

COBISS[®]

Kooperativni online bibliografski sistem i servisi

COBISS3/Serijske publikacije
V6.12-00

Priručnik za korisnike

Institut informacijskih znanosti, Maribor, Slovenija

IZUM[®]

© IZUM, 2017.

Naslov originala: COBISS3/Serijske publikacije, V6.12-00; junij 2017

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 avgustu 2005. godine do danas. Sadržaj je usklađen s funkcionisanjem programske opreme COBISS3, V6.12-00 i važi i za sve sledeće verzije programske opreme do opoziva ili do objavljivanja nove elektronske verzije priručnika.

© IZUM, poslednje promene sadržaja: jun 2017, prevod: jul 2017.

ISSN 2232-4399

SADRŽAJ

PREDGOVOR.....	PREDGOVOR-1
O UPUTSTVIMA	O UPUTSTVIMA-1
1 UVOD	1-1
2 ODREĐIVANJE GRAĐE	2-1
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 zapisa u formatu COMARC	2.1-2
2.2 Unos građe	2.2-1
2.2.1 Preuzimanje 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
3 KUPOVINA PUBLIKACIJA	3-1
3.1 Izbor za naručivanje publikacija	3.1-1
3.1.1 Unos stavke narudžbine.....	3.1-1
3.1.2 Brisanje stavke narudžbine.....	3.1-2
3.2 Naručivanje publikacija	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	3.2-3
3.2.1.2.1 Unos primeraka i konta.....	3.2-5
3.2.1.2.2 Određivanje predlagачa	3.2-6
3.2.1.2.3 Određivanje zavisnih stavki.....	3.2-6
3.2.1.2.4 Izračunavanje iznosa i preračunavanje cena u domaću valutu ...	3.2-7
3.2.2 Dodavanje stavke na narudžbinu	3.2-8
3.2.3 Priprema narudžbine na osnovu građe.....	3.2-9
3.2.4 Prenos stavke na drugu narudžbinu	3.2-9
3.2.5 Prikaz raspodele iznosa neispostavljenih narudžbina po kontima.....	3.2-10
3.2.6 Brisanje narudžbine	3.2-10
3.2.7 Ispostavljanje i slanje narudžbine.....	3.2-11
3.2.8 Promena datuma važenja narudžbine	3.2-13
3.2.9 Dodavanje stavke za prilog.....	3.2-14
3.2.10 Veza stavke s poljem 997	3.2-14
3.2.11 Naručivanje knjižne zbirke.....	3.2-15
3.3 Prelazak na sledeći period ili godište.....	3.3-1
3.3.1 Obnavljanje narudžbine za sledeći period	3.3-1
3.3.2 Priprema polja 997 za sledeće godište.....	3.3-2
3.3.2.1 Brisanje polja 997 pripremljenih za sledeće godište.....	3.3-3
3.4 Otkazivanje narudžbine i slanje otkazivanja.....	3.4-1
3.5 Zaključivanje dotoka svezaka	3.5-1

