

**COBISS<sup>®</sup>**

---

Kooperativni online bibliografski sistem i servisi

POM – Pomoć korisnicima

*Uputstva za izvođenje inventara*

*POM-NA-XX-39, V6.0*

Institut informacijskih znanosti, Maribor, Slovenija

---

**IZUM<sup>®</sup>**

© IZUM, 2019.

IZUM, COBISS, COMARC, COBIB, COLIB, CONOR, SICRIS, E-CRIS su zaštićeni znaci u posedu javnog zavoda IZUM.

# SADRŽAJ

1	Uvod .....	1
2	Priprema pre početka očitavanja .....	1
3	Očitavanje, usputne kontrole i kontrola nakon završenog očitavanja.....	2
3.1	Očitavanje i prenošenje očitanih vrednosti .....	2
3.2	Zaključek odčitavanja in zadnja kontrola .....	9
4	Direktno očitavanje i kontrola nakon završenog očitavanja .....	10
4.1	Direktno očitavanje .....	10
	Specifičnosti prilikom očitavanja serijskih publikacija .....	11
4.2	Kontrola nakon završenog očitavanja .....	13
5	Pripreme ispisa .....	13
6	Otpis građe.....	15
7	Zaključivanje inventara .....	16
	Dodatek A: DIJAGRAM INVENTARA.....	17
	PRILOZI.....	18
1.	Uputstva za instaliranje čitača Datalogic Skorpio u operativnom sistemu Windows XP.....	18
2.	Uputstva za instaliranje čitača Datalogic Skorpio u operativnom sistemu Windows 7 i višim.....	18
3.	Uputstva za instalaciju čitača Nordic ID u operativnom sistemu Windows 7 i Windows 8.....	18
4.	Uputstva za instaliranje čitača TTID TT100-B u operativnom sistemu Windows 7 i višim.....	18
5.	Uputstva za instaliranje čitača DENSO BHT 1300 u operativnom sistemu Windows 7 i višim.....	18



# 1 Uvod

U dokumentu je opisan postupak izvođenja inventara pomoću programske opreme COBISS3. Biblioteka može započeti postupak kada ispuni sve uslove koje postavlja Nacionalni COBISS centar (u daljem tekstu NCC).

Prilikom izvođenja inventara pomoću programske opreme COBISS3 razlikujemo sledeće faze:

- priprema pre početka očitavanja,
- očitavanje, usputne kontrole i kontrola nakon završenog očitavanja,
- direktno očitavanje,
- priprema ispisa,
- otpis građe,
- zaključak inventara.

## 2 Priprema pre početka očitavanja

Najmanje jedan mesec pre početka inventara odgovorna osoba za izvođenje inventara u biblioteci šalje na e-adresu NCC centra zahtev za izvođenje inventara i obaveštava da ispunjuje zahtevane uslove. Kada od NCC-a dobije e-poštu, IZUM priprema okruženje za inventar i obaveštava NCC o:

1. **korisničkom imenu** i **šifri** za prijavu,
2. internet adresi na kojoj se nalazi okruženje za inventar.

Prilikom prve prijave u okruženje za inventar, na radnom prostoru automatski se kreira prečica do okruženja za inventar.

Postupak:

1. U segmentu COBISS3/Fond potražimo direktorijum **Inventar** i izaberemo klasu **Podaci o inventaru**. Nakon izbora metode **Klasa / Pretraži** otvara se prozor **Pretraživanje – Podaci o inventaru**. Klikom na dugmad **Pretraži sve** i **Izaberi** označeni objekt prenosimo na radnu površinu.
2. Metodom **Objekt / Uredi** ili dvojnim klikom na objekt **Inventar**, na radnom prostoru otvaramo novi prozor **Podaci o inventaru** u koji unosimo vrednosti kod "Početak inventara", "Kraj inventara", "Opis obima..." (opisno) i po potrebi unesemo odgovarajući tekst kod "Napomena".
3. U prozoru **Popisi** već je pripremljen Popis; 1; CIDX (objekt, koji je pripremio NCC i u koji su upisani podaci o pozajmljenoj građi). Nove popise kreiramo prema planu popisa u biblioteci. Broj kreiranih popisa nije ograničen.
  - 3.1 Klikom na dugme **Novi Objekt** kreiramo novi popis koji se numeriše programski. U novi prozor **Popis** unesemo tražene vrednosti kod "Popisivač", "Lokacija", "Uređuje po podl." (iz šifrnika izaberemo **oznaku podlokacije u signaturi**) i "Uređuje po indikatoru postavke (2)", te po potrebi unesemo i druge podatke. Klikom na dugme

U **redu** podatke najpre pohranimo u prozor **Popisi**, a ponovnim klikom podatke pohranimo i u prozor **Podaci o inventaru**.

4. Kreirane popise najpre učitamo na radni prostor, tako što u segmentu COBISS3/Fond potražimo direktorijum **Inventar** i izaberemo klasu **Popis**. Nakon izbora metode **Klasa / Pretraži** otvara se prozor **Pretraživanje – Popis**. Klikom na dugmad **Pretraži sve** i **Izaberi** označene objekte učitamo na radni prostor (osim objekta Popis; 1; CIDX).
5. S obzirom na vrednosti kod "Lokacija" i vrednosti za elemente signature (v. tačku 3.1) očitane vrednosti inventarskih brojeva iz prenosnog čitača (u nastavku čitač) prenećemo u odgovarajući objekt Popis x.
6. Očitavanje građe možemo da izvedemo prenosnim terminalom sa čitačem šipkastog koda ili ručnim čitačem šipkastog koda.

## 3 Očitavanje, usputne kontrole i kontrola nakon završenog očitavanja

### 3.1 Očitavanje i prenošenje očitanih vrednosti

Osnovno uputstvo: U slučaju bilo kakvih teškoća najpre se obratimo kontakt osobi koja je zadužena za inventar u biblioteci, a po potrebi i saradniku koji je u biblioteci odgovoran za pravilno funkcionisanje opreme; ako teškoće ni tada ne mogu da se reše, kontakt osoba, zadužena za inventar u biblioteci, obraća se kontakt osobi za inventar u NCC-u.

Metoda za učitavanje očitanih vrednosti u objekt Popis x zavisi od modela čitača. Preporučljivi broj očitanih vrednosti u jednom popisu je 1.000. U objekt Popis x očitane vrednosti možemo preneti više puta.

#### 1. Prenošnje očitanih vrednosti iz čitača Symbol PDT 3100 i Symbol PDT 6100



- 1.1. Na lokalnom računaru, na kojem izvodimo inventar, najpre na disku C kreiramo direktorijum **Inventura** u koji ćemo lokalno pohranjivati datoteke sa očitanim jedinicama.
- 1.2. Na čitaču pritisnemo tipku **SCAN** ili prekidač sa strane čitača i počnemo da očitavamo inventarske brojeve. Pravilnost očitavanja i broj inventarskih brojeva usput proveravamo na ekranu čitača. Ako inventarski broj ne možemo da očitamo čitačem (npr. zbog pohabane nalepnice), ručno ga upišemo u čitač i potvrdimo tipkom **ENTER**.
- 1.3. Čitač sa datotekom koja sadrži očitane vrednosti postavimo na stalak koji je povezan sa lokalnim računarom (vrata COM) i izvorom napajanja.
- 1.4. Na radnoj površini kliknemo na odgovarajući objekt Popis x i desnim tasterom miša iz padajućeg spiska izaberemo metodu **Upiši očitane vrednosti iz Symbol**.

