

## C.2 BIBLIOGRAFSKI OPIS GRAĐE I DRUGI PODACI

Pored bibliografskih podataka o građi (naslov, izdavač itd.), u ispisima mogu da se ispisuju i drugi podaci (redni broj građe na ispisu, datum narudžbine itd.). Od vrste i definicije ispisa zavisi koji će se podaci ispisivati.

Bibliografski podaci o građi mogu biti ispisani bez prefiksa ili su označeni prefiskima i odvojeni znakom ";": Način ispisa bibliografskih podataka podešava NCC kao parametar u inicijalizacionoj datoteci, a u dogovoru s bibliotekom.

Pored internog referensnog broja građe u segmentu COBISS3/Serijske publikacije, kao identifikacioni broj građe može da se ispisuje i ISSN (međunarodni standardni broj serijske publikacije), i to važeći i neverifikovani ISSN.

Kod Narudžbine, Otkazivanja narudžbine i Reklamacije za sveske koje nedostaju, podaci o stavkama i primercima mogu biti sakupljeni po odeljenjima biblioteke. Kod adrese odeljenja ispisuju se podaci koji su upisani kod odeljenja za kontakt domaće biblioteke, i to:

- naziv odeljenja za kontakt: ispisuje se vrednost atributa "Naziv"
- ulica i kućni broj ili poštanski fah: ispisuje se vrednost atributa "Ulica i br." ili skraćena p. f. i vrednost atributa "PF"
- poštanski broj i mesto: ispisuju se vrednosti atributa "Poštanski br." i "Mesto"; ako je primalac u inostranstvu, ispred poštanskog broja ispisuju se dvoslovni kôd države (prema ISO standardu) i znak "-", a u novom redu se ispisuje i naziv države

Za pojedine primere ispisa, koji su svrstani pod tačku A.4, u nastavku su navedeni i drugi podaci koji mogu da se ispisuju pored identifikacionih brojeva i bibliografskih podataka o građi.

---

### C.2.1 Narudžbina

Kod stavke narudžbine ispisuje se broj primeraka koje naručujemo i napomena koja je upisana u stavci narudžbine. S obzirom na parametre u inicijalizacionoj datoteci, mogu se ispisati i cena u domaćoj ili stranoj valuti.

Ako je publikacija naručena u više primeraka i ako želimo da nam dobavljač šalje pojedine primerke na određene adrese odeljenja, možemo da izaberemo jedan od dva oblika ispisane narudžbine:

- kod pojedinačne stavke ispisuju se primerci i odeljenja
- stavke su sakupljene po odeljenjima

Posle stavki ispisuje se i napomena koja je upisana u narudžbini. S obzirom na parametar u inicijalizacionoj datoteci, može da se ispiše i ukupna vrednost narudžbine u domaćoj ili stranoj valuti.

---

## C.2.2 Otkazivanje narudžbine

U otkazivanju narudžbine ispisuje se datum s kojim počinje da važi otkazivanje. Ispisuje se samo jedna stavka kod koje je naveden broj primeraka koje otkazujemo. Ako otkazujemo primerke za pojedina odeljenja biblioteke, primerci su grupisani po odeljenjima.

Ispisuje se i napomena o otkazivanju koju smo upisali u stavku narudžbine.

---

## C.2.3 Reklamacije

Kod stavke *reklamacije za sveske koje nedostaju* ispisuju se brojevi svezaka koje nedostaju, godište i godina. Ako reklamiramo sveske koje nedostaju za pojedina odeljenja biblioteke, stavke su grupisane po odeljenjima. Kod stavke se ispisuju i podaci o prethodnim reklamacijama (tj. brojevi svezaka koje nedostaju, broj reklamacije i datum ispostavljanja reklamacije) i napomena koju smo upisali kod stavke narudžbine. Posle stavki, ispisuje se i napomena koja je upisana u reklamaciji.

Kod *reklamacije računa* ispisuju se: dobavljačev broj računa, datum ispostavljanja računa, ukupna vrednost računa u domaćoj ili stranoj valuti i napomena koja je upisana na računu.

Kod *reklamacije stavke računa* najpre se ispisuju zajednički podaci s računa: broj računa, datum ispostavljanja računa te ukupna vrednost računa u domaćoj ili stranoj valuti. Zatim se ispisuju i podaci o stavci računa: cena s narudžbine i cena s računa u domaćoj ili stranoj valuti, datum narudžbine, broj narudžbine i napomena o reklamaciji koju smo upisali u stavku računa.

---

## C.2.4 Molba za ogledni primerak

Kod stavke u molbi za ogledni primerak serijske publikacije ispisuje se napomena koju smo upisali u stavku molbe, a nakon svih stavki je napomena koju smo upisali u molbi.

## **C.2.5 Zahvalnica darodavcu**

Ispred spiska stavki ispisuje se tekst zahvalnice, a kod pojedinačne stavke od svih bibliografskih podataka ispisuje se samo naslov serijske publikacije.

---

## **C.2.6 Spisak koji prati pošiljku publikacija za razmenu**

Kod stavke spiska koji prati pošiljku publikacija za razmenu, ispisuju se brojevi svezaka, godište i godina. Posle stavki ispisuje se i napomena koju smo upisali na pošiljci publikacija za razmenu.

---

## **C.2.7 Spisak koji prati pošiljku obaveznih primeraka**

U spisku, koji prati pošiljku obaveznih primeraka, ispisuje se naziv spiska i napomena koju smo upisali u pošiljci obaveznih primeraka. Kod stavke spiska ispisuju se brojevi svezaka, godište, godina i cena godišta.

---

## **C.2.8 Nalepnica**

Omogućen je ispis nalepnica sa adresama partnera i nalepnica sa adresom sedišta domaće biblioteke.

Nalepnice veličine 90 x 40 mm mogu se ispisati na termičkom štampaču.

Nalepnica Zweckform ZWE3483 (na papiru A4 su četiri nalepnice veličine 105 x 148 mm) se takođe može ispisati. Kod ispisa adresa na tim nalepticama uvažavani su orijentacija *horizontalno* i logotip biblioteke. Logotip mora da bude definisan kao slika pohranjena u formatu jpg ili gif, veličine najviše 34 x 130 mm. Ako biblioteka želi da odštampa svoj logo na nalepnici, mora da pošalje datoteku sa slikom NCC-u. U biblioteci koja NCC-u ne prosledi datoteke sa logotipom nalepnice se ispisuju bez logotipa.