

**COBISS<sup>®</sup>**

---

Kooperativni online bibliografski sistem i servisi

***COBISS3/Serijske publikacije***  
***V6.0-00***

Priručnik za korisnike

Institut informacijskih znanosti, Maribor, Slovenija

---

**IZUM<sup>®</sup>**

© IZUM, 2014.

Naslov originala: COBISS3/Serijske publikacije, V6.0-00; junij 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 upotrebene 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, V6.0-00 i važi i za sve sledeće verzije programske opreme, do opoziva ili do objavljivanja nove elektronske verzije priručnika.

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

ISSN 2232-4399

# 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 GRADE .....</b>	<b>2-1</b>
2.1 Veza između građe i bibliografskog zapisa .....	2.1-1
2.1.1 Preuzimanje zapisa iz uzajamne baze podataka u lokalnu .....	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 Preuzimanje 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 PUBLIKACIJA .....</b>	<b>3-1</b>
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.....	3.2-8
3.2.4 Prenos stavke na drugu narudžbinu .....	3.2-9
3.2.5 Prikaz raspodele iznosa neispostavljenih narudžbina po kontima .....	3.2-9
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.....	3.2-13
3.2.10 Veza stavke s poljem 997 .....	3.2-13
3.2.11 Naručivanje knjižne zbirke.....	3.2-14
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
<b>4</b>	<b>NENARUČENE PUBLIKACIJE .....</b>	<b>4-1</b>
4.1	Unos spiska nenaručenih publikacija .....	4.1-1
4.1.1	Unos opštih podataka.....	4.1-2
4.1.2	Unos stavke.....	4.1-2
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
<b>5</b>	<b>DOBIJANJE OGLEDNIH PRIMERAKA .....</b>	<b>5-1</b>
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
<b>6</b>	<b>MODEL IZLAŽENJA.....</b>	<b>6-1</b>
<b>7</b>	<b>KONTROLA DOTOKA.....</b>	<b>7-1</b>
<b>8</b>	<b>SLANJE PUBLIKACIJA.....</b>	<b>8-1</b>
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 godišće .....	8.5-1
8.6	Opšti postupci .....	8.6-1
<b>9</b>	<b>REKLAMIRANJE.....</b>	<b>9-1</b>
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
<b>10</b>	<b>PREGLED DOGAĐAJA.....</b>	<b>10-1</b>
<b>11</b>	<b>DRUGI POSTUPCI U SEGMENTU.....</b>	<b>11-1</b>
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	Podešavanje 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 iz stavke u predlog stavke.....	11.4-1
<b>12</b>	<b>VEZA SA DRUGIM SEGMENTIMA I BIBLIOGRAFSKIM BAZAMA PODATAKA .....</b>	<b>12-1</b>
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

<b>A PREGLED POSTUPAKA I STATUSA .....</b>	<b>DODATAK A-1</b>
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>B ISPISI .....</b>	<b>DODATAK B-1</b>
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.2 Varijable .....	Dodatak B.2-1
B.2.1 Sistemske varijable .....	Dodatak B.2-1
B.2.2 Korisničke varijable .....	Dodatak B.2-1
<b>C OBRASCI .....</b>	<b>DODATAK C-1</b>
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
<b>D SPISKOVI .....</b>	<b>DODATAK D-1</b>
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-022 .....	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
<b>E UTROŠAK SREDSTAVA .....</b>	<b>DODATAK E-1</b>
E.1 Spisak ispisa .....	Dodatak E.1-1

