

**COBISS<sup>®</sup>**

---

Kooperativni online bibliografski sistem i servisi

***COBISS3/Nabavka***

***V6.1-00***

Priručnik za korisnike

Institut informacijskih znanosti, Maribor, Slovenija

---

**IZUM<sup>®</sup>**

© IZUM, 2014.

Naslov originala: COBISS3/Nabava, V6.1-00; oktober 2014

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

Oracle i Java su zaštićene robne marke kompanije Oracle Corp. ili kompanija koje su vlasnički povezane sa njom.

Druge upotrebljene robne marke pripadaju njihovim vlasnicima.

Priručnik uključuje sve dopune od izdanja prve štampane verzije priručnika u oktobru 2001. godine do danas. Sadržaj je usklađen s funkcionisanjem programske opreme COBISS3, V6.1-00 i važi i za sve sledeće verzije programske opreme do opoziva ili do objavljivanja nove elektronske verzije priručnika.

© IZUM, poslednje promene sadržaja: oktobar 2014, prevod: decembar 2014.

ISSN 2232-4291

# SADRŽAJ

<b>PREDGOVOR.....</b>	<b>PREDGOVOR-1</b>
<b>O UPUTSTVIMA .....</b>	<b>O UPUTSTVIMA-1</b>
<b>1 UVOD .....</b>	<b>1-1</b>
<b>2 ODREĐIVANJE GRAĐE .....</b>	<b>2-1</b>
2.1 Veza između građe i bibliografskog zapisa .....	2.1-1
2.1.1 Preuzimanje zapisa iz uzajamne u lokalnu bazu podataka .....	2.1-1
2.1.2 Prikaz u formatu COMARC .....	2.1-2
2.2 Unos građe .....	2.2-1
2.2.1 Prenos bibliografskih podataka iz uzajamne baze podataka.....	2.2-2
2.2.2 Prenos bibliografskih podataka iz izabranih kataloga drugih stranih biblioteka .....	2.2-2
2.3 Menjanje veze podataka o fondu s bibliografskim zapisom .....	2.3-1
2.4 Brisanje građe .....	2.4-1
<b>3 KUPOVINA GRAĐE.....</b>	<b>3-1</b>
3.1 Izbor za naručivanje građe .....	3.1-1
3.1.1 Unos predloga.....	3.1-1
3.1.2 Obrada predloga .....	3.1-2
3.1.2.1 Odobravanje predloga .....	3.1-2
3.1.2.2 Odbacivanje predloga i druge promene statusa predloga.....	3.1-2
3.1.3 Brisanje predloga.....	3.1-3
3.2 Naručivanje građe .....	3.2-1
3.2.1 Priprema narudžbine.....	3.2-1
3.2.1.1 Unos opštih podataka .....	3.2-2
3.2.1.2 Unos stavke .....	3.2-4
3.2.1.2.1 Unos primeraka i konta.....	3.2-5
3.2.1.2.2 Određivanje predlagača .....	3.2-6
3.2.1.2.3 Izračunavanje iznosa i preračunavanje cena u domaću valutu ...	3.2-7
3.2.2 Dodavanje stavke na narudžbinu .....	3.2-8
3.2.3 Dodavanje više stavki na narudžbinu prema izabranom predlogu .....	3.2-8
3.2.4 Priprema narudžbine na osnovu građe.....	3.2-9
3.2.5 Prenos stavke na drugu narudžbinu .....	3.2-10
3.2.6 Prikaz raspodele iznosa neispostavljenih narudžbina po kontima .....	3.2-10
3.2.7 Brisanje narudžbine .....	3.2-11
3.2.8 Ispostavljanje i slanje narudžbine.....	3.2-11
3.2.8.1 Ispostavljanje i slanje narudžbine sa ogleđnom dobavnicom.....	3.2-13
3.2.8.2 Slanje EDI narudžbine .....	3.2-13
3.2.9 Dodavanje stavke za prilog.....	3.2-14
3.2.10 Podela stavke narudžbine na dve stavke i prenos fonda.....	3.2-14
3.2.11 Naručivanje monografskih publikacija u više delova.....	3.2-14
3.2.11.1 Zaključivanje prijema monografske publikacije u više delova .....	3.2-15
3.2.11.2 Promena statusa kod stavke narudžbine .....	3.2-16