1.5. Otvara se prozor **Prenos iz čitača**. Klikom na **Početak prenosa pod.** u prozoru **Zaključivanje uređivanja teksta** ispisuju se sledeće poruke o povezanosti čitača sa personalnim računarem:

- "Čitač je priključen", "Komunikacija je uspostavljena", "Podaci se mogu poslati" – tokom tih poruka nesmetano nastavljamo s radom.
- "Čitač nije priključen", "Komunikacija nije uspostavljena", "Podaci se ne mogu poslati" – tokom tih poruka u prozoru **Podešavanje komunikacionih parametara**, koji se otvara klikom na dugme **Komunik. parametri**, treba podesiti komunikacione parametre (kod "COM PORT" izaberemo odgovarajuću vrednost iz padajućeg spiska, kod "SPEED" izaberemo vrednost 9600, kod "DATA BITS" 7, kod "STOP BITS" 1 *Stop bit*, kod "PARITY" *Even* i kod "FLOW CONTROL" *XON\_XOFF\_IN*) ili treba proveriti vezu između stalka za čitač i lokalnog računara ili izvora napajanja.

1.6. Nakon uspostavljanja komunikacije počinjemo s prenosom očitanih vrednosti iz čitača u lokalni računar (preporučeni broj očitanih vrednosti u okviru jednog očitavanja iznosi najviše 1 000), tako što na čitaču **istovremeno** pritisnemo tipke **FUNC** i **1**. Prenos započinje, a nakon završenog prenosa na čitaču se ispiše poruka "Prenos uspešno završen.". U prozoru **Preneto iz čitača** prikazane su sve prenete očitane vrednosti, a u prozoru **Zaključivanje uređivanja teksta** statistika prenosa: broj svih prenetih očitanih vrednosti koji obuhvata i pogrešno očitane vrednosti i podatak o broju i spisak pogrešno očitanih vrednosti (greškom očitani drugi kodovi na građi, poput ISBN-a, kôd izdavača itd.).

Prenos očitanih vrednosti može da se prekine zbog drugih kodova koji su greškom očitani s građe. Na čitaču se ispisuje poruka "Greška prilikom prenosa. Ponovi prenos!". U tom slučaju najpre moramo da obrišemo pogrešne kodove iz čitača:

- Na čitaču pritisnemo tipku **ENTER** da bismo se vratili u spisak očitanih inventarskih brojeva. Tipkama za pomeranje  i  potražimo pogrešno očitani broj, a tipkom **CLEAR** izbrišemo ga iz spiska inventarskih brojeva. Ponovimo prenos očitanih jedinica (v. tačku 1.6) i ako se on uspešno okonča, postupak nastavimo od tačke 1.8.

Ako se i ponovljeni prenos očitanih vrednosti prekine, postupamo po uputstvima koja se primenjuju u slučaju teškoća.

1.7. Prilikom prenosa očitanih jedinica mogu da se pojave i druge teškoće zbog kojih se broj prenetih očitanih vrednosti u lokalnom računaru ne podudara s brojem očitanih vrednosti u čitaču (npr. u prozoru **Preneto iz čitača** nema toliko očitanih vrednosti koliko ih ima na čitaču; u prozoru ne možemo da pročitamo znake; znaci nisu numerički; dužina inventarskog broja nije ista kao dužina definisana u potvrđenom Zapisniku o fondu u biblioteci itd.). U slučaju takvih teškoća, iz prozora **Preneto iz čitača** očitane vrednosti izbrišemo klikom na dugme **Izbriši upisano** (moguće je samo istovremeno brisanje svih očitanih jedinica), te ponovimo prenos iz čitača (v. tačku 1.6). Ako se prenos očitanih jedinica uspešno okonča, postupak nastavljamo od tačke 1.8.


Ako ni ponovljeni prenos očitanih jedinica nije adekvatan, postupamo po uputstvima koja se primenjuju u slučaju teškoća.

- 1.8. Klikom na dugme **Upiši** otvara se prozor **Prenos u direktorijum**. U padajućem spisku već je izabran direktorijum UNCHECK\_DATA u koji će se pohranjivati prenete očitane vrednosti iz čitača. Datoteka s poslednjim očitanim vrednostima programski se upisuje u polje kod "Naziv datoteke". Klikom na dugme **Pohrani** započinje prenos očitanih vrednosti iz čitača na lokalni računar (C:/inventura/unchecked\_data).
- 1.9. Pre pripreme ispisa, očitane vrednosti u pojedinim popisima treba pregledati i urediti. Na radnoj površini klikom označimo odgovarajući objekt Popis x i desnim dugmetom miša iz padajućeg spiska izaberemo metodu **Filtriraj očitane vrednosti**. Otvara se prozor **Filtriranje očitanih vrednosti** u kojem su, s obzirom na podešene parametre određene biblioteke, već upisane podrazumevane vrednosti kod "Dogovorena dužina inventarskog broja", "Dogovorena dužina broja za pozajmicu" i "Maksimalna dozvoljena dužina inventarskog broja".
  - Klikom na dugme **Izaberi datoteku** otvara se prozor **Izaberi datoteku** u kojem su sakupljene sve datoteke sa očitanim vrednostima iz čitača.  
Nakon izbora datoteke i klika na dugme **Otvori**, u levom delu prozora **Filtriranje očitanih vrednosti** prikazuju se očitane vrednosti iz te datoteke.  
Klikom na dugme **Proveri podatke** program proverava očitane vrednosti. Očitane vrednosti, koje odgovaraju podešenom filteru za proveravanje, ispisuju se u desnom delu prozora **Filtriranje očitanih vrednosti**.
  - Očitani inventarski broj ili očitani broj za pozajmicu koji se ne podudara sa lokalnim podatkom o fondu i odstupa od podešenog filtera ispisuje se u polju koje se nalazi u desnom uglu prozora. Očitane vrednosti možemo da ispravljamo usput ili pak možemo da dopunimo filter za proveru. Usput ispravljene očitane jedinice pohranjujemo klikom na dugme **Nastavi**.  
Da bismo izbegli obimne ispravke, proveru očitanih vrednosti prekidamo tako što kliknemo dugme **Prekini**, a zatim dopunimo filter za proveru.
  - Kada se **ispred** ili **iza** očitano inventarskog broja ili broja za pozajmicu nalaze suvišni znaci, dopunjenim filterom možemo da ih izbrišemo. Te znake upišemo u polje za unos kod "Suvišni znaci ISPRED očitanih vrednosti" ili "Suvišni znaci IZA očitanih vrednosti". Ako upišemo različite znake, ili različite nizove znakova, između njih mora da bude razmak.
  - Podatke za filtriranje možemo da dopunimo i navođenjem vrednosti dužine inventarskog broja i broja za pozajmicu, koja se nalazi među prenetim očitanim vrednostima filtrirane datoteke i razlikuje se od podrazumevane vrednosti. Te dužine s razmakom upisujemo kod "Izuzeci u dužini inventarskog broja" i "Izuzeci u dužini broja za pozajmicu".
  - Ako želimo da se prenesu i očitane vrednosti serijskih publikacija, upisujemo oznaku u okvir za aktiviranje kod "Uvaži SP".
  - Ispred očitane vrednosti inventarskog broja programski se može dodati prefiks koji upisujemo u polje kod "Prefiks za novi inventarski broj". Prefiks će se dodati uz inventarski broj čija dužina zajedno s prefiksom odgovara dogovorenoj dužini inventarskog broja.