E.2	Unos ulaznih parametara za pripremu ispisa .....	Dodatak E.2-1
E.2.1	Izveštaji SP-US-01, SP-US-02, SP-US-05 i SP-US-06.....	Dodatak E.2-1
E.2.2	Izveštaji SP-US-03 i SP-US-04 .....	Dodatak E.2-1
E.2.3	Izveštaj SP-US-07.....	Dodatak E.2-2
E.3	Opis ispisa.....	Dodatak E.3-1
E.3.1	SP-PS-01: Plaćanje računa – po kontima/vrsti građe .....	Dodatak E.3-1
E.3.2	SP-US-02: Plaćanje računa sa odbijenim ulaznim PDV-om – po kontima/vrsti građe .....	Dodatak E.3-2
E.3.3	SP-US-03: Plaćanje avansa – po kontima/vrsti građe .....	Dodatak E.3-3
E.3.4	SP-US-04: Plaćanje avansa sa odbijenim ulaznim PDV-om – po kontima/vrsti građe .....	Dodatak E.3-4
E.3.5	SP-US-05: Plaćanje posrednih troškova nabavke – po kontima.....	Dodatak E.3-6
E.3.6	SP-US-06: Plaćanje posrednih troškova nabavke sa odbijenim ulaznim PDV-om – po kontima.....	Dodatak E.3-6
E.3.7	SP-US-07: Preplaćeni iznosi – po dobavljačima .....	Dodatak E.3-7
E.4	Primeri ispisa .....	Dodatak E.4-1
<b>F</b>	<b>STATISTIKE.....</b>	<b>DODATAK F-1</b>
F.1	Spisak ispisa.....	Dodatak F.1-1
F.2	Izbor podataka za pripremu ispisa .....	Dodatak F.2-1
F.3	Unos ulaznih parametara za pripremu ispisa .....	Dodatak F.3-1
F.3.1	Statistika SP-STA-01.....	Dodatak F.3-1
F.3.2	Statistika SP-STA-02.....	Dodatak F.3-1
F.4	Opis ispisa.....	Dodatak F.4-1
F.4.1	SP-STA-01: Primljena građa – po nameni nab./načinu nab./vrsti građe/dobavljačima.....	Dodatak F.4-1
F.4.2	SP-STA-02: Poslata građa – po vrsti pošiljke/načinu nab./vrsti građe/partnerma .....	Dodatak F.4-2
F.5	Primeri ispisa .....	Dodatak F.5-1

## SADRŽAJ TABELA

Tabela A.1-1: Kupovina publikacija .....	Dodatak A.1-1
Tabela A.2-1: Kupovina publikacija – evidencija računa .....	Dodatak A.2-1
Tabela A.3-1: Kupovina publikacija – evidencija avansa i računa za posredne troškove nabavke .....	Dodatak A.3-1
Tabela A.4-1: Nenaručene publikacije .....	Dodatak A.4-1
Tabela A.5-1: Dobijanje oglednih primeraka .....	Dodatak A.5-1
Tabela A.6-1: Slanje publikacija .....	Dodatak A.6-1
Tabela A.7-1: Reklamiranje .....	Dodatak A.7-1
Tabela B.2-1: Sistemske varijable za segment COBISS3/Serijske publikacije.....	Dodatak B.2-1



---

# 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 programske opreme COBISS3 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 omogućuje bibliotekama automatizaciju sledećih postupaka nabavke monografskih publikacija: kupovina građe koja uključuje izbor za naručivanje građe, naručivanje građe, avansno plaćanje 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, avansno plaćanje publikacija 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, oblikovanje 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, ispis spiska prinova, podešavanje numeratora za dodavanje inventarskih brojeva, tekućih brojeva u signaturi i brojeva za pozajmicu, prikaz spiska biblioteka i dopunjavanje podataka o građi multimedijским sadržajem.

**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, rezervacija slobodne i zauzete građe te ispis reversa za člana. 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 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 vremenskih parametara pozajmice, menjanje kalendara radnog vremena biblioteke, menjanje parametara za elektronsko obaveštavanje članova, podešavanja broja pozajmljenih primeraka, broja produženja pozajmice i rezervacija, perioda važenja članstva za pojedine kategorije članova, menjanje web adrese sa podacima za kontakt i obaveštenjima u vezi sa uslugom Moja biblioteka u COBISS/OPAC-u.

**COBISS3/Međubibliotečka pozajmica** je segment koji uključuje sledeće postupke: evidentiranje zahteva naručioca za MP, rezervaciju građe domaće biblioteke, naručivanje građe od dobavljača ili u magacinu, evidentiranje prijema građe od dobavljača ili iz magacina, dobavljanja građe naručioca, vraćanja građe naručioca i vraćanja 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. Tipiski 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).

