



## УПАТСТВО ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ НА ВРАЌАЊЕ НА ГРАЃАТА КОЈА МОРА ДА БИДЕ СТАВЕНА ВО КАРАНТИН

### 1. Вовед

Ова упатство ја опишува постапката на евидентирање на враќање на граѓата во програмската поддршка COBISS3/Зајмување, а е поврзано со ставањето на граѓата во карантин во согласност со препораките на надлежните институции (во Словенија тоа е Националниот институт за јавно здравје (NIJZ)).

### 2. Враќање граѓа во COBISS3/Зајмување

Граѓата која членовите ќе ја враќаат и која библиотеката ќе ја стави во карантин **кај членот треба да биде евидентирана како задржана. Граѓата НЕ ја враќаме со вообичаена постапка.**

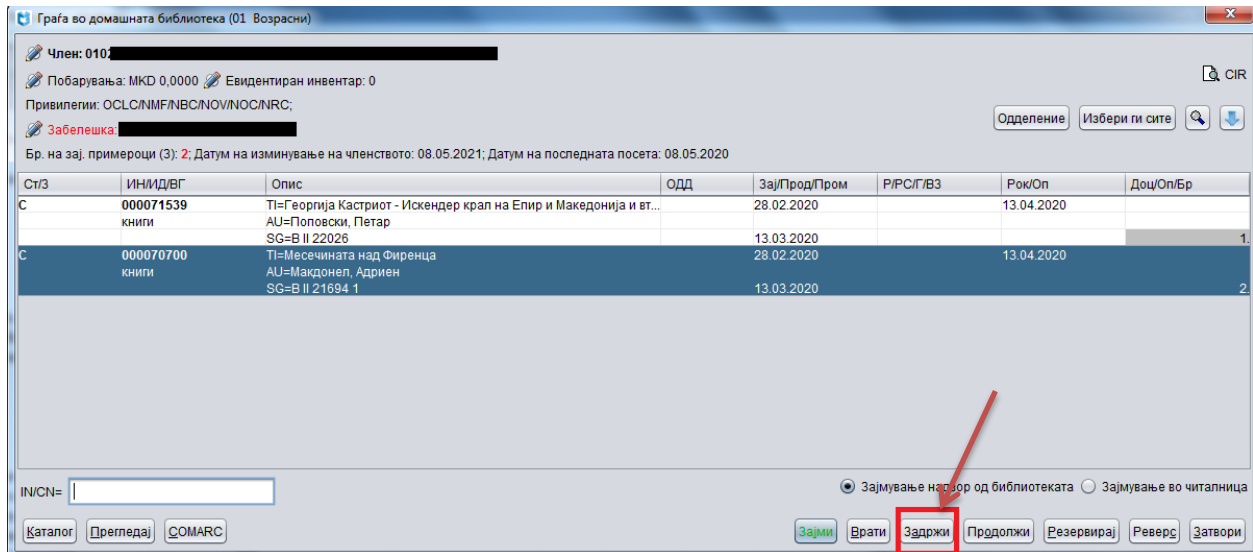


#### Внимание!

За влез во прозорецот **Граѓа од домашната библиотека НЕ користиме** метод за брзо враќање на граѓата **Зафатена граѓа/Враќање, бришење** (копче V), туку користиме метод **Член/Граѓа од домашната библиотека (копче I)**