- Primeri:
  - Ako kod "Prefiks za novi inventarski broj" upišemo vrednost prefiksa (npr. 1), a pri tom dogovorena dužina inventarskog broja iznosi 7 cifara, uz sve očitane šestocifrene inventarske brojeve dodaje se broj 1.
  - Ako kod "Prefiks za novi inventarski broj" upišemo trocifreni prefiks (npr. 783), a pri tom dogovorena dužina inventarskog broja iznosi 7 cifara, broj 783 dodaje se uz sve očitane četvorocifrene inventarske brojeve.

Dužina očitnog inventarskog broja, kojem će se programski dodati navedeni prefiks, mora biti uneta kod "Izuzeci u dužini inventarskog broja" i "Izuzeci u dužini broja za pozajmicu".

- Kada sve očitane vrednosti budu pregledane i uređene, dugme **Pohrani podatke** postaje aktivno.
- Klikom na dugme **Pohrani podatke** otvara se prozor **Prenos u direktorijum**. Klikom na dugme **Pohrani** uređeni podaci prenose se u direktorijum *C:/inventura/check\_data*, a očitane vrednosti, koje su prenete iz čitača, pohranjuju se u direktorijum *C:/inventura/original\_data*.
- Nakon završenog pregledanja očitanih vrednosti zatvaramo prozor **Filtriranje očitanih vrednosti** klikom na dugme  koje se nalazi u naslovnom redu prozora **Filtriranje očitanih vrednosti**.

1.10. Pregledane i uređene očitane jedinice sa lokalnog računara prenosimo na server NCC-a tako što na radnoj površini kliknemo odgovarajući objekt Popis x i desnim tasterom miša iz padajućeg spiska izaberemo metodu **Upiši očitane vrednosti**. Otvara se prozor **Izaberi datoteku** u kojem se, nakon potvrđivanja, datoteka upisuje u polje kod "Naziv datoteke". Klikom na dugme **Otvori** aktiviramo prenos očitanih vrednosti na server.

1.11. Nakon određenog vremena prikazuje se prozor **Statistika za prenete očitane vrednosti** sa upisanim podacima o prenetim i dupliranim očitanim vrednostima. Postupak zaključimo klikom na dugme **U redu**. Iz direktorijuma *C:/inventura/check\_data*, očitane jedinice se prenose u direktorijum *C:/inventura/history*.

1.12. Kod "Broj očitanih vrednosti" u brauzeru COBISS3 u delu **Atributi klase "Popis"** ili u prozoru **Popis** (dvostruki klik na objekt Popis x) **obavezno** proverimo da li je broj prenetih očitanih vrednosti iz čitača isti kao broj očitanih vrednosti na čitaču.

- Ako se broj očitanih vrednosti ne podudara, na čitaču pritisnemo tipku **ENTER**. Na ekranu čitača ispisuje se poruka "Da li da izbrišem sve zapise?". Pritisnemo bilo koju tipku, **osim** tipke **ENTER** da bismo se vratili u spisak očitanih inventarskih brojeva i prenos ponovimo (v. tačku 1.6). Ako se i prilikom ponovljenog prenosa broj očitanih vrednosti ne podudara, postupamo po uputstvima koja se primenjuju u slučaju teškoća.
- Ako smo nakon provere zadovoljni rezultatima, podatke u čitaču izbrišemo tako što tri puta pritisnemo tipku **ENTER**, a zatim ponovimo postupke od tačke 1.2 dalje.

## 2. **Prenošenje očitanih jedinica iz čitača Datalogic Skorpio, čitača TTID TT100-B ili čitača DENSO BHT 1300.**

Ako inventar izvodimo čitačem Datalogic Skorpio, čitačem TTID TT100-B ili čitačem DENSO, na lokalnom računaru moramo instalirati odgovarajući program za pravilno funkcionisanje čitača u zavisnosti od operativnog sistema. Uputstva su data u prilogu, a dostupna su i preko web strane NCC-a pod *Preporučena oprema*.

- 2.1. Komunikacija između čitača i okruženja za inventar uspostavljena je kada je čitač priključen na izvor napajanja i odložen na stalak.
- 2.2. Ako na čitaču program Inventar još nije pokrenut, aktiviramo ga tako što dvaput kliknemo ikonu **OBUHVAT COBISS PODATAKA**.
- 2.3. Pre početka očitavanja, na ekranu čitača prikazani su podaci o pohranjivanju datoteka. Podatke ne menjamo, jer je reč o programskim podešavanjima, zato ih samo potvrdimo klikom na dugme **Počni popis**.
- 2.4. Otvara se prozor za očitavanje. Inventarski broj očitavamo tako što pritisnemo tipku **SCAN**. Inventarski broj se nakon očitavanja ispisuje na ekranu čitača na kojem usput proveravamo ispravnost i broj očitanih inventarskih brojeva.
  - Zbog velike potrošnje baterije, ekran čitača se automatski isključuje, ako ga neko vreme ne upotrebljavamo. Ponovo ga aktiviramo pritiskom na tipku **SCAN**.
- 2.5. Nakon završenog očitavanja (preporučeni broj očitanih jedinica u okviru jednog popisa iznosi najviše 1000) kliknemo dugme **Završi** nakon čega se datoteka sa očitanim vrednostima pohranjuje u čitaču. Zbog bezbednosti, preporučuje se da usput prenosite datoteke iz čitača u lokalni računar.
- 2.6. Čitač s datotekom očitanih vrednostima postavimo na stalak koji je povezan s lokalnim računarem (priključak USB) i izvorom napajanja.
- 2.7. Kada čitač postavimo na stalak, aktivira se program Microsoft ActiveSync (sistem Windows XP) ili Microsoft Windows Mobile Device Center (sistem Windows 7 ili sistem Windows 8). Otvara se prozor **Microsoft ActiveSync**, odnosno prozor **Windows Mobile Device Center** sa ispisanim statusom veze i sinhronizacije između čitača i lokalnog računara: *Connected, Synchronized*.
- 2.8. Nakon uspostavljanja komunikacije, datoteku sa očitanim jedinicama prenosimo iz čitača u direktorijum na lokalnom računaru. Dodajemo direktorijum *C:/inventura/uncheck\_data*, ako ga nemamo već na lokalnom računaru.

Datoteku, koja se nalazi u direktorijumu *Windows/Programs/Inventura/Data*, prenesemo iz čitača (izrežemo i zalepimo) na lokalni računar u direktorijum *C:/inventura/uncheck\_data*. Ako preneti datoteka nije u formatu *txt*, preimenujemo je, a ekstenziju *log* zamenimo sa *txt*.
- 2.9. Pre pripreme ispisa, očitavanja u pojedinačnim popisima pregledamo i uredimo. Metoda **Objekt / Filtriraj očitane vrednosti** opisana je u tački 1.9.
- 2.10. Pregledane i uređene očitane vrednosti iz lokalnog računara prenosimo na server NCC-a tako što na radnoj površini kliknemo odgovarajući objekt Popis x i desnim tasterom miša iz padajućeg spiska izaberemo metodu **Upiši očitane vrednosti**. Otvara se prozor **Izaberi datoteku** u kojem potvrdimo datoteku koja se programski

prenosi u polje kod "Naziv datoteke". Klikom na dugme **Otvori** aktiviramo prenos očitanih vrednosti na server.

