



COBISS3 Izpisi

Priročnik za uporabnike



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Regional Centre for
Library Information Systems and
Current Research Information Systems
Regionalni center za knjižnične
informatijske sisteme in informacijske
sisteme o raziskovalni dejavnosti

IZUM

Kazalo

Kazalo	2
COBISS3/Izpisi	11
1 Uvod	12
1.1 Dostop do segmenta COBISS3/Izpisi	12
1.2 Pomoč pri delu v segmentu COBISS3/Izpisi	12
1.3 Vrste izpisov	13
1.3.1 Seznami	14
1.3.2 Statistike	15
1.3.3 Podatki za nadaljnjo obdelavo	16
1.3.4 Poročila o porabi sredstev	17
1.3.5 Poslovne listine	17
1.3.6 Dobavljeno gradivo	18
1.3.7 Statistični podatki za vprašalnik BibSiSt	19
1.3.8 Nalepke	19
1.3.9 Ostali izpisi	20
1.4 Naslavljanje na izpisih	22
1.4.1 Naslov pošiljatelja	22
1.4.1.1 Naslov za pošiljanje	22
1.4.1.2 Sedež	23
1.4.1.3 Primeri strukture naslovov pošiljateljev	24
1.4.2 Naslov prejemnika	25
1.4.2.1 Primeri strukture naslovov prejemnika	26
1.4.3 Primeri naslavljanja na izpisih	27
2 Okno segmenta COBISS3/Izpisi	30
2.1 Naslovna vrstica	30
2.2 Menijska vrstica	30
2.3 Orodna vrstica	31
2.4 Statusna vrstica	31
2.5 Skupine definicij in definicije izbrane skupine izpisov	31
2.5.1 Skupine definicij	32
2.5.2 Definicije posameznih izpisov izbrane skupine	33
2.6 Priljubljeni izpisi	33
3 Priprava in pošiljanje izpisov	35
3.1 Priprava in pošiljanje izpisa	35
3.1.1 Vhodni parametri pri pripravi izpisa	36
3.1.1.1 Shranjevanje vhodnih parametrov	36
3.1.1.2 Izбира shranjenih vhodnih parametrov	37
3.1.1.3 Brisanje shranjenih vhodnih parametrov	37
3.1.2 Predogled vsebine izpisa	37
3.1.3 Predogled vsebine izpisa v PDF	37
3.1.4 Pošiljanje izpisa	38
3.1.5 Dodatne možnosti pred pošiljanjem izpisa	38
3.1.5.1 Dodajanje destinacije	39
3.1.5.2 Urejanje destinacije	39
3.1.5.3 Odstranitev destinacije	39
3.1.5.4 Dodajanje priloge	39
3.1.5.5 Odstranitev priloge	40
3.1.5.6 Urejanje vsebine e-pošte	40
3.1.5.7 Določitev številke prve strani izpisa	40
3.1.5.8 Shranjevanje izpisa v XML-datoteko	40
3.1.5.9 Shranjevanje izpisa v besedilno datoteko	41
3.1.5.10 Shranjevanje izpisa v XLS-datoteko	41
3.2 Priprava in izpis po urniku	41
3.3 Dostop do shranjenih datotek z izpisi	42
3.4 Brisanje shranjenih datotek z izpisi	42
3.5 Priprava izpisa iz seznama priljubljenih izpisov	43
4 Spremenljivke	44
4.1 Priprava uporabniške definicije spremenljivke	44
4.2 Urejanje vsebine uporabniško definirane spremenljivke	44
4.3 Brisanje uporabniško definirane spremenljivke	45
4.4 Spremenljivke za nabavo in serijske publikacije	45
4.5 Spremenljivke za elektronske vire	46
4.6 Spremenljivke za medknjižnično izposajo	47
4.7 Spremenljivke za izposajo	47
4.7.1 E-obvestila	48
4.7.2 Obvestila, ki se pošiljajo iz izpisov	49
4.7.3 Kroženje serijskih publikacij	49
4.7.4 Spletni vpis	49
4.7.5 Vpisnica	50
4.7.6 Blagajniško poslovanje	50
4.8 MFerac spremenljivke	50

