

Datum: 30. 6. 2009.

Br.: 244/02-rms  
(prilog 1)**COBISS2/Pozajmica, V5.4-01****Dopune br. 18, juni 2009. godine****1. Paketno brisanje podataka o neaktivnim članovima**

U vezi s postupkom paketnog brisanja podataka o članovima, dodate su dve nove komande:

- Komanda *DELETE/INACTIVE* namenjena je paketnom brisanju podataka o *svim* neaktivnim članovima koji nisu posetili biblioteku više od jedne godine, a pri tom su podmirili sve obaveze prema biblioteci i nemaju važeće članstvo više od jedne godine.
- Komanda *DELETE/INACTIVE\_SELECT* namenjena je paketnom brisanju podataka o izabranim neaktivnim članovima koji nisu posetili biblioteku više od određenog izabranog broja godina, a pri tom su podmirili sve obaveze prema biblioteci. Komanda omogućuje bibliotekama lakši prelazak na tekuće dnevno brisanje podataka o svim neaktivnim članovima.

Bez obzira na to kojom komandom izvodimo postupak paketnog brisanja, podaci o članovima su trajno i nepovratno izbrisani iz baze podataka o članovima.

Zakonske osnove i programski algoritam za određivanje članova koji ispunjavaju uslove za brisanje iz evidencije u biblioteci, detaljno su opisani u priručniku *COBISS2/Pozajmica*, u poglavlju 2.5.11 *Paketno brisanje podataka o neaktivnim članovima*.

Novom komandom *DELETE/INACTIVE* omogućeno je paketno brisanje podataka o neaktivnim članovima u skladu sa 15. članom Zakona o bibliotekarstvu (ZKNj-1) i 21. članom Zakona o zaštiti ličnih podataka (ZVOP-1). Pre početka upotrebe ove komande, s obzirom na algoritam brisanja, parametre podataka o isteku važenja članstva moguće je promeniti. Postoje sledeće mogućnosti:

- Ako bismo želeli da članovi određene kategorije budu upisani trajno, tako da za njih ne bi bilo potrebno voditi evidenciju isteka članstva, NCC, na zahtev biblioteke, iz maski za unos tih kategorija članova uklanja polja "Datum produženja članstva", "Datum isteka članstva" i "Važenje članstva". Takvi članovi, naime, ne bi ispunjavali uslov o isteku važenja članstva te stoga ovim postupkom nikada ne bi bili izbrisani.
- Ako bismo za neku kategoriju članova želeli drugačiji period važenja članstva (sada je postavljeno na jednu godinu, što određuje NCC posebnim parametrom), NCC, na zahtev biblioteke, kod te kategorije može postaviti novi podrazumevani period važenja članstva.

Postavljanje dužeg važenja članstva utiče na dinamiku brisanja neaktivnih članova te kategorije.

- Ako bismo u masi za unos za bilo koju od kategorija članova želeli da dodamo ili uklonimo polje "Važenje članstva", koje omogućuje individualno postavljanje perioda važenja članstva kod pojedinog člana, NCC, na zahtev biblioteke, kod tih kategorija članova u maskama za unos to polje dodaje ili briše.

Što pre, pisanim putem saopštite NCC da li želite izmene u odnosu na spomenute mogućnosti.

Budući da je za upotrebu komandi *DELETE/INACTIVE* i *DELETE/INACTIVE\_SELECT* potrebna posebna privilegija, pisanim putem nam saopštite i ime odgovorne osobe koja će izvoditi postupak brisanja.

## 2. Kontrola važenja članstva i poslednje posete

U bibliotekama, u kojima se proverava važenje članstva prilikom ulaska u okruženje pozajmice, kod kategorija članova za koje ne vodimo evidenciju članstva (nema polja "*Datum produženja članstva*", "*Datum isteka članstva*" ili "*Važenje članstva*"), proverava se datum poslednje posete u biblioteci, i ako je on stariji od jedne godine, ispisuje se upozorenje da treba proveriti ažurnost podataka o članu.

Prilikom prelaska u okruženje evidencije člana komandom *EDIT*, u redu za poruke ispiše se datum poslednje posete člana – odnosno datum poslednje posete člana koja je mogla biti zabeležena u biblioteci ili izvan nje.

U podatke o disciplini člana, koje ispisujemo komandom *MEMBINFO*, po novom se ispisuju:

- datum poslednje posete,
- datum poslednje posete u biblioteci i
- datum poslednje posete u odeljenju u kojem smo prijavljeni (u bibliotekama sa odeljenjima)

## 3. Obračunavanje troškova kašnjenja

- **Uvažavanje intervala tolerancije prilikom obračunavanja troškova kašnjenja**  
NCC, na želju biblioteke, može da aktivira parametar koji omogućuje da se prilikom vraćanja i produženja roka pozajmice za građu kojoj je rok vraćanja već istekao, prilikom obračunavanja troškova kašnjenja uvažava interval tolerancije samo u slučaju kada građa rok vraćanja prethodno nije bio produžen. U suprotnom, interval tolerancije se više ne uvažava i troškovi kašnjenja se obračunavaju za ceo period. Uključivanje ovog parametra ima smisla samo kod onih biblioteka koje imaju aktiviran parametar da se prilikom obračunavanja troškova kašnjenja uvažava period tolerancije.
- **Obračunavanje troškova kašnjenja u bibliotekama u kojima je broj produženja ograničen**  
Ako je nakon produženja roka pozajmice građa, kojoj je rok vraćanja već istekao, novi datum vraćanja stariji od dana produženja, troškovi kašnjenja se obračunavaju za period od datuma isteka roka vraćanja sve do datuma do kojeg je građa rok vraćanja produžen.

