

4.11 UVID U STANJE GRAĐE

U prozoru **Građa domaće biblioteke** za primerak na spisku evidentirane građe možemo da dobijemo informaciju o tome ko je određenu građu pozajmio ili rezervisao. Ako za pozajmljenu građu ili rezervisanu slobodnu građu postoji spisak rezervacija, dobijamo i informaciju o tome ko je sve rezervisao građu.

Postupak

1. U prozoru **Građa domaće biblioteke** potražimo i izaberemo primerak.
2. Kliknemo dugme **Pregledaj**.

Otvora se prozor **Uvid u stanje građe** u kojem se najpre ispisuju osnovni podaci o građi (naslov, autor, godina izdanja i jezik publikacije kod monografskih publikacija, odnosno naslov, ISSN, jezik publikacije i izdavač kod serijskih publikacija), a potom se ispisuju:

- inventarski broj
- datum evidentiranja pozajmice, odnosno rezervacije
- datum poslednjeg produženja roka pozajmice
- datum isteka roka pozajmice, odnosno datum isteka važenja rezervacije
- status u pozajmici
- podaci o članu ili partneru kod koga je građa pozajmljena, odnosno rezervisana (kod člana se ispisuje broj članske karte, ime i prezime člana, a kod partnera oznaka partnera)
- broj zahteva za MP (samo ako je građa rezervisana za međubibliotečku pozajmicu ili ako je pozajmljena posredstvom međubibliotečke pozajmice)

Ako je građa rezervisana, ispisuje se spisak rezervacija. Na ovom spisku se ispisuje datum rezervacije, podaci o članu ili partneru za kojeg je građa rezervisana i broj zahteva za MP (kod rezervacije za međubibliotečku pozajmicu). U bibliotekama sa odeljenjima ispisuje se i podatak u kojem odeljenju je rezervacija evidentirana.

Mogućnosti ...

Uvid u stanje građe dobijamo klikom na dugme **Pregledaj** i u prozoru **Katalog**. Na taj način dobijamo informaciju o tome ko je pozajmio građu i informaciju o eventualnim rezervacijama.

Za određeni primerak građe možemo da proverimo stanje u pozajmici i tako što ga potražimo u klasi **Polje 996/997**. Ako primerak nije slobodan, u relacijama su dostupni podaci o pozajmici, odnosno rezervaciji (direktorijum **Pozajmljeno/rezervisano**), eventualni spisak rezervacija za tu građu (direktorijum **Rezervacije**), podaci o članu ili partneru koji je pozajmio, odnosno rezervisao građu i broj zahteva za MP (samo ako je građa rezervisana za međubibliotečku pozajmicu ili ako je pozajmljena posredstvom međubibliotečke pozajmice).