5 Razvrstitve	51
5.1 Razvrstitve za zalogo	51
5.1.1 Financer	52
5.1.2 Fizična oblika	52
5.1.3 Interna oznaka	53
5.1.4 Jezik	54
5.1.5 Literarna vrsta	54
5.1.6 Način nabave	55
5.1.7 Namembnost gradiva	56
5.1.8 Podlokacija v signaturi	56
5.1.9 Podlokacija preusmeritve	57
5.1.10 Sedanja podlokacija	57
5.1.11 Stopnja dostopnosti	58
5.1.12 UDK	58
5.1.13 UDK 675c	60
5.1.14 UDK prosti pristop (d/u)	60
5.1.15 Vrsta gradiva	61
5.1.16 Vrsta kontinuiranega vira	64
5.1.17 Vrsta vsebine	65
5.2 Razvrstitve za izposajo	65
5.2.1 UDK	66
5.2.2 Vrsta gradiva	69
5.2.3 Jezik	71
5.2.4 Namembnost gradiva	71
5.2.5 Fizična oblika	72
5.2.6 Financer	76
5.2.7 Način nabave	77
5.2.8 Podlokacija v signaturi	77
5.2.9 Interna oznaka	77
5.2.10 Kategorija člana	78
5.2.11 Občine	81
5.2.12 Spol	82
5.2.13 Postajališče bibliobusa	82
5.2.14 Oddelek	83
5.2.15 Obdobje	84
5.2.16 Ure	87
5.2.17 Vrste transakcij	88
5.2.18 Storitve / terjatve	90
5.2.19 Uporabniško ime	92
5.2.20 Univerza	92
5.2.21 Zavod v eVŠ	92
5.2.22 Oddelek / letnik šole	93
5.3 Razvrstitve za pripravo statističnih podatkov za vprašanih BibSiSt	93
5.3.1 Razvrstitve za izposajo	93
5.3.1.1 Starost člana	93
5.3.1.2 Kategorija člana	94
5.3.1.3 Skupina članov	94
5.3.1.4 Vrsta gradiva	94
5.3.1.5 Vrsta transakcije	95
5.3.1.6 Namembnost gradiva	96
5.3.1.7 UDK	97
5.3.2 Razvrstitve za zalogo	97
5.3.2.1 Jezik	97
5.3.2.2 Način nabave	98
5.3.2.3 Vrsta gradiva	99
5.4 Splošne razvrstitve	102
5.4.1 Meseci	102
5.4.2 Dnevi v tednu	103
5.4.3 Ure	103
5.4.4 Vrste e-obvestila	103
5.5 Razvrstitve za nabavo in serijske publikacije	104
5.5.1 Knjižno in neknjižno gradivo	104
5.5.2 UDK	104
5.6 Razvrstitve za inventuro	105
5.6.1 Trenutni status v inventuri	105
5.6.2 Trenutni status v inventuri za poročilo	105
5.7 Razvrstitve za elektronske vire	105
5.7.1 Diplomске, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu	105
5.8 Razvrstitve za medknjižnično izposajo	106
5.8.1 Dobavitelji	106
5.8.2 Dogodki	106
5.8.3 Država	106
5.8.4 Način dobave	106
5.8.5 Naročnik	106
5.8.6 Naslov gradiva	107
5.8.7 Realizacija	107
5.8.8 Uporabnik	107