3.2.11.3	Promena vrste građe .....	3.2-16
3.2.12	Naručivanje pojedinih jedinica knjižne zbirke .....	3.2-17
3.2.13	Otkazivanje narudžbine .....	3.2-17
3.2.13.1	Priprema otkazivanja narudžbine .....	3.2-18
3.2.13.2	Priprema otkazivanja kod stavke narudžbine .....	3.2-19
3.2.13.3	Prenos stavke na drugu narudžbinu (prenarudžbina) .....	3.2-20
3.2.13.4	Prenos stavki na drugo otkazivanje .....	3.2-21
3.2.13.5	Poništavanje otkazivanja stavke narudžbine .....	3.2-22
3.2.13.6	Evidentiranje rasprodate građe .....	3.2-22
3.2.13.7	Ispostavljanje i slanje otkazivanja narudžbine .....	3.2-23
3.2.14	Unos obaveštenja dobavljača .....	3.2-24
3.3	Pretplata naručene građe .....	3.3-1
3.3.1	Unos avansa .....	3.3-1
3.3.1.1	Unos opštih podataka .....	3.2-2
3.3.1.2	Unos stavke .....	3.3-2
3.3.2	Zaključivanje avansa .....	3.3-3
3.3.3	Evidentiranje slanja avansa u računovodstvo .....	3.3-4
3.3.4	Unos plaćanja avansa .....	3.3-4
3.3.5	Istovremeno zaključivanje avansa, upis slanja u računovodstvo i upis plaćanja avansa .....	3.3-5
3.3.6	Promena statusa avansa .....	3.3-5
3.3.6.1	Promena slanja avansa u računovodstvo .....	3.3-6
3.3.6.2	Promena plaćanja avansa .....	3.3-6
3.4	Prijem naručene građe .....	3.4-1
3.4.1	Unos dobavnice .....	3.4-1
3.4.1.1	Unos opštih podataka .....	3.4-2
3.4.1.2	Unos stavke .....	3.4-3
3.4.1.2.1	Inventarisanje primeraka i zaključivanje stavke dobavnice .....	3.4-4
3.4.2	Istovremeni unos dobavnice i računa .....	3.4-5
3.4.3	Brisanje dobavnice .....	3.4-5
3.4.4	Zaključivanje dobavnice .....	3.4-6
3.4.5	Zaključivanje stavke dobavnice .....	3.4-7
3.4.5.1	Brisanje prijema kod stavke dobavnice .....	3.4-8
3.4.6	Obaveštenje predlagaču o prispeloj građi .....	3.4-9
3.4.7	Podela dobavnice na dve dobavnice .....	3.4-9
3.4.8	Formiranje kompleta i ispis nalepnica .....	3.4-9
3.4.8.1	Brisanje ili promena statusa kod jedinica kompleta .....	3.4-10
3.5	Plaćanje primljene građe .....	3.5-1
3.5.1	Unos računa .....	3.5-1
3.5.1.1	Unos opštih podataka .....	3.5-2
3.5.1.2	Unos stavke .....	3.5-3
3.5.1.3	Unos posrednih troškova nabavke .....	3.5-4
3.5.2	Podela stavke dobavnice ili računa na dve stavke .....	3.5-5
3.5.3	Dodavanje dobavnice na račun .....	3.5-5
3.5.4	Uklanjanje dobavnice sa računa .....	3.5-6
3.5.5	Zaključivanje računa .....	3.5-6
3.5.6	Evidentiranje slanja računa u računovodstvo .....	3.5-7
3.5.6.1	Izvoz računa u računovodstveni sistem .....	3.5-7
3.5.7	Unos plaćanja računa .....	3.5-7
3.5.8	Istovremeno zaključivanje računa, upis slanja u računovodstvo i upis plaćanja računa .....	3.5-9

