1.890,00 NLG; 488,20 ATS; 300,00 FRF			
4. Drugače razporejeno gradivo			
vrsta gradiva	naskovi	izvodi	znesek
skupaj	148	685	9.414,78 EUR
zneski v najh v. 608,70 USD; 69.388,50 SIT; 440,90 GBP; 33,50 CHF			
Seznam polj 996/997 drugače razporejenega gradiva			
z. št.	COBISS-ID	inv. št.	način nabave
1.	1484117	002080094	nakup
2.	5024	1080132	nakup
3.	5024	1080133	nakup
4.	5024	1080134	nakup
5.	1484117	002080093	nakup
6.	5024	1080135	nakup
7.	1935195	120060308	nakup
8.	1935195	120060309	nakup
9.	1935195	120060310	nakup
10.	133662	120060341	nakup
COBISS3/Zaloga			stran 1/11

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS						
50342 Institut informacijskih znanosti						20.10.2010
z št.	COBISS.SI-ID	inv. št.	način nabave	kat1	kat2	kat3
677.	445214	120060300	nakup			
678.	1739541	120030121	lastna izdaja			
679.	449054	120060304	nakup			
680.	1739541	120030122	lastna izdaja			
681.	445214	120060303	nakup			
682.	1739541	120030123	lastna izdaja			
683.	75283	120060299	nakup			
684.	3023	001080232	nakup			
685.	75283	120060298	nakup			

Legenda:

vrsta gradiva:

- knjige, broš. – knjige in brošure
- naloge – diplomske, magistrske in raziskovalne naloge ter dizertacije
- serijske publ. – serijske publikacije
- patenti – patenti
- standardi – standardi
- drugo knj. – drugo knjižno gradivo
- avdiovizualno – avdiovizualno gradivo
- e-publikacije – elektronske publikacije na fizičnih nosilcih
- drugo nekaj. – drugo neknižno gradivo

naslovi – število naslovov

izvodi – število inventariziranih enot

znesek – vsi zneski v domači valuti

zneski v njih v. – vsi zneski v njih valutih

COBISS.SI-ID – identifikacijska številka zapisa

inv. št. – inventarna številka (996/997f)

način nabave – način nabave (996/997v)

kat1 – prva kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva

- 3.1 – diplomske, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu
- 3.2 – ostale elektronske knjige
- 3.3 – naročene baze podatkov

kat2 – druga kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva

- 4.1 – trenutno naročeni časopisi in časniki
- 4.2 – druge trenutno naročene serijske publikacije
- 4.6 – elektronski časopisi

kat3 – tretja kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva

- 4.3 – trenutno naročene serijske publikacije v tiskani obliki
- 4.4 – trenutno naročene serijske publikacije v elektronski obliki

