

2.2 OBRADA ZAHTEVA ZA MP KOJI SU DOSPELI IZ DRUGIH BIBLIOTEKA (PRIMLJENE *COBISS3/MP-NARUDŽBINE*)

Narudžbine iz drugih biblioteka, koje koriste segment COBISS3/Međubibliotečka pozajmica, mogu se automatski primati i pohranjivati u našu bazu podataka gde su pohranjeni zahtevi za MP. Uslovi za to su:

- biblioteka nam je iz segmenta COBISS3/Međubibliotečka pozajmica poslala narudžbinu tipa *COBISS3/MP-narudžbina*,
- biblioteka mora biti upisana u našu bazu podataka o partnerima kao naručilac u MP (kod podataka o partnerima označena je uloga *Naručilac (MP)*),
- u opšte podatke o toj biblioteci, kod "Sigla" mora biti upisana numerička oznaka te biblioteke u sistemu COBISS.XX.

Primljene *COBISS3/MP-narudžbine* pohranjuju se u klasi **Zahtev za MP** (status *dospelo*) i u klasi **Dospeli zahtevi/obaveštenja**. Istovremeno se građa s primljene narudžbine uvrštava u spisak građe iz svih otvorenih zahteva za MP kod partnera koji se pojavljuje kao naručilac u MP.

Na primljenu COBISS3/MP-narudžbinu uvek nas upozorava obaveštenje koje dobijamo na e-adresu za međubibliotečku pozajmicu. Izabrani zahtev za MP, na radnoj površini obojen je u crveno sve dok kod njega ne odredimo dobavljača.

Primljene *COBISS3/MP-narudžbine* možemo da pregledamo tako što najpre izaberemo klasu **Dospeli zahtevi/obaveštenja**, a zatim među relacijama izaberemo mapu **COBISS3/MP-narudžbine**. Budući da su opšti podaci i podaci o građi kod svakog zahteva za MP već upisani, zahtev naručioca obično samo pročitamo i odredimo dobavljača, što je uslov za naručivanje građe.



Upozorenje:

*Ako prilikom pregleda primljene COBISS3/MP-narudžbine konstatujemo da kod dugmeta **Naručilac – partner** ne postoje navedeni identifikacioni podaci o naručiocu, to znači da tu biblioteku još nismo upisali u našu bazu podataka o partnerima ili da je nismo upisali kao naručioca u MP. U prozoru, koji se otvara nakon klika na dugme **Napomena iz zahteva za MP**, proverimo podatak o sigli biblioteke koja nam je poslala COBISS3/MP-narudžbinu. Biblioteku upišemo u bazu podataka o partnerima ili joj samo odredimo ulogu naručioca u MP, ako je već upisana u bazu podataka o partnerima. Zatim je kod zahteva za MP odredimo kao naručioca tako što kliknemo dugme **Naručilac – partner** te potražimo i izaberemo podatke. Nakon potvrđivanja, kod dugmeta **Naručilac – partner** ispisuju se identifikacioni podaci o biblioteci. Ako to ne uradimo, nećemo moći da pripremimo (internu) narudžbinu.*

Uslov Zahtev za MP je primljena *COBISS3/MP-narudžbina*.

Postupak

1. U klasi **Dospeli zahtevi** izaberemo objekt.
2. U spisku objekata, koji su povezani s dospelim zahtevima za MP, izaberemo mapu **COBISS3/MP-narudžbina**.
Otvora se prozor sa spiskom dospelih *COBISS3/MP-narudžbina* koje su pohranjene među zahteve za MP sa statusom *dospelo*.
3. Iz spiska izaberemo zahtev za MP koji nameravamo da obradimo. Možemo da izaberemo 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 s primljene narudžbine: podaci o naručiocu, način posredovanja, datum i broj narudžbine, datum do kojeg naručilac želi da primi građu, način dostave građe, dozvola za naručivanje građe u inostranstvu, prihvatljivi troškovi, podaci o građi te signatura građe u domaćoj biblioteci.

