



# *Navodila za izvajanje online inventure*



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

Regional Centre for  
Library Information Systems and  
Current Research Information Systems  
Regionalni center za knjižnične  
informatijske sisteme in informatijske  
sisteme o raziskovalni dejavnosti



© IZUM, 2021

IZUM, COBISS, COMARC, COBIB, COLIB, CONOR, SICRIS, E-CRIS, COBISS3, mCOBISS, COBISS+, dCOBISS so zaščitene znamke v lasti javnega zavoda IZUM.

## KAZALO VSEBINE

1	Uvod .....	1
2	Priprava pred začetkom odčitavanja.....	1
	Določitev obsega inventure in zagon inventure .....	1
3	Odčitavanje, vmesne kontrole in posebni postopki.....	3
3.1	Direktno odčitavanje .....	4
	Posebnosti pri odčitavanju serijskih publikacij .....	7
3.2	Odčitavanje s prenosnim čitalnikom in prenašanje odčitkov.....	8
3.3	Vmesne kontrole .....	10
3.4	Posebni postopki .....	12
4	Priprava izpisov .....	15
5	Odpis gradiva.....	16
6	Zaključek inventure .....	17
	Dodatek A: Opis atributov razreda "Odčitki" .....	19
	Dodatek B: Posebnosti pri atributih razreda "Odčitki" pri serijskih publikacijah .....	23
	Dodatek C: Izpisi za online inventuro .....	25
1	Seznam izpisov .....	25
2	Opis splošnega izpisa.....	26
3	Opis izpisov za monografske publikacije.....	26
3.1	Z-INVR-A02: Inventurno poročilo .....	26
3.2	Z-INVR-A03: Seznam gradiva v obsegu inventure.....	27
3.3	Z-INVR-A04: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure .....	28
3.4	Z-INVR-A05: Inventurni primanjkljaj monografskih publikacij .....	28
3.5	Z-INVR-A06: Inventurni višek monografskih publikacij.....	29
3.6	Z-INVR-A07: Izposojeno gradivo na polici .....	29
3.7	Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki .....	30
4	Opis izpisov za serijske publikacije .....	31
4.1	Z-INVR-A09: Inventurno poročilo .....	31
4.2	Z-INVR-A10: Seznam gradiva v obsegu inventure.....	32
4.3	Z-INVR-A11: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure .....	33
4.4	Z-INVR-A12: Inventurni primanjkljaj serijskih publikacij .....	33

4.5 Z-INVR-A13: Inventurni višek serijskih publikacij .....	34
4.6 Z-INVR-A14: Izposojeno gradivo na polici .....	35
4.7 Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki .....	36
4.8 Z-INVR-A16: Izjeme pri serijskih publikacijah .....	37
<b>PRILOGE .....</b>	<b>39</b>
1. Navodila za namestitev čitalnika Datalogic Skorpion v operacijskem sistemu Windows 7 in novejših.....	39
2. Navodila za namestitev čitalnika DENSO BHT 1300 v operacijskem sistemu Windows 7 in novejših.....	39

## **KAZALO SLIK**

Slika 1: Določanje obsega inventure.....	2
Slika 2: Direktno odčitavanje.....	4
Slika 3: Prikaz statusa inventure .....	11
Slika 4: Iskanje posameznega odčitka .....	14
Slika 5: Atributi razreda "Odčitki" .....	22

## **KAZALO TABEL**

Tabela 1: Opis lastnosti atributov razreda "Odčitki" .....	19
Tabela 2: Polnjenje atributov razreda "Odčitki": nivo zvezek/letnik.....	23

# 1 Uvod

V dokumentu je opisan postopek izvajanja inventure s programsko opremo COBISS3 v produkcijskem okolju oz. izvajanje t. i. online inventure. Postopek omogoča izvajanje inventure tudi, kadar je knjižnica odprta za uporabnike.

V knjižnici morajo najprej določiti odgovorno osebo za izvedbo inventure, ki bo po potrebi komunicirala z IZUM-om o vseh zadevah, povezanih z inventuro.

Knjižnica lahko začne postopek, ko IZUM, po predhodnem dogovoru, vključi ustrezn parameter za izvajanje inventure v produkcijsko okolje in o tem obvesti kontaktno osebo, ki je v knjižnici odgovorna za inventuro.

Izvajanje inventure s programsko opremo COBISS3 vključuje naslednje korake:

- priprava pred začetkom odčitavanja,
- odčitavanje, vmesne kontrole in posebni postopki,
- priprava izpisov,
- odpis gradiva,
- zaključek inventure.

## 2 Priprava pred začetkom odčitavanja

Če si želi knjižnica od IZUM-a izposoditi prenosne čitalnike, mora o začetku inventure pisno obvestiti IZUM najmanj mesec dni pred izvedbo na e-naslov [podpora@izum.si](mailto:podpora@izum.si). Če prenosnih čitalnikov ne potrebuje, knjižnica obvesti IZUM 14 dni pred inventuro.

Lokalni administrator **knjižnice** vsem, ki bodo izvajali inventuro, na portalu *Izobraževanje* dodeli pooblastilo *HLD – dostop do segmenta COBISS3/Zaloga ter pregled in izpis podatkov*.

## Določitev obsega inventure in zagon inventure

Na spletni strani portala *Izobraževanje* je med [E-priročniki](#) poleg *Navodil za izvajanje online inventure (nova)* dostopen tudi pripadajoči videoposnetek *Določitev obsega inventure in zagon*.

V obseg inventure morajo biti vključene vse enote, ki jih želimo odčitati. Če potrebujete pomoč pri določitvi obsega inventure, se posvetujte s kontaktno osebo v IZUM-u. Pravilna nastavitev obsega inventure je ključna za razporeditev enot v izpise, ki jih pripravite po zaključenem odčitavanju.

1. V segmentu COBISS3/Zaloga poiščemo mapo **Inventura** in izberemo razred **Podatki o inventuri**. Po izbiri metode **Razred / Nov objekt** se odpre okno **Podatki o inventuri**, v katero vnesemo vrednosti pri "Člani komisije", "Opis obsega ..." (opisno) in po potrebi vnesemo ustrezno besedilo pri "Opomba".

**Opozorilo:**

Aktivna je lahko samo ena inventura.

2. Kliknemo gumb **Obseg inventure** in odpre se okno **Iskanje – Polje 996/997** (Slika 1). Vnesemo iskalno zahtevo za gradivo, ki ga želimo odčitati.

Če želimo, da je v obseg inventure vključeno vse gradivo knjižnice, izberemo gumb **Poišči vse**. Priporočamo, da obseg inventure izbrane podlokacije določimo z atributom *Sedanja podlokacija (d/l, e/E)*, saj na ta način upoštevamo preusmerjeno gradivo.

Ko bomo odčitavali le monografske publikacije, izberemo še omejevanje *MON – Monografske publikacije (001c="m")*, pri odčitavanju samo serijskih publikacij pa izberemo omejevanje *SER – Serijske publikacije (001c="s")*.

Ko določimo želene attribute glede na obseg gradiva, kliknemo gumb **Poišči** (Slika 1, marker 2). Ko se prikažejo zadetki glede na iskalno zahtevo in je označen prvi izmed zadetkov, kliknemo gumb **Izberi** (Slika 1, marker 3).

**Opozorilo:**

Če za določanje obsega inventure uporabimo kompleksnejšo iskalno zahtevo, je v oknu **Iskanje – Polje 996/997** treba upoštevati pravila za oblikovanje iskalne zahteve, npr. uporaba operatorja OR ali AND, pravilni vrstni red atributov ...

Če so v obsegu inventure zajete vse enote, ki imajo določeno interno oznako, in tudi enote brez določene interne oznake, internih oznak pri določitvi obsega inventure ne navajamo.

Slika 1: Določanje obsega inventure

3. V oknu **Podatki o inventuri** kliknemo gumb **V redu**. Na delovnem področju se prikaže objekt **Inventura** s statusom *v pripravi*.
4. Izven delovnega časa knjižnice izberemo metodo **Objekt / Zaženi inventuro**. Prikaže se okno **Izvajanje postopka**, kjer vidimo napredek priprave podatkov. Ko je ta zaključena, se prikaže okno **Prikaz statusa inventure**, kjer dobimo hitro informacijo, koliko gradiva je izposojenega in koliko ga je še treba odčitati. Okno zapustimo s klikom na gumb **V redu**.

Glede na določen obseg inventure se za vse gradivo iz obsega kreirajo odčitki, tudi za gradivo, ki je evidentirano v izposoji. Status gradiva v izposoji je razviden iz atributov *Status v izposoji ob pripravi podatkov* in *Statusi v izposoji v času inventure* (gl. *Dodatek A:*).

Iz obsega inventure so izvzeta:

- polja 996/997 brez inventarne številke,
- enote gradiva z določenim statusom (q): *deziderat, 1 – naročeno, 9 – odpisano, 10 – reklamirano, 11 – ni prejeto, 12 – razprodano ali 13 – poslano v zameno* ter
- integrirni viri z oznako *i – v osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.; se ne izpiše v COBISS+ v elementu \I pri podpolju 996/997g.*

### 3 Odčitavanje, vmesne kontrole in posebni postopki

Odčitavanje gradiva lahko izvedemo z ročnim čitalnikom črtne kode (gl. pogl. 3.1) ali s prenosnim terminalom s čitalnikom črtne kode (gl. pogl. 3.2).

#### **Nasvet:**

*Izvajanje inventure serijskih publikacij je smiselno le, če so z nalepkami oz. RFID-čipi opremljeni posamezni zvezki. To je predvsem pomembno za indikator vezave 0 – nevezani zvezki in 1 – delno vezani zvezki.*

*Pred začetkom odčitavanja je smiselno preveriti vse čitalnike, ki bodo uporabljeni. Pri serijskih publikacijah je še posebej pomembno, da se posebni znaki v odčitkih zvezkov pravilno odčitajo, npr. 123456789,1/2*

#### **Opozorilo:**

*Če na določeni inventuri hkrati izvajamo direktno odčitavanje in odčitavanje s prenosnimi čitalniki, datoteke z odčitki s prenosnih čitalnikov prenašamo takrat, ko ne izvajamo direktnega odčitavanja. Prav tako v času direktnega odčitavanja oz. prenosa datotek z odčitki v inventuro ne izvajamo postopka prenosa odčitkov iz inventure na inventuro in postopka dodajanja novih inventariziranih polj 996.*

### 3.1 Direktno odčitavanje

Na spletni strani portala *Izobraževanje* je med [E-priročniki](#) poleg *Navodil za izvajanje online inventure (nova)* dostopen tudi pripadajoči videoposnetek *Direktno odčitavanje*.