COBISS3/Zaloga **stran 11/11**

2. KB-STA-02: Shtimi (zhvillimi) i materialit libër dhe jolibër

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS					
50342 Institut informaciskih znanosti				20.10.2010	
Z – PRIRAST KNJIŽNEGA IN NEKNJIŽNEGA GRADIVA					
NASLOVI IN INVENTARIZIRANE ENOTE PO VRSTI GRADIVA/NAČINU NABAVE					
Izhirano obdobje: 01.01.2006–31.01.2006				Oznaka izpisa: Z-STA-02	
Inventarna številka obstaja: Da					
1. <i>Knjžno gradivo</i>					
vrsta gradiva	način nabave	naskovi	izvodi	znesek	zneski v tujih v.
knjige, broš.	nakup	9	10	0,00 EUR	169,95 USD; 17.781,98 SIT; 260,00 GBP
	dar	3	3	0,00 EUR	-
	stari fond	1	1	0,00 EUR	-
	lastna izdaja	2	4	0,00 EUR	-
	skupaj	15	18	0,00 EUR	169,95 USD; 17.781,98 SIT; 260,00 GBP
naloge	nakup	1	1	0,00 EUR	-
	skupaj	1	1	0,00 EUR	-
serijske publ.	nakup	15	25	4.543,20 EUR	-
	lastna izdaja	1	3	0,00 EUR	-
	kotizacija	1	1	0,00 EUR	-
	skupaj	2	3	0,00 EUR	-
standardi	skupaj	17	32	4.543,20 EUR	-
	dar	1	1	0,00 EUR	-
	skupaj	1	1	0,00 EUR	-
drugo knj.	kotizacija	1	2	0,00 EUR	-
	skupaj	1	2	0,00 EUR	-
skupaj	nakup	25	36	4.543,20 EUR	169,95 USD; 17.781,98 SIT; 260,00 GBP
	dar	4	4	0,00 EUR	-
	stari fond	1	1	0,00 EUR	-
	lastna izdaja	3	7	0,00 EUR	-
	kotizacija	2	3	0,00 EUR	-
	skupaj	2	3	0,00 EUR	-
skupaj	35	54	4.543,20 EUR	169,95 USD; 17.781,98 SIT; 260,00 GBP	
2. <i>Neknjžno gradivo na fizičnih nosilcih</i>					
vrsta gradiva	način nabave	naskovi	izvodi	znesek	zneski v tujih v.
avdiovizualno	dar	1	1	0,00 EUR	-
	skupaj	1	1	0,00 EUR	-
e-publikacije	dar	1	1	0,00 EUR	-
	skupaj	1	1	0,00 EUR	-
skupaj	dar	2	2	0,00 EUR	-
	skupaj	2	2	0,00 EUR	-
3. <i>Knjžno gradivo in nekknjžno gradivo na fizičnih nosilcih</i>					
vrsta gradiva	način nabave	naskovi	izvodi	znesek	zneski v tujih v.
skupaj	nakup	25	36	4.543,20 EUR	169,95 USD; 17.781,98 SIT; 260,00 GBP
	dar	6	6	0,00 EUR	-
	stari fond	1	1	0,00 EUR	-
	lastna izdaja	3	7	0,00 EUR	-
	kotizacija	2	3	0,00 EUR	-
	skupaj	2	3	0,00 EUR	-
skupaj	37	56	4.543,20 EUR	169,95 USD; 17.781,98 SIT; 260,00 GBP	
COBISS3/Zaloga					stran 1/2

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS	
50342 Institut informacijskih znanosti	20.10.2010
Legenda:	
vrsta gradiva:	
knjige, broš.	– knjige in brošure
naloge	– diplomske, magistrske in raziskovalne naloge ter dizertacije
serijske publ.	– serijske publikacije
patenti	– patenti
standardi	– standardi
drugo knj.	– drugo knjižno gradivo
avdiovizualno	– avdiovizualno gradivo
e-publikacije	– elektronske publikacije na fizičnih nosileh
drugo neknj.	– drugo neknjižno gradivo
naslovi	– število naslovov
izvodi	– število inventariziranih enot
znesek	– vsi zneski v domači valuti
zneski v tujih v.	– vsi zneski v tujih valutah
COBISS SI-ID	– identifikacijska številka zapisa
inv. št.	– inventarna številka (996/997f)
način nabave	– način nabave (996/997v)
kat1	– prva kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva
	3.1 – diplomske, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu
	3.2 – ostale elektronske knjige
	3.3 – naročene baze podatkov
kat2	– druga kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva
	4.1 – trenutno naročeni časopisi in časniki
	4.2 – druge trenutno naročene serijske publikacije
	4.6 – elektronski časopisi
kat3	– tretja kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva
	4.3 – trenutno naročene serijske publikacije v tiskani obliki
	4.4 – trenutno naročene serijske publikacije v elektronski obliki
COBISS3/Zaloga	
stran 2/2	

