

**COBISS<sup>®</sup>**

---

Kooperativni online bibliografski sistem in servisi

***COBISS3/Fond***

***V5.2-04***

Priručnik za korisnike

Institut informacijskih znanosti, Maribor, Slovenija

---

**IZUM<sup>®</sup>**

© IZUM, 2013.

COBISS, COMARC, COBIB, COLIB, IZUM so zaštićene robne marke u posedu javnog zavoda IZUM.

Oracle i Java su zaštićene robne marke kompanije Oracle Corp. ili kompanija koje su vlasnički povezane sa njom.

Druge upotrebljene robne marke pripadaju njihovim vlasnicima.

Priručnik uključuje sve dopune od izdanja prve štampane verzije priručnika u avgustu 2005. godine do danas. Sadržaj je usklađen s funkcionisanjem programske opreme COBISS3, V5.2-04 i važi i za sve sledeće verzije programske opreme, do opoziva ili do objavljivanja nove elektronske verzije priručnika.

© IZUM, datum poslednje dopune sadržaja: april 2013; prevod: decembar 2013.

ISSN 2232-4305

# SADRŽAJ

<b>PREDGOVOR</b> .....	<b>PREDGOVOR-1</b>
<b>O UPUTSTVIMA</b> .....	<b>O UPUTSTVIMA-1</b>
<b>1 UVOD</b> .....	<b>1-1</b>
<b>2 BIBLIOGRAFSKI PODACI O GRADI</b> .....	<b>2-1</b>
2.1 Preuzimanje zapisa iz uzajamne baze podataka.....	2.1-1
2.2 Uređivanje lokalnih podataka u bibliografskim zapisima.....	2.2-1
2.3 Brisanje bibliografskih zapisa.....	2.3-1
2.4 Prikaz zapisa u formatu COMARC .....	2.4-1
2.5 Prikaz polja 996/997 .....	2.5-1
<b>3 PODACI O FONDU</b> .....	<b>3-1</b>
3.1 Upis neažuriranih podataka u COBISS2.....	3.1-1
<b>4 DODAVANJE ZBIRNIH PODATAKA O FONDU (POLJE 998)</b> .....	<b>4-1</b>
4.1 Dodavanje novog polja .....	4.1-1
4.2 Unos podataka.....	4.2-1
4.2.1 Unos opštih podataka.....	4.2-1
4.2.1.1 Unos podataka o godinama i fondu u tabeli godina .....	4.2-3
4.2.2 Unos podataka za koordinaciju nabavke .....	4.2-3
4.2.2.1 Unos finansijera u tabeli finansijera.....	4.2-4
4.3 Brisanje polja.....	4.3-1
<b>5 DODAVANJE DETALJNIH PODATAKA O FONDU (POLJE 996/997)</b> .....	<b>5-1</b>
5.1 O editoru .....	5.1-1
5.2 Dodavanje novog polja .....	5.2-1
5.3 Unos potpolja.....	5.3-1
5.3.1 Indikator, signatura, inventarski broj.....	5.3-1
5.3.2 Preusmeravanje, opšti podaci o fondu, naslov, obim jedinice, povez, svrha nabavke, finansijer, vrsta obrade.....	5.3-3
5.3.3 Identifikacioni podaci za serijske publikacije.....	5.3-4
5.3.4 Podaci o nabavci.....	5.3-4
<b>6 UREĐIVANJE DETALJNIH PODATAKA O FONDU</b> .....	<b>6-1</b>
6.1 Kopiranje podataka u druga polja.....	6.1-1
6.2 Kopiranje podataka iz drugog polja .....	6.2-1
6.3 Umnožavanje polja 996/997 .....	6.3-1
6.4 Menjanje podataka preko inventarskog broja ili broja za pozajmicu .....	6.4-1
6.5 Menjanje signature preko inventarskog broja ili broja za pozajmicu .....	6.5-1
6.6 Menjanje statusa u više polja u zapisu .....	6.6-1
6.7 Brisanje polja .....	6.7-1
6.8 Brisanje polja 996 koje je nastalo u segmentu COBISS3/Nabavka.....	6.8-1
6.9 Sortiranje polja.....	6.9-1