## 4.3 ZAKLJUČIVANJE UNOSA SPISKA NENARUČENIH PUBLIKACIJA

Prilikom zaključivanja unosa spiska nenaručenih publikacija, za svaku stavku (tj. naslov serijske publikacije) nastaje onoliko polja 997 koliki je broj primeraka u stavci. Nastaje i polje 998, ako do tada nije postojalo.



Upozorenje:

*Ako se na narudžbini nalazi serijska publikacija kod koje je u potpolju 998c u elementu 7 ručno upisan broj primeraka koji je različit od 0, spisak se ne može zaključiti. Ako želimo da završimo s unosom spiska, najpre moramo za tu serijsku publikaciju da upišemo broj 0 u potpolje 998c u element 7.*

Za stavku spiska i pripadajuća polja 997 priprema se model izlaženja.

### Uslov

Spisak nenaručenih publikacija ima određenog dobavljača i upisane stavke.

### Postupak

1. U klasi **Spisak nenaručenih publikacija** potražimo i izaberemo spisak nenaručenih publikacija.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Zaključni unos**.

Za svaki primerak se priprema novo polje 997 sa sledećim podacima:

- indikator poveza ima vrednost 0 – *Nepovezane sveske*
- indikator postavke ima vrednost u skladu s parametrom u inicijalizacionoj datoteci biblioteke
- u "Podlokacija (d\l)" prenosi se oznaka odeljenja biblioteke
- u "Interna oznaka (d\i)" prenosi se interna oznaka
- "Status (q)" dobija vrednost 1 – *naručeno*
- u "Datum statusa (t)" prenosi se datum zaključivanja unosa spiska
- u "Način nabavke (v)" prenosi se način nabavke
- u "Svrha nabavke (w)" prenosi se svrha nabavke
- u "Dobavljač (2)" prenosi se oznaka dobavljača
- u "Cena (3)" prenosi se izračunata cena po primerku

Cena po primerku izračunava se tako što se iznos stavke (vrednost kod "Iznos") podeli s brojem primeraka.

Ako su kod stavke određene obe cene, tj. cena u domaćoj i cena u stranoj valuti, prenosi se samo jedna cena, s obzirom na podešavanja u inicijalizacionoj datoteci.

Ako je kod stavke upisana i napomena o ceni, ona se ispisuje uz cenu u trouglastoj zagradi.

Priprema se i polje 998 sa sledećim podacima:

- indikator postavke ima vrednost u skladu s parametrom u inicijalizacionoj datoteci biblioteke
- u "Datum izveštavanja (a)" prenosi se tekući datum
- u "Oznaka ustan. – sigla (b)" prenosi se sigla domaće biblioteke
- u "Broj primeraka (c)" programski se popune svi elementi
- "Indikator nabavke (e)" dobija vrednost *o – trenutno naručena serijska publikacija*
- "Opšti pod. (g)" element c dobija vrednost *0 – (nula) informacija nije dostupna*
- u "Godina (k)" prenosi se tekuća godina; godini se dodaje znak "-".

Ako je polje 998 već postojalo, podatke treba promeniti ručno.

**Status nakon  
zaključivanja unosa  
spiska nenaručenih  
publikacija**

Spisak nenaručenih publikacija

- *zaključen unos*

Stavka spiska nenaručenih publikacija

- *naručeno*

Primerak

- *naručeno*

Model izlaženja

- *u pripremi*

Polje 997

- *1 – naručeno*

**Kako dalje...**

Prilikom prijema prve od očekivanih svezaka inventarišemo godište, uredimo model izlaženja i zabeležimo prijem sveske.

---

### **4.3.1 Izdavanje potvrde o prijemu obaveznog primerka**

Obvezniku možemo izdati potvrdu o prijemu obaveznog primerka serijskih publikacija za određeni period.