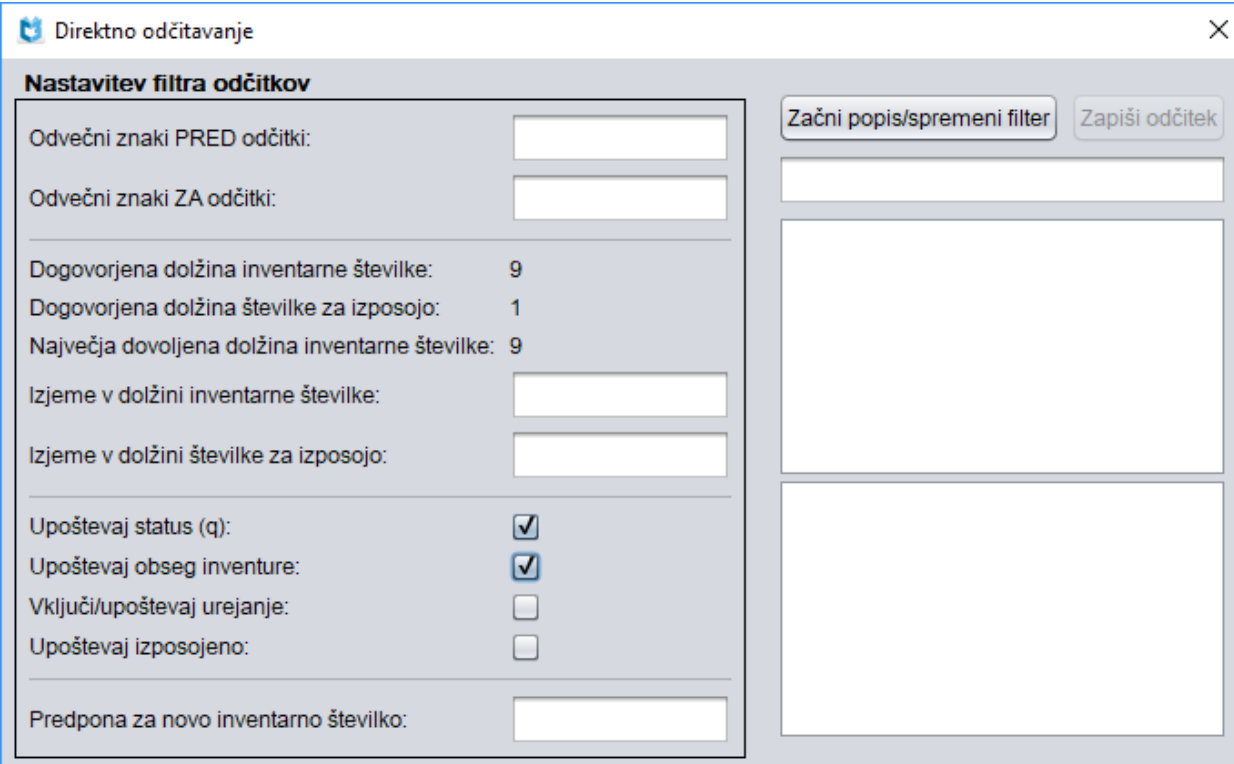
Popisovanje gradiva z direktnim odčitavanjem lahko izvedemo s čitalnikom za izposajo, pri čemer se odčitki zapisujejo neposredno v inventurno okolje. Pogoj za uporabo te metode je stalna povezava računalnika z internetom.

Če imate na razpolago brezžični čitalnik za izposajo, ga seveda lahko uporabite.

Potek odčitavanja:

1. Prenosni računalnik položimo na voziček, s katerim se bomo lahko pomikali med policami, tako da bomo imeli pregled nad prenosom odčitkov med odčitavanjem. Računalnik povežemo z ročnim čitalnikom črtne kode; na prenosnem računalniku nastavimo ustrezno jakost zvoka, saj je postopek podprt tudi z zvočnimi signali.
2. Uporabimo metodo **Podatki o inventuri / Naloži zadnjo inventuro** in na delovno področje naložimo aktivno inventuro.
3. Izberemo metodo **Objekt / Direktno odčitaj in zapiši odčitke**.

Odpre se okno **Direktno odčitavanje**.



**Nastavitev filtra odčitkov**

Odvečni znaki PRED odčitki:

Odvečni znaki ZA odčitki:

Dogovorjena dolžina inventarne številke: 9

Dogovorjena dolžina številke za izposajo: 1

Največja dovoljena dolžina inventarne številke: 9

Izjeme v dolžini inventarne številke:

Izjeme v dolžini številke za izposajo:

Upoštevaj status (q):

Upoštevaj obseg inventure:

Vključi/upoštevaj urejanje:

Upoštevaj izposojeno:

Predpona za novo inventarno številko:

Začni popis/spremeni filter    Zapiši odčitek

Slika 2 Direktno odčitavanje

4. Preden začnemo odčitavati gradivo, nastavimo filter odčitkov (*Slika 2*)



5. Kadar so pred ali za odčitano inventarno številko ali številko za izposojno odvečni znaki, jih lahko z dopolnjenim filtrom brišemo. Te znake vpišemo v vnosno polje pri "Odvečni znaki PRED odčitki" ali "Odvečni znaki ZA odčitki". Če vpišemo različne znake ali različne nize znakov, mora biti med njimi presledek.
6. Glede na nastavitve posamezne knjižnice so že vpisane privzete vrednosti pri "Dogovorjena dolžina inventarne številke", "Dogovorjena dolžina številke za izposojno" in "Največja dovoljena dolžina inventarne številke".

Če je v inicializacijski datoteki knjižnice nastavljena vrednost 1 pri "Dogovorjena dolžina številke za izposojno", se pri določanju številke za izposojno programske ne dodajo vodilne ničle. Pri "Dogovorjena dolžina inventarne številke" je določena dolžina inventarne številke pri programskem določanju inventarne številke, pri "Največja dovoljena dolžina inventarne številke" pa maksimalna dolžina inventarne številke pri ročnem vnosu.

Podatke za filtriranje lahko dopolnimo z navedbo vrednosti dolžine inventarne številke in številke za izposojno, ki je med prenesenimi odčitki filtrirane datoteke in se razlikuje od privzete vrednosti. Te dolžine s presledkom vpišemo pri "Izjeme v dolžini inventarne številke" in "Izjeme v dolžini številke za izposojno".

7. Če želimo med odčitavanjem izločiti gradivo, za katero želimo, da se ne uvrsti med odčitke, označimo "Upoštevaj status (q)", "Upoštevaj obseg inventure", "Vključi/upoštevaj urejanje" ali "Upoštevaj izposojeno".
  - Če označimo "Upoštevaj status (q)", se med odčitke ne bo evidentiralo gradivo s statusom (q) *deziderat, 1 – naročeno, 9 – odpisano, 10 – reklamirano, 11 – ni prejeto, 12 – razprodano* ali *13 – poslano v zameno*.
  - Če označimo "Upoštevaj obseg inventure", se med odčitke ne bo uvrstilo odčitano gradivo, ki ne spada v obseg inventure.
  - Če označimo "Vključi/upoštevaj urejanje", se med odčitke ne bo uvrstilo odčitano gradivo, ki ne ustreza nastavitvam v oknu **Urejanje glede na postavitev gradiva**, in sicer:
    - med podatki o zalogi odčitane gradiva je drugačna podlokacija (d\l) kot pri "Ureja po podl.",
    - med podatki o zalogi odčitane gradiva je drugačen indikator postavitve kot pri "Ureja po ind. postavitve (2)",
    - med podatki o zalogi odčitane gradiva je drugačen format (d\f) kot pri "Ureja po el. df",
    - med podatki o zalogi odčitane gradiva je drugačen UDK prostega pristopa (d\u) kot pri "Ureja po el. du",
    - med podatki o zalogi odčitane gradiva je drugačna interna oznaka (d\i) kot pri "Ureja po el. di".

**Primer:**

Če odčitavamo gradivo z UDK prostega pristopa v signaturi (d\u) 82 in želimo izločiti gradivo, ki med podatki o zalogi v element d\u nima vnesene te vrednosti, označimo "Vključi/upoštevaj urejanje" in pri "Ureja po el. du" iz šifranta izberemo vrednost 82 – *Leposlovje za odrasle*. Ko bomo odčitali gradivo, pri katerem v elementu d\u ni vrednosti 82 – *Leposlovje za odrasle*, nas bo program na to opozoril in bomo napačno odloženo gradivo umaknili s police ter ga pospravili na ustrezno mesto v knjižnici.

- Če označimo "Upoštevaj izposojeno", se med odčitano gradivo ne uvrsti gradivo, za katerega je kreiran odčitek s trenutnim statusom v inventuri *izposojeno* in ki je ob začetku inventure v izposoji imelo določen status *c – izposojeno na dom, s – izposojeno v čitalnico, m – izposojeno po MI, b – zadržano, l – izgubljen, k – v kroženju* ali *w – čaka na polici (rezervacija)*.
8. Pred odčitek inventarne številke se lahko programsko doda predpona, ki jo vpišemo v polje pri "Predpona za novo inventarno številko". Predpona bo dodana k tisti inventarni številki, katere dolžina je šele skupaj s predpono enaka dogovorjeni dolžini inventarne številke.
  9. Ko kliknemo gumb **Začni popis/spremeni filter**, lahko začnemo odčitavati gradivo.
    - 9.1. Če odčitek ustreza nastavljenemu filtru, se po potrditvenem zvoku v obeh oknih izpiše odčitana inventarna številka ali odčitana številka za izposajo, ki se ustrezno evidentira med odčitki aktivne inventure.
    - 9.2. Če odčitana inventarna številka ali odčitana številka za izposajo odstopa od nastavljenega filtra, se po opozorilnem zvočnem obvestilu v zgornjem oknu izpišeta sporočilo, da nastavljen filter ni ustrezen, in vzrok neustreznosti. S klikom na gumb **Začni popis/spremeni filter** spremenimo nastavitve filtra odčitkov, po kliku na gumb **Začni popis/spremeni filter** pa nadaljujemo odčitavanje gradiva.
    - 9.3. Če odčitamo gradivo, za katero smo označili "Upoštevaj status (q)", "Upoštevaj obseg inventure", "Vključi/upoštevaj urejanje" ali "Upoštevaj izposojeno", ker ga želimo izločiti, se po zvočnem obvestilu v spodnjem oknu izpiše opozorilo. Barva izpisa je odvisna od tega, kar smo označili. Opozorilo se izpiše:
      - z rdečo, če smo označili "Upoštevaj status (q)" ali "Upoštevaj obseg inventure",
      - z modro, če smo označili "Vključi/upoštevaj urejanje" ali
      - z oranžno, če smo označili "Upoštevaj izposojeno".Označimo lahko več možnosti, a izpiše se le eno opozorilo.  
Odčitek se ne bo evidentiral med odčitki aktivne inventure.
    - 9.4. Če odčitamo prosto knjižnično gradivo, ki je že bilo zabeleženo kot odčitano med odčitki aktivne inventure, nas na to opozori zvočno obvestilo, v spodnjem delu okna pa se izpiše opozorilo v sivi barvi. Odčitek se ne evidentira med odčitki aktivne inventure.
  10. Pri direktnem odčitavanju svetujemo, da se sproti, po vsakem končanem odčitavanju določenega dela gradiva npr. UDK, preveri, ali je število odčitkov ustrezno. To storimo, kot je opisano v pogl. 3.3, točka 1.

## Posebnosti pri odčitavanju serijskih publikacij

Če odčitek ustreza nastavljenemu filtru, je pri serijskih publikacijah, pri katerih na nalepki za gradivo ni podatka o številčenju na nivoju zvezka, omogočena izbira številčenja odčitane publikacije med izvajanjem popisa. Tako se bo ustrezno ažuriral odčitek za posamezni zvezek in odčitek na nivoju letnika, odčitana inventarna številka pa ne bo vključena v izpis izjem. Poleg tega je omogočeno, da med popisovanjem s police umaknemo odčitano publikacijo, pri kateri številčenje odčitka ni usklajeno s številčenjem med podatki o zalogi ali publikacija ni del knjižnične zaloge, saj bo odčitek v nasprotnem primeru zajet v izpisu *Inventurni višek*.

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

Če na nalepki ni podatka o številčenju zvezka, a je vnos v 997m v skladu s formatom COMARC/H, se poleg zvočnega obvestila v spodnjem oknu z rdečo izpiše opozorilo, da zvezek ni odčitano; odpre se okno z naborom zvezkov, ki so med podatki o zalogi v 997m odčitane gradiva. Izbor zvezka potrdimo s klikom na gumb **V redu**. Opozorilo, da številčenje (zvezek) ni odčitano, se obarva zeleno, k odčitku pa se doda izbrani zvezek in se prenese med odčitke. Odčitek ne bo zajet v izpisu izjem. Če kliknemo gumb **Prekliči** (zvezka ne izberemo), se odčitek ne bo prenesel med odčitke, pač pa se bo programsko dodal k opozorilu v spodnjem delu okna. Tega ne priporočamo, saj se odčitana serijska publikacija ne bo prenesla med odčitke. Pri serijskih publikacijah z indikatorjem vezave 2 – *vezani zvezki* se izbira zvezka ne ponudi, saj se za odčitano šteje odčitek v obliki: inventarna številka, inventarna številka z vejico in inventarna številka z navedbo zvezkov iz 997m.

Kadar na nalepki ni podatka o številčenju zvezka in številčenja tudi ni v 997m (997m = prazen), se okno z naborom zvezkov ne odpre in odčitek se prenese med odčitke ter ne bo zajet v izpisih inventurnih viškov, primanjkljajev ali izjem.