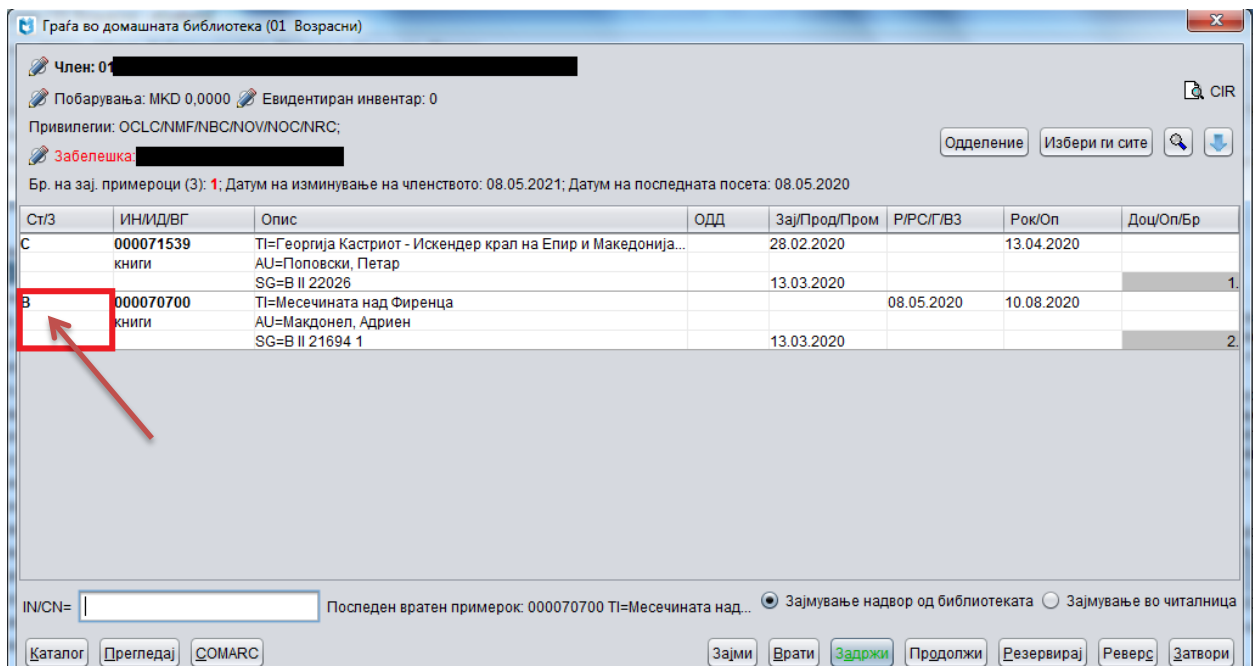
Со инсталација на програмската поддршка COBISS3, V6.26-00, направена е промена во работата на методот за брзо враќање на граѓата, при што избраниот примерок сега се раздолжува веднаш по внесувањето на инвентарниот број.

Кај избраниот член во прозорецот **Граѓа од домашната библиотека** го обележуваме примерокот граѓа кој членот сака да го врати, односно го отчитуваме со читач инвентарниот број на таа граѓа и кликуваме на копчето **Задржи** (Види слика 1)



Слика 1: Враќање со задршка

Вака вратената граѓа и понатаму останува евидентирана кај членот и добива Статус **B** – *Задржано* (слика 2)