- 2.11. Nakon određenog vremena otvara se prozor **Statistika za prenete očitane vrednosti** sa upisanim podacima o mestu (lokaciji) i nazivu datoteke te o prenetim i dupliranim očitanim vrednostima. Postupak zaključimo klikom na dugme **U redu**. Iz direktorijuma *C:/inventura/check\_data* očitane vrednosti se prenose u direktorijum *C:/inventura/history*.
- 2.12. Kod "Broj očitanih vrednosti" u brauzeru COBISS3 u delu **Atributi klase "Popis"** ili u prozoru **Popis** (dvostruki klik na objekt Popis x) **obavezno** proverimo da li je broj prenetih očitanih vrednosti iz čitača isti kao broj očitanih vrednosti u čitaču.
  - Ako se broj očitanih jedinica ne podudara, datoteku sa očitanim vrednostima iz direktorijuma *C:/inventura/history* prebacimo u direktorijum *C:/inventura/check\_data* i ponovimo postupak prenosa očitanih vrednosti iz datoteke. Ako se broj očitanih vrednosti ne podudara ni prilikom ponovljenog prenosa, postupamo po uputstvima koja se primenjuju u slučaju teškoća.
  - Ako su nakon provere rezultati zadovoljavajući, nastavljamo očitavanje i postupak prenosa od tačke 2.3 dalje.

Budući da kod čitača Datalogic Skorpion, TTID TT100-B i **DENSO** inventarski broj ne možemo ručno uneti, broj koji ne možemo da očitamo čitačem ručno moramo da upišemo u datoteku formata *txt*. U datoteci, svaki inventarski broj mora da bude u svom redu, bez dodatnih znakova ili razmaka. Nakon poslednjeg upisanog inventarskog broja ne sme da bude prazan red. Datoteku pohranimo na lokalni računar na kojem se izvodi inventar (najbolje u direktorijum *C:/inventura/uncheck\_data*). Potom izvedemo postupak prenosa od tačke 2.9 dalje. Prenos ručno upisanih inventarskih brojeva možemo da izvedemo bez obzira na to da li je čitač priključen na lokalni računar ili ne.

### 3. Prenošenje očitanih vrednosti iz čitača Nordic ID

Ako izvodimo inventar pomoću čitača Nordic ID, za pravilno funkcionisanje čitača na lokalnom računaru moramo da instaliramo odgovarajući drajver za operativni sistem Windows 7. Uputstva se nalaze u prilogu, a dostupna su i preko web stranice NCC-a pod *Preporučena oprema*.

- 3.1. Komunikacija između čitača i okruženja za inventar uspostavljena je kada je čitač priključen na izvor napajanja i položen na stalak.
- 3.2. Ako program Inventar na računaru još nismo pokrenuli, aktiviramo ga tako što dvaput kliknemo ikonu **Inventar**.
- 3.3. Pre početka očitavanja kliknemo dugme **Počni inventar** da bi se na ekranu čitača prikazali podaci o pohranjivanju datoteka. Podatke ne menjamo, jer je reč o programskim podešavanjima, već ih samo potvrdimo klikom na dugme **Pohrani i nastavi**.
- 3.4. Otvara se prozor za očitavanje. Inventarske brojeve možemo očitati ili ručno upisati.

- Očitavanje šipkastog koda na nalepnici:  
Šipkasti kôd očitamo kada pritisnemo tipku na dršci čitača. Nakon očitavanja, inventarski broj se ispisuje na ekranu čitača na kome usput proveravamo pravilnost i broj očitanih inventarskih brojeva.
  - Očitavanje RFID nalepnica:  
U prozoru za očitavanje kliknemo dugme **Pročitaj RFID**. Nakon toga, antenu čitača postavimo paralelno sa policom za knjige. Čitač držimo na istom mestu sve dok čujemo piskanje, što znači da čitač očitava RFID nalepnice. Kada piskanje prestane, čitač premestimo napred uz policu za knjige i ponovo ga držimo na istom mestu. Nakon očitavanja, inventarski brojevi se ispišu na ekranu čitača na kome usput proveravamo pravilnost i broj očitanih inventarskih brojeva.  
Kada završimo sa očitavanjem RFID nalepnica na željenom području, kliknemo na dugme **Završi RFID**.
  - Ručni upis inventarskog broja:  
Inventarski broj upisujemo pomoću tastature na čitaču. Nakon upisa odgovarajućeg inventarskog broja kliknemo na dugme **OK**. Postupak ponavljamo sve dok ne upišemo sve inventarske brojeve koje želimo.  
Zbog velike potrošnje baterije, ekran čitača se automatski isključuje, ako ga neko vreme ne upotrebljavamo. Možemo ga ponovo aktivirati tipkom na dršci čitača.
- 3.5. Nakon očitavanja (preporučljiv broj očitanih vrednosti u okviru jednog popisa iznosi najviše 1 000) kliknemo dugme **Završi inventar**, a datoteka sa očitanim vrednostima će se pohraniti u čitaču. Zbog sigurnosti preporučujemo da usput prenosite datoteke iz čitača na lokalni računar.
  - 3.6. Čitač sa datotekom koja sadrži očitane vrednosti stavimo na stalak koji je povezan sa lokalnim računarom (USB priključak) i izvorom napajanja.
  - 3.7. Kada čitač postavimo na stalak, program Microsoft Windows Mobile Device Center se aktivira. Otvara se prozor **Windows Mobile Device Center** sa ispisanim statusom veze i sinhronizacije između čitača i lokalnog računara: *Connected, Synchronized*.
  - 3.8. Nakon uspostavljanja komunikacije datoteku sa očitanim vrednostima prenosimo iz čitača u direktorijum na lokalnom računaru. Dodajemo direktorijum *C:/inventura/uncheck\_data*, ukoliko ga još uvek nemamo na lokalnom računaru.  
Datoteku, koja se nalazi u direktorijumu *Windows/Programs/Inventura/Data*, prenesemo sa čitača (izrežemo i zalepimo) na lokalni računar u direktorijum *C:/inventura/uncheck\_data*. Ako preneti datoteka nije u formatu *txt*, preimenujemo je, a ekstenziju *log* zamenimo sa *txt*.
  - 3.9. Pre pripreme ispisa pregledamo očitane vrednosti u pojedinačnim popisima i uredimo. Metoda **Objekat / Filtriraj očitane vrednosti** opisana je u tački 1.9.
  - 3.10. Pregledane in uređene očitane vrednosti prenesemo sa lokalnog računara na server NCC-a, tako što na radnom prostoru kliknemo odgovarajući objekat Popis x i desnim tasterom miša sa padajućeg spiska izaberemo metodu **Upiši očitane**

**vrednosti.** Otvara se prozor **Izaberi datoteku** u kojem potvrdimo datoteku koja se programski prenosi u polje kod "Naziv datoteke". Klikom na dugme **Otvori** započinjemo prenos očitanih vrednosti na server.