Kjer je na nalepki številčenje, ki ni v 997m odčitane gradiva, in nimamo vključene kontrole za upoštevanje statusa (q) ali obsega inventure, nas zvočno obvestilo na to opozori. V spodnjem oknu se z rdečo izpiše opozorilo, da je treba preveriti številčenje (m), in odpre se okno z vprašanjem, ali želimo odčitek prenesti med odčitke.

- Če kliknemo **Da**, se opozorilo v spodnjem oknu obarva zeleno in doda se odčitek. Odčitek se bo prenesel med odčitke, izpisal pa se bo v izpisu *Inventurni višek*. Takšno gradivo umaknemo s police, saj je treba urediti 997m in natisniti ustrezno nalepko.
- Izberemo lahko tudi **Ne**. K opozorilu v spodnjem oknu se programsko doda odčitek. Odčitek se ne bo vpisal med odčitke in zato ne bo zajet v nobenem inventurnem izpisu. Takšno gradivo umaknemo s police in če je odčitek del knjižnične zaloge, je treba urediti 997m in natisniti ustrezno nalepko. Če takšno gradivo vseeno želimo imeti zavedeno na izpisu *Inventurni višek*, te možnosti ne priporočamo.

Ko imamo vključeno kontrolo za status (q) oz. obseg inventure, nas zvočno opozorilo na to opozori in se ustrezno izpiše opozorilo, da je gradivo izven obsega inventure oz. ima določen status *deziderat*, 1 – *naročeno*, 9 – *odpisano*, 10 – *reklamirano*, 11 – *ni prejeto*, 12 – *razprodano* ali 13 – *poslano v zameno*. Odčitek se ne prenese med odčitke.

Če je v 997m odčitane gradiva napačen vnos zvezkov glede na indikator vezave, nas zvočni signal na to opozori ne glede na to, ali odčitek vsebuje podatek o številčenju ali ne. V spodnjem oknu se z rdečo izpiše opozorilo, da gre za skupino izjem 2 in je treba pripraviti izpis *Izjeme pri*

*serijskih publikacijah* in slediti navodilom na izpisu. Takšno gradivo umaknemo s police, saj je treba urediti 997m in natisniti ustrezne nalepke.

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

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

Kadar želimo biti opozorjeni z opozorilom in zvočnim signalom, da je posamezni zvezek evidentiran v izposoji, mora biti vključena kontrola »Upoštevaj izposojeno«. Program nas opozori za naslednje statusse: *c – izposojeno na dom, s – izposojeno v čitalnico, m – izposojeno po MI, b – zadržano, l – izgubljen, k – v kroženju ali w – čaka na polici (rezervacija)*. V nasprotnem primeru se odčitek zapiše med odčitke in gradivo je na izpisu *Izposojeno gradivo na polici*.

## 3.2 Odčitavanje s prenosnim čitalnikom in prenašanje odčilkov

Na spletni strani portala *Izobraževanje* je med [E-priročniki](#) poleg *Navodil za izvajanje online inventure (nova)* dostopen tudi pripadajoči videoposnetek *Odčitavanje s prenosnim čitalnikom in prenašanje odčilkov*.

Za popisovanje gradiva s prenosnim čitalnikom si lahko čitalnike izposodite tudi v IZUM-u, če so takrat na voljo. Izposoja je plačljiva. Potrebna je predhodna rezervacija.

Pri popisovanju gradiva s prenosnim terminalom s čitalnikom črtne kode odčitke najprej prenesemo s čitalnika na lokalni računalnik, nato pa z lokalnega računalnika na IZUM-ov strežnik.

Na računalniku, na katerem prenašamo odčitke za potrebe izvajanja inventure, mora biti na disku C kreirana mapa **Inventura**, v njej pa podmapa **CHECK\_DATA**, kamor bomo lokalno shranjevali datoteke z odčitki.

### **Opozorilo:**

*Datoteka za prenos odčitanih inventarnih številčk je v formatu .txt. V datoteki mora biti vsaka inventarna številčka v svoji vrstici, brez dodatnih znakov ali presledkov. Za zadnjo vpisano inventarno številčko ne sme biti prazne vrstice.*

## 1. Odčitavanje in prenašanje odčitkov iz čitalnika Datalogic Skorpion ali čitalnika DENSO BHT 1300

Če izvajamo inventuro s čitalnikom Datalogic Skorpion ali čitalnikom DENSO, moramo v lokalnem računalniku glede na nameščeni operacijski sistem namestiti ustrezen program za pravilno delovanje čitalnika. Navodila so podana v prilogi, dostopna pa so tudi na spletni strani *COBISS, Priporočena oprema* pod *Tiskalniki, čitalniki črtne kode, ročni terminali, podpisne tablice in POS-terminali*.

Odčitke najprej prenesemo s čitalnika na lokalni računalnik.

- 1.1. Komunikacija med čitalnikom in okoljem za inventuro je vzpostavljena, ko je čitalnik priklopljen na vir napajanja in položen na stojalo.
- 1.2. Če na čitalniku program Inventura še ni zagnan, ga aktiviramo tako, da dvakrat kliknemo ikono **ZAJEM PODATKOV COBISS**.
- 1.3. Pred začetkom odčitavanja se na zaslonu čitalnika prikažejo podatki o shranjevanju datotek. Podatkov ne spreminjamo, saj gre za programske nastavitve, zato jih samo potrdimo s klikom na gumb **Prični s popisom**.
- 1.4. Odpre se okno za odčitavanje. Posamezno inventarno številko odčitamo, če pritisnemo tipko **SCAN**. Inventarna številka se po odčitavanju izpiše na zaslonu čitalnika, kjer sproti preverjamo pravilnost in število odčitanih inventarnih številk.
  - Zaslon čitalnika se zaradi velike porabe baterije samodejno izklopi, če ga nekaj časa ne uporabljamo. Ponovno ga aktiviramo s tipko **SCAN**.
- 1.5. Po končanem odčitavanju kliknemo gumb **Končaj** in datoteka z odčitki se shrani v čitalniku. Zaradi varnosti je priporočljiv sproti prenos datotek iz čitalnika v lokalni računalnik.
- 1.6. Čitalnik z datoteko odčitkov položimo na stojalo, ki je povezano z lokalnim računalnikom (priključek USB) in virom napajanja.
- 1.7. Ko čitalnik položimo na stojalo, se aktivira program Microsoft Windows Mobile Device Center (sistem Windows 7 ali višje različice). Odpre se okno **Microsoft ActiveSync** ali okno **Windows Mobile Device Center** z izpisanim statusom povezave in sinhronizacije med čitalnikom in lokalnim računalnikom: *Connected, Synchronized*.
- 1.8. Po vzpostavitvi komunikacije prenesemo datoteko z odčitki iz čitalnika v mapo na lokalnem računalniku. Dodamo mapo *C:/inventura/check\_data*, če je na lokalnem računalniku še nimamo.

Datoteko, ki je v mapi *Windows/Programs/Inventura/Data*, iz čitalnika prenesemo (izrežemo in prilepimo) v lokalni računalnik v mapo *C:/inventura/check\_data*. Če prenesena datoteka ni v formatu *txt*, jo preimenujemo in končnico *log* zamenjamo s končnico *txt*.

**Opozorilo:**

Zaradi velikega števila različnih kontrol in večje preglednosti je smiselno datoteke z odčitki ustrezno poimenovati npr. UDK82, pionirji, slikanice ... Pri tem seveda upoštevamo splošno znana pravila za poimenovanje datotek. Vsaka datoteka z odčitki naj ima enolično ime.

Ker pri čitalnikih Datalogic Skorpion in DENSO ročni vnos inventarne številke ni možen, moramo številko, ki je ne moremo odčitati s čitalnikom, vpisati ročno v datoteko formata *txt*. V datoteki mora biti vsaka inventarna številka v svoji vrstici, brez dodatnih znakov ali presledkov. Za zadnjo vpisano inventarno številko ne sme biti prazne vrstice. Datoteko shranimo v lokalni računalnik za izvajanje inventure (najbolje v mapo *C:/inventura/check\_data*). Nato izvedemo postopek prenosa, ki je opisan pod točko 2. Prenos ročno vpisanih inventarnih števil lahko izvedemo ne glede na to, ali je čitalnik priključen na lokalni računalnik ali ne.

## 2. Zapisovanje odčitkov

Odčitke prenesemo z lokalnega računalnika na IZUM-ov strežnik.

**Opozorilo:**

Pred zapisovanjem odčitkov morajo vsi izvajalci inventure zapreti okno **Direktno odčitavanje** in lahko nadaljujejo z direktnim odčitavanjem, ko je prenos zaključen.

- 2.1. Z metodo **Podatki o inventuri / Naloži zadnjo inventuro** na delovno področje naložimo aktivno inventuro.
- 2.2. Izberemo metodo **Objekt / Zapiši odčitke iz datoteke**.
- 2.3. Odpre se okno **Izberi datoteko**, v katerem potrdimo datoteko, ki se programsko prenese v polje pri "Ime datoteke". S klikom na gumb **Odpri** sprožimo prenos odčitkov na strežnik.
- 2.4. Prikaže se okno **Izvajanje postopka**, ki prikazuje napredek prenosa odčitkov na strežnik.
- 2.5. Po zaključenem prenosu odčitkov se odpre okno **Prikaz statusa inventure**, kjer lahko vidimo napredek oz. vidimo, koliko gradiva je še treba odčitati. Postopek zaključimo s klikom na gumb **V redu**. Odčitki se iz mape *C:/inventura/check\_data* **programske** prenesejo v mapo *C:/inventura/history*.

## 3.3 Vmesne kontrole

### 1. Prikaz statusa inventure

- 1.1 V razredu **Podatki o inventuri** poiščemo in izberemo inventuro, za katero želimo preveriti, koliko gradiva je neodčitane, izposojenega, odčitane ipd.

## 1.2 Izberemo metodo **Objekt / Prikaži status inventure**.

Odpre se okno **Prikaz statusa inventure**: v oknu sta dve tabeli, ena za monografske publikacije in ena za serijske publikacije, ki vsebujeta naslednje stolpce:

- **Podlokacija (d\l)**: Navedene so podlokacije iz obsega inventure oz. podlokacije gradiva, ki je bilo preusmerjeno ali medoddelčno izposojeno v obseg inventure.
- **Interna oznaka (d\i)**: Navedene so interne oznake znotraj posamezne podlokacije.
- **Neodčitano**: Prikazano je število enot, katerih vrednost atributa *Trenutni status v inventuri* je *neodčitano*.
- **Izposojeno**: Prikazano je število enot, katerih vrednost atributa *Trenutni status v inventuri* je *izposojeno*.
- **Odčitano**: Prikazano je število enot, katerih vrednost atributa *Trenutni status v inventuri* je *odčitano*.
- **Izposojeno in odčitano**: Prikazano je število enot, katerih vrednost atributa *Trenutni status v inventuri* je *izposojeno in odčitano*.
- **Višek**: Prikazano je število enot, katerih vrednost atributa *Trenutni status v inventuri* je *višek*.
- **Skupaj**: Prikazano je skupno število enot iz obsega inventure za določeno interno oznako oz. podlokacijo.

**Monografske publikacije:**

Podlokacija (d\l)	Interna oznaka (d\i)	neodčitano	izposojeno	odčitano	izposojeno in odčitano	višek	Skupaj
K		9541	3787	0	0	0	13328
K	Skupaj:	9541	3787	0	0	0	13328
Skupaj:	Skupaj:	9541	3787	0	0	0	13328

**Serijske publikacije:**

Podlokacija (d\l)	Interna oznaka (d\i)	neodčitano	izposojeno	odčitano	izposojeno in odčitano	višek	Skupaj
K		2684	273	0	0	0	2957
K	Skupaj:	2684	273	0	0	0	2957
Skupaj:	Skupaj:	2684	273	0	0	0	2957

V redu    Prekliči

Slika 3: Prikaz statusa inventure

**Nasvet:**

*Ta funkcionalnost je najbolj uporabna za sledenje napredka pri odčitavanju gradiva med aktivno inventuro.*

## 2. Prikaz datotek z odčitki na strežniku

V primeru, da odčitane inventarne številke prenašamo v COBISS3 iz *txt* datotek, lahko v vsakem trenutku preverimo, katere datoteke smo že prenesli na strežnik. To storimo tako:

- 2.1 Z metodo **Podatki o inventuri / Naloži zadnjo inventuro** na delovno področje naložimo aktivno inventuro.
- 2.2 Izberemo metodo **Objekt / Pokaži datoteke z odčitki na strežniku**.
- 2.3 Odpre se okno **Datoteke z odčitki**, v katerem je seznam datotek z odčitki, ki so v okviru izbrane inventure bile prenesene na strežnik. Če na strežniku ni datotek, dobimo ustrezno sporočilo.
- 2.4 Okno zapustimo s klikom na gumb **V redu**.