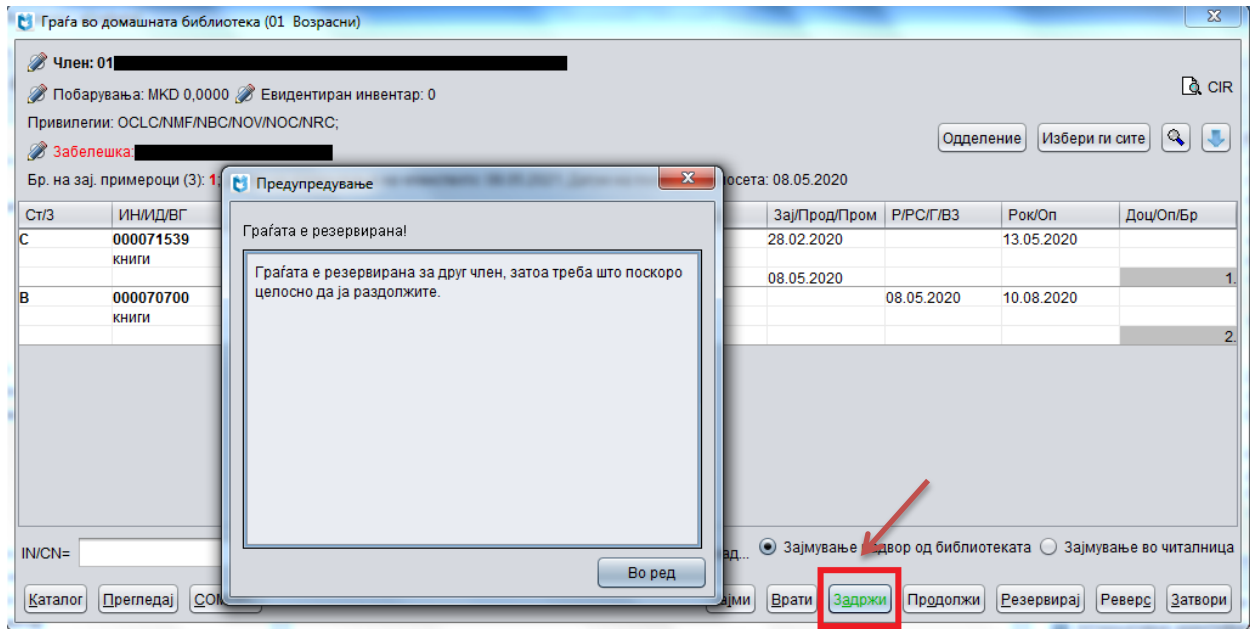


Слика 2: Граѓа вратена со задршка (статус B)

За време на траење на мерките за карантин направени се дополнувања во програмската поддршка така да, кога кај членот ќе ја обележиме граѓата како **Задржана**, се одредува датум на истекување на статусот **B** – *задржано* на 7 дена. Со ова се овозможува прецизно водење на

евиденција за датумот на истекување на карантинот за секој примерок посебно (статус В) и во програмската поддршка COBISS3/Займување.

Ако членот ја врати граѓата со задоцнување, задоцнината ќе се пресмета при доделување на статусот В – задржано. Кога граѓата ќе добие статус задржано, повеќе не се пресметува задоцнина, а членот за граѓа со овој статус не добива опомена. Ако членот врати граѓа за која има резервации, тогаш ќе се испише порака, а при крајното раздолжување на примерокот таа граѓа ќе биде доделена на првиот член во листата на чекање на резервации (Слика 3). Членовите можат да ја резервираат граѓата со статус задржано.



Слика 3: Враќање со задршка – Резервирана граѓа

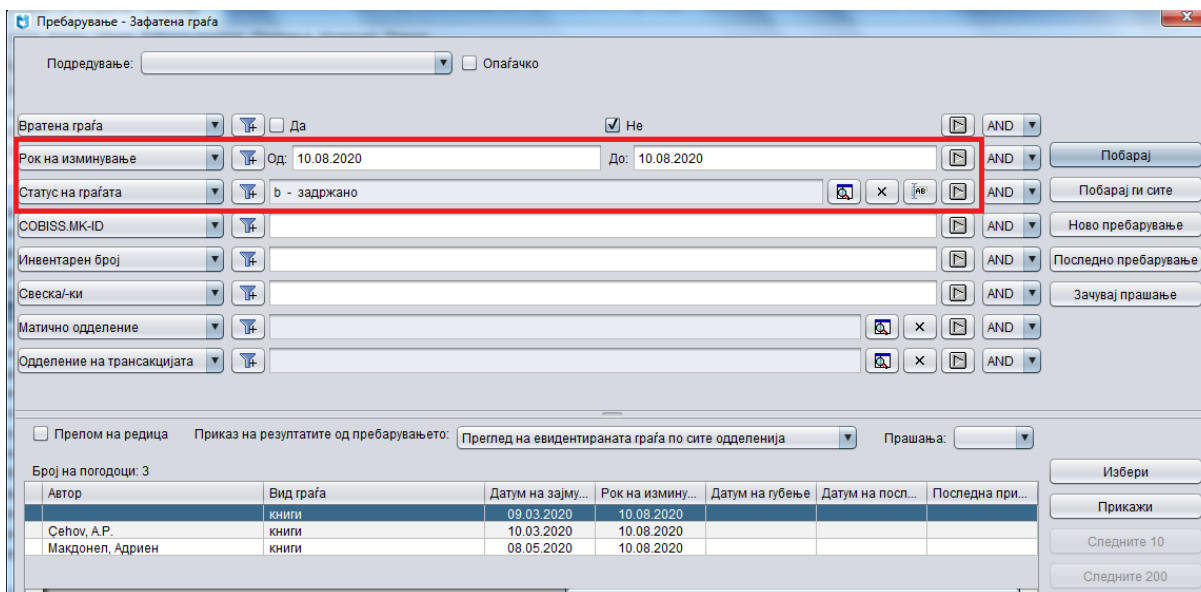
При враќање на граѓа која е позајмена во друго одделение, враќањето со задршка треба да се направи во матичното одделение.

