

## 2.3 OBRADA ZAHTEVA ZA MP KOJI SU DOSPELI PREKO COBISS/OPAC-A (PRIMLJENE *COBISS/OPAC-NARUDŽBINE*)

Članvi, preko COBISS/OPAC-a, mogu da naručuju građu (posreduju zahtev za MP) na osnovu:

- pronađenog zapisa u uzajamnoj bazi podataka COBIB.XX,
- pronađenog zapisa u bilo kojoj od lokalnih baza podataka biblioteka u sistemu COBISS.XX,
- pronađenog zapisa u bazi podataka SwetScan (sadržaji stranih naučnih i stručnih časopisa),
- pronađenog zapisa u bilo kojoj od baza podataka OCLC (WorldCat, ArticleFirst, ERIC),
- pronađenog zapisa u drugim bazama podataka dostupnim preko interneta,
- slobodno unetog bibliografskog opisa građe.

Zahteve za MP, preko COBISS/OPAC-a, mogu da posreduju članovi biblioteke koji:

- koriste segment COBISS3/Međubibliotečka pozajmica, verziju 4,
- svojim članovima nude usluge međubibliotečke pozajmice preko COBISS/OPAC-a.

Narudžbine članova, oblikovane u sistemu COBISS/OPAC, programski se pohranjuju u našu bazu podataka gde su pohranjeni zahtevi za MP. Mogu ih posredovati članovi koji imaju:

- dodeljeno korisničko ime i šifru,
- dozvolu biblioteke za posredovanje narudžbina preko COBISS/OPAC-a (kod podataka o članu nije aktivirano ograničenje *onemoguć. posredovanje narudžbina za MP preko OPAC-a*).

Narudžbine, koje članovi posreduju preko COBISS/OPAC-a (tzv. primljene *COBISS/OPAC-narudžbine*), kao i *COBISS3/MP-narudžbine*, pohranjuju se u klasi **Zahtev za MP** (status *dospelo*) i u klasi **Dospeli zahtevi/obaveštenja**. Istovremeno se građa iz primljene narudžbine uvrštava u spisak građe iz svih otvorenih zahteva za MP kod člana.

Na primljenu *COBISS/OPAC-narudžbinu* uvek nas upozori obaveštenje koje dobijamo na e-adresu za međubibliotečku pozajmicu. I izabrani zahtev za MP je na radnoj površini obojen u crveno, sve dok kod njega ne odredimo dobavljača.

Primljene *COBISS/OPAC-narudžbine* možemo pregledati tako što najpre

izaberemo klasu **Dospeli zahtevi/obaveštenja**, a zatim u relacijama izaberemo mapu **COBISS/OPAC-narudžbine**. Budući da su identifikacioni podaci o članu, opšti podaci i podaci o građi kod svakog zahteva za MP već upisani, zahtev naručioca obično samo pročitamo i odredimo dobavljača, što predstavlja uslov za naručivanje građe.

**Uslov**

Zahtev za MP je primljena *COBISS/OPAC-narudžbina*.

**Postupak**

1. U klasi **Dospeli zahtevi/obaveštenja** izaberemo objekt.
2. U spisku objekata, koji su povezani s dospelim zahtevima za MP, izaberemo mapu **COBISS/OPAC-narudžbine**.  
Otvora se prozor sa spiskom dospelih *COBISS/OPAC-narudžbina* koje su pohranjene među zahteve za MP sa statusom *dospelo*.
3. Iz spiska izaberemo zahtev za MP koji nameravamo da obradimo. Možemo izabrati više zahteva za MP istovremeno.
4. Izaberemo metodu **Objekt / Uredi**.

Otvora se editor **Zahtev za MP** za izabrani zahtev gde su u odgovarajuća polja za unos upisani sledeći podaci iz primljene *COBISS/OPAC-narudžbine*: identifikacioni podaci o članu, način posredovanja i datum narudžbine, datum do kojeg naručilac želi da primi građu, način dostave građe, način obaveštavanja naručioca, dozvola za naručivanje građe u inostranstvu, visina prihvatljivih troškova i podaci o građi.

Kod atributa **Napomena iz zahteva za MP** upisani su dodatni podaci iz narudžbine koju je posredovao član preko COBISS/OPAC-a: podaci o kontaktu za posredovanje opštih obaveštenja članu (poštanska adresa, broj stacionarnog i mobilnog telefona, e-adresa), opšta napomena koju je član dopisao u svoju narudžbinu te informacija o primanju željenih SMS-obaveštenja.

5. Pregledamo upisane podatke.

**Upozorenje:**

*Prilikom pregleda primljene COBISS/OPAC-narudžbine posebnu pažnju obraćamo na sadržaj koji se otvara u prozoru nakon klika na dugme **Napomena iz zahteva za MP** te na bibliografske podatke o građi. Podaci o građi mogu biti nepotpuni ili pogrešni, jer naručilac preko COBISS/OPAC-a svoju narudžbinu može oblikovati tako što bibliografske podatke o građi slobodno upiše u obrazac za naručivanje. Ako, dakle, ustanovimo da su bibliografski podaci o građi nepotpuni i odlučimo da zahtev naručioca za MP nećemo odbiti, te podatke, pre pripreme narudžbine za dobavljača, možemo dopuniti. Preporučljivo je da pre toga odštampamo podatke o originalnoj COBISS/OPAC-narudžbini koju smo primili (v. pogl. 2.1.7).*



## Upozorenje:

*Ako kod primljene COBISS/OPAC-narudžbine prilikom pregleda podataka o građi ustanovimo da naručilac naručuje više jedinica građe, kod izabranog zahteva za MP najpre ispravimo podatke o građi tako da važe samo za jednu jedinicu, a zatim kreiramo odgovarajući broj dodatnih zahteva za MP kod kojih upišemo podatke o preostalim naručenim jedinicama (v. pogl. 2.5).*

6. Odredimo dobavljača (v. pogl. 2.1.4).
7. Odredimo iznos koji će naručilac platiti za dostavljenu jedinicu građe (v. pogl. 2.1.5).
8. Pohranimo podatke.

Nakon određivanja dobavljača, zahtev za MP se briše iz spiska dospelih zahteva za MP.

**Status nakon obrade primljene COBISS/OPAC-narudžbine**

Zahtev za MP

- *dospelo ili određen dobavljač*

Građa

- *evidentiran zahtev ili određen dobavljač*

**Mogućnosti ...**

Zahtev za MP, koji smo primili kao *COBISS/OPAC-narudžbinu*, možemo promeniti i tako što ga potražimo i izaberemo u klasi **Zahtev za MP** (status *dospelo*) i zatim izaberemo metodu **Objekt / Uredi**.

**Kako dalje ...**

Pripremimo narudžbinu (v. pogl. 3.1). Ako želimo, pre pripreme narudžbine dobavljaču možemo poslati molbu za informaciju o ceni građe (v. pogl. 2.10). Ako prilikom pregleda primljene *COBISS/OPAC-narudžbine* ustanovimo da naručilac naručuje više jedinica građe, pre dalje obrade kreiramo dodatne zahteve za MP (v. pogl. 2.5). Zahtev odbijamo, ako ustanovimo da iz bilo kojih razloga ne možemo da ga realizujemo (v. pogl. 2.7).