Ispis Potvrda o prijemu obaveznog primerka – SP pripremamo u segmentu COBISS3/Ispisi. Priprema i ispisivanje opisani su u dodatku *B.1.1*. Prilikom

pripreme ispisa o prijemu serijskih publikacija određujemo period za koji želimo da izdamo potvrdu.





## 11.3 PODEŠAVANJE NUMERATORA DOKUMENATA

Nabavni dokumenti se numerišu automatski. Format ispisa za numeratore dokumenata određen je programski. Prva dva mesta predstavljaju godinu, sledi znak crtica "-", a poslednjih pet mesta rezervisano je za tekući broj dokumenta.



Upozorenje:

*Format ispisa za numeratore dokumenata ne možemo da menjamo.*

Nakon instalacije programske opreme COBISS3, vrednosti svih numeratora su jednake nuli, zato treba podesiti početne vrednosti. Kod svih sledećih izbora objekta **Numeratori dokumenata**, kod atributa se ispisuju poslednje zauzete vrednosti. Na početku godine, po pravilu, vrednosti numeratora dokumenata podesimo na nulu.



Primer:

Na početku 2008. godine upisujemo početnu vrednost pojedinog numeratora: 08-00000.

Numeratori su pohranjeni u klasi **Numeratori dokumenata** za sledeće dokumente:

- segment COBISS3/Nabavka: Narudžbina, Otkazivanje narudžbine, Dobavnica, Avans, Račun, Račun za posredne troškove nabavke, Spisak građe primljene razmenom, Spisak obaveznih primeraka, Spisak poklona, Spisak drugih prijema, Reklamacija za primljenu građu, Reklamacija za nedospelu građu, Reklamacija za račun, Primljena narudžbina za razmenu, Pošiljka razmenjene građe i Pošiljka obaveznih primeraka
- segment COBISS3/Serijske publikacije: Narudžbina, Spisak nenaručenih publikacija, Avans, Račun, Račun za posredne troškove nabavke, Reklamacija svezaka koje nedostaju, Reklamacija računa, Molba za ogledni primerak, Otkazivanje, Pošiljka publikacija za razmenu, Pošiljka obaveznih primeraka
- segment COBISS3/Elektronski izvori: Račun, Avans



Upozorenje:

*Za dokumente Račun i Račun za posredne troškove nabavke numerator je zajednički.*

*Za dokumente Račun i Račun za posredne troškove nabavke u segmentu COBISS3/Nabavka i COBISS3/Serijske publikacije numerator je zajednički ili odvojen – u zavisnosti od podešavanja parametra u inicijalizacionoj datoteci biblioteke.*

*Za dokumente Reklamacija za račun numerator je zajednički u oba segmenta.*

### 11.3.1 Popunjavanje slobodnih brojeva

Ako prilikom unosa nabavnih dokumenata podatke ne pohranimo, u bazi podataka se pojavljuju slobodni brojevi. Slobodne brojeve možemo popuniti tako što vrednost numeratora podesimo na poslednji popunjen broj ispred prvog nepopunjenog broja. Pri tom format numeratora ne smemo promeniti!

#### *Postupak*

1. U klasi **Numeratori dokumenata** potražimo i izaberemo numeratore dokumenata.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Uredi**.
3. Upišemo početnu vrednost na numeratoru.



#### Primer:

Poslednja narudžbina je numerisana brojem 07-00045. U bazi podataka imamo nekoliko slobodnih brojeva, a najniži je 07-00012. Ako želimo da popunimo slobodne brojeve, kod "Narudžbina" upišemo broj 07-00011.

4. Pohranimo podatke.

**Izdao**

IZUM

Institut informacijskih znanosti  
2000 Maribor, Prešernova 17, Slovenija

telefon: +386 (0)2 25 20 331

telefaks: +386 (0)2 25 24 334

e-pošta: [podpora@izum.si](mailto:podpora@izum.si)

web stranica pruručnika: <http://obrazovanje.vbs.rs>

Sadržaj se dopunjuje povremeno.

**pomoć telefonom**

od ponedeljka do petka od 7.30 do 21.00

subotom od 7.30 do 13.00

+386 (0)2 25 20 333