U prozoru, koji se otvara nakon klika na dugme **Napomena iz zahteva za MP**, upisani su: prioritet obrade narudžbine, način na koji naručilac želi da plati uslugu i bilo kakva napomena koju je naručilac dodao u narudžbinu..

Ako u podatke o biblioteci, koja nam je poslala *COBISS3/MP-narudžbinu*, nismo upisali njenu siglu, ili ako biblioteku još nismo upisali u bazu podataka o partnerima, kod primljenog zahteva za MP identifikacioni podaci o biblioteci takođe će se upisati kod "Napomena iz zahteva za MP". Prilikom pregleda takvog zahteva za MP moraćemo zato da odredimo naručioca (partnera), inače nećemo moći da pripremimo narudžbinu.

Ako smo kod biblioteke, koja nam je poslala *COBISS3/MP-narudžbinu*, u bazu podataka o partnerima uneli podatke o jednom odeljenju ili jednoj osobi za kontakt za MP, kod novih zahteva, kod podataka o naručiocu uspostavlja se veza s tim podacima. Ako smo uneli samo opšte podatke o partneru, ili više odeljenja ili osoba za kontakt za MP, kod novih zahteva, kod podataka o naručiocu se uspostavlja veza sa opštim podacima o partneru.

Ako smo uneli više odeljenja ili osoba za kontakt za MP, program će nam prilikom pripreme narudžbine ispisati upozorenje da kod zahteva za MP kod podataka o naručiocu moramo izabrati podatke o odgovarajućoj osobi ili odeljenju za kontakt za MP, koje treba uvažavati kod pripreme dokumenata (dobavnice, računa, obaveštenja) za tog partnera.

5. Pregledamo upisane podatke.



Upozorenje:

Ako kod primljene COBISS3/MP-narudžbine, kod 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 gde upišemo podatke o preostalim naručenim jedinicima (v. pogl. 2.5).

6. Odredimo dobavljača (v. pogl. 2.1.4).

Upozorenje:

*Ako naručiocu nameravamo da dostavimo građu domaće biblioteke i ako je ta građa **slobodna** za pozajmicu, u tom slučaju dobavljača (domaću biblioteku) nije potrebno odrediti (v. pogl. 2.11 i pogl. 2.12).*

*Ako naručiocu nameravamo da dostavimo građu domaće biblioteke i ako je ta građa **pozajmljena**, u tom slučaju odredimo dobavljača (domaću biblioteku) te pripremimo i ispostavimo internu narudžbinu. U segmentu COBISS2/Pozajmica tu građu rezervišemo kod člana kod kojeg beležimo rezervacije građe domaće biblioteke za potrebe međubibliotečke pozajmice (v. pogl. 2.13.1).*

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 briše se iz spiska dospelih zahteva za MP.

***Status nakon obrade
dospelih zahteva za
MP***

Zahtev za MP

- *dospelo ili određen dobavljač.*

Građa

- *evidentiran zahtev ili određen dobavljač.*

Mogućnosti ...

Zahtev za MP, koji smo primili kao COBISS3/MP-narudžbinu, možemo da menjamo i u slučaju da ga potražimo i izaberemo u klasi **Zahtev za MP** (status *dospelo*), a zatim izaberemo metodu **Objekt / Uredi**.

Kako dalje ...

Pripremimo dobavnicu za pozajmicu ili kupovinu građe domaće biblioteke ili – ako građa nije slobodna – pripremimo i ispostavimo internu narudžbinu te građu rezervišemo u segmentu COBISS2/Pozajmica (v. pogl. 2.11, pogl. 2.12 i pogl. 2.13). Građu možemo naručiti i kod dobavljača (v. pogl. 3.1). Ako prilikom pregleda primljene COBISS3/MP-narudžbine ustanovimo da naručilac naručuje više jedinica građe, pre dalje obrade kreiramo dodatne zahteve za MP (v. pogl. 2.5). Ako ustanovimo da izabrani zahtev iz bilo kog razloga ne možemo da realizujemo, zahtev odbijemo (v. pogl. 2.7).