3.6	Pretplata publikacija.....	3.6-1
3.6.1	Unos avansa.....	3.6-1
3.6.1.1	Unos opštih podataka	3.6-2
3.6.1.2	Unos stavke	3.6-3
3.6.1.2.1	Izbor polja 997 za unos cene.....	3.6-4
3.6.2	Zaključivanje avansa.....	3.6-4
3.6.3	Evidentiranje slanja avansa u računovodstvo	3.6-5
3.6.4	Unos plaćanja avansa.....	3.6-5
3.6.5	Istovremeno zaključivanje avansa, upis slanja u računovodstvo i upis plaćanja avansa	3.6-6
3.6.6	Promena statusa avansa	3.6-7
3.6.6.1	Promena slanja avansa u računovodstvo	3.6-7
3.6.6.2	Promena plaćanja avansa.....	3.6-7
3.7	Plaćanje publikacija	3.7-1
3.7.1	Unos računa	3.7-1
3.7.1.1	Unos opštih podataka	3.7-2
3.7.1.2	Unos stavke	3.7-3
3.7.1.3	Unos posrednih troškova nabavke.....	3.7-4
3.7.2	Zaključivanje računa.....	3.7-5
3.7.3	Evidentiranje slanja računa u računovodstvo	3.7-6
3.7.3.1	Izvoz računa u računovodstveni sistem.....	3.7-6
3.7.4	Unos plaćanja računa	3.7-6
3.7.5	Istovremeno zaključivanje računa, upis slanja u računovodstvo i upis plaćanja računa	3.7-8
3.7.6	Promena statusa računa.....	3.7-9
3.7.6.1	Promena slanja računa u računovodstvo	3.7-9
3.7.6.2	Promena plaćanja računa.....	3.7-9
3.8	Opšti postupci	3.8-1
3.8.1	Zamena konta.....	3.8-1
3.8.2	Prikaz raspodele iznosa po kontima.....	3.8-1
3.8.3	Promena stope popusta	3.8-2
3.8.4	Sortiranje stavki nabavnog dokumenta.....	3.8-2
3.8.5	Promena adrese za slanje	3.8-3
3.8.6	Ispis nalepnice sa adresom partnera.....	3.8-3
3.8.7	Unos računa za posredne troškove nabavke	3.8-3
4	NENARUČENE PUBLIKACIJE	4-1
4.1	Unos spiska nenaručenih publikacija	4.1-1
4.1.1	Unos opštih podataka.....	4.1-2
4.1.2	Unos stavke.....	4.1-3
4.2	Brisanje spiska nenaručenih publikacija	4.2-1
4.3	Zaključivanje unosa spiska nenaručenih publikacija	4.3-1
4.3.1	Izdavanje potvrde o prijemu obaveznog primerka.....	4.3-2
4.4	Priprema polja 997 za sledeće godišće	4.4-1
4.5	Dodavanje stavke za prilog	4.5-1
4.6	Zaključivanje dotoka svezaka	4.6-1
4.7	Ispostavljanje i slanje zahvalnice darodavcu	4.7-1
4.8	Opšti postupci	4.8-1
5	DOBIJANJE OGLEDNIH PRIMERAKA	5-1
5.1	Priprema molbe	5.1-1

5.1.1	Unos opštih podataka.....	5.1-1
5.1.2	Unos stavke	5.1-2
5.2	Ispostavljanje i slanje molbe	5.2-1
5.3	Prijem građe	5.3-1
5.4	Vraćanje građe dobavljaču.....	5.4-1
5.5	Opšti postupci	5.5-1
6	MODEL IZLAŽENJA.....	6-1
7	KONTROLA DOTOKA.....	7-1
8	SLANJE PUBLIKACIJA.....	8-1
8.1	Određivanje primeraka za slanje publikacija	8.1-1
8.2	Kontrola dotoka, uređivanje modela izlaženja i priprema pošiljke sa publikacijama.....	8.2-1
8.2.1	Model izlaženja za slanje.....	8.2-2
8.2.2	Kontrola dotoka	8.2-3
8.2.2.1	Kontrola dotoka ručnim unosom primljenih svezaka.....	8.2-3
8.2.3	Priprema pošiljke sa publikacijama	8.2-4
8.3	Brisanje pošiljke sa publikacijama.....	8.3-1
8.4	Ispostavljanje i slanje pošiljke sa spiskom publikacija	8.4-1
8.5	Prelazak na sledeći period ili godište	8.5-1
8.6	Opšti postupci	8.6-1
9	REKLAMIRANJE.....	9-1
9.1	Priprema reklamacije	9.1-1
9.1.1	Sveske serijskih publikacija koje nedostaju	9.1-1
9.1.1.1	Prenos stavki na drugu reklamaciju	9.1-2
9.1.2	Primljeni dokument za plaćanje avansa ili primljeni račun.....	9.1-3
9.2	Ispostavljanje i slanje reklamacije	9.2-1
9.3	Zaključivanje reklamacije	9.3-1
9.4	Opšti postupci	9.4-1
10	PREGLED DOGAĐAJA.....	10-1
11	DRUGI POSTUPCI U SEGMENTU.....	11-1
11.1	Održavanje podataka o partnerima	11.1-1
11.2	Održavanje podataka o kontima.....	11.2-1
11.2.1	Otvaranje konta.....	11.2-2
11.2.2	Unos doznake finansijera.....	11.2-3
11.2.3	Prenos sredstava sa jednog na drugi konto	11.2-4
11.2.4	Usklađivanje iznosa na kontu	11.2-4
11.2.5	Zatvaranje konta	11.2-5
11.2.6	Brisanje konta.....	11.2-5
11.3	Podlašavanje numeratora dokumenata	11.3-1
11.3.1	Popunjavanje slobodnih brojeva.....	11.3-2
11.4	Priprema predloga stavke.....	11.4-1
11.4.1	Kreiranje predloga stavke	11.4-1
11.4.2	Kopiranje stavke u predlog.....	11.4-1
11.4.3	Sortiranje predloga stavki.....	11.4-2