### 3. Чување на граѓата

Вратената граѓа ја одложуваме на место предвидено за чување на граѓата во карантин. Наш предлог е граѓата вратена во текот на еден ден да биде ставена заедно на одредено место и да ставите белешка за датумот на враќање и/или датумот на изминување на карантинот.

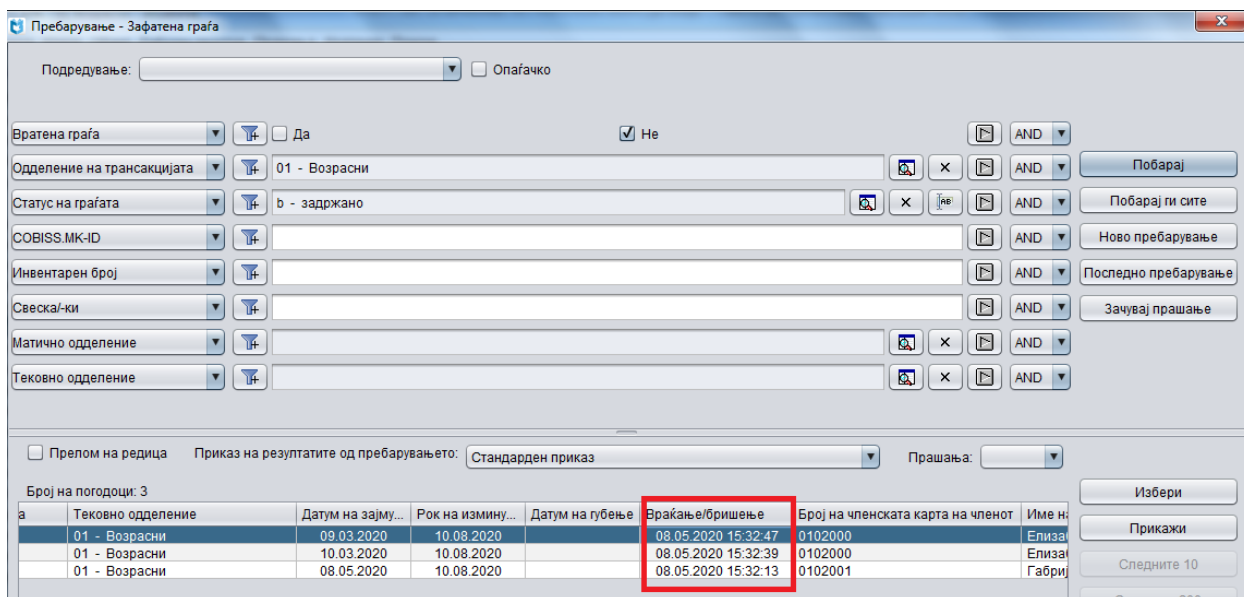
Во пребарувачот **Зафатена граѓа** можеме:

- да ја пребараме граѓата на која ќе и измине *статусот В* – задржано на одреден датум (на пр. претходниот ден); во полето за пребарување *Рок на изминување* го внесуваме датумот или периодот кој нам ни е потребен, а во полето *Статус во займување* внесуваме статус *В – задржано* (слика 4)



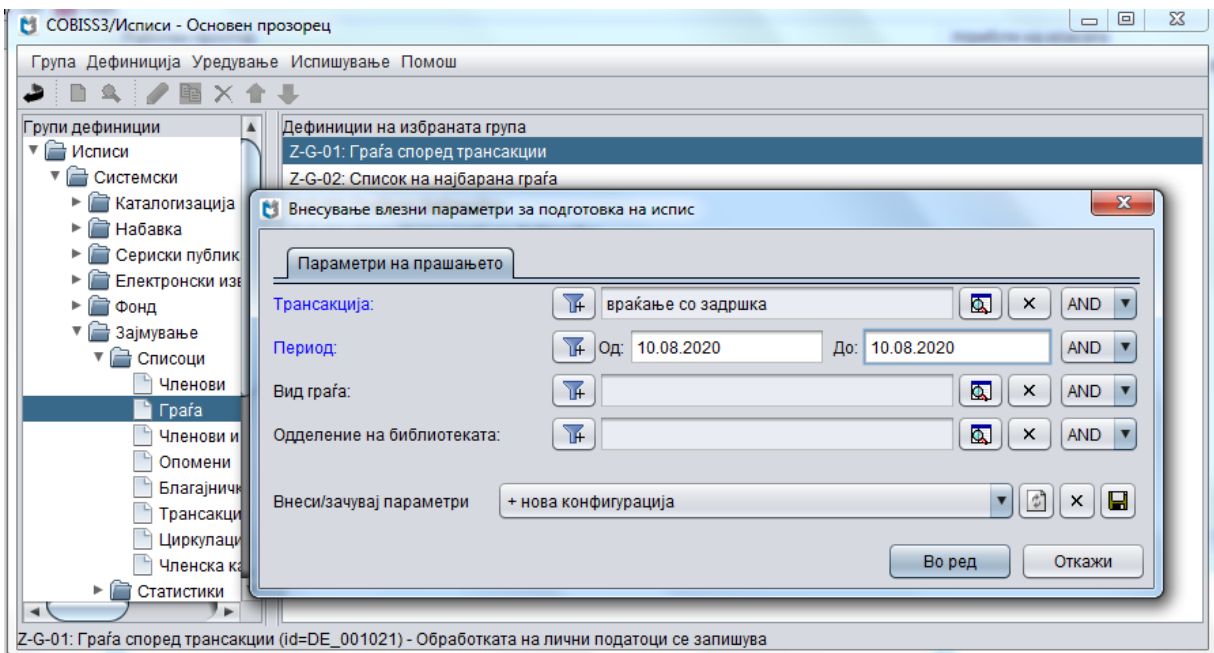
Слика 4: Пребарување на граѓа на која и истекува статусот Задржано на одреден датум

- да се провери на која граѓа и истекува одреден број на денови од враќање во библиотеката; во полето за пребарување кај Статус на граѓата внесуваме *B - задржан*, по потреба го ограничуваме пребарувањето на одредено одделение, а резултатите од пребарувањето ги подредуваме врз основа на атрибутот Враќање/бришење (слика 5)



Слика5: Пребарување на граѓа која е вратена на одреден ден

- да подготвиме список на граѓа која е вратена на одреден датум со помош на исписот *Z-G-01*: Граѓа по трансакции; во полето за пребарување *Трансакции* избираме враќање со задршка и во полето за пребарување *Период* го пишуваме датумот или период кој ни е потребен (слика 6)