3. KB-STA-03: Çregjistrimi i materialit libër dhe jolibër

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi		COBISS				
50342 Institut informacionshkëq			20.10.2010			
Z – ODPIS KNJIŽNEGA IN NEKNJIŽNEGA GRADIVA						
NASLOVI IN ODPISANE ENOTE PO VRSTI GRADIVA		Oznaka izpisa: Z-STA-03				
Izbrano obdobje: 01.01.2008–31.12.2009						
Status: odpisano						
Inventarna številka obstaja: Da						
1. Knjižno gradivo						
vrsta gradiva	naslovi	izvodi	znesek			
knjige, broš.	1	2	0,00 EUR			
skupaj	1	2	0,00 EUR			
2. Knjižno gradivo in neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih						
vrsta gradiva	naslovi	izvodi	znesek			
skupaj	2	3	14,42 EUR			
3. Drugače razporejeno gradivo						
vrsta gradiva	naslovi	izvodi	znesek			
skupaj	1	1	14,42 EUR			
Seznam polj 996/997 drugače razporejenega gradiva						
z. št.	COBISS.SI-ID	inv. št.	način nabave	kat1	kat2	kat3
1.	3023	001080239	nakup			
Legenda:						
vrsta gradiva:	knjige, broš. – knjige in brošure naloge – diplomske, magistrske in raziskovalne naloge ter dizertacije serijske publ. – serijske publikacije patenti – patenti standardi – standardi drugo knj. – drugo knjižno gradivo avdiovizualno – avdiovizualno gradivo e-publikacije – elektronske publikacije na fizičnih nosilcih drugo neknj. – drugo neknjižno gradivo					
naslovi	– število naslovov					
izvodi	– število inventariziranih enot					
znesek	– vsi zneski v domači valuti					
zneski v tujih v.	– vsi zneski v tuji valuti					
COBISS.SI-ID	– identifikacijska številka zapisa					
inv. št.	– inventarna številka (996/997)					
način nabave	– način nabave (996/997v)					
kat1	– prva kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva 3.1 – diplomske, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu 3.2 – ostale elektronske knjige 3.3 – naročene baze podatkov					
kat2	– druga kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva 4.1 – trenutno naročeni časopisi in časniki 4.2 – druge trenutno naročene serijske publikacije 4.6 – elektronski časopisi					
kat3	– tretja kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva 4.3 – trenutno naročene serijske publikacije v tiskani obliki 4.4 – trenutno naročene serijske publikacije v elektronski obliki					
COBISS3/Zaloga				stran 1/1		

4. KB-STA-04: Serialet

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi		COBISS	
50342 Institut informacionjskih znanosti		20.10.2010	
Z – SERIJSKE PUBLIKACIJE			
NAROČENE PUBLIKACIJE PO NAČINU NABAVE/VRSTI IN PUBLIKACIJE PO OBLIKU			
Indikator nabave (e): trenutno naročena serijska publikacija		Oznaka izpisa: Z-STA-04	
Leto dotoka: 2009			
<i>1. Serijske publikacije po načinu nabave in vrsti</i>			
način nabave	vrsta	z dotokom	vsi
nakup	časopisi	2	105
	druge ser. publ.	-	11
	e-časopisi	-	2
dar	skupaj	2	118
	časopisi	-	18
	druge ser. publ.	-	10
lastna izdaja	skupaj	-	28
	časopisi	-	1
	druge ser. publ.	-	1
kotizacija	skupaj	-	2
	časopisi	-	8
	druge ser. publ.	-	1
obvezni izvod ustanove	skupaj	-	9
	časopisi	-	2
	skupaj	-	2
skupaj	časopisi	4	78
	druge ser. publ.	1	7
	e-časopisi	-	1
	skupaj	5	86
	skupaj	časopisi	6
	druge ser. publ.	1	30
	e-časopisi	-	3
	skupaj	7	245
<i>2. Serijske publikacije po obliki</i>			
oblika	naslovi		
iskane	233		
e-publikacije	12		
skupaj	245		
Legenda:			
naslovi	– število naslovov		
z dotokom	– število bibliografskih enot tekoče naročenih serijskih publikacij, za katere beležimo dotok		
vsi	– število bibliografskih enot vseh tekoče naročenih serijskih publikacij		
način nabave	– način nabave (998v)		
vrsta:	časopisi	– časopisi in časniki	
	e-časopisi	– elektronski časopisi	
	druge ser. publ.	– druge serijske publikacije	
oblika:	iskane	– serijske publikacije v tiskani obliki	
	e-publikacije	– serijske publikacije v elektronski obliki	
COBISS3/Zaloga		stran 1/1	

