

COBISS[®]

Kooperativni online bibliografski sistem i servisi

Osnovna uputstva COBISS3
V6.20-00

Priručnik za korisnike

Institut informacijskih znanosti, Maribor, Slovenija

IZUM[®]

© IZUM, 2018.

Naslov originala: Osnovna navodila COBISS3, V6.20-00; november 2018

COBISS, COMARC, COBIB, COLIB, IZUM su zaštićene robne marke u posedu javnog zavoda IZUM.

Oracle i Java su zaštićene robne marke korporacije Oracle Corp. ili s njom povezanih kompanija.

Druge upotrebene robne marke pripadaju njihovim vlasnicima.

Priručnik uključuje sve dopune od izdanja prve štampane verzije štampanog priručnika u februaru 1999 do danas. Sadržaj je usklađen s funkcionisanjem programske opreme COBISS3, V6.20-00 važi i za sve sledeće verzije programske opreme do opoziva ili do objavljivanja nove elektronske verzije priručnika.

© IZUM, poslednje promene sadržaja: novembar 2018, prevod: april 2019.

ISSN 2232-4283

4.3.2	Pretraživanje po ključu objekta	4.3-10
4.3.3	Pretraživanje preko upita	4.3-11
4.3.4	Uređivanje prikaza rezultata pretraživanja	4.3-11
	4.3.4.1 Dodavanje i menjanje prikaza rezultata pretraživanja	4.3-12
	4.3.4.2 Brisanje prikaza rezultata pretraživanja	4.3-12
4.4	Pregledanje karakteristika objekta	4.4-1
4.5	Priprema i slanje ispisa	4.5-1
	4.5.1 Prethodni pregled.....	4.5-3
	4.5.2 Prethodni pregled u PDF-u	4.5-4
	4.5.3 Dodavanje destinacije.....	4.5-4
	4.5.4 Uređivanje destinacije	4.5-5
	4.5.5 Uklanjanje destinacije.....	4.5-5
	4.5.6 Dodavanje priloga.....	4.5-5
	4.5.7 Uklanjanje priloga	4.5-6
	4.5.8 Uređivanje sadržaja e-pošte.....	4.5-6
	4.5.9 Određivanje broja prve strane ispisa.....	4.5-6
	4.5.10 Pohranjivanje ispisa u XML-datoteku	4.5-7
	4.5.11 Pohranjivanje ispisa u tekstualnu datoteku.....	4.5-7
4.6	Upravljanje redovima za ispis.....	4.6-1
	4.6.1 Kreiranje reda za ispis	4.6-2
	4.6.1.1 Dodavanje objekta u red za ispis.....	4.6-2
	4.6.2 Uređivanje reda za ispis.....	4.6-3
	4.6.3 Brisanje reda za ispis	4.6-3
	4.6.4 Slanje reda za ispis	4.6-3
	4.6.5 Pražnjenje reda za ispis.....	4.6-4
4.7	Uređivanje lokalnih šifrnika	4.7-1
	4.7.1 Prenos podataka iz tekstualne datoteke u lokalni šifrnika.....	4.7-2
	4.7.2 Pohranjivanje podataka iz lokalnog šifrnika u tekstualnu datoteku	4.7-2
4.8	Uređivanje postupaka.....	4.8-1
	4.8.1 Uređivanje posla.....	4.8-1
	4.8.2 Brisanje posla	4.8-3
5	PODEŠAVANJA.....	5-1
5.1	Podešavanje pisma	5.1-1
5.2	Prijavljivanje u odeljenje za pozajmicu	5.2-1
5.3	Određivanje korisničkih destinacija.....	5.3-1
	5.3.1 Dodavanje elektronske adrese	5.3-2
	5.3.2 Dodavanje štampača	5.3-2
	5.3.2.1 Određivanje pojedinosti za izabrani štampač.....	5.3-2
	5.3.3 Dodavanje zapisa iz ličnog imenika	5.3-3
	5.3.4 Uređivanje destinacije	5.3-3
	5.3.4.1 Elektronske adrese	5.3-4
	5.3.4.2 Štampači.....	5.3-5
	5.3.5 Uklanjanje destinacije.....	5.3-5
5.4	Uređivanje logičkih destinacija.....	5.4-1
5.5	Uređivanje ličnog imenika	5.5-1
	5.5.1 Dodavanje i menjanje elektronske adrese.....	5.5-1
5.6	Slanje poruka korisnicima sistema.....	5.6-1
5.7	Čitanje poslednje poslate poruke	5.7-1
5.8	Obaveštavanje korisnika sistema	5.8-1
5.9	Pregled poruka	5.9-1

