

2.2 PRETPLATA

Pretplata e-izvora protiče po istim postupcima kao i pretplata naručene građe u segmentu COBISS3/Nabavka ili COBISS3/Serijske publikacije. Postupci su opisani u priručniku COBISS3/Nabavka, v. pogl. 3.3 i u priručniku COBISS3/Serijske publikacije, v. pogl. 3.6.

Specifičnosti u segmentu COBISS3/Elektronski izvori su:

Avans možemo platiti za kupovinu paketa, samostalnog e-izvora ili licence za pozajmicu e-knjige.

Najpre kod objekta **Paket/licenca** ili objekta **Licenca za pozajmicu**, učitano na radnoj površini, izaberemo metodu **Upiši avans**.

U avansu odredimo **obračunski period** za koji važi avansno plaćanje.

Konto(-a) određujemo za celokupni avans preko dugmeta **Konta i Procenti finansiranja**. Za konta i pripadajuće procenete finansiranja možemo pripremiti **predlog konta** (v. pogl. 5.3). Prilikom pohranjivanja avansa izvode se programske kontrole u vezi sa slaganjem broja konta i broja procenta finansiranja i u vezi sa zbirom procenata finansiranja koji mora iznositi 100.

U stavci avansa određujemo **tip troška** izborom odgovarajuće vrednosti iz šifrnika. Po potrebi možemo dodatno upisati i predmet plaćanja avansa; tekst oblikujemo sami.

Stavka avansa ima u relacijama **gradu**, tj. bibliografski zapis iz lokalne baze podataka ako je reč o avansnom plaćanju licence e-knjige za pozajmicu ili o avansnom plaćanju samostalnog e-izvora. Ako je reč o avansnom plaćanju paketa, stavka nije povezana sa gradom.

U stavci avansa ne postoji tabela primeraka. **Broj primeraka** koje plaćamo upisujemo sami u stavku avansa.

Kada jednim avansom plaćamo više paketa ili licenci za samostalni e-izvor, a cena pojedinog paketa ili licence nije poznata, kod prve stavke avansa upišemo ukupnu cenu. Kod ostalih stavki upisujemo cenu 0,00, a u „Napomena o ceni“ upisujemo komentar <CS\oznaka>. Kod oznake navodimo oznaku onog paketa ili licence kod koje je upisana zajednička cena.

Plaćeni avans dodajemo u račun metodom **Dodaj avans na račun**. Prilikom izbora metode otvara se pretraživač računa. Potražimo račun koji je plaćen avansom. Ako račun još uvek nismo upisali, u pretraživaču kliknemo dugme **Zatvori**. Otvara se novi račun u koji je avans dodat. Uredimo podatke u računu i platimo ga (v. pogl. 2.3). Ako smo avans greškom dodali u račun i ako želimo da ga uklonimo sa računa, to možemo učiniti metodom **Ukloni avans sa računa**. Metodu možemo izabrati kod računa koji je učitao u radni prostor.

Podaci o plaćanju avansa ne upisuju se u podatke o fondu.