5. KB-STA-05: Burimet elektronike të disponueshme në largësi

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS	
50342 Institut informacioniskih znanosti	20.10.2010
Z – ELEKTRONSKI VIRI, DOSTOPNI NA DALJAVO	
NASLOVI PO VRSTI VIROV	Oznaka izpisa: Z-STA-05
Izbrano obdobje: 01.01.2009–31.12.2009	
<i>Naslovi po vrsti elektronskih virov</i>	
vrsta	naslovi
ostale e-knjige	1
skupaj	1
Legenda:	
vrsta:	e-knjige – diplomske, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu
	ostale e-knjige – ostale elektronske knjige
	pod. zbirke – naročene podatkovne zbirke
naslovi	– število naslovov
COBISS3/Zaloga	
stran 1/1	

6. KB-STA-21: Koleksioni i materialit libër dhe jolibër (shkollor)

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS						
50342 Institut informacijskih znanosti					20.10.2010	
Z – ZBIRKA KNJIŽNEGA IN NEKNJIŽNEGA GRADIVA						
NASLOVI IN INVENTARIZIRANE ENOTE PO VRSTI GRADIVA/JEZIKU						
Izbrano obdobje: 01.01.2000–31.12.2009					Oznaka izpisa: Z-STA-21	
Inventurna številka obstaja: Da						
<i>1. Knjižno gradivo</i>						
vrsta gradiva	naslovi	slovenski izvodi	naslovi	tuji izvodi	naslovi	skupaj izvodi
knjige, broš.	460	723	725	959	1185	1682
naloge	17	18	22	22	39	40
serijske publ.	66	230	202	910	268	1140
standardi	4	8	7	7	11	15
drugo knj.	1	1	2	3	3	4
skupaj	548	980	956	1901	1504	2881
<i>2. Neobjeto gradivo na fizičnih nosilcih – monografske publikacije</i>						
vrsta gradiva	naslovi	slovenski izvodi	naslovi	tuji izvodi	naslovi	skupaj izvodi
avdiovizualno	2	2	-	-	2	2
e-publikacije	31	38	71	91	102	129
drugo neknj.	13	13	-	-	13	13
skupaj	46	53	71	91	117	144
<i>3. Neobjeto gradivo na fizičnih nosilcih – serijske publikacije</i>						
vrsta gradiva	naslovi	slovenski izvodi	naslovi	tuji izvodi	naslovi	skupaj izvodi
e-publikacije	9	18	11	26	20	44
skupaj	9	18	11	26	20	44
<i>4. Knjižno gradivo in neobjeto gradivo na fizičnih nosilcih (monografske in serijske publikacije)</i>						
vrsta gradiva	naslovi	slovenski izvodi	naslovi	tuji izvodi	naslovi	skupaj izvodi
skupaj	585	1051	975	2018	1560	3069
<i>5. Neobjeto gradivo (SURŠ)</i>						
vrsta gradiva	naslovi	slovenski izvodi	naslovi	tuji izvodi	naslovi	skupaj izvodi
kartografsko g.	1	1	-	-	1	1
silkovno grad.	1	1	-	-	1	1
video p. in filmi	2	2	-	-	2	2
računalniško g.	40	56	82	117	122	173
drugo grad.	11	11	-	-	11	11
skupaj	55	71	82	117	137	188
<i>6. Drugače razporejeno gradivo</i>						
vrsta gradiva	naslovi	slovenski izvodi	naslovi	tuji izvodi	naslovi	skupaj izvodi
skupaj	4	9	138	504	142	513
COBISS3/Zaloga						stran 1/9