5.10	Priprema obaveštenja za COBISS+	5.10-1
5.10.1	Priprema obaveštenja u bibliotekama sa odeljenjima	5.10-2
5.10.1.1	Priprema obaveštenja za celu biblioteku	5.10-3
5.10.1.2	Priprema obaveštenja za pojedina odeljenja biblioteke	5.10-3
5.11	Slanje primedbi	5.11-1
5.12	Osvežavanje podešavanja	5.12-1
5.13	Prikaz grešaka na serveru	5.13-1
5.14	Prikaz dnevnika aktivnosti	5.14-1
5.15	Prikaz dnevnika COBISS3	5.15-1
5.16	Test mreže	5.16-1
5.17	Prikaz prijavljenih korisnika sistema	5.17-1
5.18	Pregled obrade ličnih podataka u skladu sa slovenačkim zakonom o zaštiti ličnih podataka ZVOP	5.18-1
5.18.1	Obrade ličnih podataka članova biblioteke od strane korisnika	5.18-2
5.18.2	Obrade ličnih podataka članova biblioteke od strane izabranog korisnika – zbirni podaci	5.18-3
5.18.3	Obrade ličnih podataka članova biblioteke od strane izabranog korisnika	5.18-3
5.18.4	Obrade ličnih podataka izabranog člana	5.18-4
5.18.5	Postupak kontrole	5.18-4
6	SAVETI ZA UNOS PODATAKA	6-1
6.1	Znaci	6.1-1
6.1.1	Unos svih znakova	6.1-1
6.1.2	Unos COBISS znakova	6.1-1
6.2	Tipovi podataka	6.2-1
6.2.1	Datumi	6.2-1
6.2.2	Brojevi telefona i faksova	6.2-1
6.2.3	Elektronske adrese	6.2-2
6.2.4	Decimalne vrednosti	6.2-2
6.2.5	Iznosi	6.2-2
6.2.6	Šifre	6.2-2
Dodaci		
A	OSNOVNI SAVETI ZA RAD U WINDOWS OKRUŽENJU	DODATAK A-1
A.1	Rad s mišem	Dodatak A.1-1
A.2	Pomeranje prozora i menjanje njihove veličine	Dodatak A.2-1
A.3	Trake za pomeranje	Dodatak A.3-1
A.4	Izbor više objekata istovremeno	Dodatak A.4-1
A.5	Pomeranje i kopiranje teksta	Dodatak A.5-1
B	SPISAK PREČICA ZA IZVOĐENJE NEKIH POSTUPAKA I METODA	DODATAK B-1
C	SPISAK PROGRAMSKIH TAČAKA PRI OBRADI PODATAKA O LIČNOSTI (ZAKON O ZAŠTITI PODATAKA O LIČNOSTI)	DODATAK C-1
C.1	Programske tačke za segmente u programskoj opremi COBISS3	Dodatak C.1-1
C.2	Programske tačke za segmente u programskoj opremi COBISS2	Dodatak C.2-1
C.3	Format ispisa podataka na spiskovima obrada podataka o ličnosti	Dodatak C.3-1
C.4	Zapisnik o pregledu obrada podataka o ličnosti	Dodatak C.4-1
	REČNIK IZRAZA	REČNIK IZRAZA-1

SLIKE

Slika 2.2-1: Instalacija korisničkog interfejsa	2.2-1
Slika 3.1-1: Brauzer.....	3.1-2
Slika 3.2-1: Pretraživač	3.2-4
Slika 3.3-1: Editor	3.3-2
Slika 3.4-1: Prikazivač	3.4-2
Slika 4.2-1: Polje za unos	4.2-2
Slika 4.2-2: Dugme s nazivom atributa	4.2-2
Slika 4.2-3: Prozor za unos vrednosti atributa.....	4.2-3
Slika 4.2-4: Prozor za unos vrednosti ponovljivih atributa	4.2-4
Slika 4.2-5: Polje za prikaz i izbor vrednosti iz padajućeg spiska	4.2-4
Slika 4.2-6: Polje za unos kodirane vrednosti i ikona za prikaz šifrnika.....	4.2-5
Slika 4.2-7: Okvir za aktiviranje	4.2-6
Slika 4.2-8: Radiodugmad	4.2-6
Slika 4.2-9: Dugme s nazivom povezanog objekta	4.2-7
Slika 4.2-10: Spisak povezanih objekata u editoru osnovnog objekta	4.2-8
Slika 4.2-11: Dugme s nazivom sadržanog objekta	4.2-10
Slika 4.2-12: Spisak sadržanih objekata u editoru osnovnog objekta	4.2-11
Slika 4.5-1: Pregled i slanje ispisa.....	4.5-3
Slika 4.6-1: Editor redova za ispis.....	4.6-1
Slika 4.8-1: Pogostost ponavljanja opravila	4.8-2
Slika 4.8-2: Frekvencija ponavljanja opravila	4.8-2
Slika 5.3-1: Korisničke destinacije.....	5.3-1
Slika 5.4-1: Logičke destinacije	5.4-1
Slika 5.10-1: Prozor za pripremu obaveštenja za COBISS+	5.10-1
Slika 5.10-2: Prozor za pripremu obaveštenja za COBISS+ u biblioteci sa odeljenjima.....	5.10-3
Slika 6.1-1: Skup COBISS znakova.....	6.1-2

