

2.4 ELEKTRONSKO OBAVEŠTAVANJE

Parametre za elektronsko obaveštavanje na nivou biblioteke održavamo metodom **Domaća biblioteka / Elektronsko obaveštavanje**. Određivanjem tih parametara biblioteka definiše koje će vrste i načine obaveštavanja (e-pošta ili SMS ili jedno i drugo) omogućiti svojim članovima. Članovi će moći da se pretplate samo na one vrste elektronskog obaveštavanja koje biblioteka dopušta.

Otvora se prozor **E-obaveštavanje** u kojem kod pojedinih vrsta obaveštenja u okviru za aktiviranje označimo koji način obaveštavanja ćemo ponuditi svojim članovima.



Upozorenje:

Za uključivanje automatskih e-obaveštenja (obav. o isteku roka pozajmice, obav. o skoraš. opomeni, obav. o isteku članstva) biblioteka ne treba da pošalje poseban pismeni zahtev NCC-u, jer uslugu za svoje članove može da uključi i isključi sama.

Ako biblioteka, nakon određenog vremena, više ne želi da šalje određene vrste obaveštenja svojim članovima, za tu vrstu obaveštenja izbrisće kvačicu u okviru za aktiviranje. Promene u e-obaveštavanju počinju da važe narednog dana.

2.4.1 Vrste obaveštenja

Možemo da biramo između obaveštavanja e-poštom, signalnim porukama (push notifications) i SMS obaveštenja:

- Obaveštenje o isteku rezervacije

Član koji se pretplatio na ovu vrstu obaveštavanja dobiće obaveštenje kada se na njegovom spisku evidentirane građe izbriše primerak koji je bio rezervisan ili koji ga je čekao da ga preuzme (statusi *O*, *W* ili *R*), a rezervaciji je već istekao rok važenja. Događaj može da se aktivira individualno kada referent za pozajmicu kod člana izbriše takav primerak iz evidencije ili u paketu kada se u pozajmici izvodi brisanje neaktuelnih rezervacija (v. pogl. 4.13.4).

- Obaveštenje o dospeloj rezervisanoj građi

Član koji se pretplatio na ovu vrstu obaveštavanja dobiće obaveštenje kada građa koju je rezervisao stigne u biblioteku ili kada je rezervisana slobodna građa pripremljena za preuzimanje (status *W*). Ako je član na prvom mestu na spisku rezervacija, dobiće obaveštenje kada neki drugi član vrati građu na pultu za pozajmicu. Član može da dobije obaveštenje i u slučaju brisanja rezervacije čije je važenje isteklo ili ako je član koji je na spisku rezervacija bio ispred njega otkazao rezervaciju

(status *O* i *W*).

- Obaveštenje o isteku roka pozajmice

Član, koji se pretplatio na ovu vrstu obaveštavanja, dobiće obaveštenje ako je kod nekog od primeraka, koji su pozajmljeni van biblioteke ili posredstvom međubibliotečke pozajmice, do isteka roka pozajmice ostao još tačno određen broj dana (npr. podrazumevana vrednost je 3 dana za pozajmicu i 5 dana za međubibliotečku pozajmicu). Za pojedinačni primerak član dobija ovo obaveštenje samo jednom. Slanje obaveštenja odvija se automatski, i to jednom dnevno u sklopu paketa obaveštenja.

- Obaveštenje o skorašnjoj opomeni

Član koji se pretplatio na ovu vrstu obaveštenja dobiće obaveštenje o tome da li je za neki od pozajmljenih primeraka već istekao rok pozajmice, a do prijema opomene ostao je tačno određen broj dana (npr. 3 dana). Član dobija onoliko obaveštenja o skorašnjoj opomeni za primerak koliko opomena biblioteka šalje (1. opomena, 2. opomena, 3. opomena i 4. opomena), ali najviše četiri. Slanje obaveštenja odvija se automatski, i to jednom dnevno u sklopu paketa obaveštenja.

- Obaveštenje o isteku članstva

Član koji se pretplatio na ovu vrstu obaveštenja dobiće obaveštenje da će mu uskoro isteći članstvo (npr. za nedelju dana). Obaveštenje o isteku članstva član dobija samo jednom, određeni broj dana pre isteka članstva. Slanje obaveštenja odvija se automatski, i to jednom dnevno u sklopu paketa obaveštenja.

- Opšta obaveštenja

Član, koji se pretplatio na ovu vrstu obaveštenja, dobiće opšta obaveštenja biblioteke (npr. o promeni radnog vremena). SMS poruke ove vrste besplatne su za člana.