**Opozorilo:**

*Datoteka z odčitki direktnega odčitavanja se shrani na strežnik šele po zaključku inventure (gl. pogl. 6).*

## 3.4 Posebni postopki

### 1. Prenos odčitkov iz ene na drugo inventuro

V praksi lahko med odčitavanjem gradiva ugotovimo, da smo določili napačen obseg inventure. V tem primeru obstoječo inventuro zaključimo (gl. pogl. 6) in pripravimo novo inventuro (gl. pogl. 1).

**Opozorilo:**

*Pred izvedbo prenosa odčitkov iz inventure na inventuro, morajo vsi izvajalci inventure zapreti okno **Direktno odčitavanje** in prenašanje odčitkov iz datoteke ni dovoljeno.*

Če so v zaključeni inventuri datoteke z odčitki, ki ustrezajo novemu obsegu inventure, storimo naslednje:

- 1.1 Z metodo **Podatki o inventuri / Naloži zadnjo inventuro** na delovno področje naložimo aktivno inventuro.
- 1.2 Izberemo metodo **Objekt / Izberi inventuro za prenos odčitkov**.
- 1.3 Odpre se okno **Podatki o inventuri**.



- 1.4 Označimo inventuro, iz katere želimo prenesti datoteke z odčitki in izbiro potrdimo z gumbom **V redu**.
- 1.5 Odpre se okno **Izberi datoteko**.
- 1.6 V oknu *Neizbrano* označimo datoteke z odčitki, ki jih želimo prenesti v aktivno inventuro, in nato kliknemo gumb **Dodaj**. Izbrane datoteke se premaknejo v okno *Izbrano*. Če smo po pomoti v okno *Izbrano* dodali datoteko, ki je ne želimo prenesti, jo označimo in kliknemo gumb **Odstrani**. Ko imamo v oknu *Izbrano* tiste datoteke, ki jih želimo prenesti v aktivno inventuro, kliknemo gumb **V redu**.

Tako smo v aktivno inventuro prenesli izbrane odčitane inventarne številke in za to gradivo ni potrebno ponovno odčitavanje.

## 2. Dodajanje inventariziranega gradiva

Če v času odčitavanja inventariziramo novo gradivo, ki pa sodi v definiran obseg inventure, storimo naslednje:

- 2.1 Z metodo **Podatki o inventuri / Naloži zadnjo inventuro** na delovno področje naložimo aktivno inventuro.
- 2.2 Izberemo metodo **Objekt / Dodaj inventarizirano gradivo**.

Med odčitke se doda gradivo, za katero je bilo polje 996 vneseno po začetku aktivne inventure (atribut *Začetek inventure*), spada v obseg inventure in ni določen status, ki je že v osnovi izvzet iz obsega inventure ter za to gradivo še ne obstaja odčitek. Gradivo se označi kot odčitano in ga ni treba ponovno odčitati. V atribut *Ime datoteke* se zapiše *direktno odčitavanje\_<datum>*. Metodo lahko uporabimo večkrat v času, ko je inventura aktivna.

### **Opozorilo:**

*Metoda je omejena na dodano inventarizirano gradivo monografskih publikacij.*

*V času izvajanja odčitavanja ni smiselna inventarizacija gradiva, predvidenega za obseg inventure. Prav tako ni smiselno spreminjati obstoječih polj 996/997 (npr. status, podlokacija, preusmeritev ...) v obsegu inventure, saj te spremembe ne bodo upoštevane.*

*Metode ne izvajamo, če kdo od uporabnikov na inventuri izvaja direktno odčitavanje ali prenaša datoteke z odčitki.*

## 3. Preverjanje statusov v izposoji za čas aktivne inventure

Z vidika kvalitete in hitrosti izvedbe odčitavanja gradiva se še vedno priporoča, da je knjižnica v času odčitavanja zaprta za uporabnike. Ker pa to vedno ni izvedljivo, programska oprema omogoča izvedbo inventure tudi v knjižnici, odprti za uporabnike. V tem primeru je pri posameznem odčitku pomemben atribut *Statusi v izposoji v času inventure* (gl. *Dodatek A:*), kamor se od izvedbe metode **Objekt / Zaženi inventuro** do izvedbe metode **Objekt / Zaključí inventuro** beležijo naslednji statusi izposoje: *c – izposojeno na dom, s – izposojeno v čitalnico, m – izposojeno po MI, b – zadržano, l – izgubljeno, d – medoddelčno izposojeno, u – rezervirano v čitalnici, w – čaka na polici (rezervacija), k – v kroženju in f – prosto.*

Posamezen odčitek prenesemo na delovno področje na razredu **Odčitki** z metodo **Razred / Išči**. Kot prikazuje spodnja slika, obvezno iščemo po atributih *Številka inventure* in *Inventarna številka (f)*.

Iskanje - Odčitki

Razvrstitev:  Padajoče

Številka inventure: 87 AND

Inventarna številka (f): 00654635 AND **Poišči**

Podlokacija (dli): AND **Poišči vse**

Interna oznaka (dli): AND **Novo iskanje**

Status v izposoji ob pripravi po...: AND **Zadnje iskanje**

Trenutni status v inventuri: AND **Shrani poizvedbo**

Statusi v izposoji v času invent...: AND

Ime datoteke: AND

Prelom vrstice Prikaz rezultatov iskanja: Privzeti prikaz Poizvedbe:

Število zadetkov: 1

T. št.	Številka inventure	Inventarna številka (f)	Indikator vezave...	COBISS.SI...	Vsi elementi signature	Podlokacija (dli)
1	87	00654635	Nedefiniran	2553089	IINV1\Sk2\w55\laCIMERMAN F.V5Le...	INV1 - Inventura#01

**Izberi**

Pokaži

Naslednjih 10

Naslednjih 200

Zapri

Konec

Slika 4: Iskanje posameznega odčitka

#### 4. Brisanje podatkov o inventuri

Če smo kreirali objekt inventura po pomoti ali določena inventura ni več potrebna, jo lahko izbrišemo. To naredimo po naslednjem postopku:

- 4.1 V razredu **Podatki o inventuri** poiščemo in izberemo inventuro, ki jo želimo izbrisati.
- 4.2 Izberemo metodo **Objekt / Zbriši podatke o inventuri**.
- 4.3 Program nas še enkrat vpraša, če resnično želimo zbrisati podatke o inventuri, in če to želimo, izberemo gumb **Da**, v nasprotnem primeru izberemo gumb **Ne**.

Postopka ni mogoče preklicati. Brišemo lahko le podatke o inventuri, če ima inventura status v pripravi ali zaključena. Podatkov o aktivni inventuri ni mogoče izbrisati.

#### **Opozorilo:**

*Ko izbrišemo podatke o določeni inventuri, izgubimo vse podatke, vključno z možnostjo priprave izpisov. Tako nikakor ne brišemo inventur, za katere še potrebujemo izpise ali ki jih nismo shranili lokalno.*

## 4 Priprava izpisov

Na spletni strani portala *Izobraževanje* je med [E-priročniki](#) poleg *Navodil za izvajanje online inventure (nova)* dostopen tudi pripadajoči videoposnetek *Priprava izpisov*.

Ko smo odčitali vse gradivo z direktnim odčitavanjem oz. prenesli vse datoteke z odčitki, sledi postopek priprave izpisov.

1. V razredu **Podatki o inventuri** poiščemo in izberemo objekt oz. inventuro, za katero želimo pripraviti izpise.
2. Izberemo metodo **Objekt / Pripravi izpise**.
3. Odpre se okno **Priprava izpisov**.
4. Označimo izpise, ki jih želimo pripraviti (naenkrat lahko pripravimo enega ali več izpisov) in kliknemo gumb **V redu**.

Ko je posamezni izpis pripravljen, se odpre okno **Pregled in pošiljanje izpisa**. Imamo možnost, da izpis pregledamo (v oknu za predogled), izpišemo (pošiljanje na destinacijo) ali shranimo. Za izhod iz okna **Pregled in pošiljanje izpisa** brez pošiljanja na destinacije kliknemo gumb **Zapri**.

Shranjevanje posameznega pripravljenega izpisa je zagotovljeno le na IZUM-ovem strežniku. Pot do izpisa: segment COBISS3/Izpis, metoda **Izpisovanje / Razišči pripravljene izpise**, mapa \rpt\Sistovski\\_IZUM\Inventura. Izpis shranimo tako, da v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** kliknemo gumb **Shrani**. Odpre se okno **Določitev imena datoteke**, kjer se programsko že oblikuje ime izpisa. S klikom na gumb **V redu** se odpre okno **Sporočilo**, kjer se izpiše ime mape, v katero se je izpis shranil.

Izpis *Inventurni primanjkljaj v datotečnem formatu* pripravimo tako, da označimo objekt **Inventura**, ki ga imamo naloženega na delovno področje, in zeleni izpis izberemo po kliku na desni gumb miške. Priporočamo, da knjižnica izpis *Inventurni primanjkljaj v datotečnem formatu* pripravi v vsakem primeru, tudi če nato ne bo izvedla avtomatskega odpisa gradiva. Ko zaženemo pripravo izpisa, nas program vpraša, kje želimo shraniti izpis oziroma datoteko. Shranimo jo v lokalnem računalniku (na namizje ali v mapo **Inventura**).

Za vsako inventuro lahko pripravimo in izpišemo naslednje izpise:

### Splošno:

- Z-INVR-A01: Podatki o inventuri

### Monografske publikacije:

- Z-INVR-A02: Inventurno poročilo,
- Z-INVR-A03: Seznam gradiva v obsegu inventure,
- Z-INVR-A04: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure,
- Z-INVR-A05: Inventurni primanjkljaj monografskih publikacij,
- Z-INVR-A06: Inventurni višek monografskih publikacij,
- Z-INVR-A07: Izposojeno gradivo na polici,
- Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki.

### Serijske publikacije:

- Z-INVR-A09: Inventurno poročilo,
- Z-INVR-A10: Seznam gradiva v obsegu inventure,
- Z-INVR-A11: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure,
- Z-INVR-A12: Inventurni primanjkljaj serijskih publikacij,
- Z-INVR-A13: Inventurni višek serijskih publikacij,
- Z-INVR-A14: Izposojeno gradivo na polici,
- Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki,
- Z-INVR-A16: Izjeme pri serijskih publikacijah

### Izpisi

- *Z-INVR-A05: Inventurni primanjkljaj monografskih publikacij,*
- *Z-INVR-A06: Inventurni višek monografskih publikacij,*
- *Z-INVR-A12: Inventurni primanjkljaj serijskih publikacij,*
- *Z-INVR-A13: Inventurni višek serijskih publikacij in*
- *Z-INVR-A16: Izjeme pri serijskih publikacijah*

vsebujejo izpis, namenjen shranjevanju v formatu PDF in izpis, namenjen izvozu podatkov v program Excel in nadaljnji obdelavi podatkov.

Ko je izpis pripravljen, označimo izpis za nadaljnjo obdelavo in ga shranimo v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** v poljubno mapo s klikom na gumb **Shrani kot**. V programu Excel odpremo datoteko s shranjenim izpisom. Pri uvozu podatkov kliknemo izbirni gumb "Delimited", iz seznama izberemo vrednost *65001 : Unicode (UTF-8)*, podatke pa ločimo z znakom "|", ki ga vpišemo pri "Other".