6.9.1	Programsko sortiranje polja 996/997 .....	6.9-1
6.9.2	Ručno sortiranje polja 996/997 .....	6.9-1
6.10	Formiranje kompleta .....	6.10-1
<b>7</b>	<b>INVENTARISANJE GRAĐE .....</b>	<b>7-1</b>
7.1	Inventarisanje .....	7.1-1
7.2	Ispis nalepnica .....	7.2-1
<b>8</b>	<b>OTPIS MONOGRAFSKIH PUBLIKACIJA PO INVENTARU.....</b>	<b>8-1</b>
<b>9</b>	<b>POSTUPCI ZA SERIJSKE PUBLIKACIJE.....</b>	<b>9-1</b>
9.1	Inventarisanje serijskih publikacija.....	9.1-1
9.1.1	Ispis nalepnica za serijske publikacije .....	9.1-2
9.2	Model izlaženja .....	9.2-1
9.2.1	Priprema modela izlaženja.....	9.2-1
9.2.2	Uređivanje modela izlaženja.....	9.2-2
9.2.2.1	Osnovni podaci.....	9.2-3
9.2.2.2	Kalendar izlaženja .....	9.2-4
9.2.2.2.1	Određivanje datuma kada sveske ne izlaze.....	9.2-6
9.2.2.2.2	Određivanje datuma kada sveske izlaze.....	9.2-6
9.2.2.2.3	Pomeranje izlaska sveske.....	9.2-6
9.2.2.2.4	Određivanje dvobroja.....	9.2-7
9.2.2.2.5	Brisanje unosa izlaska ili neizlaska očekivanih svezaka te dvobroja .....	9.2-7
9.2.3	Arhiviranje modela izlaženja .....	9.2-7
9.2.4	Brisanje modela izlaženja .....	9.2-8
9.3	Uzajamni model izlaženja .....	9.3-1
9.3.1	Preuzimanje uzajamnog modela izlaženja .....	9.3-1
9.3.2	Pohranjivanje modela izlaženja u uzajamne modele izhajanja .....	9.3-2
9.3.3	Uređivanje uzajamnog modela izlaženja .....	9.3-2
9.3.4	Arhiviranje uzajamnog modela izlaženja.....	9.3-3
9.3.4.1	Određivanje arhiviranog uzajamnog modela kao ponovno važećeg .....	9.3-3
9.4	Kontrola dotoka.....	9.4-1
9.4.1	KKontrola dotoka za više polja 997 .....	9.4-1
9.4.2	Kontrola dotoka za pojedino polje 997 .....	9.4-7
9.5	Povezivanje svezaka .....	9.5-1
9.5.1	Poveži sveske .....	9.5-1
9.5.2	Razveži sveske .....	9.5-2
9.6	Otpis serijskih publikacija.....	9.6-1
9.6.1	Otpis svezaka prilikom prijema .....	9.6-1
9.6.2	Otpis godišta serijskih publikacija .....	9.6-1
<b>10</b>	<b>MENJANJE VEZE PODATAKA O FONDU S BIBLIOGRAFSKIM ZAPISOM .....</b>	<b>10-1</b>
10.1	Prenos fonda u zapis za drugu građu.....	10.1-1
10.1.1	Prenos dela fonda u zapis za drugu građu.....	10.1-2
10.2	Prenos fonda preko privremene memorije .....	10.2-1
10.2.1	Prenos polja 996/997 i 998 u privremenu memoriju .....	10.2-1
10.2.2	Vraćanje polja iz privremene memorije.....	10.2-1
10.2.3	Prikaz polja u privremenoj memoriji .....	10.2-2
10.3	Kreiranje dodatnog lokalnog zapisa.....	10.3-1
10.3.1	Prenos fonda u dodatni lokalni zapis .....	10.3-2