12 VEZA SA DRUGIM SEGMENTIMA I BIBLIOGRAFSKIM BAZAMA PODATAKA 12-1

12.1 COBISS3/Nabavka	12.1-1
12.2 COBISS3/Fond	12.2-1
12.3 COBISS3/Pozajmica, COBISS2/Pozajmica	12.3-1
12.4 COBISS3/Ispisi	12.4-1
12.5 COBISS3/Upravljanje aplikacijama	12.5-1
12.6 Bibliografske baze podataka	12.6-1

Dodaci**A PREGLED POSTUPAKA I STATUSADODATAK A-1**

A.1 Kupovina publikacija	Dodatak A.1-1
A.2 Kupovina publikacija – evidencija računa	Dodatak A.2-1
A.3 Kupovina publikacija – evidencija avansa i računa za posredne troškove nabavke	Dodatak A.3-1
A.4 Nenaručene publikacije	Dodatak A.4-1
A.5 Dobijanje oglednih primeraka	Dodatak A.5-1
A.6 Slanje publikacija	Dodatak A.6-1
A.7 Reklamiranje	Dodatak A.7-1

B ISPISI DODATAK B-1

B.1 Ispisivanje	Dodatak B.1-1
B.1.1 Priprema i ispis	Dodatak B.1-1
B.1.2 Priprema i ispis prema satnici	Dodatak B.1-1
B.1.3 Pretraživanje pohranjenih datoteka sa ispisima	Dodatak B.1-3
B.1.4 Brisanje pohranjenih datoteka sa ispisima	Dodatak B.1-3
B.2 Varijable	Dodatak B.2-1
B.2.1 Sistemske definicije	Dodatak B.2-1
B.2.2 Korisničke definicije	Dodatak B.2-2

C OBRASCI.....DODATAK C-1

C.1 Adresovanje	Dodatak C.1-1
C.2 Bibliografski opis građe i drugi podaci	Dodatak C.2-1
C.2.1 Narudžbina	Dodatak C.2-1
C.2.2 Otkazivanje narudžbine	Dodatak C.2-2
C.2.3 Reklamacije	Dodatak C.2-2
C.2.4 Molba za ogledni primerak	Dodatak C.2-2
C.2.5 Zahvalnica darodavcu	Dodatak C.2-3
C.2.6 Spisak koji prati pošiljku publikacija za razmenu	Dodatak C.2-3
C.2.7 Spisak koji prati pošiljku obaveznih primeraka	Dodatak C.2-3
C.2.8 Nalepnica	Dodatak C.2-3
C.3 Primeri ispisa	Dodatak C.3-1