- 3.11. Nakon izvesnog vremena otvara se prozor **Statistika za prenete očitane vrednosti** u kojem su upisani podaci o mestu (lokaciji), nazivu datoteke i prenesenim i dupliranim očitanim vrednostima. Postupak završavamo klikom na dugme **U redu**. Očitane vrednosti iz direktorijuma *C:/inventura/check\_data* prenose se u direktorijum *C:/inventura/history*.
- 3.12. Kod "Broj očitanih vrednosti" u prozoru **Atributi klase "Popis"** ili u prozoru **Popis** (dvojni klik na objekt Popis x) **obavezno** proverimo da li je broj prenetih očitanih vrednosti iz čitača isti kao i broj očitanih vrednosti u čitaču.
  - Ako se broj očitanih vrednosti ne podudara, premestimo datoteku sa očitanim vrednostima iz direktorijuma *C:/inventura/history* u direktorijum *C:/inventura/check\_data* i ponovimo postupak prenosa očitanih vrednosti iz datoteke. Ako se i nakon ponovnog prenosa broj očitanih vrednosti ne podudara, pratićemo uputstva kako da postupamo u slučaju poteškoća.
  - Ako su rezultati nakon proveravanja zadovoljavajući, nastavljamo očitavanje i postupak prenosa od tačke 3.3 dalje.

## 3.2 Zaključek očitavanja in zadnja kontrola

Kao što je zabeleženo u poglavlju 3.1, u tačkama 1.2, 2.4 i 3.4, ispravnost očitanih inventarskih brojeva kontroliše se prilikom očitavanja čitačem. Kontrola se takođe izvodi prilikom filtriranja očitanih vrednosti (v. pogl. 3.1, tačke 1.9, 2.9 i 3.9) i prenosa očitanih vrednosti na server NCC-a (v. pogl. 3.1, tačke 1.10, 2.10 i 3.10), a pomoću pretraživača u klasi **Očitane vrednosti** kontrola se izvodi onda kada se očitane vrednosti već nalaze na serveru. Tada možemo da pripremimo i statistiku očitanih vrednosti pojedinačnog popisa ili spisak očitanih vrednosti popisa, tako što u popisu koji se nalazi u radnom prostoru izaberemo metodu **Objekt / Pokaži statistiku očitanih vrednosti** ili **Objekt / Pokaži spisak očitanih vrednosti**.

Osoba, odgovorna za inventar u biblioteci, datoteke pohranjene u direktorijumu *C:/inventura* obavezno mora da arhivira na lokalnom računaru, ako inventar treba da se ponovi. Ista osoba proverava i sadržaj direktorijuma **Inventura** u lokalnom računaru na kojem se izvodi inventar i poredi je s popisima u okruženju za inventar. Stanje očitanih vrednosti u direktorijumu **Inventura** mora se podudarati sa stanjem očitanih vrednosti u okruženju za inventar. Sadržaj direktorijuma **Inventura** odgovorna osoba šalje NCC-u zajedno sa pismenom izjavom da se broj očitanih vrednosti u direktorijumu **Inventura** podudara s brojem očitanih jedinica u okruženju za inventar.

Da bi se izbegli nekompletni i nepravilni rezultati, inventarska očitavanja u primljenim datotekama proveravaju i saradnici NCC-a.

Kada NCC pošalje povratnu informaciju o ispravnosti očitanih vrednosti, biblioteka može početi s pripremom ispisa. Osnovu za pripremu inventarskih ispisa čine datoteke u direktorijumu **Inventura**.

## 4 Direktno očitavanje i kontrola nakon završenog očitavanja

### 4.1 Direktno očitavanje

Građa se može direktno očitati uz posebna podešavanja u inicijalizacionoj datoteci biblioteke.

Popisivanje građe direktnim očitavanjem izvodimo čitačem za pozajmicu, pri čemu se očitane vrednosti zapisuju neposredno u okruženje za inventar. Možemo da popisujemo sve vrste građe. Uslov za korišćenje ove metode je stalna veza računara sa internetom.

1. Prenosivi računar stavimo na kolica kojim možemo da se pomeramo između polica tako da imamo pregled nad prenosom očitanih vrednosti tokom očitavanja. Računar povežemo sa ručnim čitačem šipkasog koda; na prenosivom računaru podesimo odgovarajuću glasnost zvuka jer postupak prate i zvučni signali.
2. U radnom prostoru kliknemo na odgovarajući objekt Popis x i desnim klikom miša sa padajućeg spiska izaberemo metodu **Direktno očitaj i zapiši očitane vrednosti**.
3. Pre nego što počnemo da očitavamo građu, podešavamo filter očitanih vrednosti. U zavisnosti od podešavanja pojedinačne biblioteke podrazumevane vrednosti su već upisane kod "Dogovorena dužina broja za pozajmicu" i "Maksimalno dozvoljena dužina inventarskog broja".

Ako, tokom očitavanja, želimo da izdvojimo građu za koju ne želimo da bude uvrštena u popis, označimo "Uvažavaj status (q)", "Uvažavaj opseg inventara", "Uvažavaj editor Popis" ili "Uvažavaj pozajmljeno".

- Ako označimo "Uvažavaj status (q)", u popis se neće uvrstiti građa sa statusom (q) *deziderat, 1 – naručeno, 9 – otpisano, 10 – reklamirano, 11 – nije primljeno, 12 – rasprodato ili 13 – poslato u razmenu.*
- Ako označimo "Uvažavaj opseg inventara", u popis se neće uvrstiti očitana građa koja ne spada u opseg inventara.
- Ako označimo "Uvažavaj editor Popis", u popis se neće uvrstiti očitana građa koja ne odgovara podešavanjima u editoru **Popis**, i to:
  - u podacima o fondu očitane građe drugačija je podlokacija (d\l) nego kod "Uređuje po podl." U editoru **Popis**,
  - u podacima o fondu očitane građe drugačija je interna oznaka (d\i) nego kod "Uređuje po el. di" u editoru **Popis**,
  - u podacima o fondu očitane građe drugačiji je format (d\f) nego kod "Uređuje po el. df" u editoru **Popis**,
  - u podacima o fondu očitane građe drugačiji je UDK slobodnog pristupa (d\u) nego kod "Uređuje po el. du",
  - u podacima o fondu očitane građe drugačiji je indikator postavke nego kod "Uređuje po ind. postavke (2)" u editoru **Popis**.

- Ako označimo "Uvažavaj pozajmljeno", u popis se ne uvrštava očitana građa koja u pozajmici ima određen status *c – pozajmljeno van biblioteke*, *s – pozajmljeno u čitaonicu* ili *m – pozajmljeno posredstvom MP*.
4. Kada kliknemo na dugme **Počni s popisom/promeni filter** možemo početi sa očitavanjem građe.
  5. Ako očitana vrednost odgovara podešenom filteru i numerisanju na nivou sveske u podacima o fondu očitane građe, nakon zvuka za potvrđivanje u oba prozora ispisuje se očitani inventarski broj i očitani broj za pozajmicu koji se prenosi u popis.
  6. Ako očitani inventarski broj ili očitani broj za pozajmicu odstupa od podešenog filtera, nakon **zvučnog obaveštenja**, u gornjem prozoru ispisuje se poruka da podešeni filter ne odgovara i uzrok neadekvatnosti filtera. Klikom na dugme **Počni popis/promeni filter** menjamo podešavanja filtera očitanih vrednosti, a nakon klika na dugme **Počni popis/promeni filter** nastavljamo očitavanje građe.
  7. Ako očitamo građu za koju smo označili "Uvažavaj status (q)", "Uvažavaj opseg inventara", "Uvažavaj editor Popis" ili "Uvažavaj pozajmljeno", jer želimo da je izdvojimo, nakon **zvučnog obaveštenja**, u donjem prozoru se ispisuje upozorenje. Boja ispisa zavisi od toga šta smo označili. Upozorenje se ispisuje:
    - crveno, ako smo označili "Uvažavaj status (q)" ili "Uvažavaj opseg inventara",
    - plavo, ako smo označili "Uvažavaj editor Popis" ili
    - narandžasto, ako smo označili "Uvažavaj pozajmljeno".Ispisuje se samo jedno upozorenje.  
Očitana vrednost neće se preneti u popis.
  8. Ako očitamo slobodnu bibliotečku građu koja je već bila zabeležena u nekom od popisa, na to nas upozorava zvučno obaveštenje, a u donjem delu prozora ispisuje se upozorenje u sivoj boji. Očitana vrednost neće se preneti u popis.
  9. Kod direktnog očitavanja savetujemo da nakon svakog završenog očitavanja u pojedinačnom popisu usput proveravate da li je broj očitanih vrednosti adekvatan. Ove očitane vrednosti zapisane su samo u inventarskoj bazi podataka, zato naknadno proveravanje na serveru nije izvodljivo.