TABELE

Tabela B-1: Spisak prečica (vrućih tipki) za izvođenje nekih postupaka i metoda.....	Dodatak B-1
Tabela C.1-1: Programske tačke za segmente u programskoj opremi COBISS3.....	Dodatak C.1-1
Tabela C.1-2: Programske tačke za segment COBISS3/Ispisi	Dodatak C.1-1
Tabela C.2-1: Programske tačke za segment COBISS2/Pozajmica	Dodatak C.2-1
Tabela C.2-2: Programske tačke za segment COBISS2/Ispisi	Dodatak C.2-2

4.8 UREĐIVANJE POSTUPAKA

U segmentu COBISS3/Ispisi možemo definisati poslove koji se mogu izvoditi kasnije (i van radnog vremena biblioteke). Ta je procedura opisana u priručnicima COBISS3/Katalogizacija (v. dodatak I.1.2), COBISS3/Nabavka (v. dodatak B.1.2), COBISS3/Serijske publikacije (v. dodatak B.1.2), COBISS3/Fond (v. dodatak A.1.2), COBISS3/Pozajmica (v. dodatak A.1.1) i COBISS3/Međubibliotečka pozajmica (v. dodatak B.1.2).

Pohranjenim poslovima možemo promeniti datum i vreme izvođenja, te učestalost ponavljanja. Neke od pohranjenih poslova možemo i da brišemo. Spisak pohranjenih poslova dostupan je iz prozora **Editor poslova** koji otvaramo u brauzeru.

Postupak

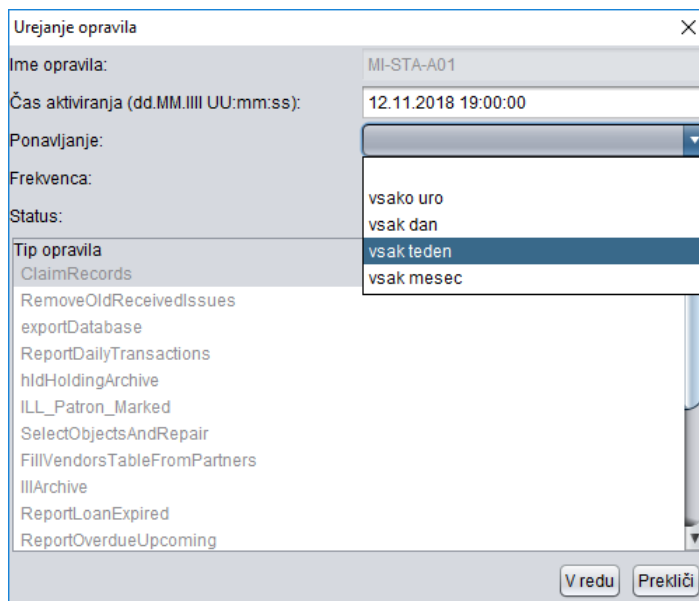
1. Izaberemo metodu **Sistem / Editor poslova**.
Otvora se prozor **Editor poslova** u kojem je spisak pohranjenih postupaka.
2. Posao označimo tako što kliknemo njegov naziv.
3. Posao možemo da uredimo (v. pogl. 4.8.1).
4. Posao možemo da izbrišemo (v. pogl. 4.8.2).
5. Za izlaz iz prozora **Editor poslova** kliknemo dugme **Izlaz**.

4.8.1 Uređivanje posla

Pohranjenim poslovima možemo da promenimo datum i vreme izvođenja, te učestalost ponavljanja.

Postupak

1. U prozoru **Editor poslova** posao označimo tako što kliknemo njegov naziv.
2. Kliknemo dugme **Uredi**.
Otvora se prozor **Uređivanje posla**.
3. Možemo da promenimo datum i vreme izvođenja poslova, te učestalost ponavljanja.
Kod "Vreme aktiviranja (dd.MM.GGGG ČČ:mm:ss)" upišemo, odnosno podesimo datum i vreme početka izvođenja.
Ako želimo da podesimo učestalost ponavljanja, najpre kliknemo spisak **Ponavljanje** i izaberemo željenu vrednost.