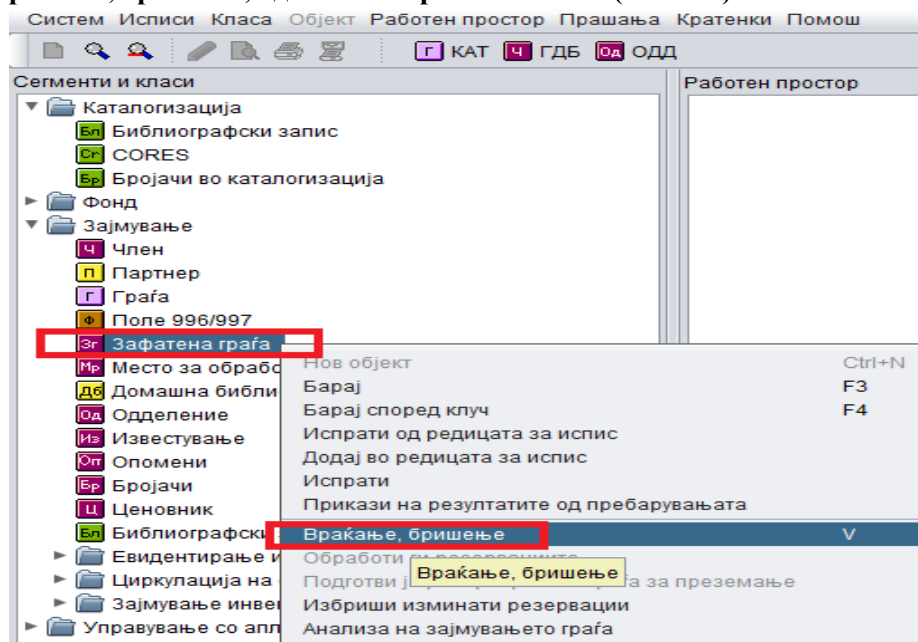


Слика 6: Подготовка на испис Z-G-01: Граѓа по трансакции

#### 4. Конечно раздолжување на граѓата

По изминувањето на карантинот, граѓата треба конечно да ја раздолжиме и да ја сместиме на полицата за книги или да ја подготвиме за преземање за членот кој ја има резервирано. Предлог е оваа постапка да се прави секој ден пред отворањето на библиотеката.

За конечно раздолжување на граѓата предложуваме да го користите методот **Зафатена граѓа / Враќање, бришење**, односно со брзото копче **V** (слика 7)



### Слика 7: Метод Враќање, бришење

Ако граѓата е резервирана, при раздолжувањето ќе се испише порака за тоа, а ќе се изведат и сите постапки кои вообичаено се изведуваат при враќање на резервирана граѓа) испис на листе, известување на членот и др.)

#### Неколку совети:

- Препорачуваме да ги известите членовите на библиотеката дека граѓата кога ќе ја вратат ќе биде ставена во карантин и дека ќе остане евидентирана кај членот се до истекот на карантинот. Во сервисот *Мојата библиотека* членовите ќе можат да видат дека таа граѓа и понатаму е евидентирана кај нив (во делот Друга граѓа), и покрај тоа што граѓата е веќе вратена во библиотеката.
- Известувањето за промените при враќање на зајмената граѓа треба да го поставите и на интернет страницата на библиотеката, на огласна табла во библиотеката, односно треба да ги известите членовите и другите корисници на библиотеката на сите вообичаени начини за информирање
- Поради карантинот, во случај на резервација ќе се продолжи периодот кога членот кој ја резервирал граѓата и таа е вратена навистина ќе може да ја зајми. Затоа е пожелно да размислите за продолжување на времетраењето на важењето на резервациите на зафатена граѓа.
- При враќање на инвентарот ви советуваме дезинфекција и рачно водење на евиденција. Враќање на инвентарот со задршка во програмската поддршка COBISS3/Зајмување не е можно.
- За стандардниот датум на истекување на статусот В – задржано на 7 дена COBISS3/Зајмување е внесен нов параметар кој може да биде променет доколку библиотеката достави барање.