COBISS3/Izpisi	Kazalo
5.8.9 Vrsta dobavitelja	107
5.8.10 Vrsta gradiva	107
5.8.11 Vrsta storitve	108
5.8.12 Vrsta storitve	108
6 Izpisi za področje nabave	109
6.1 Obrazci	109
6.1.1 Naročilo	110
6.1.2 EDI-naročilo	110
6.1.3 Preklic naročila	110
6.1.4 Reklamacije	110
6.1.5 Zahvala darovalcu	110
6.1.6 Seznam, ki spremlja pošiljko gradiva za zamenjavo	111
6.1.7 Naročilo gradiva za zamenjavo	111
6.1.8 Zahvala za prejeto gradivo (zamenjava)	111
6.1.9 Seznam, ki spremlja pošiljko obveznih izvodov	111
6.1.10 Nalepka	111
6.1.11 Porazdelitev po oddelkih	111
6.1.12 Predlogi člana za nabavo gradiva	112
6.1.13 Obvestilo predlagatelju o nabavi	112
6.1.14 Zahtevek za izdajo naročilnice in Naročilnica	112
6.1.15 Seznam postavk naročil nabave	112
6.1.16 Seznam postavk prejema nabave	112
6.1.17 Razdelitev zneska naročil po skladih	112
6.1.18 Dobavnica	112
6.1.19 Dobavnica – obvezni izvod	112
6.1.20 Seznam darov	112
6.1.21 Razdelitev zneska naročila po skladih (skupna nabava)	112
6.1.22 Razdelitev zneska računa po skladih (skupna nabava)	112
6.2 Seznami	113
6.2.1 Vnos vhodnih parametrov	113
6.2.1.1 Seznam N-SEZ-01	113
6.2.1.2 Seznam N-SEZ-02	113
6.2.1.3 Seznam N-SEZ-03	114
6.2.2 Opis posameznih izpisov	114
6.2.2.1 N-SEZ-01: Seznam postavk prejema (polni format)	114
6.2.2.2 N-SEZ-02: Seznam vknjižb (polni format)	114
6.2.2.3 N-SEZ-03: Seznam računov (polni format)	114
6.3 Poraba sredstev	114
6.3.1 Vnos vhodnih parametrov	115
6.3.1.1 Poročila N-PS-01, N-PS-02, N-PS-05 in N-PS-06	115
6.3.1.2 Poročili N-PS-03 in N-PS-04	115
6.3.1.3 Poročilo N-PS-07	115
6.3.2 Opis posameznih izpisov	115
6.3.2.1 N-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah gradiva	116
6.3.2.2 N-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva	116
6.3.2.3 N-PS-03: Plačila avansov – po skladih/vrstah gradiva	117
6.3.2.4 N-PS-04: Plačila avansov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva	118
6.3.2.5 N-PS-05: Plačila posrednih stroškov nabave – po skladih	119
6.3.2.6 N-PS-06: Plačila posrednih stroškov nabave z odbitkom vstopnega DDV – po skladih	120
6.3.2.7 N-PS-07: Preplačila – po dobaviteljih	120
6.4 Statistike	120
6.4.1 Izbor podatkov	121
6.4.2 Vnos vhodnih parametrov	121
6.4.2.1 Statistika N-STA-01	121
6.4.2.2 Statistika N-STA-02	121
6.4.3 Opis posameznih izpisov	121
6.4.3.1 N-STA-01: Prejeto gradivo – po namenih nab./načinih nab./vrstah gradiva/dobaviteljih	121
6.4.3.2 N-STA-02: Poslano gradivo – po vrstah pošiljke/načinih nab./vrstah gradiva/partnerjih	122
7 Izpisi za področje serijskih publikacij	123
7.1 Obrazci	123
7.1.1 Naročilo	123
7.1.2 Odpoved naročila	124
7.1.3 Reklamacije	124
7.1.4 Prošnja za ogledni izvod	124
7.1.5 Zahvala darovalcu	124
7.1.6 Seznam, ki spremlja pošiljko publikacij za zamenjavo	124
7.1.7 Seznam, ki spremlja pošiljko obveznih izvodov	125
7.1.8 Potrdilo o prejemu obveznega izvoda	125
7.1.9 Nalepka	125
7.2 Seznami	125
7.2.1 Vnos vhodnih parametrov	125
7.2.1.1 Seznam SP-SEZ-01	126
7.2.1.2 Seznam SP-SEZ-02	126
7.2.2 Opis posameznih izpisov	126
7.2.2.1 SP-SEZ-01: Seznam postavk naročila (polni format)	126
7.2.2.2 SP-SEZ-02: Seznam postavk računa (polni format)	126
7.3 Poraba sredstev	127
7.3.1 Vnos vhodnih parametrov	127
7.3.1.1 Poročila SP-PS-01, SP-PS-02, SP-PS-05 in SP-PS-06	127
7.3.1.2 Poročili SP-PS-03 in SP-PS-04	127
7.3.1.3 Poročilo SP-PS-07	128

