

Programska oprema COBISS3 Verzija V6.2-00, marec 2015

Opis novosti v segmentu COBISS3/Izposoja

V segmentu COBISS3/Izposoja smo v verzijo 6.2-00 vključili naslednje dopolnitve:

1. Evidentiranje obiska

Knjižnica lahko s posebno metodo evidentira obisk, kadar se le-ta ne zabeleži avtomatsko. Gre za obisk v tistih prostorih knjižnice, kjer se izposoja ne beleži z računalnikom (čitalnica, pri informatorju itd.), obisk člana zaradi dostopa do interneta ali obisk osebe, ki ni član knjižnice. Za evidentiranje obiska se uporabi metoda **Evidentiraj obisk** v razredu **Član**. Pri evidentiranju obiska lahko člana identificiramo s številko izkaznice ali na osnovi kakega drugega podatka v iskalniku **Član**.

Tako evidentiran obisk se upošteva v podatkih o obisku pri posameznem članu, hkrati pa tudi pri statistikah obiskov in transakcij.

Na zahtevo knjižnice je možno s posebnim parametrom vključiti preverjanje veljavnosti članstva ob evidentiranju obiska.

2. Evidentiranje transakcije z gradivom v čitalnici

Če knjižnica želi, da se izposoja v čitalnici upošteva pri statistikah izposoje, lahko transakcijo z gradivom v čitalnici evidentira tudi, če drugače tam ne beleži izposoje. V ta namen se uporabi metoda **Evidentiraj transakcijo z gradivom v čitalnici** v razredu **Polje 996/997**. Ob evidentiranju transakcije v čitalnici vpišemo samo identifikacijsko številko gradiva, ne evidentira pa se informacija o članu, ki si je gradivo v čitalnici izposodil, zato se tudi ne evidentira obisk tega člana.

3. Razlog za brisanje/odpis terjatev

Če bo knjižnica imela pripravljen lokalni šifrant *Razlogi za brisanje/odpis terjatev (CODE 317)*, bo v postopkih brisanja ali odpisa terjatve treba iz šifranta obvezno izbrati razlog za brisanje ali odpis. Trenutno je možno navesti razlog za brisanje/odpis terjatve pri brisanju evidentirane terjatve ali posameznega opomina pri članu ter pri odpisu programsko evidentiranih terjatev (zamudnina, izposojevalnina, stroški obvestila o prispelem rezerviranem gradivu, stroški rezervacije prostega gradiva, stroški neizvedenega prevzema rezerviranega gradiva in stroški izdaje nove izkaznice).

4. Posamična članarina

Knjižnica je do zdaj lahko za člane določala obdobje veljavnosti članstva samo na ravni celotne knjižnice, v skladu s tem pa tudi evidentirala terjatev za članarino ali vpisnino, kot sta določeni za posamezno kategorijo članov. Z uporabo atributa "Datum poteka članstva" in ročnim vnosom datuma je bilo sicer možno to obdobje prilagoditi članu, vendar pa programska oprema ni podpirala avtomatskega obračuna terjatev za skrajšano članstvo. Odslej bo omogočeno tudi evidentiranje članarine za krajše obdobje, ki ni vezana na kategorijo člana. Ta način evidentiranja članarine lahko uporabimo ob že obstoječem načinu obračunavanja članarine ali vpisnine ali kot samostojen način. Knjižnica mora imeti urejen lokalni šifrant *Vrsta članarine – posamično (CODE 318)*, kjer vpiše kode in vrednosti v predpisani strukturi. Na osnovi tega šifranta članu pri atributu "Veljavnost članstva" določimo časovno obdobje veljavnosti članstva. Atribut "Datum poteka članstva" se programsko izračuna, hkrati pa se programsko evidentira ustrezna članarina. Knjižnica mora v ceniku knjižnice (ali oddelka, če ima knjižnica ločen cenik po oddelkih) definirati vrsto storitve/terjatve 24 – *CLS članarina – posamično* in pri "Način obračuna" določiti vrednost *programsko*.

5. Nov atribut "Veljavnost članstva" v urejevalniku Član

V povezavi z evidentiranjem posamične članarine smo v urejevalniku **Član** na zavihku **Članstvo** dodali nov atribut "Veljavnost članstva", kjer na osnovi lokalnega šifranta *Vrsta članarine – posamično (CODE 318)* za člana vpišemo obdobje članstva, ki se upošteva pri programskem izračunu datuma poteka članstva in evidentiranju ustrezne vrste posamične članarine, ki je definirana v ceniku knjižnice.