<b>11</b>	<b>PRIKAZ STANJA U POZAJMICI.....</b>	<b>11-1</b>
<b>12</b>	<b>SPISAK PRINOVA.....</b>	<b>12-1</b>
	12.1 Dodavanje sveske u prinove .....	12.1-1
	12.2 Ispis spiska prinova.....	12.2-1
<b>13</b>	<b>PODEŠAVANJE I UPOTREBA NUMERATORA .....</b>	<b>13-1</b>
	13.1 Dodavanje numeratora.....	13.1-1
	13.1.1 Unos uslova za numerisanje .....	13.1-2
	13.1.2 Primeri numeratora inventarskih brojeva .....	13.1-3
	13.1.3 Primeri numeratora tekućih brojeva u signaturi .....	13.1-4
	13.2 Izbor numeratora.....	13.2-1
	13.2.1 Programski izbor numeratora .....	13.2-1
	13.3 Prikaz slobodnih brojeva.....	13.3-1
	13.4 Uredi redosled numeratora.....	13.4-1
<b>14</b>	<b>PRIKAZ SPISKA LOKALNIH BAZA.....</b>	<b>14-1</b>
<b>15</b>	<b>POVEZIVANJE S DRUGIM SEGMENTIMA I BAZAMA PODATAKA.....</b>	<b>15-1</b>
	15.1 COBISS3/Nabavka .....	15.1-1
	15.2 COBISS3/Serijske publikacije.....	15.2-1
	15.3 COBISS3/Pozajmica, COBISS2/Pozajmica .....	15.3-1
	15.4 COBISS3/Međubibliotečka pozajmica .....	15.4-1
	15.5 COBISS3/Ispisi.....	15.5-1
	15.6 COBISS3/Upravljanje aplikacijama .....	15.6-1
	15.7 Lokalna baza podataka u COBISS2.....	15.7-1
	15.8 Bibliografske baze podataka .....	15.8-1
	15.9 COBISS/OPAC.....	15.9-1

## Dodaci

<b>A</b>	<b>ISPISI.....</b>	<b>DODATAK A-1</b>
	A.1 Ispisivanje .....	Dodatak A.1-1
	A.1.1 Priprema i ispis .....	Dodatak A.1-1
	A.1.2 Priprema i ispis prema satnici.....	Dodatak A.1-1
	A.1.3 Pretraživanje pohranjenih datoteka sa ispisima .....	Dodatak A.1-2
<b>B</b>	<b>SPISKOVI.....</b>	<b>DODATAK B-1</b>
	B.1 Spisak ispisa.....	Dodatak B.1-1
	B.2 Unos ulaznih parametara za pripremu ispisa .....	Dodatak B.2-1
	B.2.1 Spisak F-SPI-01 .....	Dodatak B.2-1
	B.2.2 Spisak F-SPI-02.....	Dodatak B.2-2
	B.2.3 Spisak F-SPI-03.....	Dodatak B.2-2
	B.2.4 Spisak F-SPI-04.....	Dodatak B.2-3
	B.2.5 Spisak F-SPI-05.....	Dodatak B.2-4
	B.2.6 Spisak F-SPI-06.....	Dodatak B.2-5
	B.2.7 Spiskovi F-SPI-07 i F-SPI-08.....	Dodatak B.2-6
	B.2.8 Spisak F-SPI-09 .....	Dodatak B.2-7
	B.2.9 Spisak F-SPI-10.....	Dodatak B.2-7
	B.2.10 Spisak F-SPI-11 .....	Dodatak B.2-8