## Specifičnosti prilikom očitavanja serijskih publikacija

Ako očitana vrednost odgovara podešenom filteru, kod serijskih publikacija, kod kojih na nalepnici za građu ne postoji podatak o numerisanju, na nivou sveske omogućen je izbor numerisanja očitane publikacije tokom izvođenja popisa. Očitana vrednost koja će se zapisati u popis obuhvataće i numerisanje na nivou sveske i neće biti obuhvaćena ispisom izuzetaka. Pored toga, omogućeno je i da tokom popisivanja sa police uklonimo očitane publikacije kod koje numerisanje očitane vrednosti nije usklađeno sa numerisanjem u podacima o fondu ili koje nije deo bibliotečkog fonda, jer će očitana vrednost biti obuhvaćena u ispisu Inventarski višak.

Ako numerisanje očitane vrednosti nije usklađeno sa numerisanjem u podacima o fondu ili nije deo bibliotečkog fonda, na to nas upozorava **zvučno obaveštenje**.

Ako na nalepnici ne postoji podatak o numerisanju sveske, a unos u 997m je u skladu sa formatom COMARC/H, osim zvučnog obaveštenja, u donjem prozoru ispisuje se upozorenje da sveska nije očitana; otvara se prozor sa skupom sveski koje se nalaze u podacima o fondu u 997m očitane građe. Izbor sveske potvrđujemo klikom na dugme **U redu**. Upozorenje da numerisanje (sveska) nije očitano obojiće se zelenom bojom, a očitanoj vrednosti se dodaje izabrana sveska i prenese se u popis. Očitana vrednost neće biti obuhvaćena ispisom izuzetaka. Ako kliknemo dugme **Otkazi** (svesku ne izaberemo), očitana vrednost se neće upisati u popis, već će se programski dodati upozorenju u donjem delu prozora. **To ne preporučujemo** jer se očitana vrednost neće preneti u popis.

Budući da na nalepnici ne postoji podatak o numerisanju sveske, a numerisanje ne postoji ni u 997m (997m=prazno), bez obzira na indikator poveza zvučno obaveštenje nas upozorava da treba izabrati numerisanje, jer sveska nije očitana. Budući da u 997m ne postoji numerisanje na nivou sveske, ne otvara se prozor sa skupom svezaka, u donjem prozoru zelenom bojom ispisuje se upozorenje da numerisanje (sveska) nije očitano, a ispod upozorenja ispisuje se inventarski broj građe. Očitana vrednost se prenosi u popis i neće biti obuhvaćena ispisom inventarskog viška, manjka ili izuzetaka.

Budući da se na nalepnici nalazi numerisanje kojeg nema u 997m očitane građe, zvučno obaveštenje će nas na to upozoriti. U donjem prozoru crvenom bojom ispisuje se upozorenje da treba proveriti numerisanje (m) i otvara se prozor sa pitanjem da li u popis želimo da prenesemo očitano vrednost.

- Ako kliknemo **Da**, upozorenje u donjem prozoru obojiće se zeleno, a očitana vrednost će se dodati. Očitana vrednost će se upisati u popis, a ispisaće se u ispisu *Inventarski višak*. Takvu građu uklanjamo sa police jer 997m treba urediti u pravom COBISS3 okruženju i odštampati odgovarajuću nalepnicu.
- Možemo izabrati i **Ne, a to ne preporučujemo**, jer se očitana vrednost neće upisati u popis i zato neće biti obuhvaćena nijednim inventarskim ispisom. Upozorenju u donjem prozoru programski se dodaje očitana vrednost.

Ako se u 997m očitane građe nalazi pogrešan unos s obzirom na indikator poveza, zvuk nas upozorava na to. U donjem prozoru crvenom bojom ispisuje se upozorenje da treba proveriti numerisanje (m) i otvara se prozor sa pitanjem da li u popis želimo da prenesemo očitano vrednost.

- Ako kliknemo **Da**, upozorenje u donjem prozoru obojiće se zelenom bojom i dodati očitanoj vrednosti. Očitana vrednost će se upisati u popis, a obuhvaćena će biti ispisom *Izuzeci kod serijskih publikacija* kod "Grupa izuzetaka 2". Takvu građu uklanjamo sa police jer 997m treba urediti u pravom COBISS3 okruženju i odštampati odgovarajuću nalepnicu.
- Možemo izabrati i **Ne, a to ne preporučujemo**, jer se očitana vrednost neće upisati u popis i zato neće biti obuhvaćena nijednim inventarskim ispisom. Upozorenju u donjem prozoru programski se dodaje očitana vrednost.

Ako očitana vrednost sadrži i podatak o numerisanju i ako očitamo jedinicu kod koje unos sveski u 997m nije u skladu sa formatom COMARC, zvuk nas na to upozorava, a u gornjem prozoru crvenom bojom ispisuje se da filter nije adekvatan. Takvu građu uklanjamo sa police jer 997m treba urediti u pravom COBISS3 okruženju i odštampati odgovarajuću nalepnicu.



Ako očitana vrednost ne sadrži podatak o numerisanju i ako očitamo jedinicu kod koje unos sveski u 997m nije u skladu sa formatom COMARC, zvuk nas upozorava da sveska nije očitana. Budući da unos numerisanja na nivou sveske u 997m nije u skladu sa formatom COMARC, u donjem prozoru zelenom bojom ispisuje se upozorenje da numerisanje (sveska) nije očitano, a ispod upozorenja ispisuje se očitana vrednost. Očitana vrednost će se upisati u popis, obuhvaćena će biti ispisom Izuzeci kod serijskih publikacija kod "Grupa izuzetaka 2". Takvu građu uklanjamo sa police jer 997m treba urediti u pravom COBISS3 okruženju i odštampati odgovarajuću nalepnicu.

Budući da očitavamo građu koja nije zavedena u bibliotečki fond, **zvučno obaveštenje** će nas upozoriti na to. U donjem prozoru crvenom bojom ispisuje se da smo očitali građu bez evidencionog stanja u bibliotečkom fondu i otvara se prozor sa pitanjem da li u popis želimo da prenesemo očitane vrednosti.

- Ako kliknemo **Da**, upozorenje u donjem prozoru će se obojiti zeleno i dodaće se očitana vrednost. Očitana vrednost će se upisati u popis, a ispisaće se u ispisu Inventarski višak kod "Fond bez evidencionog stanja". Takvu građu uklanjamo sa police jer 997m treba urediti u pravom COBISS3 okruženju i odštampati odgovarajuću nalepnicu.
- Ako smo očitali građu koja nije deo bibliotečkog fonda, kliknemo **Ne**. Upozorenju u donjem delu prozora dodaje se očitana vrednost. Očitana vrednost se neće upisati u popis i zato neće biti obuhvaćena nijednim inventarskim ispisom. Takvu građu uklanjamo sa police.