### Izpisa

- *Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki (monografske publikacije) in*
- *Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki (serijske publikacije)*

lahko shranimo za nadaljnjo obdelavo tudi tako, da v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** izberemo gumb **Shrani kot** in v oknu **Shranjevanje izpisa** izberemo **Vrsta datoteke Excel Files[UTF-8] (.xls)**.

## 5 Odpis gradiva

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

Osnova za odpis gradiva je datoteka s seznamom inventarnih števil in pripadajočih COBISS.SI-ID-jev, ki jo pripravimo v okviru postopka priprave izpisov (gl. pogl. 4).

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

1. Prijavimo se v lokalno bazo knjižnice, v kateri bomo izvedli odpis (z ustreznim uporabniškim imenom in pooblastilom).
2. V segmentu COBISS3/Zaloga za razred **Polje 996/997** izberemo metodo **Odpiši gradivo iz datoteke**.
3. V oknu **Dodajanje priloge** izberemo datoteko s seznamom inventarnih števil.
4. V oknu **Odpis gradiva iz datoteke** vnesemo datum statusa, ki se bo vpisal v polje 996/997, in inventarno opombo.  
Če želimo, da se inventarna opomba v podpolju 996/997r izpiše pred drugimi opombami, na začetku opombe dodamo znak "+" (npr. *+INV2020*). Če se naj ohrani samo opomba, ki jo vnesemo ob odpisu, znaka "+" ne vpišemo.
5. Vnos navedenih podatkov se izvede za vsak izvod posebej (polje 996/997).
6. Po končanem postopku se v oknu izpišejo inventarne številke, ki jih sistem ni našel, ali pa niso bile na navedenem seznamu COBISS.SI-ID. Za te inventarne številke odpis ni bil izveden. Seznam lahko označimo in kopiramo v poljubno datoteko.

**Opozorilo:**

*Pri serijskih publikacijah se odpiše celoten letnik, zato se v datoteko inventurnega primanjkljaja za serijske publikacije uvrstijo samo inventarne številke za tiste letnike, pri katerih manjkajo vse enote letnika in na nivoju letnika ni bilo nobenega odčitka, ki bi letnik uvrščal med izjeme.*

*Besedilna datoteka za odpis gradiva mora biti tudi po urejanju v formatu txt in kodirana v kodnem standardu UTF-8.*

## 6 Zaključek inventure

Na spletni strani portala *Izobraževanje* je med [E-priročniki](#) poleg *Navodil za izvajanje online inventure* dostopen tudi pripadajoči videoposnetek *Zaključek inventure*.

Knjižnica lahko na osnovi inventurnih izpisov uskladi stanje zaloge v bazi podatkov z dejanskim stanjem na policah. Ko je to urejeno in ne želimo več dodajati odčitanih inventarnih števil, naredimo naslednje:

1. V razredu **Podatki o inventuri** z desnim klikom izberemo metodo **Naloži zadnjo inventuro**.
2. Izberemo metodo **Objekt / Zaključí inventuro**.
3. Program nas še enkrat vpraša, če resnično želimo zaključiti inventuro in če to želimo, izberemo gumb **Da**, v nasprotnem primeru izberemo gumb **Ne**.

Postopka ni mogoče preklicati. Po zaključitvi posamezne inventure tudi dodajanje odčitkov ni več možno. Možna je le priprava izpisov in pregled datotek na strežniku. Če smo gradivo odčitavali z

direktnim odčitavanjem, se v okviru tega postopka na strežniku kreirajo datoteke z odčitki direktnega odčitavanja za vsak dan posebej. Če so izpolnjeni pogoji, se prav tako kreira datoteka *izposojeno\_vrnjeno\_inv\_<št. inventure>*. V datoteki so zajeti odčitki za gradivo, kjer na začetku inventure atribut "Status v izposoji ob pripravi podatkov" ni bil prazen in je v atributu "Statusi v izposoji v času inventure" zadnja vrednost *f*, npr. *f,c,f*.

**Nasvet:**

*Priporoča se, da je čas med zaključenim odčitavanjem in zaključkom inventure čim krajši, saj po izkušnjah sodeč na ta način zagotovimo kakovostnejšo analizo po odčitavanju gradiva.*

## Dodatek A: Opis atributov razreda "Odčitki"

Tabela 1: Opis lastnosti atributov razreda "Odčitki"

ATRIBUT	OPIS LASTNOSTI ATRIBUTA
Številka inventure:	Navedena je številka inventure.
Inventarna številka (f):	Inventarna številka gradiva, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
Vsebina v podpolju 997m:	Vsebina podpolja 997m, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
Zvezek/-ki:	Pri serijskih publikacijah se vpiše podatek o zvezku oz. zvezkih za posamezno enoto za izposojno glede na vsebino podpolja 997m in indikator vezave za posamezni letnik serijske publikacije.
Indikator vezave (1):	Indikator vezave gradiva, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
COBISS.XX-ID:	COBISS.XX-ID gradiva, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
Vsi elementi signature:	Signatura gradiva, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
Podlokacija (d\l):	Podlokacija gradiva, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
Interna oznaka (d\i):	Interna oznaka gradiva, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
Matični oddelek:	Naveden je matični oddelek gradiva.
Podlokacija preusm. (e\E):	Podlokacija preusmeritve gradiva, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
Trenutni oddelek:	Naveden je trenutni oddelek za preusmerjeno gradivo.
Oddelek, v katerega je gradivo medoddelčno izposojeno iz obsega inventure:	Naveden je oddelek, v katerega je gradivo medoddelčno izposojeno iz obsega inventure.
Oddelek, v katerega je gradivo medoddelčno izposojeno v obseg inventure:	Naveden je oddelek, v katerega je gradivo medoddelčno izposojeno v obseg inventure.
Status v izposoji ob pripravi podatkov:	Če je gradivo ob izvedbi metode <b>Objekt / Zaženi inventuro</b> , evidentirano v izposoji, se izpolni ta atribut s statusom, ki ga ima gradivo v izposoji. Zavedejo se statusi za gradivo, ki ga ne bi smelo biti na polici: <i>c – izposojeno na dom, s – izposojeno v čitalnico, m – izposojeno po MI, b – zadržano, l – izgubljeno, w – čaka na polici</i>

	(rezervacija), <i>u</i> – rezervirano v čitalnici, <i>k</i> – v kroženju in <i>d</i> – medoddelčno izposojeno.
<b>Trenutni status v inventuri:</b>	<p>Atribut se med potekom inventure polni in spreminja glede na status posamezne enote gradiva. Posamezna enota ima lahko naslednje statuse v inventuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>neodčitano</i>: gradivo, ki ni bilo izposojeno ali odčitano</li> <li>• <i>izposojeno</i>: gradivo, ki je bilo evidentirano v izposoji na začetku ali med potekom inventure</li> <li>• <i>odčitano</i>: gradivo, ki je bilo v poteku inventure odčitano</li> <li>• <i>izposojeno in odčitano</i>: gradivo, ki je bilo v poteku inventure evidentirano v izposoji in odčitano</li> <li>• <i>višek</i>: odčitana inv. št. ali kaka druga številka, ki ne ustreza gradivu v obsegu inventure</li> </ul>
<b>Zap. mesto odčitka v datoteki:</b>	Navedeno je zaporedno mesto odčitka v datoteki, če prenašamo odčitke iz datotek, pri direktnem odčitavanju je ta vrednost vedno <i>I</i> .
<b>Izjeme pri serijskih publikacijah:</b>	Pri serijskih publikacijah se na nivoju letnika vpiše skupina izjem glede na zadnji odčitek, ki je določen letnik uvrstil v skupino izjem. (gl. <i>Dodatek C</i> , pogl. 4.8)
<b>Medoddelčno izposojeni zvezki v obseg inventure:</b>	Navedeni so zvezki, ki so medoddelčno izposojeni v obseg inventure.
<b>Štev. zvezkov za odčitavanje (serijske p.):</b>	Navedeno je skupno število zvezkov oz. enot, ki jih je treba odčitati za določeni letnik serijske publikacije glede na vsebino podpolja 997m in indikator vezave.
<b>Štev. pravilno odčitanih zvezkov (serijske p.):</b>	Navedeno je skupno število odčitanih zvezkov oz. enot za določeni letnik serijske publikacije glede na vsebino podpolja 997m in indikator vezave.
<b>Odčitani zvezki (997m):</b>	Navedeni so odčitani zvezki določenega letnika serijske publikacije.
<b>Primanjkljaj zvezkov (997m):</b>	Navedeni so neodčitani zvezki določenega letnika serijske publikacije.
<b>Št. odčitavanj izvoda:</b>	Navedeno je, koliko krat je bilo gradivo odčitano v teku inventure.
<b>Preusmerjeno v obseg inventure:</b>	Navedena je vrednost <i>Da</i> oz. <i>Ne</i> glede na to, ali je bilo gradivo preusmerjeno v obseg inventure ali ne.
<b>Preusmerjeno iz obsega inventure:</b>	Navedena je vrednost <i>Da</i> oz. <i>Ne</i> glede na to, ali je bilo gradivo preusmerjeno iz obsega inventure ali ne.
<b>Medoddelčno izposojeno v obseg inventure:</b>	Navedena je vrednost <i>Da</i> oz. <i>Ne</i> glede na to, ali je bilo gradivo medoddelčno izposojeno v obseg inventure ali ne.



<b>Medoddelčno izposojeno iz obsega inventure:</b>	Navedena je vrednost <i>Da</i> oz. <i>Ne</i> glede na to, ali je bilo gradivo medoddelčno izposojeno iz obsega inventure ali ne.
<b>Statusi v izposoji v času inventure:</b>	Od trenutka, ko je zaključena metoda <b>Objekt / Zaženi inventuro</b> , do trenutka, ko je zaključena metoda <b>Objekt / Zaključi inventuro</b> , se v ta atribut zapisujejo spremembe statusa gradiva v izposoji npr. <i>c,f,w,w,c</i> .
<b>Ime datoteke:</b>	Atribut ime datoteke se zapisuje po določenem algoritmu.
<b>Naslov:</b>	Naslov gradiva
<b>Avtor:</b>	Avtor gradiva
<b>Cena (3):</b>	Cena gradiva, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
<b>Način nabave (v):</b>	Način nabave gradiva, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
<b>Dobavitelj (2):</b>	Dobavitelj gradiva, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
<b>Št. za izp. (9):</b>	Številka za izposajo za gradivo, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
<b>Status (q):</b>	Status (q) gradiva, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
<b>Polje:</b>	Oznaka polja, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997. Vrednost 996 je za monografske publikacije in 997 za serijske publikacije.
<b>Indikator postavitve (2):</b>	Indikator postavitve za gradivo, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
<b>Format (d\f):</b>	Format gradiva, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
<b>UDK prosti pristop (d\u):</b>	UDK gradiva v prostem pristopu, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
<b>Opombe (r):</b>	Opomba (r) gradiva, za katero je kreiran odčitek. Podatek se prenese iz objekta razreda Polje 996/997.
<b>ID objekta:</b>	Enolična identifikacijska številka odčitka. Atribut se zapisuje programsko.
<b>Vnesel:</b>	Uporabniško ime osebe, ki je kreirala odčitek.
<b>Vneseno:</b>	Čas vnosa odčitka.
<b>Spremenil:</b>	Uporabniško ime osebe, ki je zadnja spremenila odčitek.
<b>Spremenjeno:</b>	Čas, ko je bil odčitek nazadnje spremenjen.