- Obaveštenje o nepodmirenim potraživanjima

Član koji se pretplatio na ovu vrstu obaveštenja dobiće obaveštenje o nepodmirenim potraživanjima kada prođe određen broj dana od datuma kada je evidentirano potraživanje (podrazumevana vrednost je 3 dana). Slanje obaveštenja odvija se automatski, i to jednom dnevno u sklopu paketa obaveštenja.



Upozorenje:

Da bi prilikom prijema SMS obaveštenja član znao iz koje biblioteke je obaveštenje poslato, biblioteka mora da odredi lokalni šifrarnik. Skraćeni naziv biblioteke ili odeljenja bibl. (CODE 316). Na početku SMS obaveštenja ispisuje se, naime, naziv biblioteke ili odeljenja biblioteke, ako je upisan u lokalni šifrarnik. U šifrarniku u bibliotekama koje nemaju odeljenja kôd predstavlja samo akronim biblioteke (npr. FFBG), a razrešavanje koda skraćeni naziv biblioteke. Kod biblioteka sa odeljenjima akronimu dodajemo i dvocifrenu oznaku odeljenja (npr. FFBG07). Skraćeni naziv biblioteke ne sme da prelazi 30 znakova.



Upozorenje:

Tekst obaveštenja za slanje e-poštom možemo po želji da promenimo. U tu svrhu kopiramo odgovarajuću sistemsku varijablu u korisničke varijable i tamo promenimo tekst.

2.4.2 Oblikovanje i slanje opštih obaveštenja

Opšte obaveštenje oblikujemo i šaljemo na sledeći način:

Postupak

1. Izaberemo klasu **Član** i zatim metodu **Klasa / Pošalji opšte obaveštenje**.

Otvora se prozor **Opšte obaveštenje** u kojem možemo odrediti:

- sadržaj obaveštenja

Klikom na dugme **Unesite tekst** otvaramo novi prozor i u njega upisujemo tekst obaveštenja ili ga prenosimo (kopiramo) iz nekog drugog dokumenta ako smo predlog teksta pohranili na svojoj radnoj stanici. Ako upisujemo SMS obaveštenje, ono ne sme biti duže od 155 znakova.



Savet:

U opštem obaveštenju za slanje e-poštom možemo proizvoljno da odredimo naslov i pozdrav. U segmentu **COBISS3/Ispisi** u direktorijumu **Varijable / Sistemske definicije / Pozajmica / E-obaveštenja** su u tu svrhu uključene varijable **Naslov opšteg obaveštenja** i **Opšte obaveštenje – pozdrav**. Ako želimo da promenimo podrazumevanu vrednost, kopiramo varijablu u direktorijum **Korisničke definicije** i sadržaj po želji promenimo. Ako u e-obaveštenju ne želimo da imamo pozdrav, sadržaj varijable brišemo da ostane prazan.

- način obaveštavanja

U izabranim načinima vide se i podrazumevano su određeni samo oni načini obaveštavanja koje je biblioteka kod vrste obaveštenja *Opšta obaveštenja* odredila metodom **Domaća biblioteka / Elektronsko obaveštavanje**. Ako biblioteka ne želi da šalje opšta obaveštenja na podrazumevani način obaveštavanja, mora da ukloni kvačicu iz odgovarajućeg okvira za aktiviranje.

2. Unos teksta u prozor za unos sadržaja potvrđujemo klikom na dugme **U redu**.
3. U prozoru **Opšte obaveštenje** ponovo kliknemo dugme **U redu**.

Otvora se pretraživač članova u kojem na osnovu unetih kriterijuma možemo potražiti jednog člana, više članova ili sve članove (npr. opšte obaveštenje želimo da pošaljemo samo određenoj kategoriji članova). U

pretraživaču na raspolaganju je i dugme **Izaberi sve** koje omogućuje potvrđivanje izbora svih nađenih članova ili svih članova biblioteke koje smo pre toga potražili dugmetom **Pretraži sve**.

Opšta obaveštenja e-poštom, SMS obaveštenja i signalne poruke šalju se čim u prozoru pretraživača članova potvrdimo izbor članova. Ako pre slanja želimo da proverimo kako obaveštenje izgleda, obaveštenje možemo poslati na svoju destinaciju kao test.



Upozorenje:

*Poslata obaveštenja pohranjuju se u klasi **Obaveštenje** gde ih možemo potražiti i pregledati te po potrebi ponovo poslati.*