B.3	Opis pojedinih ispisa.....	Dodatak B.3-1
B.3.1	F-SPI-01: Inventarska knjiga.....	Dodatak B.3-1
B.3.2	F-SPI-02: Spisak otpisane građe.....	Dodatak B.3-1
B.3.3	F-SPI-03: Spisak domaćih i stranih serijskih publikacija.....	Dodatak B.3-2
B.3.4	F-SPI-04: Spisak serijskih publikacija.....	Dodatak B.3-2
B.3.5	F-SPI-05: Spisak serijskih publikacija po finansijerima.....	Dodatak B.3-2
B.3.6	F-SPI-06: Spisak domaćih i stranih serijskih publikacija po finansijerima.....	Dodatak B.3-3
B.3.7	F-SPI-07: Eksport podataka u formatu MFERAC (tekući) i F-SPI-08: Eksport podataka u formatu MFERAC (retrospektivni).....	Dodatak B.3-3
B.3.8	F-SPI-09: Eksport podataka u formatu Dublin Core.....	Dodatak B.3-3
B.3.9	F-SPI-10: Spisak polja 996/997 (puni format).....	Dodatak B.3-3
B.3.10	F-SPI-11: Spisak polja 998 (puni format).....	Dodatak B.3-4
B.4	Primeri ispisa.....	Dodatak B.4-1
<b>C</b>	<b>UTROŠAK SREDSTAVA.....</b>	<b>DODATAK C-1</b>
C.1	Spisak ispisa.....	Dodatak C.1-1
C.2	Unos ulaznih parametara za pripremu ispisa.....	Dodatak C.2-1
C.2.1	Izveštaji F-US-01 i F-US-02.....	Dodatak C.2-1
C.3	Opis ispisa.....	Dodatak C.3-1
C.3.1	F-US-01: Plaćanje računa – po kontima/vrsti građe.....	Dodatak C.3-1
C.3.2	F-US-02: Plaćanje računa sa odbijanjem ulaznog PDV-a – po kontima/vrsti građe.....	Dodatak C.3-2
C.4	Primeri ispisa.....	Dodatak C.4-1
<b>D</b>	<b>POSLOVNA DOKUMENTA.....</b>	<b>DODATAK D-1</b>
D.1	Spisak ispisa.....	Dodatak D.1-1
D.2	Priprema ispisa.....	Dodatak D.2-1
D.2.1	Poslovna dokumenta F-PD-B01 i F-PD-B02.....	Dodatak D.2-1
D.2.2	Poslovna dokumenta F-PD-B04, F-PD-B05 i F-PD-B06.....	Dodatak D.2-1
D.2.3	Poslovna dokumenta od F-PD-C01 do F-PD-C15.....	Dodatak D.2-1
D.3	Opis ispisa.....	Dodatak D.3-1
D.3.1	F-PD-B01: Fond s datumom inventarisanja.....	Dodatak D.3-1
D.3.2	F-PD-B02: Fond s datumom statusa.....	Dodatak D.3-1
D.3.3	F-PD-B04: Spisak novosti po podlokacijama.....	Dodatak D.3-2
D.3.4	F-PD-B05: Prinove.....	Dodatak D.3-2
D.3.5	F-PD-B06: Spisak prinova po UDK (675b).....	Dodatak D.3-2
D.3.6	F-PD-C01: Nalepnica za građu.....	Dodatak D.3-3
D.4	Primeri ispisa.....	Dodatak D.4-1
<b>E</b>	<b>STATISTIKE.....</b>	<b>DODATAK E-1</b>
E.1	Spisak ispisa.....	Dodatak E.1-1
E.2	Unos ulaznih parametara za pripremu ispisa.....	Dodatak E.2-1
E.2.1	Statistika F-STA-01.....	Dodatak E.2-1
E.2.2	Statistika F-STA-02.....	Dodatak E.2-1
E.2.3	Statistika F-STA-03.....	Dodatak E.2-2
E.2.4	Statistika F-STA-04.....	Dodatak E.2-3
E.2.5	Statistika F-STA-05.....	Dodatak E.2-3
E.2.6	Statistika F-STA-21.....	Dodatak E.2-3
E.2.7	Statistika F-STA-22.....	Dodatak E.2-4
E.2.8	Statistika F-STA-23.....	Dodatak E.2-4

---

E.2.9	Statistika F-STA-24 .....	Dodatak E.2-5
E.3	Opis ispisa .....	Dodatak E.3-1
E.3.1	F-STA-01: Zbirka knjižne i neknjižne građe .....	Dodatak E.3-1
E.3.2	F-STA-02: Prirast knjižne i neknjižne građe .....	Dodatak E.3-2
E.3.3	F-STA-03: Otpis knjižne i neknjižne građe .....	Dodatak E.3-4
E.3.4	F-STA-04: Serijske publikacije .....	Dodatak E.3-5
E.3.5	F-STA-05: Elektronski izvori dostupni na daljinu .....	Dodatak E.3-5
E.3.6	F-STA-21: Zbirka knjižne i neknjižne građe (školske) .....	Dodatak E.3-6
E.3.7	F-STA-22: Prirast knjižne i neknjižne građe (školske) .....	Dodatak E.3-7
E.3.8	F-STA-23: Otpis knjižne i neknjižne građe (školske) .....	Dodatak E.3-9
E.3.9	F-STA-24: Serijske publikacije (školske) .....	Dodatak E.3-10
E.4	Primeri ispisa .....	Dodatak E.4-1