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS						
50342 Institut informacijskih znanosti						20.10.2010
z. št.	COBISS.SI-ID	inv. št.	način nabave	kat1	kat2	kat3
511.	1782037	120060116	lastna izdaja			
512.	1782037	120060115	lastna izdaja			
513.	1782037	120060114	stari fond			
<p>Legenda:</p> <p>vrsta gradiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> knjige, broš. – knjige in brošure naloge – diplomske, magistrske in raziskovalne naloge ter disertacije serijske publ. – serijske publikacije patenti – patenti standardi – standardi drugo knj. – drugo knjižno gradivo avdiovizualno – avdiovizualno gradivo e-publikacije – elektronske publikacije na fizičnih nosilcih drugo nekaj. – drugo nekajzižno gradivo kartografsko g. – kartografsko gradivo slikovno grad. – slikovno gradivo rokopisno g. – rokopisno gradivo avdio grad. – avdio gradivo glasbeni t. – glasbeni tisk projicirno g. – projicirno gradivo video p. in filmi – video posnetki in filmi proj. g./video p. – projicirno gradivo ali video posnetki računalniško g. – računalniško gradivo drugo grad. – drugo gradivo <p>naslovi – število naslovov</p> <p>izvodi – število inventariziranih enot</p> <p>slovenski – publikacije v slovenskem jeziku</p> <p>tujji – publikacije v tujem jeziku</p> <p>COBISS.SI-ID – identifikacijska številka zapisa</p> <p>inv. št. – inventarna številka (996-997f)</p> <p>način nabave – način nabave (996-997v)</p> <p>kat1 – prva kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 – diplomske, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu 3.2 – ostale elektronske knjige 3.3 – naročene baze podatkov <p>kat2 – druga kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 – trenutno naročeni časopisi in časniki 4.2 – druge trenutno naročene serijske publikacije 4.6 – elektronski časopisi <p>kat3 – tretja kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.3 – trenutno naročene serijske publikacije v tiskani obliki 4.4 – trenutno naročene serijske publikacije v elektronski obliki 						
COBISS3/Zaloga						stran 9/9

7. KB-STA-22: Shtimi (zhvillimi) i materialit libër dhe jolibër (shkollor)

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS							
50342 Institut informacijskih znanosti						20.10.2010	
Z – PRIRAST KNJIŽNEGA IN NEKNJIŽNEGA GRADIVA							
NASLOVI IN INVENTARIZIRANE ENOTE PO VRSTI GRADIVA/NAČINU NABAVE/JEZIKU							
Izbrano obdobje: 01.01.2006–31.01.2006						Oznaka izpisa: Z-STA-22	
Inventarna številka obstaja: Da							
1. Knjižno gradivo							
vrsta gradiva	način nabave	naskovi	slovenski izvodi	naskovi	tuji izvodi	naskovi	skupaj izvodi
knjige, broš.	nakup	2	3	7	7	9	10
	dar	1	1	2	2	3	3
	stari fond	-	-	1	1	1	1
	lastna izdaja	2	4	-	-	2	4
	skupaj	5	8	10	10	15	18
naloge	nakup	1	1	-	-	1	1
	skupaj	1	1	-	-	1	1
serijske publ.	nakup	5	5	10	20	15	25
	lastna izdaja	1	3	-	-	1	3
	kotizacija	-	-	1	1	1	1
	skupaj	6	8	11	24	17	32
standardi	dar	-	-	1	1	1	1
	skupaj	-	-	1	1	1	1
drugo knj.	kotizacija	-	-	1	2	1	2
	skupaj	-	-	1	2	1	2
skupaj	nakup	8	9	17	27	25	36
	dar	1	1	3	3	4	4
	stari fond	-	-	1	1	1	1
	lastna izdaja	3	7	-	-	3	7
	kotizacija	-	-	2	3	2	3
	skupaj	12	17	23	37	35	54
2. Neobjižno gradivo na fizičnih nosilcih – monografske publikacije							
vrsta gradiva	način nabave	naskovi	slovenski izvodi	naskovi	tuji izvodi	naskovi	skupaj izvodi
audiovizualno	dar	1	1	-	-	1	1
	skupaj	1	1	-	-	1	1
e-publikacije	dar	-	-	1	1	1	1
	skupaj	-	-	1	1	1	1
skupaj	dar	1	1	1	1	2	2
	skupaj	1	1	1	1	2	2
3. Knjižno gradivo in neobjižno gradivo na fizičnih nosilcih (monografske in serijske publikacije)							
vrsta gradiva	način nabave	naskovi	slovenski izvodi	naskovi	tuji izvodi	naskovi	skupaj izvodi
skupaj	nakup	8	9	17	27	25	36
	dar	2	2	4	4	6	6
	stari fond	-	-	1	1	1	1
	lastna izdaja	3	7	-	-	3	7
	kotizacija	-	-	2	3	2	3
	skupaj	13	18	24	38	37	56