6. Nov atribut "Univerza" v urejevalniku Član

V urejevalniku **Član** je na zavihku **Šolanje, zaposlitev** dodan nov atribut "Univerza", kjer za člana iz šifranta univerz izberemo univerzo, na kateri je član vpisan ali zaposlen.

7. Programsko evidentiranje terjatve za rezervacijo prostega gradiva, neizveden prevzem rezerviranega gradiva ali za izdajo nove izkaznice

Knjižnica lahko svojim članom programsko evidentira terjatev za naslednje vrste storitev/terjatev:

- stroške rezervacije prostega gradiva
Terjatev se evidentira ob izposoji rezerviranega gradiva (status *O – rezerviran prost izvod v izposoji*), če je v ceniku vpisana cena pri vrsti storitve/terjatve *NAR – rezervacija prostega izvoda* in je pri "Način obračuna" izbrana vrednost *programsko*.
- stroške neizvedenega prevzema rezerviranega gradiva
Terjatev se evidentira ob brisanju potekle rezervacije pri članu, če je gradivo že bilo pripravljeno za prevzem (status *W v izposoji*) in je v ceniku vpisana postavka *ZNR – neizveden prevzem gradiva*, pri "Način obračuna" pa je izbrana vrednost *programsko*.

- stroške izdaje nove izkaznice
Terjatev se evidentira ob vpisu novega člana, če je v ceniku vpisana postavka *NIZ – nova izkaznica* za izbrano kategorijo člana in je pri "Način obračuna" izbrana vrednost *programsko*.

8. Kontrola podpisa izjave ob vpisu

Na zahtevo knjižnice je možno s posebnim parametrom določiti, da se izvaja kontrola, ali je član ob vpisu podpisal pristopno izjavo. Če pri atributu "Podpis izjave ob vpisu" potrditveno polje ni označeno, se ob prehodu v urejevalnik **Član** in ob prehodu v okno **Gradivo domače knjižnice** prikaže ustrezno sporočilo. Za nadaljevanje dela je sporočilo treba potrditi z gumbom **V redu**.

9. Izposoja gradiva iz čitalnice na dom

Gradivo, ki je izposojeno v čitalnici (status *S – izposojeno v čitalnico* v izposoji), lahko izposodimo na dom tako, da ga najprej označimo v seznamu evidentiranega gradiva v oknu **Gradivo domače knjižnice**, nato pa označimo izbirni gumb **Na dom** in kliknemo na **Izposodi**.

10. Omejitev izposoje za zadnji zvezek serijske publikacije

Knjižnica ima možnost omejiti izposajo na dom za zadnji zvezek serijske publikacije. Omejitev lahko velja za zadnji zvezek serijske publikacije, ki ga knjižnica hrani, ali za zadnji zvezek serijske publikacije tekočega letnika. Omejitev se vključi s posebnim parametrom na zahtevo knjižnice.

11. Omejitev izposoje gradiva z istim COBISS.SI-ID v več oddelkih hkrati

Knjižnica lahko za člana omeji izposajo gradiva z istim COBISS.SI-ID v drugem oddelku. Omejitev se vključi s posebnim parametrom na zahtevo knjižnice.

12. Podaljšanje roka izposoje za poljubno obdobje

Podaljšanje roka izposoje je možno tudi z vpisom obdobja, npr. za 6 tednov. V ta namen se v oknu **Gradivo domače knjižnice** z dvojnim klikom postavimo na datum poteka roka izposoje, zbrisemo datum v tem polju in vpišemo obdobje. Datum poteka se podaljša od tekočega datuma za poljubno število dni (*d*), tednov (*w*), mesecev (*m*) ali let (*y*).

13. Podaljšanje veljavnosti rezervacije

S klikom na gumb **Podaljšaj** je bilo do zdaj možno podaljšati samo rok izposoje za gradivo, izposojeno na dom (status *C – izposojeno na dom* v izposoji). Po novem je možno

na enak način podaljšati tudi veljavnost rezervacije (gradivo s statusom *R* – *rezervirano neprosto gradivo*, *W* – *čaka na polici (rezervacija)* ali *O* – *rezerviran prost izvod*).