## SLIKE

Slika 9.4-1: Kontrola dotoka .....	9.4-3
Slika 9.4-2: Kontrola dotoka za polje 997 .....	9.4-6
Slika 13.1-1: Editor za numeratore u fondu .....	13.1-2
Slika 13.1-2: Unos uslova za numerisanje.....	13.1-3



## 6.7 BRISANJE POLJA

Polja 996/997 možemo obrisati iz baze podataka ako inventarski broj još nije određen (izuzetak je polje 996/997 sa statusom *otpisano*), ako primerak nije evidentiran u pozajmici, ako za serijsku publikaciju nije određen spisak stalnih rezervacija i ako polja 996/997 nisu povezana sa stavkama nabavnih dokumenata u segmentima COBISS3/Nabavka i COBISS3/Serijske publikacije.

**Uslov** U polju 996/997 nema inventarskog broja. Izvod nije evidentiran u pozajmici i ne nalazi se na spisku stalnih rezervacija. U relacijama polja 996/997 nema nabavnih stavki.

**Postupak**

1. U klasi **Polje 996/997** ili u relacijama klase **Građa** potražimo i izaberemo polje 996/997.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Izbriši polje**.

Polje se briše iz lokalne baze podataka u COBISS2 i COBISS3 okruženju.

**Mogućnosti...** Polja, koja su povezana sa stavkama nabavke jer su nastala tokom postupaka nabavke u COBISS3/Nabavka ili COBISS3/Serijske publikacije, brišu se iz baze podataka kada izvodimo otkazivanje stavke narudžbine (postupak je opisan u priručniku *COBISS3/Nabavka*, gl. pogl. 3.2.13) ili otkazivanje narudžbine serijske publikacije (postupak je opisan u priručniku *COBISS3/Serijske publikacije*, v. pogl. 3.4).



## 6.10 FORMIRANJE KOMPLETA

Jedinice monografskih publikacija (polja 996) možemo povezati u komplet. Jedinice kompleta pripadaju istom bibliografskom zapisu, a mogu pripadati i različitim bibliografskim zapisima.

Glavna jedinica kompleta određuje zajedničke karakteristike kompleta, odnosno vrstu građe na koju su vezani vremenski parametri za određivanje roka vraćanja pozajmljene građe, iznos penala ili plaćanje naknade za pozajmicu. Vrsta građe je obično određena u bibliografskom zapisu građe. Ako je kod glavne jedinice u potpolju 996g u elementu g\o upisana oznaka fizičkog oblika, ona određuje vrstu građe za ceo komplet (v. priručnik *COMARC/H Format*).

Komplet formiramo od glavne jedinice. Ako želimo da pogledamo koje jedinice čine komplet ili da dodamo novu jedinicu u komplet, upotrebicemo metodu za formiranje kompleta kod bilo koje jedinice koja je već u kompletu.

### Uslov

Inventarski broj mora biti upisan u polje 996. Jedinica ne može da bude deo drugog kompleta i ne može da bude evidentirana za pozajmicu, otpisana ili deo udžbeničkog konta. Sve jedinice u kompletu u polju 996 moraju da imaju istu oznaku podlokacije u signaturi (d\l) ili istu oznaku podlokacije preusmerenja (e\E). Jedinica se može pozajmiti (takođe uslovno) van biblioteke ili u čitaonicu; uslovi za određivanje dostupnosti za pozajmicu opisani su u priručniku *COMARC/H Format*, v. pogl. 998c, Tabela 1.



#### Upozorenje:

Ako biblioteka koristi segment *COBISS3/Nabavka*, u komplet se može dodati i jedinica koja u polju 996 ima neki od statusa koji su određeni parametrom u inicijalizacionoj datoteci.