Atributi razreda "Odčitki"	
Ime atributa	Vrednost
Številka inventure:	387
Inventarna številka (f):	10038419
Vsebina v polju 997m:	135-144#
Zvezek/-ki:	143
Indikator vezave (1):	0 - Nevezani zvezki
COBISS.SI-ID:	124339712
Vsi elementi signature:	INV1iP\u051aNATIONALix2017
Podlokacija (d\i):	INV1 - Knjižnica#01
Interna oznaka (d\i):	P - Serijske publikacije
Matični oddelek:	01 - Centralna knjižnica
Podlokacija preusm. (e\E):	
Trenutni oddelek:	
Oddelek, v katerega je gradivo medoddelčno izposojeno iz obsega inventure:	
Oddelek, v katerega je gradivo medoddelčno izposojeno v obseg inventure:	
Status v izposoji ob pripravi podatkov:	
Trenutni status v inventuri:	izposojeno in odčitano
Zap. mesto odčitka v datoteki:	1
Izjeme pri serijskih publikacijah:	
Medoddelčno izposojeni zvezki v obseg inventure:	
Št. zvezkov za odčitavanje (serijske p.):	
Št. pravilno odčitanih zvezkov (serijske p.):	
Odčitani zvezki (997m):	
Primanjkljaj zvezkov (997m):	
Št. odčitavanj izvoda:	6
Preusmerjeno v obseg inventure:	Ne
Preusmerjeno iz obsega inventure:	Ne
Medoddelčno izposojeno v obseg inventure:	
Medoddelčno izposojeno iz obsega inventure:	
Statusi v izposoji v času inventure:	c,f,w,w,c
Ime datoteke:	a
Naslov:	National geographic junior : revija za mlade raziskovalc...
Avtor:	
Cena (3):	EUR 37,47
Način nabave (v):	a - nakup
Dobavitelj (2):	ROKUS
Št. za izp. (9):	
Status (q):	
Polje:	997
Indikator postavitve (2):	2 - Postavitev po področjih
Format (d\i):	
UDK prosti pristop (d\i):	05 - Periodika. Časopisi. Revije. Koledarji
Opombe (r):	
ID objekta:	132259
Vnesel:	sys tanjaz
Vneseno:	09.11.2020 07:36:02
Spremenil:	izum tanjaz
Spremenjeno:	10.11.2020 15:39:30

Slika 5: Atributi razreda "Odčitki"

## Dodatek B: Posebnosti pri atributih razreda "Odčitki" pri serijskih publikacijah

Po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri se za polja 997 oz. serijske publikacije, glede na vnos v podpolje 997m in indikator vezave, kreira odčitek na nivoju letnika in odčitki za posamezne zvezke.

### Primer:

Za letnik serijske publikacije oz. polje 997 z indikatorjem vezave 0 – Nevezani zvezki in vnosom v podpolje 997m 1–12 se kreira 13 odčтков, eden za zbirne podatke na nivoju letnika in po eden za posamezni zvezek.

Tabela 2 prikazuje, kateri atributi se polnijo na nivoju letnika, kateri na nivoju zvezka in kateri na obeh nivojih.

### Opomba:

*Pri pregledu odčтков za serijske publikacije je smiselno na delovno področje naložiti vse odčitke posameznega letnika določene inventure.*

Tabela 2: Polnjenje atributov razreda "Odčitki": nivo zvezek/letnik

ATRIBUT	odčitek letnika	odčitek zvezka	odčitek letnika in zvezka
Številka inventure:			X
Inventarna številka (f):			X
Vsebina v podpolju 997m:			X
Zvezek/-ki:		X	
Indikator vezave (1):			X
COBISS.XX-ID:			X
Vsi elementi signature:			X
Podlokacija (d\l):			X
Interna oznaka (d\i):			X
Matični oddelek:			X
Podlokacija preusm. (e\E):			X
Trenutni oddelek:			X
Oddelek, v katerega je gradivo medoddelčno izposojeno iz obsega inventure:		X	
Oddelek, v katerega je gradivo medoddelčno izposojeno v obseg inventure:		X	
Status v izposoji ob pripravi podatkov:		X	
Trenutni status v inventuri:		X	
Zap. mesto odčitka v datoteki:		X	
Izjeme pri serijskih publikacijah:	X		

Medoddelčno izposojeni zvezki v obseg inventure:	X		
Štev. zvezkov za odčitavanje (serijske p.):	X		
Štev. pravilno odčitanih zvezkov (serijske p.):	X		
Odčitani zvezki (997m):	X		
Primanjkljaj zvezkov (997m):	X		
Štev. odčitavanj izvoda:	<i>*na nivoju letnika vedno vrednost 0</i>	X	
Preusmerjeno v obseg inventure:			X
Preusmerjeno iz obsega inventure:			X
Medoddelčno izposojeno v obseg inventure:		X	
Medoddelčno izposojeno iz obsega inventure:		X	
Statusi v izposoji v času inventure:		X	
Ime datoteke:		X	
Naslov:			X
Avtor:			X
Cena (3):			X
Način nabave (v):			X
Dobavitelj (2):			X
Št. za izp. (9):		X	
Status (q):			X
Polje:			X
Indikator postavitve (2):			X
Format (d\f):			X
UDK prosti pristop (d\u):			X
Opombe (r):			X
ID objekta:			X
Vnesel:			X
Vneseno:			X
Spremenil:			X
Spremenjeno:			X

## Dodatek C: Izpisi za online inventuro

Pripravimo lahko naslednje izpise, ki so razvrščeni v tri podskupine:

- Splošno
- Monografske publikacije
- Serijske publikacije

Vsak izpis ima svojo oznako in ime. Oznaka izpisa (Z-INVR-AXX) je sestavljena iz

- Z – oznake segmenta,
- INVR – oznake, da spada izpis v skupino izpisov za inventuro,
- A – oznake podskupine,
- XX – zaporedne številke izpisa.

Vse izpise za inventuro, razen inventurnega primanjkljaja v datotečnem formatu, pripravljamo in izpisujemo na objektu inventura z metodo **Objekt / Pripravi izpise** (gl. pogl. 4).

### 1 Seznam izpisov

Splošno:

- Z-INVR-A01: Podatki o inventuri

Monografske publikacije:

- Z-INVR-A02: Inventurno poročilo
- Z-INVR-A03: Seznam gradiva v obsegu inventure
- Z-INVR-A04: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure
- Z-INVR-A05: Inventurni primanjkljaj monografskih publikacij
- Z-INVR-A06: Inventurni višek monografskih publikacij
- Z-INVR-A07: Izposojeno gradivo na polici
- Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki

Serijske publikacije:

- Z-INVR-A09: Inventurno poročilo
- Z-INVR-A10: Seznam gradiva v obsegu inventure
- Z-INVR-A11: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure
- Z-INVR-A12: Inventurni primanjkljaj serijskih publikacij
- Z-INVR-A13: Inventurni višek serijskih publikacij
- Z-INVR-A14: Izposojeno gradivo na polici
- Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki

- Z-INVR-A16: Izjeme pri serijskih publikacijah

Seznam izpisov, ki vsebujejo izpis, namenjen shranjevanju v formatu PDF, in izpis, namenjen izvozu podatkov v program Excel in nadaljnji obdelavi podatkov:

- Z-INVR-A05: Inventurni primanjkljaj monografskih publikacij
- Z-INVR-A06: Inventurni višek monografskih publikacij
- Z-INVR-A12: Inventurni primanjkljaj serijskih publikacij
- Z-INVR-A13: Inventurni višek serijskih publikacij
- Z-INVR-A16: Izjeme pri serijskih publikacijah

## 2 Opis splošnega izpisa

Izpis *Z-INVR-A01: Podatki o inventuri* vključuje podatke o inventuri iz posameznih atributov objekta **Inventura**:

- številka inventure
- začetek inventure
- konec inventure
- člani komisije
- opis obsega inventure
- opomba
- prostor za podpise članov komisije

## 3 Opis izpisov za monografske publikacije

### 3.1 Z-INVR-A02: Inventurno poročilo

Izpis vključuje podatke o poljih 996 za določeno inventuro, ki so v obsegu inventure, imajo določeno inventarno številko in nimajo določenega statusa (q) ali pa je status *prosto za zameno*, 2 – v obdelavi, 3 – v vezavi, 4 – v reviziji, 5 – preusmerjeno, 6 – poškodovano, 7 – založeno, 8 – izgubljeno ali 14 – drugo. Izpis ne vključuje podatkov za integrirne vire z oznako *i* – v osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.; se ne izpiše v COBISS+ v elementu \I pri podpolju 996/997g. To je tudi gradivo, za katero se kreirajo odčitki po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri.

Medoddelčno izposojeno gradivo je izvzeto iz tega izpisa in je prikazano na izpisu Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki (gl. pogl. 3.7).

Prikazani so število enot knjižničnega gradiva, ki jih lahko izposodimo (stolpec *Zaloga*), število popisanih enot (stolpec *Popis*) in število prostih enot gradiva znotraj obsega inventure, ki jih nismo popisali (stolpec *Primanjkljaj*).

Podatki se izpišejo v dveh tabelah:

- **RAZVRŠČENO PO PODLOKACIJAH V SIGNATURI**

Podatki so razvrščeni po podlokacijah v signaturi (d\l), ki so med podatki o zalogi gradiva v območju inventure.

Če je v obsegu inventure gradivo, pri katerem podlokacija v signaturi ni vpisana, se najprej izpišejo podatki o tem gradivu.

- **RAZVRŠČENO PO PODLOKACIJAH IN INTERNIH OZNAKAH**

V tej tabeli so v okviru podlokacije v signaturi (d\l) podatki razvrščeni po internih oznakah (d\i).

Če je v obsegu inventure gradivo, pri katerem podlokacija v signaturi ali interna oznaka ni vpisana, se najprej izpišejo podatki o tem gradivu.

Na koncu se izpišejo člani komisije.

Seznam knjižničnega gradiva, za katero so zbirni podatki prikazani v izpisu Z-INVR-A02, je v izpisu Z-INVR-A03 (gl. pogl. 3.2).

## 3.2 Z-INVR-A03: Seznam gradiva v obsegu inventure

Izpis vključuje podatke o poljih 996 za določeno inventuro, ki so v obsegu inventure, imajo določeno inventarno številko in nimajo določenega statusa (q) ali pa je status prosto za zameno, 2 – v obdelavi, 3 – v vezavi, 4 – v reviziji, 5 – preusmerjeno, 6 – poškodovano, 7 – založeno, 8 – izgubljeno ali 14 – drugo. Izpis ne vključuje podatkov za integrirne vire z oznako *i* – v osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.; se ne izpiše v COBISS+ v elementu \I pri podpolju 996/997g. To je tudi gradivo, za katero se kreirajo odčitki po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri.

Medoddelčno izposojeno gradivo je izvzeto iz tega izpisa in je prikazano v izpisu Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki (gl. pogl. 3.7).

V izpisu so stolpci z naslednjimi podatki:

- podlokacija
- inventarna številka
- naslov
- način nabave
- dobavitelj
- cena

Na koncu izpisa se izpišejo člani komisije.

V izpisu Z-INVR-A02 (gl. pogl. 3.1) so zbirni podatki o knjižničnem gradivu, ki so prikazani v seznamu Z-INVR-A03.

### 3.3 Z-INVR-A04: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure

Podatki na izpisu so enaki kot v seznamu Z-INVR-A03: Seznam gradiva v obsegu inventure (gl. pogl. 3.2), le da so prikazani samo podatki o poljih 996, ki so v obsegu inventure in ob pripravi podatkov oz. odčitkov inventure v izposoji niso imela določenega statusa *c – izposojeno na dom, s – izposojeno v čitalnico, m – izposojeno po MI, b – zadržano, l – izgubljeno, w – čaka na polici (rezervacija), u – rezervirano v čitalnici* in *d – medoddelčno izposojeno*, kar pomeni, da je atribut *Status v izposoji ob pripravi podatkov* prazen.

### 3.4 Z-INVR-A05: Inventurni primanjkljaj monografskih publikacij

Izpis vključuje podatke o poljih 996 za določeno inventuro, ki niso bila odčitana, a so po podatkih o zalogi znotraj obsega inventure, imajo določeno inventarno številko in nimajo določenega statusa (q) ali pa je *status prosto za zameno, 2 – v obdelavi, 3 – v vezavi, 4 – v reviziji, 5 – preusmerjeno, 6 – poškodovano, 7 – založeno, 8 – izgubljeno ali 14 – drugo*. Izpis ne vključuje podatkov za integrirne vire z oznako *i – v osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.; se ne izpiše v COBISS+ v elementu \I pri podpolju 996/997g*. To je tudi gradivo, za katero se kreirajo odčitki po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri.

Medoddelčno izposojeno gradivo je izvzeto iz tega izpisa in je prikazano v izpisu Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki (gl. pogl. 3.7).