## 4.2 Kontrola nakon završenog očitavanja

Pre nego što počnemo sa očitavanjem građe, moramo da podesimo filter očitanih vrednosti. Tako se pravilnost očitanih inventarskih brojeva kontroliše već tokom očitavanja (v. pogl. 4.1, tačka 3).

Očitane vrednosti potražimo pretraživačem u klasi **Očitane vrednosti**. Možemo da pripremimo i statistiku očitanih vrednosti pojedinačnog popisa ili spisak očitanih vrednosti popisa, tako što na popisu koji se nalazi u radnom prostoru izaberemo metodu **Objekt / Pokaži statistiku očitanih vrednosti** ili **Objekt / Pokaži spisak očitanih vrednosti**.

Kada IZUM pošalje povratnu informaciju o tome da su očitane vrednosti pravilne, biblioteka može da počne s pripremom ispisa.

## 5 Pripreme ispisa

Kada su datoteke sa očitanim jedinicama proverene, odnosno kada su proverene očitane vrednosti direktnog očitavanja, sledi postupak pripreme ispisa.

Sve ispise, osim ispisa *Inventarski manjak u formatu datoteke*, pripremamo i ispisujemo u segmentu COBISS3/Ispisi. Pre toga treba pripremiti datoteku u koju će se pohraniti podaci za pripremu ispisa. Postupak pripreme datoteke, u slučaju obimnih inventara, može trajati nekoliko sati, te se zato preporučuje da se on izvodi van radnog vremena biblioteke.

1. U klasi **Podaci o inventaru** potražimo i izaberemo inventar.

2. Izaberemo metodu **Objekt / Pripremi podatke za ispise**.
3. Otvara se prozor **Priprema podataka za ispise**.

Počinja postupak pripreme datoteke s podacima za pripremu ispisa *F-INV-A03: Izveštaj o inventaru* *F-INV-A04: Spisak građe u opsegu inventara*, *F-INV-A05: Spisak slobodne građe u opsegu inventara*, *F-INV-A06: Inventarski manjak monografskih publikacija*, *F-INV-B06: Inventarski manjak monografskih publikacija (.txt)*, *F-INV-A07: Inventarski manjak serijskih publikacija*, *F-INV-B07: Inventarski manjak serijskih publikacija (.txt)*, *F-INV-A11: Izuzeci kod serijskih publikacija* i *F-INV-B11: Izuzeci kod serijskih publikacija (.txt)*. Ispisuje se *Početak pripreme datoteke s podacima za ispise* i vreme početka pripreme podataka. Kada je prvi deo podataka pripremljen, automatski počnu da se pripremaju podaci potrebni za preostale ispise. Ispisuju se *Priprema drugog dela datoteke s podacima za ispise* i vreme početka pripreme drugog dela podataka. Kada su podaci pripremljeni, ispisuju se *Priprema podataka je završena* i vreme završetka.

Prozor zatvaramo klikom na dugme **U redu**.

Kada je datoteka s podacima za pripremu ispisa pripremljena, sledi postupak pripreme ispisa. Ispise pripremamo i ispisujemo u segmentu COBISS3/Ispisi. Segment je dostupan iz brauzera izborom **Sistem / Segment Ispisi**. U delu prozora s grupama definicija otvaramo direktorijum **Ispisi / Sistemske definicije / Inventar / Spiskovi** ili **Ispisi / Sistemske definicije / Inventar / Podaci za dalju obradu**. U delu prozora sa spiskom ispisa izaberemo ispis koji želimo da pripremimo i izvedemo metodu **Ispisivanje / Pripremi ispis...**

Kada je ispis pripremljen, otvara se prozor **Pregled i slanje ispisa**. Imamo mogućnost da ispis pregledamo (u prozoru za prethodni pregled), ispišemo (slanje na destinaciju) ili pohranimo. Za izlaz iz prozora **Pregled i slanje ispisa** bez slanja na destinacije kliknemo dugme **Zatvori**. Pohranjivanje pripremljenog ispisa obezbeđeno je samo na serveru NCC-a na kojem se nalazi baza za inventar (putanja do ispisa: \rpt\Sistemski\Inventar). Ispis pohranimo tako što u prozoru **Pregled i slanje ispisa** kliknemo dugme **Pohrani**. Otvara se prozor **Određivanje naziva datoteke** u kojem se programski već oblikuje naziv ispisa (npr. *20091211\_144908\_S02\_Popisi*). Klikom na dugme **U redu** otvara se prozor **Poruka**, a u njemu se ispisuje naziv direktorijuma u kojoj je ispis pohranjen.

Ispis *Inventarski manjak* u formatu datoteke pripremamo tako što označimo objekt **Inventar** koji je učitao na radnu površinu, a željeni ispis izaberemo klikom na desni taster miša.

Za svaki inventar **moramo** da pripremimo i ispišemo sledeće ispise: *F-INV-A01: Podaci o inventaru*, *F-INV-A02: Popisi*, *F-INV-A03: Izveštaj o inventaru*, *F-INV-A04: Spisak građe u opsegu inventara*, *F-INV-A05: Spisak slobodne građe u opsegu inventara*, *F-INV-A06: Inventarski manjask, monografskih publikacija*, *F-INV-A07: Inventarski manjak serijskih publikacija*, *F-INV-A08: Inventarski višak*, *F-INV-A10: Pozajmljeno međuodeljenski*, *F-INV-A11: Izuzeci kod serijskih publikacija*, *F-INV-A12: Pogrešna podlokacija*, *F-INV-A16: Pogrešan indikator postavke*, *F-INV-A09: Građa na polici*, *F-INV-A13: Pogrešna interna oznaka*, *F-INV-A15: Pogrešan format*, *F-INV-A14: Pogrešan UDK slobodnog pristupa na kraju* *Inventarski manjak* u formatu datoteke koji predstavlja osnovu za programski otpis građe. Ispis *Inventarski manjak* pripremamo posebno za monografske (*F-INV-A06* ili *F-INV-B06*) i serijske publikacije (*F-INV-A07* ili *F-INV-B07*).

Ispisi *F-INV-B06: Inventarski manjak monografski publikacija (.txt)*, *F-INV-B07: Inventarski manjak serijskih publikacija (.txt)*, *F-INV-B08: Inventarski višak (.txt)*, *F-INV-B10: Pozajmljeno*

*međudjeljenski (.txt) i F-INV-B11: Izuzeci kod serijskih publikacija (.txt) namenjeni su eksportu podataka u program Excel i daljoj obradi podataka. Kada je ispis pripremljen, pohranimo ga u prozoru **Pregled i slanje ispisa** u direktorijumu po izboru klikom na dugme **Pohrani kao**. U programu Excel otvorimo datoteku s pohranjenim ispisom. Pri uvozu podataka kliknemo opciono dugme "Delimited", iz spiska izaberemo vrednost 65001 : Unicode (UTF-8), a podatke odvojimo znakom "|" koji upisujemo kod "Other".*

## 6 Otpis građe

Nakon inventara biblioteka može da otpiše građu. Postupak otpisa građe treba izvesti van radnog vremena biblioteke.