### Postupak

1. U klasi **Polje 996/997** ili u relacijama klase **Građa** potražimo i izaberemo polje 996.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Formiraj komplet**.  
Otvora se prozor **Formiranje kompleta**.  
Prva jedinica, koja je dodata u komplet, je glavna jedinica kompleta.
3. Ako u komplet želimo dodati novu jedinicu, upišemo njen inventarski broj i kliknemo dugme **Dodaj/Izdvoj**. U centralni deo prozora upisuju se podaci jedinice koja je dodata u komplet: signatura (postavka), inventarski broj, status, ograničenje dostupnosti i oznaka jedinice kompleta. Podaci su odvojeni znakom ";" i razmakom.



#### Savet:

Novu jedinicu možemo da dodamo u komplet i tako što inventarski broj očitamo čitačem šipkastog koda.



**Upozorenje:**

*Ako jedinica koju želimo da dodamo u komplet ispunjava uslove za dodavanje u komplet, a podaci u potpoljima u, p ili q nisu isti kao podaci u potpolju 996 za glavnu jedinicu, program će nas upozoriti na to. Ako, uprkos tome, jedinicu dodamo u komplet, podaci u potpoljima u, p i q kod dodate jedinice izjednačiće se sa podacima glavne jedinice.*

4. Jedinicu koja je već u kompletu klikom na dugme **Dodaj/Izdvoj** izdvajamo iz kompleta.



**Savet:**

Ako dvaput kliknemo na jedinicu kompleta, inventarski broj se prenosi u polje za unos inventarskog broja.

5. Klikom na dugme **Izdvoj sve** možemo rasformirati komplet. Iz kompleta će se izdvojiti sve jedinice, a status u pozajmici neće se promeniti.
6. Jedinici kompleta možemo odrediti status *6 – oštećeno* tako što je označimo i kliknemo dugme **Oštećeno**. U potpolje 996u za glavnu jedinicu kompleta programski se upisuje vrednost *Od*.

Ako želimo da obrišemo status, ponovo kliknemo dugme **Oštećeno**. Iz potpolja 996u glavne jedinice kompleta vrednost *Od* programski se briše.

7. Jedinici kompleta možemo odrediti status *8 – izgubljeno* tako što je označimo i kliknemo dugme **Izgubljeno**. U potpolje 996u za glavnu jedinicu kompleta programski se upisuje vrednost *Od*.  
Ako želimo da obrišemo status, ponovo kliknemo dugme **Izgubljeno**. Iz potpolja 996u glavne jedinice kompleta vrednost *Od* programski se briše.
8. Klikom na dugme **Pokaži** otvara se prozor **Pregledanje – Polje 996/997**, u kojem su prikazani podaci o jedinici kompleta koju smo prethodno označili.
9. Prozor **Formiranje kompleta** zatvaramo klikom na dugme **Zatvori**.

U potpolje 996c za jedinicu koju smo dodali u komplet programski se upisuje oznaka primerka/jedinice kompleta. Eventualno ručno upisana oznaka primerka se briše (v. priručnik *COMARC/H Format*, pogl. 996/997c).

Jedinicama kompleta u potpolju 996 ne mogu se menjati: oznaka primerka (c), inventarski broj (f), podlokacija (d\l), tekući broj u signaturi (d\n), numerisanje u sig. – ozn. dela (d\x), podlokacija preusmerenja (e\E), datum preusmerenja (e\D), indikator poveza (1) i stepen dostupnosti (p). Broj za pozajmicu (9) ne može se zameniti ili ukloniti, ali se može dodati.

Ako polje 996 ima neki od statusa koji je određen parametrom u inicijalizacionoj datoteci, status (q) se može obrisati ili promeniti u prozoru **Formiranje kompleta**. Parametar može da se podesi ako biblioteka koristi segment *COBISS3/Nabavka* (postupak je opisan u priručniku *COBISS3/Nabavka*, v. pogl. 3.4.8.1), a omogućuje brisanje i promenu statusa i u polju 996 koje smo ručno dodali.

U polje 996 za jedinicu kompleta ne mogu se kopirati podaci ni iz jednog polja 996/997 (v. pogl. 6.1, 6.2). Takođe, podaci o fondu te jedinice ne mogu se kopirati u druga polja 996/997 (v. pogl. 6.1), niti se mogu umnožiti polja za jedinicu koja je deo kompleta (v. pogl. 6.3).