7.3.2 Opis posameznih izpisov	128
7.3.2.1 SP-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah gradiva	128
7.3.2.2 SP-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva	129
7.3.2.3 SP-PS-03: Plačila avansov – po skladih/vrstah gradiva	130
7.3.2.4 SP-PS-04: Plačila avansov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva	131
7.3.2.5 SP-PS-05: Plačila posrednih stroškov nabave – po skladih	132
7.3.2.6 SP-PS-06: Plačila posrednih stroškov nabave z odbitkom vstopnega DDV – po skladih	132
7.3.2.7 SP-PS-07: Preplačila – po dobaviteljih	133
7.4 Statistike	133
7.4.1 Izbor podatkov	133
7.4.2 Vnos vhodnih parametrov	133
7.4.2.1 Statistika SP-STA-01	133
7.4.2.2 Statistika SP-STA-02	134
7.4.2.3 Statistika SP-STA-03	134
7.4.3 Opis posameznih izpisov	134
7.4.3.1 SP-STA-01: Prejeto gradivo – po načinih nab./vrstah gradiva/dobaviteljih	134
7.4.3.2 SP-STA-02: Poslano gradivo – po vrstah pošiljke/načinih nab./vrstah gradiva/partnerjih	135
7.4.3.3 SP-STA-03: Prejeti zvezki obveznega izvoda – po knjižnicah/dobaviteljih	135
8 Izpisi za področje elektronskih virov	137
8.1 Sezname	137
8.1.1 Vnos vhodnih parametrov	137
8.1.1.1 Seznam E-SEZ-01	137
8.1.1.2 Seznam E-SEZ-02	137
8.1.1.3 Seznam E-SEZ-03	138
8.1.1.4 Seznam E-SEZ-04	138
8.1.2 Opis posameznih izpisov	138
8.1.2.0.1 E-SEZ-01: Seznam licenc za izposojo	138
8.1.2.0.2 E-SEZ-02: Seznam paketov/licenc	138
8.1.2.0.3 E-SEZ-03: Seznam izposojenih spletnih virov – po naslovih	139
8.1.2.0.4 E-SEZ-04: Seznam neizposojenih spletnih virov – po naslovih	139
8.2 Poraba sredstev	139
8.2.1 Vnos vhodnih parametrov	140
8.2.1.1 Poročila E-PS-01, E-PS-02, E-PS-05 in E-PS-06	140
8.2.1.2 Poročili E-PS-03 in E-PS-04	140
8.2.1.3 Poročilo E-PS-07	141
8.2.2 Opis posameznih izpisov	141
8.2.2.1 E-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah stroškov	141
8.2.2.2 E-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah stroškov	141
8.2.2.3 E-PS-03: Plačila avansov – po skladih	142
8.2.2.4 E-PS-04: Plačila avansov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih	143
8.2.2.5 E-PS-05: Plačila posrednih stroškov nabave – po skladih	144
8.2.2.6 E-PS-06: Plačila posrednih stroškov nabave z odbitkom vstopnega DDV – po skladih	144
8.2.2.7 E-PS-07: Preplačila – po dobaviteljih	145
8.3 Statistike	145
8.3.1 Izbor podatkov	146
8.3.2 Vnos vhodnih parametrov	146
8.3.2.1 Statistike E-STA-L01, E-STA-L02, E-STA-L03, E-STA-L04, E-STA-L05, E-STA-L06 in E-STA-L07	146
8.3.2.2 Statistiki E-STA-P01 in E-STA-P02	146
8.3.2.3 Statistika E-STA-I01	146
8.3.2.4 Statistika E-STA-I02	146
8.3.2.5 Statistika E-STA-B01	147
8.3.3 Opis posameznih izpisov	147
8.3.3.1 E-STA-L01: Licence za izposojo – po ponudniku/vrsti licence	147
8.3.3.2 E-STA-L02: Licence za izposojo – po jeziku/vrstilcu UDK	147
8.3.3.3 E-STA-L03: Licence za izposojo – po starostni skupini/vrstilcu UDK	147
8.3.3.4 E-STA-L04: Licence za izposojo – po vrsti vsebine	147
8.3.3.5 E-STA-L05: Licence za izposojo – razmerja v splošni knjižnici	148
8.3.3.6 E-STA-L06: Licence za izposojo – razmerja v splošni knjižnici/po skladih	148
8.3.3.7 E-STA-L07: Licence za izposojo – razmerja v splošni knjižnici/po skladih z odbitkom vstopnega DDV	148
8.3.3.8 E-STA-P01: Paketi/licence – po tipu/načinu nabave/vrsti licence	149
8.3.3.9 E-STA-P02: Paketi/licence – po tipu/načinu nabave/vrsti vira	149
8.3.3.10 E-STA-I01: Izposoja spletnih virov – po ponudniku/vrsti licence	149
8.3.3.11 E-STA-I02: Izposoja spletnih virov – po založniku (COBISS Ela)	149
8.3.3.12 E-STA-B01: Diplomске, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu	150
8.4 Izpisi s podatki za nadaljnjo obdelavo	150
8.4.1 Vnos vhodnih parametrov	150
8.4.1.1 Izvoz E-IZV-01	150
8.4.1.2 Izvoz E-IZV-02	151
8.4.1.3 Izvoz E-IZV-03	151
8.4.2 Opis posameznih izpisov	151
8.4.2.1 E-IZV-01: Licence za izposojo (polni format)	151
8.4.2.2 E-IZV-02: Paketi/licence (polni format)	151
8.4.2.3 E-IZV-03: Izposojeni spletni viri (polni format)	151
9 Izpisi za področje zaloge	153
9.1 Sezname	153
9.1.1 Vnos vhodnih parametrov	153
9.1.1.1 Sezname Z-SEZ-01, Z-SEZ-01 (iskalnik), Z-SEZ-01 (izpis brez naslova), Z-SEZ-01 (izpis brez naslova) (iskalnik), Z-SEZ-13 in Z-SEZ-15	154
9.1.1.2 Seznama Z-SEZ-02 in Z-SEZ-02 (iskalnik)	154
9.1.1.3 Sezname Z-SEZ-03, Z-SEZ-16 in Z-SEZ-17	154
9.1.1.4 Seznam Z-SEZ-04	155
9.1.1.5 Seznam Z-SEZ-05	155
9.1.1.6 Seznam Z-SEZ-06	156
9.1.1.7 Seznama Z-SEZ-07 in Z-SEZ-08	157
9.1.1.8 Seznam Z-SEZ-09	157
9.1.1.9 Seznam Z-SEZ-10	157
9.1.1.10 Seznam Z-SEZ-11	157
9.1.1.11 Seznam Z-SEZ-12	157
9.1.1.12 Seznam Z-SEZ-14	158
9.1.1.13 Seznam Z-SEZ-23 in Z-SEZ-24	158
9.1.1.14 Sezname Z-SEZ-25, Z-SEZ-26 in Z-SEZ-28	159
9.1.1.15 Seznam Z-SEZ-27	159