Možnost podaljšanja veljavnosti rezervacij se vključi s posebnim parametrom na zahtevo knjižnice.

14. Medoddelčna izposoja in vračilo iz oddelka brez računalniške izposoje

Knjižnica lahko evidentira tudi medoddelčno izposajo in vračilo za gradivo, ki je last oddelka brez računalniško podprte izposoje. V takem primeru se transakcija izvede kar v gostiteljskem oddelku. V ta namen na gostiteljskem oddelku uporabimo metodo **Medoddelčno izposodi iz oddelka brez računalniške izposoje** ali **Medoddelčno vrni v oddelek brez računalniške izposoje**. Gradivo, ki smo ga medoddelčno izposodili, lahko nato v gostiteljskem oddelku nadalje izposodimo članom.

15. Test uspešnosti pošiljanja SMS-obvestila članu

Knjižnica lahko pri članu preveri, ali je na številko za SMS-obveščanje, ki je vpisana pri "Št. mobilnega telefona", možno pošiljati SMS-obvestila. Včasih so člani, ki so imeli blokirano SMS-obveščanje, prepričani, da imajo blokado SMS-obveščanja odstranjeno, SMS-obvestil pa kljub temu ne prejemajo. S klikom na **SMS-test** v oknu **E-obveščanje** se na številko za SMS-obveščanje pošlje testno sporočilo. Če član potrdi, da je testno sporočilo prejel, pomeni, da je blokada odstranjena in bi moral SMS-obvestila v sklopu e-obveščanja prejemati. Če član testnega SMS-sporočila ne prejme, pomeni, da ima komercialna sporočila še vedno blokirana, zato mora s svojim operaterjem urediti vse potrebno za odstranitev blokade.

Testno SMS-sporočilo je brezplačno.

16. Splošna obvestila

Funkcionalnost pošiljanja splošnih obvestil je dopolnjena; odslej je omogočeno razpošiljanje splošnih obvestil tudi samo tistim članom, ki jih predhodno poiščemo in izberemo v iskalniku za člane. Med izbranimi člani bodo prejeli splošno e-obvestilo samo tisti člani, ki so naročeni na to vrsto e-obveščanja. Delno je preurejeno tudi okno **Splošno obvestilo**, ki se odpre z metodo **Član / Pošlji splošno obvestilo**. Ob sprožitvi metode so odslej vidni in privzeto potrjeni samo tisti načini obveščanja, ki jih je knjižnica pri vrsti obvestila *Splošna obvestila* že določila z metodo **Domača knjižnica / Elektronsko obveščanje**. Prav tako je povečano okno za vnos besedila. Knjižnicam priporočamo, da se splošna obvestila iz programske opreme COBISS3 pošilja oz. distribuira predvsem z namenom obveščanja svojih članov o objavi novice ali obvestila na svojih spletnih straneh. V splošno obvestilo je namreč možno vključiti tudi povezavo na spletno stran, vidnost (aktivnost) te povezave v prejeti e-pošti pa je odvisna od nastavitvev v programu za pregledovanje e-pošte uporabnika knjižnice, torej prejemnika obvestila.

17. Obvestilo o nepravilnih terjatvah

Knjižnici je omogočeno avtomatsko razpošiljanje e-obvestil o nepravilnih terjatvah svojih članov. Če knjižnica želi članom omogočiti prejemanje teh obvestil, mora z metodo **Domača knjižnica / Elektronsko obveščanje** omogočiti prejemanje te vrste obvestila. Pogoji, da član prejme to obvestilo, je, da ima pri podatkih za e-obveščanje izbrano to vrsto obvestila. Član, ki je naročen na to vrsto obveščanja, prejme obvestilo o nepravilnih terjatvah, ko preteče določeno število dni od datuma evidentirane terjatve (privzeta vrednost je 3 dni).

18. Zadolžnica za člana

Zadolžnica za člana je dopolnjena tako, da se bo gradivo, za katero je bil rok izposoje podaljšan ob zadnjem obisku knjižnice, prikazano ločeno v rubriki *Podaljšan rok izposoje*. Pri tem je upoštevano gradivo, za katero je bil rok izposoje podaljšan na običajen način (gumb **Podaljšaj**) ali vpisan z ročno spremembo datuma vrnitve ali ročnim vnosom obdobja, za katero se podaljšuje rok izposoje gradiva. Prav tako je na zadolžnici dodana nova rubrika *Naročeno gradivo*, v kateri je ločeno prikazano rezervirano gradivo (statusi *O – rezervirano prosto gradivo*, *W – čaka na polici (rezervacija)* in *U – rezervirano gradivo v čitalnici*).