Ako želimo da promenimo podatke, kao što su status (q), preusmerenje na drugu lokaciju (e\E), datum preusmerenja (e\D), inventarske napomene (r), ograničenje dostupnosti (u), stepen dostupnosti (p) i signature (d), jedinicu treba izdvojiti iz kompleta (v. pogl. 6.4, 6.5, 6.6).

Ako je reč o jedinici kompleta, programsko otpisivanje monografske publikacije nakon inventara nije izvodljivo (v. pogl. 8). Ako želimo da otpišemo komplet, najpre ga moramo rasformirati, a onda otpisati pojedinačne jedinice.



## 13.1 DODAVANJE NUMERATORA

S obzirom na zahteve, podesimo onoliko numeratora koliko je potrebno za određivanje pojedinih brojeva (inventarskih brojeva, tekućih brojeva i brojeva za pozajmicu).

### Postupak

1. Označimo klasu **Numeratori u fondu**.
2. Izaberemo metodu **Klasa / Novi objekt**.  
Otvara se editor **Numeratori u fondu**.
3. Kod "Naziv" upišemo kratku oznaku numeratora.
4. Kod "Vrsta", iz padajućeg spiska izaberemo vrstu numeratora.
5. Kod "Trenutna vrednost" unesemo trenutnu vrednost numeratora – poslednji upotrebljeni broj.
6. Kod "Najviša dozvoljena vrednost" unesemo najvišu vrednost koju numerator može da ima.
7. Kod "Označavanje dubleta" možemo da upišemo početnu oznaku dubleta. Podatak je važan prilikom programskog dodeljivanja tekućih brojeva u signaturi.



#### Upozorenje:

*Ako oznaka za označavanje dubleta nije upisana, to znači da će se prilikom kopiranja tekućeg broja u polja 996/997 na istoj podlokaciji uvek odrediti novi broj.*



#### Primer:

Ako dublete želimo da označavamo slovima, upisujemo *a* ili *A* za označavanje malim ili velikim slovima, a ako želimo da ih označavamo brojevima upišemo *1*.

8. Ako želimo da koristimo numerator, označimo okvir za aktiviranje "Aktivnost".
9. Za unos napomena kliknemo dugme **Napomena**.
10. Unesemo uslove za izbor numeratora (v. pogl. 13.1.1).
11. Pohranimo podatke.

Slika 13.1-1: Editor za numeratore u fondu

### 13.1.1 Unos uslova za numerisanje

Podaci o uslovima za numerisanje su oni parametri koje građa mora imati da bi se određeni numerator programski predložio. S obzirom na zahteve i potrebe, određujemo potpolja ili elemente potpolja i njihove vrednosti.

#### Postupak

1. U editoru **Numeratori u fondu** kliknemo dugme **Novi objekt**.  
Otvora se prozor **Uslovi** za dodavanje uslova.
2. Kod "Podatak" iz padajućeg spiska izaberemo potpolje ili element potpolja.
3. Kod "Vrednost" upisujemo vrednost iz šifrnika za izabrano potpolje ili element potpolja. Možemo da upišemo više vrednosti, a odvajamo ih zarezom. Program će predložiti numerator kod građe koja ima barem jednu od nabrojanih vrednosti.

Vrednost možemo da izaberemo i iz šifrnika, tako što kliknemo dugme **Pomoć kod upisa vrednosti**. U prozoru, koji se otvara, iz padajućeg spiska izaberemo odgovarajuću vrednost i kliknemo dugme **U redu**. Ako želimo uneti sledeću vrednost, postupak ponavljamo.



Sa „\*“ iza prvog znaka vrednosti označimo da želimo uvažiti sve vrednosti koje počinju ovim znakom (npr. g\*).

4. Kliknemo dugme **U redu**.
5. Možemo da unesemo sledeći uslov, kao što je opisano u tačkama od 1 do 4.

Slika 13.1-2: Unos uslova za numerisanje



Primeri:

Ako za numerator unesemo dva uslova, možemo odrediti da moraju biti oba ispunjena da bi se numerator upotrebio; npr. određeni su uslovi 001c=m i 001b=a, što znači da će se taj numerator upotrebiti za građu koja u potpolju 001c ima vrednost *m* i u potpolju 001b vrednost *a*.