- **Troškovi kašnjenja u bibliobusu**

Ako biblioteka evidentira postupke u pozajmici u odeljenju putujuće biblioteke (bibliobusu) u segmentu COBISS2/Pozajmica i pri tom je cenovnik u tom odeljenju drugačiji nego u ostalim odeljenjima, prilikom obračunavanja troškova kašnjenja oni se uvek obračunavaju po cenovniku koji važi za odeljenje putujuće biblioteke (bez obzira na to u kojem su odeljenju bili obračunati).

#### 4. Evidentiranje poseta članova

- **Evidentiranje posete osobe koja nije član biblioteke**

Novom komandom *VISIT/OTHER*, skraćeno *VO*, evidentiramo posetu onih osoba koje nisu članovi biblioteke i nisu u bazi podataka o članovima biblioteke. Tako evidentirana poseta uvažavaće se u statistikama poseta. Podaci će biti razvrstani u rubriku Drugo.

- **Evidentiranje posete imenom ili prezimenom člana**

Komandom *VISIT* ili *VISIT/INTERNET* posetu člana možemo evidentirati i na osnovu prezimena ili imena člana (do sada samo na osnovu upisnog broja člana). Ako je u bazi podataka o članovima više osoba sa istim prezimenom, imenom ili prezimenom i imenom, ispiše se spisak članova koji odgovaraju upisanom nizu. Tipkama za pomeranje izaberemo člana čiju posetu želimo da evidentiramo.

- **Dodatne kontrole prilikom evidentiranja poseta komandama *VISIT* i *VISIT/INTERNET***

Prilikom evidentiranja posete, kod svakog člana se ispisuju i podaci o trenutno evidentiranim potraživanjima, tekst upisane napomene kod člana (komanda *NOTE/MEMBER*) i podatak o broju do tada primljenih opomena.

#### 5. Rezervacije građe

- **Štampanje listića o rezervisanoj građi kod komande *WAITING***

Ako biblioteka, prilikom pripreme građe za preuzimanje komandom *WAITING* ne želi da štampa listiće s podacima o građi i članu (za kojeg će građa biti pripremljena), *NCC*, na osnovu pisanog zahteva biblioteke, isključuje štampanje tih listića.

- **Priprema rezervisanih slobodnih primeraka za preuzimanje**

Prilikom obrade rezervacija slobodnih primeraka građe (status *O*) komandom *WAITING*, kod određivanja roka kada će isteći vreme za preuzimanje (status *W*) uvažava se vreme upisano komandom *EDIT TIMEPAR* u parameter *nar*. (do sada je uvažavano vreme upisano u parametar *čak*.)

- **Brisanje rezervacija kojima je istekao rok važenja**

Od sada je, prilikom brisanja rezervacija komandom *ERASE/RESERVATION*, moguće izabrati rezervacije sa isteklim rokom važenja koje se mogu brisati. Možemo izabrati:

- sve rezervacije građe (statusi *R*, *O* i *W*),
- samo rezervacije sa statusom *R*,
- samo rezervacije sa statusima *O* i *W*,
- samo rezervacije sa statusom *O*,
- samo rezervacije sa statusom *W*.

Od sada rezervacije možemo brisati i više puta dnevno.

#### 6. Štampanje listića sa spiskom evidentirane građe (komanda *PRTALL*)

Nakon ispisa listića, program automatski napušta okruženje pozajmice kod izabranog člana. Komandom *EDIT FORM* možemo odrediti broj dodatnih ispisa zadužnice.

## 7. Druge dopune

- **Ispis listića o građi koja je vraćena u odeljenju različitom od odeljenja u kojem je pozajmljena**  
Od sada se, nakon evidentiranja vraćanja građe koja je pozajmljena u drugom odeljenju, na štampač za štampanje zadužnica (reversa) ili potvrda o plaćanju ispisuje i listić s podacima o međuodjeljski vraćenoj građi. Listić priložimo uz građu i zatim je odložimo na mesto na kojem pohranjujemo građu drugih odeljenja.
- **Dopuna oblika zadužnica (reversa)**  
Na zadužnicama (reversima) od sada se signatura ispisuje istaknuto, i to na zadužnicama (reversima) ispisanim komandom *CHECK/RESERVATION*, kod komande *WAITING* i prilikom dospeća rezervisane građe u biblioteku.
- **Promene teksta prilikom ispisa statusa građe u lokalnom katalogu pozajmice**  
Kod građe, koja ima status "L" – *izgubljeno*, u katalogu se ispiše *Izgubljeno <datum evidentiranja nestanka građe>*.  
Kod građe, koja ima status "U" – *rezervisano u čitaonici*, u katalogu se ispiše *Rezerv. u čitaon. do: <datum isteka važenja rezervacije>*.
- **Pretraživanje po izveštaju o poslatim e-obaveštenjima (komanda CHECK/MESSAGES)**  
Od sada, tipkom **PF3** možemo uzastopce pretraživati zahtev koji smo upisali kod *Traži*: nakon pritiska na kombinaciju tipki **PF1** **PF3**.
- **Novi indeksi za pretraživanje**  
Od sada članove možemo pretraživati i po sledećim podacima:
  - datum poslednje posete (polje 000T); prefiks za pretraživanje je DA=,
  - datum poslednje posete van biblioteke (polje 000V); prefiks za pretraživanje je DO=,
  - datum poslednje posete u biblioteci (polje 000U); prefiks za pretraživanje je DV=,
  - maksimalan broj pozajmljenih primeraka (polje 017); prefiks za pretraživanje je MC=,
  - važenje članstva (polje 014); prefiks za pretraživanje je MV=.