

## 4.6 ZAKLJUČIVANJE PRIJEMA

Prijem zaključujemo u klasi **Primljena/dostavljena građa**. Možemo zaključiti jedan ili više prijema istovremeno.

Prijem zaključujemo ako:

- primljena građa odgovara narudžbini,
- dobavljač odbije našu reklamaciju.

Kod građe, koju naručiocu *pozajmljujemo*, pre zaključivanja prijema obavezno moramo da upišemo datum do kojeg građu moramo vratiti dobavljaču ili u magacin. Ako naručiocu *pozajmljujemo građu domaće biblioteke*, prijem možemo da zaključimo samo ako smo uneli i identifikacioni broj primerka (inventarski broj ili broj za pozajmicu).

### Uslov

Kod građe za pozajmicu određen je datum do kojeg građu moramo vratiti dobavljaču ili u magacin. Ako je dobavljač građe za pozajmicu domaća biblioteka, mora biti unet i identifikacioni broj primerka (inventarski broj ili broj za pozajmicu). Građa je slobodna ili čeka na člana kod kojeg u segmentu COBISS2/Pozajmica beležimo rezervacije građe za potrebe međubibliotečke pozajmice (u evidenciji pozajmice tog člana građa ima status *W*).

U bibliotekama, koje pozajmicu organizuju po odeljenjima, za građu može da bude evidentirana pozajmica između odeljenja, ali građa u odeljenju koje je poseduje mora da bude slobodna ili da čeka na člana kod kojeg u segmentu COBISS2/Pozajmica beležimo rezervaciju građe za potrebe međubibliotečke pozajmice (u evidenciji pozajmice tog člana građa ima status *W*).

### Postupak

1. U klasi **Primljena/dostavljena građa** potražimo i izaberemo podatke evidentiranim prijemima. Na radnom prostoru možemo da izaberemo više prijema istovremeno.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Zaključni prijem**.

Ako pozajmljujemo fizičku jedinicu serijske publikacije sa ispunjenim potpoljem 997≠m, a kod evidentiranja međubibliotečke pozajmice uz inventarski broj nismo dopisali ni interpunkcijski znak ",," ni jedinicu pozajmice, prilikom zaključivanja prijema građe otvara se prozor **Izbor jedinice pozajmice** sa spiskom svih jedinica pozajmice za izabranu građu. Klikom na radiodugme biramo željenu jedinicu.

Zaključivanjem prijema, kod građe za pozajmicu izračunava se datum do kojeg naručilac mora da vrati građu da bismo blagovremeno mogli da je vratimo dobavljaču. Podatak se ispisuje u editoru, kod spiska atributa kod "Vratiti do", a izračunava se na osnovu:

- roka vraćanja koji je odredio dobavljač i koji smo upisali prilikom unosa podataka o prijemu kod "Vratiti dobavljaču do",
- podatka koji smo upisali kod detaljnih podataka o partneru u ulozi

dobavljača u MP kod "Vremenska rezerva (dana) (MP)".



Upozorenje:

*Ako pozajmljujemo građu domaće biblioteke, datum koji upisujemo kod "Vratiti dobavljaču do" jeste datum do kojeg građu moramo vratiti u magacin. Datum vraćanja građe u magacin takođe je datum do kojeg naručilac mora vratiti građu.*

V. i pogl. 4.6.1.

**Status nakon zaključivanja prijema**

Zahtev za MP

- *u obradi*

Narudžbina

- *zaključeno*

Primljena/dostavljena građa

- *prijem – zaključeno*

Građa

- *zaključen prijem*

**Mogućnosti ...**

Prijem možemo da zaključimo i tako što u klasi **Građa** najpre potražimo i izaberemo građu. Zatim u spisku objekata, koji su povezani sa izabranom građom, izaberemo objekt iz klase **Primljena/dostavljena građa**, a zatim i metodu **Objekt / Zaključni prijem**.

V. i pogl. 4.7.

**Kako dalje ...**

Pripreмимо dobavnicu (v. pogl. 5.1).

---

## 4.6.1 Zaključivanje prijema kod građe domaće biblioteke

Kod građe domaće biblioteke, zaključenjem prijema menja se status pozajmice izabranog primerka – građa više nije slobodna, već je pozajmljena. U segmentu COBISS2/Pozajmica evidentira se pozajmica te građe kod člana s brojem 9999999 *Međubibliotečka pozajmica*.

Ako je građa bila rezervisana kod člana, kod kojeg u segmentu COBISS2/Pozajmica beležimo rezervacije za potrebe međubibliotečke pozajmice, zaključivanjem prijema se iz njegove evidencije pozajmice brišu podaci o rezervaciji te građe, a istovremeno se kod člana sa brojem 9999999 *Međubibliotečka pozajmica* evidentira pozajmica te građe.

**Upozorenje:**

*Kada bibliotekara, prilikom postupka vraćanja građe koju su rezervisali i drugi članovi, program u COBISS2/Pozajmica upozori da je na redu za pozajmicu građe član kod kojeg beležimo rezervacije za potrebe međubibliotečke pozajmice, bibliotekar **ne** briše rezervaciju kod toga člana (građa u evidenciji pozajmice tog člana ima status *W*) **niti** mu građu pozajmljuje. Građu predaje nama da u segmentu COBISS3/Međubibliotečka pozajmica evidentiramo i zaključimo njen prijem te je zatim pozajmimo naručiocu.*

Metodom **Zaključni prijem** (ili **Zaključni prijem i pripremi dobavnicu** – v. pogl. 4.7), u segmentu COBISS3/Međubibliotečka pozajmica možemo da zaključimo prijem i pozajmimo građu za koju je u segmentu COBISS2/Pozajmica evidentirana međuodjeljska pozajmica. Metoda je uspešna ako je građa u odeljenju koje građu čuva slobodna ili čeka na člana kod kojeg u segmentu COBISS2/Pozajmica beležimo rezervacije građe za potrebe međubibliotečke pozajmice (u evidenciji pozajmice tog člana građa ima status *W*).

Zaključivanjem prijema građe u programskoj opremi COBISS3/Međubibliotečka pozajmica, u segmentu COBISS2/Pozajmica u odeljenju koje čuva građu evidentira se pozajmica građe kod člana s brojem *9999999 Međubibliotečka pozajmica*. Ako građa u odeljenju koje čuva građu čeka na člana kod kojeg u segmentu COBISS2/Pozajmica beležimo rezervaciju građe za potrebe međubibliotečke pozajmice, zaključivanjem prijema kod tog člana, iz njegove evidencije pozajmice brišu se podaci o rezervaciji te građe, a istovremeno se kod člana sa brojem *9999999 Međubibliotečka pozajmica* evidentira pozajmica te građe.