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS						
50342 Institut informacijskih znanosti						20.10.2010
z. št.	COBISS.SI-ID	inv. št.	način nabave	kat1	kat2	kat3
511.	1782037	120060116	lastna izdaja			
512.	1782037	120060115	lastna izdaja			
513.	1782037	120060114	stari fond			
<p>Legenda:</p> <p>vrsta gradiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> knjige, broš. – knjige in brošure naloge – diplomske, magistrske in raziskovalne naloge ter dizertacije serijske publ. – serijske publikacije patenti – patenti standardi – standardi drugo knj. – drugo knjižno gradivo avdiovizualno – avdiovizualno gradivo e-publikacije – elektronske publikacije na fizičnih nosilcih drugo neknj. – drugo neknjižno gradivo kartografsko g. – kartografsko gradivo slikovno grad. – slikovno gradivo rokopisno g. – rokopisno gradivo avdio grad. – avdio gradivo glasbeni t. – glasbeni tisk projicirno g. – projicirno gradivo video p. in filmi – video posnetki in filmi proj. g./video p. – projicirno gradivo ali video posnetki računalniško g. – računalniško gradivo drugo grad. – drugo gradivo <p>naslovi – število naslovov</p> <p>izvodi – število inventariziranih enot</p> <p>slovenski – publikacije v slovenskem jeziku</p> <p>tujji – publikacije v tujem jeziku</p> <p>COBISS.SI-ID – identifikacijska številka zapisa</p> <p>inv. št. – inventarna številka (996/997f)</p> <p>način nabave – način nabave (996/997v)</p> <p>kat1 – prva kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 – diplomske, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu 3.2 – ostale elektronske knjige 3.3 – naročene baze podatkov <p>kat2 – druga kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 – trenutno naročeni časopisi in časniki 4.2 – druge trenutno naročene serijske publikacije 4.6 – elektronski časopisi <p>kat3 – tretja kategorija, kamor se razvrsti enota glede na pogoje, določene za razvrstitev gradiva</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.3 – trenutno naročene serijske publikacije v tiskani obliki 4.4 – trenutno naročene serijske publikacije v elektronski obliki 						
COBISS3/Zaloga						stran 9/9