Odčitki, zajeti v tem izpisu, imajo v atributu *Trenutni status v inventuri* vrednost *neodčitano*.

Izpis vsebuje dva obrazca:

- v prvem je izpis pripravljen za izpis oz. shranjevanje v formatu PDF,
- v drugem so podatki pripravljeni za nadaljnjo obdelavo oz. izvoz npr. v program Excel.

V obeh obrazcih so v izpisu stolpci z naslednjimi podatki:

- inventarna številka
- signatura (postavitev)
- avtor
- naslov
- cena

V obrazcu s podatki za nadaljnjo obdelavo so še naslednji podatki:

- podlokacija
- status (996/997q)
- opomba

V obrazcu za izpis oz. format PDF se na koncu izpišejo člani komisije.



### 3.5 Z-INVR-A06: Inventurni višek monografskih publikacij

Izpis vključuje seznam popisanega knjižničnega gradiva oz. polj 996, ki niso v obsegu inventure ali imajo določen status *deziderat*, *1 – naročeno*, *9 – odpisano*, *10 – reklamirano*, *11 – ni prejeto*, *12 – razprodano* ali *13 – poslano v zameno* ali pa je odčitani integrirni vir z oznako *i – v osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.*; *se ne izpiše v COBISS+ v elementu \I pri podpolju 996/997g*. Poleg tega je v izpisu tudi gradivo brez evidenčnega stanja, ki je bilo odčitano, a ne predstavlja knjižnične zaloge.

Odčitki, zajeti v tem izpisu, imajo v atributu *Trenutni status v inventuri* vrednost *višek*.

Izpis vsebuje dva obrazca:

- v prvem je izpis pripravljen za izpis oz. shranjevanje v formatu PDF,
- v drugem so podatki pripravljeni za nadaljnjo obdelavo oz. izvoz npr. v program Excel.

V obeh obrazcih so v izpisu stolpci z naslednjimi podatki:

- podlokacija
- signatura (postavitev)
- inventarna številka
- status (q)
- ime datoteke

V obrazcu s podatki za nadaljnjo obdelavo je še naslednji podatek:

- opomba

V obrazcu za izpis oz. format PDF se na koncu izpišejo člani komisije in podatki so razdeljeni v dva sklopa:

- zaloga zunaj obsega inventure
- zaloga brez evidenčnega stanja

### 3.6 Z-INVR-A07: Izposojeno gradivo na polici

Izpis vključuje seznam polj 996 oz. knjižničnega gradiva, ki je v obsegu inventure in je bilo popisano v inventuri, čeprav je ob pripravi podatkov oz. zagonu inventure imelo v izposoji določen status *c – izposojeno na dom*, *s – izposojeno v čitalnico*, *m – izposojeno po MI*, *b – zadržano*, *l – izgubljeno*, *w – čaka na polici (rezervacija)*, *u – rezervirano v čitalnici*.

Medoddelčno izposojeno gradivo je izvzeto iz tega izpisa in je prikazano na izpisu Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki (gl. pogl. 3.7).

Odčitki, zajeti v tem izpisu, imajo v atributu *Trenutni status v inventuri* vrednost *izposojeno in odčitano*.

V izpisu so stolpci z naslednjimi podatki:

- inventarna številka
- signatura (postavitev)
- ime datoteke

Na koncu izpisa se izpišejo člani komisije.

**Opozorilo:**

*Če se popis gradiva izvaja ob aktivni izposoji, je pri primerjanju izpisa z dejanskim stanjem na polici treba preveriti pri odčitku za določen izvod gradiva atribut Statusi v izposoji v času inventure, iz katerega je razvidno, ali je bilo gradivo v času popisa gradiva vrnjeno in je bilo še popisano oz. je gradivo na polici in ga je treba razdolžiti pri članu.*

### 3.7 Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki

Izpis vključuje podatke za polja 996 oz. knjižnično gradivo, medoddelčno izposojeno v oddelek, ki ni v območju inventure, in gradivo, ki je medoddelčno izposojeno v oddelek znotraj območja inventure.

Podatki so prikazani v štirih sklopih:

- V zbirni tabeli so prikazani podatki o skupnem številu enot, ki so medoddelčno izposojene v oddelek znotraj obsega inventure. Podatki so razdeljeni na stolpce *Odčitano*, *Izposojeno*, *Primanjkljaj* ter *Izposojeno in odčitano* glede na vrednost atributa *Trenutni status v inventuri* v odčitkih. V stolpcu *Medodd. izposojeno v obseg inv.* je skupno število enot.
- **Izposojeno**  
V tem sklopu so prikazani podatki za gradivo, ki je medoddelčno izposojeno v območje inventure, od koder je izposojeno na dom ali v čitalnico, je izposojeno *medknjižnično*, *zadržano*, *izgubljeno*, *čaka na polici (rezervacija)* ali pa je *rezervirano za uporabo v čitalnici*. V odčitkih je vrednost atributa *Trenutni status v inventuri izposojeno*.
- **Primanjkljaj**  
V tem sklopu so prikazani podatki za gradivo, ki je medoddelčno izposojeno v območje inventure, in ni bilo popisano ali evidentirano pri članu oz. medknjižnično izposojeno. V odčitkih je vrednost atributa *Trenutni status v inventuri neodčitano*.
- **Izposojeno in odčitano**  
V tem sklopu so prikazani podatki za gradivo, ki je medoddelčno izposojeno v območje inventure, in je bilo popisano in evidentirano pri članu oz. medknjižnično izposojeno. V odčitkih je vrednost atributa *Trenutni status v inventuri izposojeno in odčitano*.
- **Medoddelčno izposojeno iz obsega inventure in odčitano**  
V tem sklopu so prikazani podatki za gradivo, ki je medoddelčno izposojeno iz območja inventure, in je bilo popisano. V odčitkih je vrednost atributa *Trenutni status v inventuri izposojeno in odčitano*, obenem pa je vrednost atributa *Medoddelčno izposojeno v obseg inventure* Ne in vrednost atributa *Medoddelčno izposojeno iz obseg inventure* Da.

V posameznih sklopih so naslednji podatki:

- podlokacija
- inventarna številka
- medoddelčno izposojeno v obseg inventure
- trenutni status v inventuri

Na koncu se izpišejo člani komisije.

Izpis lahko shranimo za nadaljnjo obdelavo tudi tako, da v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** izberemo gumb **Shrani kot** in v oknu **Shranjevanje izpisa** izberemo **Vrsta datoteke** *Excel Files [UTF-8] (.xls)*.

## 4 Opis izpisov za serijske publikacije

Po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri se za polja 997 oz. serijske publikacije kreirajo odčitek na nivoju letnika in odčitki za posamezne zvezke glede na vnos v podpolje 997m in indikator vezave. Tako se za letnik serijske publikacije oz. polje 997 z indikatorjem vezave 0 – *Nevezani zvezki* in vnosom v podpolje 997m 1–12 kreira 13 odčitkov, eden za zbirne podatke na nivoju letnika in po eden za posamezni zvezek. Pri interpretaciji izpisov je tako pomemben podatek, ali so pripravljani na nivoju letnika ali nivoju zvezka.

### 4.1 Z-INVR-A09: Inventurno poročilo

Izpis vključuje podatke o številu zvezkov oz. enot serijskih publikacij na podlagi polj 997 oz. podpolj 997m v povezavi z indikatorjem vezave za določeno inventuro, ki so v obsegu inventure, imajo določeno inventarno številko in nimajo določenega statusa (q) ali pa je status *prosto za zameno*, 2 – *v obdelavi*, 3 – *v vezavi*, 4 – *v reviziji*, 5 – *preusmerjeno*, 6 – *poškodovano*, 7 – *založeno*, 8 – *izgubljeno* ali 14 – *drugo*. Izpis ne vključuje podatkov za integrirne vire z oznako *i* – *v osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.; se ne izpiše v COBISS+* v elementu \I pri podpolju 996/997g. To so tudi serijske publikacije, za katere se kreirajo odčitki po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri.

Medoddelčno izposojeni zvezki serijskih publikacij so izvzeti iz tega izpisa in so prikazani na izpisu Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki (gl. pogl. 4.7).

Prikazani so število enot knjižničnega gradiva, ki jih lahko izposodimo (stolpec *Zaloga*), število popisanih enot (stolpec *Popis*), število prostih enot gradiva znotraj obsega inventure, ki jih nismo popisali (stolpec *Primanjkljaj*).

V tabelah za prikaz izjem so le-te razdeljene na posamezne skupine (stolpec *Skupina izjem*) z navedbo števila letnikov pri posamezni skupini (stolpec *Število letnikov*).

Podatki se izpišejo v štirih tabelah:

- **ŠTEVILO ZVEZKOV OZ. ENOT, RAZVRŠČENO PO PODLOKACIJAH V SIGNATURI**  
Podatki so razvrščeni po podlokacijah v signaturi (d\l), ki so med podatki o zalogi gradiva v območju inventure.  
Če je v obsegu inventure gradivo, pri katerem podlokacija v signaturi ni vpisana, se najprej izpišejo podatki o tem gradivu.
- **ŠTEVILO ZVEZKOV OZ. ENOT, RAZVRŠČENO PO PODLOKACIJAH IN INTERNIH OZNAKAH**  
V tej tabeli so v okviru podlokacije v signaturi (d\l) podatki razvrščeni po internih oznakah (d|i).  
Če je v obsegu inventure gradivo, pri katerem podlokacija v signaturi ali interna oznaka ni vpisana, se najprej izpišejo podatki o tem gradivu.
- **ŠTEVILO LETNIKOV Z ODČITKOM, UVRŠČENIM V IZJEME, RAZVRŠČENO PO PODLOKACIJAH V SIGNATURI**  
Podatki so razvrščeni po podlokacijah v signaturi (d\l), ki so med podatki o zalogi gradiva v območju inventure.  
Če je v obsegu inventure gradivo, pri katerem podlokacija v signaturi ni vpisana, se najprej izpišejo podatki o tem gradivu.
- **ŠTEVILO LETNIKOV Z ODČITKOM, UVRŠČENIM V IZJEME, RAZVRŠČENO PO PODLOKACIJAH IN INTERNIH OZNAKAH**  
V tej tabeli so v okviru podlokacije v signaturi (d\l) podatki razvrščeni po internih oznakah (d|i).  
Če je v obsegu inventure gradivo, pri katerem podlokacija v signaturi ali interna oznaka ni vpisana, se najprej izpišejo podatki o tem gradivu.

Na koncu se izpišejo člani komisije.

## 4.2 Z-INVR-A10: Seznam gradiva v obsegu inventure

Izpis vključuje seznam letnikov oz. polj 997, ki so v obsegu inventure, imajo določeno inventarno številko in nimajo določenega statusa (q) ali pa je status *prosto za zameno*, 2 – v obdelavi, 3 – v vezavi, 4 – v reviziji, 5 – preusmerjeno, 6 – poškodovano, 7 – založeno, 8 – izgubljeno ali 14 – drugo. Izpis ne vključuje podatkov za integrirne vire z oznako *i* – v osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.; se ne izpiše v COBISS+ v elementu \I pri podpolju 996/997g. To so tudi serijske publikacije, za katere se kreirajo odčitki po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri.

Medoddelčno izposojeni zvezki serijskih publikacij so izvzeti iz tega izpisa in so prikazani na izpisu Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki (gl. pogl. 4.7).

V izpisu so stolpci z naslednjimi podatki:

- podlokacija

- inventarna številka
- naslov
- način nabave
- dobavitelj
- cena

Na koncu izpisa se izpišejo člani komisije.

### 4.3 Z-INVR-A11: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure

Izpis vključuje seznam zvezkov oz. enot serijskih publikacij na podlagi polj 997 oz. podpolj 997m v povezavi z indikatorjem vezave za določeno inventuro, ki so v obsegu inventure in ob pripravi podatkov oz. odčitkov inventure v izposoji niso imeli določenega statusa *c – izposojeno na dom, s – izposojeno v čitalnico, m – izposojeno po MI, b – zadržano, l – izgubljeno, w – čaka na polici (rezervacija), u – rezervirano v čitalnici, k – v kroženju in d – medoddelčno izposojeno*, kar pomeni, da je atribut *Status* v izposoji ob pripravi podatkov prazen.