Osnova za otpis građe je datoteka sa spiskom inventarskih brojeva i pripadajućih COBISS.XX-ID-ova, koju pripremamo u okviru postupka pripreme ispisa (pogl. 5). Preporučujemo da biblioteka ispis *Inventarski manjak u formatu datoteke* priprema u svakom slučaju, čak i onda kada potom neće izvesti automatski otpis građe, jer se programsko okruženje za inventar nakon dva meseca briše. Kada aktiviramo pripremu ispisa, program nas pita gde želimo da pohranimo ispis, odnosno datoteku. Pohranjujemo je u lokalnom računaru (na radnu površinu ili u direktorijumu **Inventura**).

Datoteka, u kojoj je svaki inventarski broj zapisan u svom redu u obliku *status/COBISS.XX-ID#inventarski\_broj* (npr. *S8/135638#000023458*, *S8* – status izgubljeno), mora biti pohranjena u lokalnom računaru na kojem će se odvijati sledeći postupak otpisa:

1. Prijavimo se u lokalnu bazu biblioteke u kojoj ćemo izvesti otpis (sa odgovarajućim korisničkim imenom i privilegijom).
2. U segmentu COBISS3/Fond za klasu **Polje 996/997** izaberemo metodu **Otpiši građu iz datoteke**.
3. U prozoru **Dodavanje priloga** izaberemo datoteku sa spiskom inventarskih brojeva.
4. U prozor **Otpis građe iz datoteke** unesemo datum statusa koji će se upisati u polje 996/997 i inventarsku napomenu.

Ako želimo da se inventarska napomena u potpolju 996/997r ispiše pre drugih napomena, na početku napomene dodamo znak "+" (npr. *+INV09*). Ako treba da se sačuva samo napomena koju unosimo prilikom otpisa, znak "+" ne upisujemo.

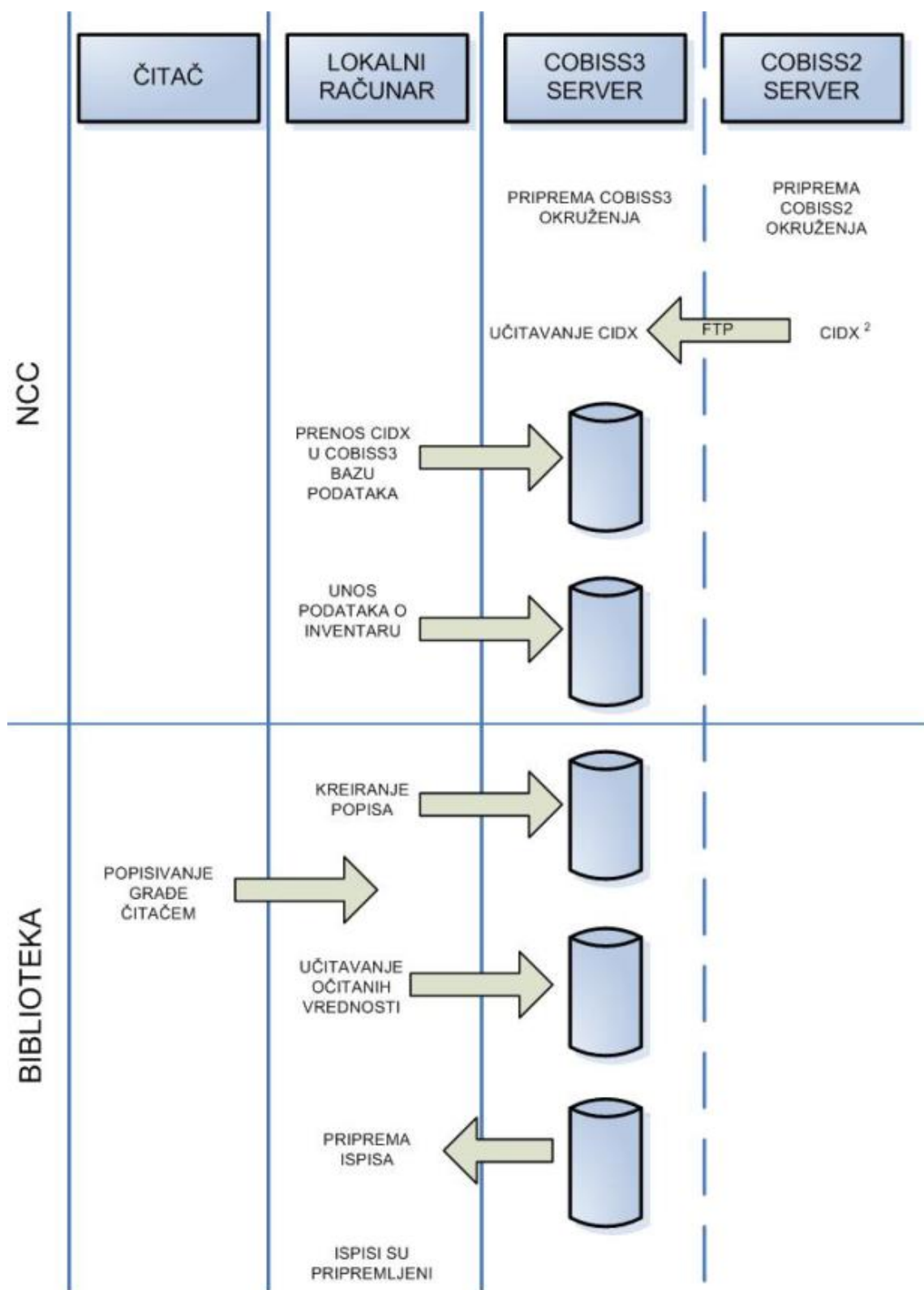
5. Unos navedenih podataka izvodi se za svaki primerak posebno (polje 996/997) i novo stanje tekuće se prenosi u okruženje COBISS2.
6. Nakon završenog postupka, u prozoru se ispisuju inventarski brojevi koje sistem nije našao ili koji nisu bili na navedenom spisku COBISS.XX-ID. Za te inventarske brojeve otpis nije bio izveden. Spisak možemo označiti i kopirati u datoteku po izboru.

## **7 Zaključivanje inventara**

Na osnovu inventarskih ispisa, biblioteka može da uskladi stanje fonda u bazi podataka sa stvarnim stanjem na policama. Kada biblioteka saopšti NCC-u da je zaključila inventar, NCC još dva meseca čuva okruženje za inventar, a zatim ga briše.

Sve datoteke, kreirane tokom inventara, biblioteka arhivira u lokalnom računaru, a kontakt osoba zadužena za inventar obaveštava NCC da li im je okruženje za inventar potrebno više od dva meseca od pripreme okruženja (npr. zbog zahteva inventarske komisije ili privrednog suda za ponavljanjem inventara).

## Dodatek A: DIJAGRAM INVENTARA



<sup>2</sup> CIDX je datoteka sa inventarskim brojevima pozajmljene građe

## PRILOZI

1. **Uputstva za instaliranje čitača Datalogic Skorpio u operativnom sistemu Windows XP**
2. **Uputstva za instaliranje čitača Datalogic Skorpio u operativnom sistemu Windows 7 i višim**
3. **Uputstva za instalaciju čitača Nordic ID u operativnom sistemu Windows 7 i Windows 8**
4. **Uputstva za instaliranje čitača TTID TT100-B u operativnom sistemu Windows 7 i višim**
5. **Uputstva za instaliranje čitača DENSO BHT 1300 u operativnom sistemu Windows 7 i višim**