**COBISS3/Pozajmica** je segment koji omogućuje bibliotekama automatizaciju sledećih postupaka: upis i promenu podataka o članovima, brisanje podataka o članu, promenu broja članske karte, ispis nalepnice za člansku kartu, pozajmicu građe van biblioteke ili za čitaonicu, produženje roka pozajmice, promenu datuma isteka, vraćanje građe s mogućnošću izbora člana ili bez te mogućnosti, rezervacije zauzete i slobodne građe, vraćanje građe sa zadržkom, evidentiranje izgubljene građe, ispis reversa za člana i prenos podataka iz referensne baze podataka o studentima. Za serijske publikacije mogu se odrediti stalne rezervacije i evidentirati cirkulacija pojedinih svezaka serijskih publikacija. Biblioteke koje su pozajmicu organizovale po odeljenjima mogu odvojeno voditi evidenciju pozajmice po odeljenjima, međuodeljenski pozajmiti građu iz matičnog odeljenja u posluženo odeljenje, potom pozajmiti tu građu članu u posluženom odeljenju, vratiti građu u bilo koje odeljenje te pretraživati građu po katalogu u pojedinačnim odeljenjima. Kod pojedinih primeraka građe, za potrebe pozajmice omogućen je upis napomene o primerku, a kod pozajmljene građe i upis privremene napomene. U lokalnom katalogu može se potražiti građa ili pojedini primerci, mogu se pogledati bibliografski podaci i podaci o stanju fonda, a može se dobiti i informacija o tome kome je građa pozajmljena, ako nije slobodna. Podaci o upisanim članovima mogu se pretraživati prema različitim kriterijumima i zatim se, u obliku spiska, ispisati i na štampaču. Biblioteke koje svojim članovima naplaćuju određene usluge mogu ažurirati cenovnik, evidentirati i podmiriti potraživanja, ispisati račun, obrisati potraživanje, stornirati podmirena potraživanja, zaključiti blagajnu i pregledati blagajničke transakcije. Za članove koji kasne sa vraćanjem građe mogu se pripremiti i ispisati opomene. Bibliotekama je omogućeno menjanje sadržaja obrazaca za opomene, vremenskih parametara pozajmice, menjanje kalendara radnog vremena biblioteke, menjanje parametara za elektronsko obaveštavanje članova, podešavanja ograničenja broja pozajmljenih primeraka, broja produženja i rezervacija, perioda važenja članstva za pojedine kategorije članova, menjanje web adrese sa podacima za kontakt i obaveštenjima u vezi sa servisom Moja biblioteka u COBISS/OPAC-u. Bibliotekama je omogućeno i izvođenje automatizovanih postupaka pozajmice u odeljenju mobilne biblioteke (u bibliobusu), upotreba RFID knjigomata i RFID čitača na pultu za pozajmicu.

**COBISS3/Međubibliotečka pozajmica** je segment koji uključuje sledeće postupke: evidentiranje zahteva naručioca za MP, rezervaciju građe domaće biblioteke, naručivanje građe kod dobavljača ili u magacinu, evidentiranje prijema građe od dobavljača ili iz magacina, dostavljanje građe naručiocu, vraćanje građe naručioca i vraćanje građe dobavljaču ili u magacin. Uključuje i pripremu i ispostavljanje računa za pravna lica – partnere koji nastupaju kao naručioci ili platiše obavljenih usluga, pripremu obaveštenja za naručioce i dobavljače, održavanje podataka o partnerima i cenovniku te podešavanje numeratora.

**COBISS3/Ispisi** je segment koji omogućuje oblikovanje različitih vrsta ispisa, kao što su različiti obrasci, poslovni akti, statistike itd. Ispisi se pripremaju na osnovu podataka iz svih segmenata programske opreme COBISS3. Pripremljene ispise možemo poslati na štampač ili elektronskom poštom. Tipski ispisi za pojedine segmente oblikuju se u IZUM-u.

**COBISS3/Upravljanje aplikacijama** je segment koji bibliotekama omogućuje ažuriranje podataka o domaćoj biblioteci i partnerima te uvid u podatke o korisnicima sistema.

Priručnik uključuje sve dopune od izdanja prve verzije štampanog priručnika do danas. Sadržaj je usklađen s funkcionisanjem trenutno važeće verzije programske opreme COBISS3 i važi za svaku buduću verziju programske opreme do opoziva ili do objave nove elektronske verzije priručnika. Sadržaj priručnika je pohranjen i dostupan na portalu **Obrazovanje** izborom opcije *E-priručnici*, a sadržaju na portalu se može neposredno pristupiti i iz menija **Pomoć** u programskoj opremi COBISS3.

U cilju lakšeg razumevanja funkcionisanja programske opreme, u priručnik Osnovna uputstva COBISS3 dodat je rečnik s definicijama upotrebljenih izraza.

Informacije i pomoć možete dobiti na sedištu nacionalnog COBISS centra koji je odgovoran za COBISS sistem u vašoj državi (podaci za kontakt objavljeni su na poslednjoj strani priručnika).