Ako želimo da se numerator upotrebi ako je ispunjen jedan od oba uslova, pre unosa vrednosti za drugi uslov upišemo znak „+“.

## 13.1.2 Primeri numeratora inventarskih brojeva

Inventarske brojeve dodeljujemo prema vrsti građe. Pripremimo tri numeratora.

1. Numerator za monografske publikacije
  - po želji odredimo naziv numeratora, npr. *Monografske publikacije*
  - odredimo najnižu (0000001) i najvišu (0999999) vrednost numeratora
  - odredimo uslove:
    - u 001c za bibliografski nivo odredimo vrednost *m* – *monografska publikacija*,
    - u 001b za vrstu zapisa, odredimo vrednost *a* – *tekstualna građa, štampana* i vrednost *b* – *tekstualna građa, rukopis*
    - u 996g\o za oznaku fizičkog oblika ne izaberemo vrednost, što znači da potpolje 996g\o mora biti prazno
2. Numerator za serijske publikacije
  - po želji odredimo naziv numeratora, npr. *Serijske publikacije*
  - odredimo najnižu (1000000) i najvišu (1999999) vrednost numeratora
  - odredimo uslove:
    - u 001c za bibliografski nivo odredimo vrednost *s* – *serijska publikacija*,

- u 001b za vrstu zapisa, odredimo vrednost *a* – *tekstualna građa, štampana* i vrednost *b* – *tekstualna građa, rukopis*
  - u 997g\o za oznaku fizičkog oblika ne izaberemo vrednost, što znači da potpolje 997g\o mora biti prazno
3. Numerator za neknjižnu građu
- po želji odredimo naziv numeratora, npr. *Neknjižna građa*
  - odredimo najnižu (2000000) i najvišu (2999999) vrednost numeratora
  - odredimo uslove:
    - u 001b za vrstu zapisa odredimo vrednosti *c,d,e,f,g,i,j,k,l,m,r,u* (sve osim *a* – *tekstualna građa, štampana* i *b* – *tekstualna građa, rukopis*)
    - u 996g\o za oznaku fizičkog oblika odredimo sve vrednosti, osim *a* i *b* (*+c,d,e\*f,g\*i\*,j\*k\*,l\*r\**), što znači da element g\o mora imati jednu od nabrojanih vrednosti

---

### 13.1.3 Primeri numeratora tekućih brojeva u signaturi

Tekuće brojeve u signaturi dodeljujemo u okviru lokacije, internih lokacija i formata. Imamo lokaciju A, interne lokacije I i II i veliki i mali format, za šta pripremamo četiri numeratora.

1. Numerator za lokaciju A, internu lokaciju I i format veliki
  - po želji odredimo naziv numeratora, npr. *Odeljenje A-I-veliki*
  - odredimo najnižu (00001) i najvišu (29999) vrednost numeratora
  - budući da želimo programsko upisivanje dubleta, upisujemo početnu oznaku *a*
  - odredimo uslove:
    - u d\l za oznaku podlokacije odredimo vrednost *A*
    - u d|i za internu oznaku odredimo vrednost *I*
    - u d\f za format odredimo vrednost *veliki*
2. Numerator za lokaciju A, internu lokaciju I i format mali
  - po želji odredimo naziv numeratora, npr. *Odeljenje A-I-mali*
  - odredimo najnižu (30000) i najvišu (49999) vrednost numeratora
  - budući da želimo programsko upisivanje dubleta, upisujemo početnu oznaku *A*
  - odredimo uslove:
    - u d\l za oznaku podlokacije odredimo vrednost *A*
    - u d|i za internu oznaku odredimo vrednost *I*
    - u d\f za format odredimo vrednost *mali*
3. Numerator za lokaciju A, internu lokaciju II i format veliki
  - po želji odredimo naziv numeratora, npr. *Odeljenje A-II-veliki*
  - odredimo najnižu (50000) i najvišu (69999) vrednost numeratora
  - budući da želimo programsko upisivanje dubleta, upisujemo početnu