D SPISKOVI.....DODATAK D-1

D.1 Spisak ispisa	Dodatak D.1-1
D.2 Unos ulaznih parametara za pripremu ispisa	Dodatak D.2-1
D.2.1 Spisak SP-SPI-01	Dodatak D.2-1
D.2.2 Spisak SP-SPI-02	Dodatak D.2-1
D.3 Opis ispisa	Dodatak D.3-1
D.3.1 SP-SPI-01: Spisak stavki narudžbine (puni format)	Dodatak D.3-1
D.3.2 SP-SPI-02: Spisak stavki računa (puni format)	Dodatak D.3-1

PREDGOVOR

COBISS3 je naziv za treću generaciju programske opreme koju je IZUM razvio za potrebe funkcionisanja COBISS sistema. Prva generacija programske opreme zvala se ATLASS, za njom je usledila programska oprema sa istim nazivom kao i COBISS sistem (koju sada zovemo COBISS2), a najnovija programska oprema je COBISS3, koja je razvijena na osnovu objektno-tehnologije.

S novom koncepcijom u proces razvoja programske opreme COBISS3 uključena su nova oruđa za objektnu analizu, planiranje, izvođenje i upravljanje konfiguracijama.

Jedna od arhitektonskih karakteristika programske opreme COBISS3 jeste njena troslojna koncepcija: korisnički interfejs, poslovna logika i baza podataka. Sva tri sloja povezuje objektni model RMI (*Remote Method Invocation*), a za baze podataka koristi se Oracle.

Programska oprema COBISS3 razvijena je u Javi koja nije samo programski jezik, jer omogućuje funkcionisanje programske opreme u različitim okruženjima:

- korisnički interfejs (Windows 98/Windows 7/ME/2000/XP/Vista, Linux, Mac)
- poslovna logika (Windows 2000/XP, Linux)
- baza podataka (Windows 2000/XP, Linux)

Programska oprema COBISS3 sadrži devet segmenata:

- COBISS3/Katalogizacija
- COBISS3/Nabavka
- COBISS3/Serijske publikacije
- COBISS3/Elektronski izvori
- COBISS3/Fond
- COBISS3/Pozajmica
- COBISS3/Međubiblioteka pozajmica
- COBISS3/Ispisi
- COBISS3/Upravljanje aplikacijama

COBISS3/Katalogizacija je centralni segment COBISS3 programske opreme koji podržava uzajamnu katalogizaciju u okviru kooperativnog online

bibliografskog sistema i servisa COBISS. Omogućuje izvođenje postupaka u radu sa bibliografskim i normativnim zapisima u različitim bazama podataka: pretraživanje i pregledanje zapisa, kreiranje i uređivanje zapisa, preuzimanje zapisa iz COBIB-a i različitih stranih baza podataka, razrešavanje duplikata, razrešavanje lokalnih bibliografskih zapisa i razdruživanje normativnih zapisa. Svi postupci obrade bibliografskih izvora i postupci u radu sa normativnim zapisima izvode se u jedinstvenom interfejsu za katalogizaciju.

COBISS3/Nabavka je segment koji bibliotekama omogućuje automatizaciju sledećih postupaka nabavke monografskih publikacija: kupovina građe koja uključuje izbor za naručivanje građe, naručivanje građe, pretplatu naručene građe, prijem naručene građe i plaćanje primljene građe; prijem građe razmenom i slanje građe za razmenu; prijem i slanje obaveznog primerka, prijem poklona i evidentiranje drugih načina prijema građe; reklamiranje neprispere građe, prispele građe, primljenog dokumenta za plaćanje avansa i primljenog računa; održavanje podataka o partnerima i kontima te podešavanje numeratora.