8. KB-STA-23: Çregjistrimi i materialit libër dhe jolibër (shkollor)

COBISS		Kooperativni online bibliografski sistem in servisi				COBISS	
50342 Institut informacijskih znanosti						20.10.2010	
Z – ODPIS KNJIŽNEGA IN NEKNJIŽNEGA GRADIVA							
NASLOVI IN ODPISANE ENOTE PO VRSTI GRADIVA/JEZIKU						Oznaka izpisa: Z-STA-23	
Izbrano obdobje: 01.01.2006–31.12.2006							
Status: odpisano							
Inventarna številka obstaja: Da							
<i>1. Knjižno gradivo</i>							
vrsta gradiva	naslovi	slovenski izvodi	naslovi	tuji izvodi	naslovi	skupaj izvodi	
knjige, broš.	90	112	81	88	171	200	
naloge	10	10	1	1	11	11	
serijske publ.	7	14	18	121	25	135	
skupaj	107	136	99	210	206	346	
<i>2. Neobjeto gradivo na fizičnih nosilcih – monografske publikacije</i>							
vrsta gradiva	naslovi	slovenski izvodi	naslovi	tuji izvodi	naslovi	skupaj izvodi	
avdiovizualno	-	-	5	5	5	5	
e-publikacije	2	2	17	21	19	23	
skupaj	2	2	22	26	24	28	
<i>3. Neobjeto gradivo na fizičnih nosilcih – serijske publikacije</i>							
vrsta gradiva	naslovi	slovenski izvodi	naslovi	tuji izvodi	naslovi	skupaj izvodi	
e-publikacije	6	12	6	10	12	22	
skupaj	6	12	6	10	12	22	
<i>4. Knjižno gradivo in neobjeto gradivo na fizičnih nosilcih (monografske in serijske publikacije)</i>							
vrsta gradiva	naslovi	slovenski izvodi	naslovi	tuji izvodi	naslovi	skupaj izvodi	
skupaj	115	150	123	246	238	396	
<i>5. Drugače razporejeno gradivo</i>							
vrsta gradiva	naslovi	tuji izvodi	naslovi	skupaj izvodi			
skupaj	1	2	1	2			
<i>Seznam polj 996/997 drugače razporejenega gradiva</i>							
z. št.	COBISS-ID	inv. št.	način nabave	kat1	kat2	kat3	
1.	29916161	199301122	lastna izdaja				
2.	29916161	199200658	lastna izdaja				
Legenda:							
vrsta gradiva:							
knjige, broš.	– knjige in brošure						
naloge	– diplomske, magistrske in raziskovalne naloge ter dizertacije						
COBISS3/Zaloga						stran 1/2	

9. KB-STA-24: Serialet (shkollor)

način nabave		oblika	slovenski naslovi	naji naslovi	skupaj naslovi
nakup	tiskane		26	86	112
	e-publikacije		2	3	5
	skupaj		28	89	117
dar	tiskane		9	20	29
	skupaj		9	20	29
lastna izdaja	tiskane		2	-	2
	skupaj		2	-	2
kotizacija	tiskane		-	9	9
	skupaj		-	9	9
obvezni izvod ustanove	tiskane		1	1	2
	skupaj		1	1	2
	tiskane		6	73	79
	e-publikacije		4	3	7
	skupaj		10	76	86
skupaj	tiskane		44	189	233
	e-publikacije		6	6	12
	skupaj		50	195	245

Legenda:

naslovi – število naslovov
slovenski – publikacije v slovenskem jeziku
naji – publikacije v najem jeziku
način nabave – način nabave (998v)
oblika:
tiskane – serijske publikacije v tiskani obliki
e-publikacije – serijske publikacije v elektronski obliki

COBISS3/Zaloga stran 1/1

Botuar nga:

IZUM

Instituti i Shkencave të Informacionit
2000 Maribor, Prešernova 17, Slovenija

telefon: +386 (0)2 25 20 331

telefaks: +386 (0)2 25 24 334

adresa elektronike: cobisservis@izum.si

faqja elektronike: <http://www.izum.si/>

ndihma përmes telefonit

nga e hëna deri të premten nga 7.30 deri 21.00

të shtunën nga 7.30 deri 13.00

+386 (0)2 25 20 333