V izpisu so stolpci z naslednjimi podatki:

- podlokacija
- inventarna številka in nato številka zvezka, če obstaja
- naslov
- način nabave
- dobavitelj
- cena

Na koncu izpisa se izpišejo člani komisije.

### 4.4 Z-INVR-A12: Inventurni primanjkljaj serijskih publikacij

Izpis vključuje podatke o številu zvezkov oz. enot serijskih publikacij na podlagi polj 997 oz. podpolj 997m v povezavi z indikatorjem vezave za določeno inventuro, ki so v obsegu inventure, imajo določeno inventarno številko in nimajo določenega statusa (q) ali pa je status *prosto za zameno, 2 – v obdelavi, 3 – v vezavi, 4 – v reviziji, 5 – preusmerjeno, 6 – poškodovano, 7 – založeno, 8 – izgubljeno ali 14 – drugo*. Izpis ne vključuje podatkov za integrirne vire z oznako *i – v osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.; se ne izpiše v COBISS+ v elementu \I* pri podpolju 996/997g. To so tudi serijske publikacije, za katere se kreirajo odčitki po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri.

Medoddelčno izposojeni zvezki serijskih publikacij so izvzeti iz tega izpisa in so prikazani na izpisu Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki (gl. pogl. 4.7).

Odčitki, zajeti v tem izpisu, imajo v atributu *Trenutni status v inventuri* vrednost *neodčitano*.

Izpis vsebuje dva obrazca:

- v prvem je izpis pripravljen za izpis oz. shranjevanje v formatu PDF,
- v drugem so podatki pripravljeni za nadaljnjo obdelavo oz. izvoz npr. v program Excel.

V obeh obrazcih so v izpisu stolpci z naslednjimi podatki:

- inventarna številka in nato številka zvezka, če obstaja
- signatura (postavitev)
- avtor
- naslov
- cena

V obrazcu s podatki za nadaljnjo obdelavo so še naslednji podatki:

- podlokacija
- status (996/997q)
- opomba
- indikator vezave (1)
- vsebina v podpolju 997m

V obrazcu za izpis oz. format PDF se na koncu izpišejo člani komisije.

## 4.5 Z-INVR-A13: Inventurni višek serijskih publikacij

Izpis vključuje seznam zvezkov oz. enot serijskih publikacij na podlagi polj 997 oz. podpolj 997m v povezavi z indikatorjem vezave za določeno inventuro, ki niso v obsegu inventure ali imajo določen status *deziderat*, *1 – naročeno*, *9 – odpisano*, *10 – reklamirano*, *11 – ni prejeto*, *12 – razprodano* ali *13 – poslano v zameno* ali pa je odčitani integrirni vir z oznako *i – v osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.; se ne izpiše v COBISS+ v elementu \I pri podpolju 996/997g*. Prav tako sem spadajo zvezki, ki so bili popisani, a niso zajeti v 997m.

Odčitki, zajeti v tem izpisu, imajo v atributu *Trenutni status v inventuri* vrednost *višek*.

Izpis vsebuje dva obrazca:

- v prvem je izpis pripravljen za izpis oz. shranjevanje v formatu PDF,
- v drugem so podatki pripravljeni za nadaljnjo obdelavo oz. izvoz npr. v program Excel.

V obeh obrazcih so v izpisu stolpci z naslednjimi podatki:

- podlokacija

- signatura (postavitev)
- inventarna številka in nato številka zvezka, če obstaja
- status (q)
- ime datoteke

V obrazcu s podatki za nadaljnjo obdelavo je še naslednji podatek:

- opomba

V obrazcu za izpis oz. format PDF se na koncu izpišejo člani komisije.

**Opomba:**

*Odčitek v obliki npr. 125678966,12, za katerega ne obstaja zaloga, je prikazan v izpisu Z-INVR-A06: Inventurni višek monografskih publikacij (gl. pogl. 3.5) v tabeli ZALOGA BREZ EVIDENČNEGA STANJA.*

## 4.6 Z-INVR-A14: Izposojeno gradivo na polici

Izpis vključuje seznam zvezkov oz. enot serijskih publikacij na podlagi polj 997 oz. podpolj 997m v povezavi z indikatorjem vezave za določeno inventuro, ki so v obsegu inventure in so bili popisani v inventuri, čeprav so ob pripravi podatkov oz. zagonu inventure imeli v izposoji določen status *c* – izposojeno na dom, *s* – izposojeno v čitalnico, *m* – izposojeno po MI, *b* – zadržano, *l* – izgubljeno, *w* – čaka na polici (rezervacija), *u* – rezervirano v čitalnici in *k* – v kroženju.

Medoddelčno izposojeni zvezki serijskih publikacij so izvzeti iz tega izpisa in so prikazani na izpisu Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki (gl. pogl. 4.7).

Odčitki, zajeti v tem izpisu, imajo v atributu *Trenutni status v inventuri* vrednost *izposojeno in odčitano*.

V izpisu so stolpci z naslednjimi podatki:

- inventarna številka in nato številka zvezka, če obstaja
- signatura (postavitev)
- ime datoteke

Na koncu izpisa se izpišejo člani komisije.

**Opozorilo:**

Če se popis gradiva izvaja ob aktivni izposoji, je pri primerjanju izpisa z dejanskim stanjem na polici treba preveriti pri odčitku za določen zvezek oz. enoto gradiva atribut *Statusi* v izposoji v času inventure, iz katerega je razvidno, ali je bilo gradivo v času popisa gradiva vrnjeno in je bilo še popisano oz. je gradivo na polici in ga je treba razdolžiti pri članu.

## 4.7 Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki

Izpis vključuje seznam zvezkov oz. enot serijskih publikacij na podlagi polj 997 oz. podpolj 997m v povezavi z indikatorjem vezave za določeno inventuro, ki so bili medoddelčno izposojeni v oddelek, ki ni v območju inventure in zvezki, ki so medoddelčno izposojeni v oddelek znotraj območja inventure.

Podatki so prikazani v štirih sklopih:

- V zbirni tabeli so prikazani podatki o skupnem številu enot, ki so medoddelčno izposojene v oddelek znotraj obsega inventure. Podatki so razdeljeni na stolpce *Odčitano*, *Izposojeno*, *Primanjkljaj* ter *Izposojeno in odčitano* glede na vrednost atributa *Trenutni status v inventuri* v odčitkih. V stolpcu *Medodd. izposojeno v obseg inv.* je skupno število enot.
- **Izposojeno**  
V tem sklopu so prikazani podatki za enote gradiva, ki so medoddelčno izposojene v območje inventure, od koder so izposojene na dom ali v čitalnico, so izposojene medknjižnično, zadržane, izgubljene, čakajo na polici (rezervacija), so v kroženju ali pa so rezervirane za uporabo v čitalnici. V odčitkih je vrednost atributa *Trenutni status v inventuri izposojeno*.
- **Primanjkljaj**  
V tem sklopu so prikazani podatki za enote gradiva, ki so medoddelčno izposojene v območje inventure, in niso bile popisane ali evidentirane pri članu oz. medknjižnično izposojene. V odčitkih je vrednost atributa *Trenutni status v inventuri neodčitano*.
- **Izposojeno in odčitano**  
V tem sklopu so prikazani podatki za enote gradiva, ki so medoddelčno izposojene v območje inventure, in so bile popisane in evidentirane pri članu oz. medknjižnično izposojene. V odčitkih je vrednost atributa *Trenutni status v inventuri izposojeno in odčitano*.
- **Medoddelčno izposojeno iz obsega inventure in odčitano**  
V tem sklopu so prikazani podatki za enote gradiva, ki so medoddelčno izposojene iz območja inventure, in so bile popisane. V odčitkih je vrednost atributa *Trenutni status v inventuri izposojeno in odčitano*, obenem pa je vrednost atributa *Medoddelčno izposojeno v obseg inventure* Ne in vrednost atributa *Medoddelčno izposojeno iz obseg inventure* Da.

V posameznih sklopih so naslednji podatki:

- podlokacija
- inventarna številka in nato številka zvezka, če obstaja



- medoddelčno izposojeno v obseg inventure
- trenutni status v inventuri

Na koncu se izpišejo člani komisije.

Izpis lahko shranimo za nadaljnjo obdelavo tudi tako, da v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** izberemo gumb **Shrani kot** in v oknu **Shranjevanje izpisa** izberemo **Vrsta datoteke Excel Files[UTF-8] (.xls)**.

**Opomba:**

*Za serijske publikacije, medoddelčno izposojene v oddelek znotraj območja inventure, se kreirajo odčitek na nivoju letnika in odčitki samo za tiste zvezke, ki so medoddelčno izposojeni v obseg inventure. Na nivoju letnika se polni še atribut Medoddelčno izposojeni zvezki v obseg inventure, na podlagi katerega se preračunajo atributi: Št. zvezkov za odčitavanje (serijske p.), Št. pravilno odčitanih zvezkov (serijske p.), Odčitani zvezki (997m), Primanjkljaj zvezkov (997m).*

## 4.8 Z-INVR-A16: Izjeme pri serijskih publikacijah

Izpis vsebuje seznam letnikov oz. polj 997, pri katerih je bila znotraj letnika vsaj ena odčitana vrednost, ki se določi kot izjema. Posamezni letnik je uvrščen v skupino izjem na podlagi zadnje odčitane vrednosti, ki izpolnjuje kriterij za uvrstitev letnika med izjeme. Priporočamo pregled celotnega letnika glede na to, kateri zvezki so zajeti.

Izpis vsebuje dva obrazca:

- v prvem je izpis pripravljen za izpis oz. shranjevanje v formatu PDF,
- v drugem so podatki pripravljeni za nadaljnjo obdelavo oz. izvoz npr. v program Excel.

V obrazcu za izpis oz. format PDF se na koncu izpišejo člani komisije in letniki oz. polja 997 so razporejeni v posamezne skupine izjem:

- Skupina 1  
V tem sklopu je prikazan seznam publikacij s praznim podpoljem 997m, ne glede na indikator vezave, pri čemer odčitani zvezek ni bil vnesen.
- Skupina 2  
V tem sklopu je prikazan seznam publikacij, pri katerih odčitek nalepke in napačni vnos v podpolje 997m nista usklajena, ker vnos v 997m ni v skladu s formatom COMARC/H.  
**PRIPOROČILO:** Še pred začetkom odčitavanja uredite vnos in izpišite nove nalepke. Nato pripravite novo inventuro in začnite odčitavanje.
- Skupina 3  
V tem sklopu je prikazan seznam publikacij v obliki nevezanega ali delno vezanega letnika z urejenim vnosom v podpolje 997m, pri katerih je zaradi strukture odčitane inventarne številke »nnnnnnnnn,« (z vejico!) treba preveriti, kateri zvezki letnika so zajeti.
- Skupina 4

V tem sklopu je prikazan seznam publikacij v obliki nevezanega ali delno vezanega letnika z urejenim vnosom v podpolje 997m, pri katerih je zaradi strukture odčitane inventarne številke »nnnnnnnnn« (brez vejice!) treba preveriti, kateri zvezki letnika so zajeti.

V obeh obrazcih so v izpisu stolpci z naslednjimi podatki:

- inventarna številka in nato številka zvezka, če obstaja
- signatura (postavitev)
- skupina izjem

V obrazcu s podatki za nadaljnjo obdelavo so še naslednji podatki:

- podlokacija
- status (996/997q)
- naslov
- avtor
- cena
- opomba
- indikator vezave (1)
- vsebina v podpolju 997m
- skupina izjem

**Opomba:**

*Za serijske publikacije vezanega letnika se kot pravilno odčitani zvezki upoštevajo naslednje strukture odčitkov »nnnnnnnnn,1-12« (navedene številke zvezkov), »nnnnnnnnn,« (z vejico!) in »nnnnnnnnn« (brez vejice!)*

## PRILOGE

- 1. Navodila za namestitev čitalnika Datalogic Skorpion v operacijskem sistemu Windows 7 in novejših***
- 2. Navodila za namestitev čitalnika DENSO BHT 1300 v operacijskem sistemu Windows 7 in novejših***