COBISS3/Serijske publikacije je segment koji omogućuje automatizaciju sledećih postupaka nabavke serijskih publikacija: kupovina publikacija koja uključuje izbor za naručivanje publikacija, naručivanje publikacija, otkazivanje narudžbine, pretplatu i plaćanje publikacija; prijem publikacija razmenom, obaveznog primerka i poklona te druge načine prijema; održavanje podataka o modelima izlaženja te izvođenje kontrole dotoka; slanje publikacija za razmenu i slanje obaveznog primerka; reklamiranje svezaka koje nedostaju, primljenog dokumenta za plaćanje avansa i primljenog računa; održavanje podataka o partnerima i kontima te podešavanje numeratora.

COBISS3/Elektronski izvori je segment koji bibliotekama omogućuje automatizaciju sledećih postupaka nabavke elektronskih izvora: kupovina paketa i licenci za samostalne elektronske izvore, pretplatu elektronskih izvora i plaćanje elektronskih izvora, prijem obaveznog primerka elektronskih publikacija, povezivanje sa portalima za pozajmicu e-knjiga, održavanje podataka o partnerima i kontima i podešavanje numeratora.

COBISS3/Fond je segment koji uključuje sledeće postupke: dodavanje polja 996/997 i 998 te unos i menjanje podataka u tim poljima, kopiranje podataka u polja 996/997, menjanje statusa u više polja 996/997 u zapisu, menjanje podataka u poljima 996/997 preko inventarskih brojeva ili brojeva za pozajmicu, sortiranje polja 996/997 u zapisu, formiranje kompleta, ispis nalepnica, inventarisanje monografskih publikacija, otpis primeraka monografskih publikacija koje nedostaju posle inventara. Prilikom vođenja fonda serijskih publikacija moguće je inventarisanje serijskih publikacija, priprema i uređivanje modela izlaženja, beleženje dotoka publikacija na osnovu modela izlaženja, podrška u postupcima povezivanja i razvezivanja svezaka te otpis svezaka i godišta serijskih publikacija. Segment uključuje i sledeće postupke: kreiranje dodatnih lokalnih zapisa, prenos polja 996/997 iz jednog bibliografskog zapisa u drugi, prikaz zapisa u COMARC formatu, pregled stanja primeraka u pozajmici, upis napomene za pozajmicu, ispis spiska prinova, podešavanje numeratora za dodavanje inventarskih brojeva, tekućih brojeva u signaturi i brojeva za pozajmicu, prikaz spiska biblioteka, dopunjavanje podataka o građi s multimedijским sadržajem, proveravanje i

izbor izdvojene bibliotečke građe i uređivanje podataka za koordinaciju nabavke.

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. 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).

B.2 VARIJABLE

Varijable su delovi definicija ispisa koji određuju tekst u ispisu (npr. u dokumentu, statistici...). Korisnici mogu varijablama da odrede svoje vrednosti.

Varijable koje priprema IZUM pohranjene su u grupi sistemskih definicija varijabli u segmentu COBISS3/Ispisi, Ukoliko želimo da promenimo vrednost određene varijable, definiciju te varijable prekopiramo u grupu korisničkih definicija varijabli i tamo je uredimo.

Za uređivanje definicija varijabli moramo da imamo prifilegiju *RPT_VAR – održavanje varijabli i sortiranja*.

B.2.1 Sistemske definicije

U tabeli B.2-1 prikazane su varijable za serijske publikacije definisane u segmentu COBISS3/Ispisi. U prvom stupcu ispisan je naziv varijable, u drugom stupcu ispisana je njena vrednost, a u trećem stupcu nabrojani su ispisi u kojima se ova varijabla uvažava.

