
4 OKOLINA POZAJMICE GRAĐE

Okolina pozajmice građe predstavlja osrednji i najobimniji dio programske opreme COBISS2/Pozajmica. U njemu izvodimo sve postupke evidentiranja građe kod izabranog člana.

Člana izaberemo iz baza podataka o članovima na osnovnom nivou. U komandni redak upišemo komandu *MEMBER* i sedmerocifreni upisni broj. Nakon potvrde tipkom **Return** pređemo u okolinu pozajmice građe.

Ako nam upisni broj člana nije poznat, možemo ga potražiti komandom *SELECT* (ili *SEARCH*). S obzirom na dat zahtjev za pretraživanje možemo odmah nakon potvrde komande prijeći u okolinu pozajmice građe kod određenog člana (ukoliko datom zahtjevu za pretraživanje odgovara samo jedan član iz baze podataka). No ako se nakon potvrde komande ispiše spisak članova (koji odgovaraju datom zahtjevu za pretraživanje), određenog člana izaberemo tako da u komandni redak upišemo redni broj pod kojim se nalazi u spisku.

U okolini pozajmice građe možemo izvoditi slijedeće postupke:

- pregled evidentirane građe kod člana
- pozajmica građe
 - pozajmica van biblioteke
 - pozajmica u čitaonici
 - pozajmica iz čitaonice van biblioteke
 - kruženje časopisa
 - međuodjeljenjska pozajmica
 - rezervacije slobodne i pozajmljene građe
- rezervacije građe za korištenje u čitaonici
- mijenjanje datuma vraćanja građe
 - određivanje novog datuma vraćanja
 - produženje roka pozajmice
- vraćanje građe
 - vraćanje bez zadržke
 - vraćanje sa zadržkom
 - vraćanje u bilo kojem odjeljenju sa automatiziranom pozajmicom
- evidentiranje izgubljenih primjeraka građe
- upis ili mijenjanje napomena o članu
- upis ili mijenjanje napomena o građi, vezanoj na člana

- upis ili mijenjanje napomene o građi
- ispisivanje podataka na štampaču
- uvid u podatke o građi
- uvid u podatke o disciplini člana
- evidencija građe i disciplina člana u drugom odjeljenju¹
- prijelaz u okolinu evidencija članova
- prijelaz u okolinu kataloga.
- prijelaz u okolinu evidentiranja i podmirenja potraživanja.

Svaki postupak evidentiranja građe (pozajmica van biblioteke ili u čitaonici, pozajmica iz čitaonice van biblioteke, evidentiranje izgubljenih primjeraka, rezervacije slobodne ili pozajmljene građe, vraćanje) možemo izvoditi dok ne pritisnemo tipku **[Esc]** ili ne izaberemo neki drugi postupak.

Prilikom prijelaza u okolinu pozajmice izvrše se pojedine programske kontrole, vezane na određenog člana:

- Ako je kod člana određeno ograničenje broja pozajmljenih primjeraka van biblioteke, u retku za poruke ispiše se upozorenje Ograničenje pozajmice na XXX primjeraka.
Ako je za člana određeno ograničenje broja pozajmljenih primjeraka u čitaonici, u retku za poruke ispiše se upozorenje Ograničenje pozajmice u čitaonici na XXX primjeraka.
Ako su za člana određena oba ograničenja, u retku za poruke ispiše se upozorenje Ograničenje pozajmice na XXX primjeraka /Ograničenje pozajmice u čitaonici na XXX primjeraka.
- U bibliotekama u kojima je uključena kontrola prikladnosti kategorije člana, provjerava se prikladnost postavljene kategorije člana s obzirom na njegovu starost. Ne odgovara u slijedećim slučajevima:
 - za predškolsku djecu (kategorija 001), ukoliko su starija od 7 godina
 - za osnovnoškolce (kategorija 002), ukoliko su stariji od 15 godina
 - za srednjoškolce (kategorija 003), ukoliko su stariji od 19 godina.Za ostale kategorije kontrola se ne izvodi. Kada program konstatuje da evidentirana kategorija člana ne odgovara njegovoj starosti, u retku za poruke ispiše se: Evidentirana kategorija <opis_kategorije> ne odgovara starosti člana.
- Ako je članu isteklo članstvo, s obzirom na to da li u biblioteci zaračunavaju članarinu (automatski način zaračunavanja članarine u cjenovniku) ili ne, u retku za poruke ispiše se upozorenje:
 - Članarina (<kategorija člana>) = <iznos iz cjenovnika> (datum isteka članstva) ili Članarina (članarina - <važenje članstva>)=<iznos iz cjenovnika>, a u komandnom retku pitanje Da li evidentiram kao potraživanje?. Potvrdnim odgovorom članu evidentiramo potraživanje za članarinu, a istovremeno se ažurira Datum produženja članstva odn. Datum isteka članstva u podacima o članu.

¹ Samo u bibliotekama koje organiziraju pozajmicu po odjeljenjima.

- Članstvo je isteklo DD.MM.LLLL, a u komendnom retku pitanje Želite li produžiti članstvo (D/N)? Potvrdnim odgovorom ažurira se Datum produženja članstva odn. Datum isteka članstva u podacima o članu.
- Ako se kod člana ne vodi evidencija članstva, provjerava se datum posljednje posjete u biblioteci (u bilo kojem odjeljenju). Ako je od posljednje posjete u biblioteci proteklo više od jedne godine, u redu za poruke se ispiše upozorenje Datum posljednje posjete DD.MM.GGGG – provjerite ažurnost podataka o članu!
- Ako su kod člana evidentirana nepodmirena potraživanja duže vrijeme (unaprijed definirana vrijednost jest 1 mjesec), u retku za poruke može da se ispiše odgovarajuće upozorenje, npr. Član nije platio zaostala dugovanja.
- U retku za poruke ispisuju se također i upozorenja o ograničenjima, koja su postavljena kod člana (npr. <br. člana> <prezime i ime>: pozajmica samo u čitaonici).
- Ako je kod člana, koji je postao punoljetan, indikator primanja opomena još uvijek postavljen na vrijednost »2« – *opomene slati na adresu garanta*, ispisuje se sljedeće upozorenje: Član je punoljetan, opomene su postavljene na adresu garanta/roditelja.