19. Izpis I-TR-04: Seznam blagajniških transakcij

Dodali smo izpis *I-TR-04: Seznam blagajniških transakcij*; prikazuje seznam blagajniških transakcij, ki jih je v določenem obdobju evidentiral določen izposojevalec za določenega člana ali za vse člane hkrati. Prednost tega izpisa je, da lahko določimo natančno poizvedbo določenih blagajniških transakcij za posamezno uporabniško ime. Pri izpisu lahko uporabimo naslednje vhodne parametre: "Številka člana", "Oddelek knjižnice", "Vrsta transakcije", "Vrsta storitve/terjatve", "Evidentirano", "Evidentiral", "Razlog za brisanje/odpis terjatve".

20. Statistike za izposajo

Spremembe pri statistikah izposoje so naslednje:

- Pri skupinah statistik "Izposoja gradiva" (od *I-STA-G01* do *I-STA-G07*) in "Aktivni člani" (*I-STA-C03* in *I-STA-C06*) smo vključili dva nova vhodna parametra ("Transakcija" in "Uporabniško ime"), ki razširjata možnosti priprave različnih statistik izposoje gradiva. Pri statistikah *I-STA-T01* in *I-STA-T02* je bil vključen samo nov vhodni parameter "Uporabniško ime". Pri vhodnem parametru "Transakcija" so privzeto določene vse transakcije, ki se upoštevajo kot izposoja gradiva. Po potrebi se lahko privzeti nabor transakcij ustrezno spremeni. Pri vhodnem parametru "Uporabniško ime" je privzeta vrednost *prazno*, saj se privzeto upoštevajo transakcije, ki so bile izvedene pod vsemi uporabniškimi imeni. Pri vhodnem parametru je na razpolago šifrant, kjer je možno izbirati med neosebniimi uporabniškimi imeni, ki jih lahko izbiramo za pripravo statistik izposoje e-knjig

(uporabniško ime *EBookService*), izposoje gradiva preko tehnične opreme, kot je npr. knjigomat (uporabniško ime *knjigomat1*, *knjigomat2* itd.; velja za knjižnice s knjigomati), itd.

- Dostop do razširjenega šifranta uporabniških imen. Pri statistikah izposoje, kjer je na razpolago vhodni parameter "Uporabniško ime", lahko razširjeni šifrant uporabniških imen (vidna so tudi osebna uporabniška imena) uporabljajo samo pooblašcene zaposlene osebe, ki imajo v segmentu COBISS3/Izpisi posebno pooblastilo *RPT_USER – vključitev razširjenega šifranta uporabniških imen*. Prikaz šifranta uporabniških imen se v segmentu COBISS3/Izposoja razširi z metodo **Domača knjižnica / Razširi šifrant uporabniških imen za izpise**. Ko končamo pripravo statistik izposoje za določeno osebno uporabniško ime, je razširitev šifranta uporabniških imen treba izključiti z isto metodo, da se onemogoči dostop do razširjenega šifranta uporabniških imen drugim zaposlenim brez pooblastila.
- Pri statistikah izposoje gradiva smo vključili še transakcije z gradivom v čitalnici, ki so bile evidentirane z metodo **Evidentiraj transakcijo z gradivom v čitalnici** (v razredu **Polje 996/997**), pri statistikah obiska članov in transakcij pa transakcije obiska člana in nečlana, evidentirane z metodo **Evidentiraj obisk** (v razredu **Član**).
- Dodane so nove statistike *I-STA-G08: Izposoja gradiva – po vrstilu UDK (podrobni)/ jeziku/aktivnih mesecih*, *I-STA-G09: Izposoja gradiva – po vrstilu UDK (osnovni)/namembnosti/jezikih/aktivnih mesecih*, *I-STA-G10: Izposoja gradiva – po razmerju gradiva/kategoriji člana*, *I-STA-C07: Aktivni člani – po občini/kategoriji člana*, *I-STA-C08: Obisk članov – po občini/kategoriji člana*, *I-STA-T03: Transakcije – po občini/kategoriji člana*.