Tabela B.2-1: Varijable za segment COBISS3/Serijske publikacije

Naziv	Vrednost	Upotreba
1) Rukovodilac SP		svi ispisi (osim Zahvalnica darodavcu)
2) Zvanje rukovodioca SP		svi ispisi na domaćem jeziku (osim Zahvalnica darodavcu)
3) Zvanje rukovodioca SP (eng)		svi ispisi na engleskom jeziku (osim Zahvalnica darodavcu)
4) Rukovodilac biblioteke		Zahvalnica darodavcu
5) Zvanje rukovodioca biblioteke		Zahvalnica darodavcu na domaćem jeziku
6) Zvanje rukovodioca biblioteke (eng)		Zahvalnica darodavcu na engleskom jeziku
7) Naučno zvanje rukovodioca biblioteke		Zahvalnica darodavcu na domaćem jeziku
8) Naučno zvanje rukovodioca biblioteke (eng)		Zahvalnica darodavcu na engleskom jeziku

9) Obavezni primerak – uvodni tekst	Poštovani, Zakon o obaveznom primerku (Sl. Glasnik Republike Srbije br. 52/2011) obavezuje izdavača da najkasnije sedam dana po završenom štampanju, odnosno izradi ili uvozu, a pre stavljanja publikacije u promet Narodnoj biblioteci Srbije priloži pet primeraka svake publikacije koju izdaju bilo da je ona proizvedena u zemlji ili inostranstvu. Kratka uputstva o slanju obaveznih primeraka i Zakon o obaveznom primerku publikacija možete da pročitate na internet stranici Narodne biblioteke Srbije: http://www.nb.rs/pages/article.php?id=1166	Reklamacija za sveske koje nedostaju
10) Obavezni primerak SP – završni tekst	Obaveznom primerku treba priložiti dostavnicu u dva primerka (jedan ćemo potvrditi i vratiti). Ako ste nam brojeve već poslali ili ako je publikacija prestala da izlazi, molimo vas da nas obavestite da bismo izbegli dalje reklamacije. Za sve informacije stojimo vam na raspolaganju.	Reklamacija za sveske koje nedostaju

B.2.2 Korisničke definicije

Varijabla određujemo nove vrednosti u segmentu COBISS3/Ispisi. Segment je dostupan iz brauzera izborom **Sistem / Segment Ispisi**.

Ukoliko varijabli želimo da odredimo novu vrednost koja treba da se uvažava u ispisu, definiciju te varijable koja je pohranjena u grupi *sistemskih definicija* varijabli prekopiramo u grupu *korisničkih definicija* varijabli i tamo je uredimo.

Postupak

1. U potprozoru **Grupe definicija** otvorimo direktorijum **Varijable / Sistemske definicije / Nabavka i SP**.

U desnom potprozoru ispisuje se spisak definicija izabrane grupe.

2. Na spisku definicija varijabli označimo definiciju varijable kojoj želimo da odredimo novu vrednost.
3. Izaberemo metodu **Uređivanje / Kopiraj**.
4. U potprozoru **Grupe definicija** otvorimo direktorijum **Varijable / Korisničke definicije / Nabavka i SP** u koji ćemo pohraniti korisničku definiciju varijable (ako direktorijum **nabavka i SP** još ne postoji, kreiramo ga tako što označimo direktorijum **Korisničke definicije** i izaberemo metodu **Grupa / Nova**).
5. Izaberemo metodu **Uređivanje / Zalepi**.
6. U potprozoru **Definicije izabrane grupe** na spisku definicija varijabli označimo definiciju varijable kojoj želimo da odredimo novu vrednost.
7. Izaberemo metodu **Definicija / Karakteristike**.
Otvara se prozor **Definicija varijable**.
8. Promenimo podatke. Kod "Naziv" možemo promeniti naziv varijable, a kod "Vrednost" njenu vrednost.



Primer:

Ako želimo da se na ispisima ispiše Marija Novak kao rukovodilac odeljenja serijskih publikacija, kod varijable **Rukovodilac SP** upišemo vrednost *Marija Novak*, a kod varijable **Zvanje rukovodioca SP** vrednost npr. *Rukovodilac odeljenja serijskih publikacija*.

9. Pohranimo podatke.