Urejanje opravila

Ime opravila: MI-STA-A01

Čas aktiviranja (dd.MM.IIIU:mm:ss): 12.11.2018 19:00:00

Ponavljanje: [dropdown menu]

Frekvencija:

Status:

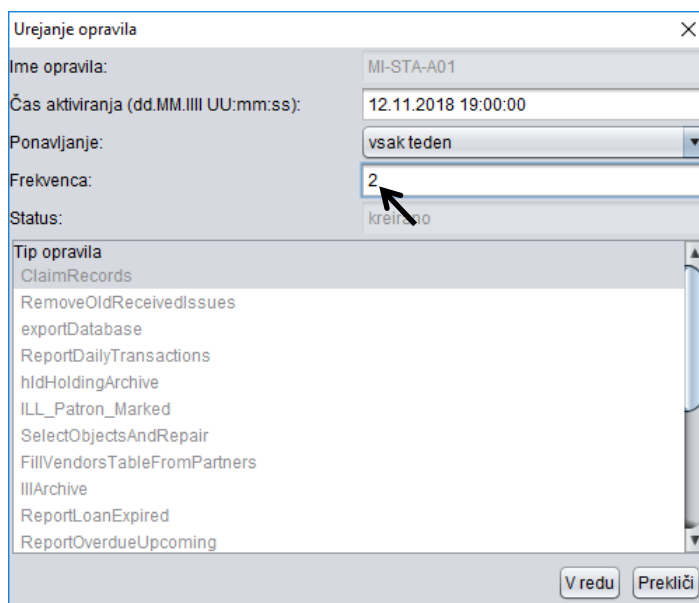
Tip opravila

- ClaimRecords
- RemoveOldReceivedIssues
- exportDatabase
- ReportDailyTransactions
- hldHoldingArchive
- ILL_Patron_Marked
- SelectObjectsAndRepair
- FillVendorsTableFromPartners
- IIIArchive
- ReportLoanExpired
- ReportOverdueUpcoming

V redu Prekliči

Slika 4.8-1: Učestalost ponavljanja posla

Kod "Frekvencija" zatim upišemo i frekvenciju ponavljanja, odnosno odredimo interval u kojem se posao izvodi.



Urejanje opravila

Ime opravila: MI-STA-A01

Čas aktiviranja (dd.MM.IIIU:mm:ss): 12.11.2018 19:00:00

Ponavljanje: vsak teden

Frekvencija: 2

Status: kreirano

Tip opravila

- ClaimRecords
- RemoveOldReceivedIssues
- exportDatabase
- ReportDailyTransactions
- hldHoldingArchive
- ILL_Patron_Marked
- SelectObjectsAndRepair
- FillVendorsTableFromPartners
- IIIArchive
- ReportLoanExpired
- ReportOverdueUpcoming

V redu Prekliči

Slika 4.8-2: Frekvencija ponavljanja posla

Vrednosti, koje unesemo kod "Ponavljanje" i kod "Frekvencija", određuju vreme između završetka i ponovnog aktiviranja periodičnog posla.

**Primer:**

Ako želimo da se neki posao izvodi periodično svakih 14 dana, kod "Ponavljanje" izaberemo vrednost *svaki dan* i kod "Frekvencija" vrednost *14* ili kod "Ponavljanje" izaberemo vrednost *svake sedmice* i kod "Frekvencija" vrednost *2* (v. *Slika 4.8-1* i *Slika 4.8-2*).

Ako želimo da se neki posao izvodi periodično svaka 3 dana, kod "Ponavljanje" izaberemo vrednost *svaki dan* i kod "Frekvencija" vrednost *3*.

Ako želimo da se neki posao izvodi periodično na pola godine, kod "Ponavljanje" izaberemo vrednost *svaki mesec*, a kod "Frekvencija" vrednost *6*.

4. Kliknemo dugme **U redu**.

4.8.2 Brisanje posla

Iz spiska pohranjenih poslova možemo izbrisati posao (bez obzira kakav ima status), ako posao nije nastao programski s postupcima u pozajmici (npr. slanje poruka o skorašnjem isteku roka pozajmice, skorašnjoj opomeni itd.).

Postupak

1. U prozoru **Editor poslova**, posao označimo tako što kliknemo njegov naziv.
2. Kliknemo dugme **Izbriši**.
Otvora se prozor **Brisanje posla** s pitanjem "Da li želite da izbrišete izabrani posao?".
3. Kliknemo dugme **Da**.