9.1.1.16 Seznam Z-SEZ-29	159
9.1.2 Opis posameznih izpisov	159
9.1.2.1 Z-SEZ-01: Inventarna knjiga in Z-SEZ-01: Inventarna knjiga (iskalnik)	159
9.1.2.2 Z-SEZ-01: Inventarna knjiga (izpis brez naslova) in Z-SEZ-01: Inventarna knjiga (izpis brez naslova) (iskalnik)	160
9.1.2.3 Z-SEZ-02: Seznam odpisanega gradiva in Z-SEZ-02: Seznam odpisanega gradiva (iskalnik)	160
9.1.2.4 Z-SEZ-03: Seznam serijskih publikacij (slovenščina in drugi jeziki)	160
9.1.2.5 Z-SEZ-04: Seznam serijskih publikacij	161
9.1.2.6 Z-SEZ-05: Seznam serijskih publikacij po financerjih	161
9.1.2.7 Z-SEZ-06: Seznam serijskih publikacij po financerjih (slovenščina in drugi jeziki)	161
9.1.2.8 Z-SEZ-07: Izvoz podatkov v formatu MFERAC (tekoči) in Z-SEZ-08: Izvoz podatkov v formatu MFERAC (retrospektivni)	162
9.1.2.9 Z-SEZ-09: Izvoz podatkov v formatu Dublin Core	162
9.1.2.10 Z-SEZ-10: Seznam polj 996/997 (polni format)	162
9.1.2.11 Z-SEZ-11: Seznam polj 998 (polni format)	162
9.1.2.12 Z-SEZ-12: Seznam odpisanega gradiva (ponudba)	162
9.1.2.13 Z-SEZ-13: Inventarna knjiga (razširjena)	163
9.1.2.14 Z-SEZ-14: Izvoz podatkov v formatu MFERAC – prevzemni zapisnik	163
9.1.2.15 Z-SEZ-15: Inventarna knjiga (razširjena)	163
9.1.2.16 Z-SEZ-16: Seznam serijskih publikacij glede na jezik enote	163
9.1.2.17 Z-SEZ-17: Seznam serijskih publikacij glede na državo izida ali izdelave	163
9.1.2.18 Z-SEZ-23: Signaturna knjiga	164
9.1.2.19 Z-SEZ-24: Signaturna knjiga (izpis vseh inventarnih števil)	164
9.1.2.20 Z-SEZ-25: Predlagane tuje serijske publikacije in baze podatkov	164
9.1.2.21 Z-SEZ-26: Sofinancirane tuje serijske publikacije in baze podatkov	165
9.1.2.22 Z-SEZ-27: Tuje serijske publikacije in baze podatkov s seznamom knjižnic, ki jih imajo naročene	165
9.1.2.23 Z-SEZ-28: Tuje serijske publikacije in baze podatkov s seznamom knjižnic, kjer jih sofinancira ARRS	166
9.1.2.24 Z-SEZ-29: Zapis v lokalni bazi knjižnice s seznamom knjižnic, kjer obstaja bibliografski zapis	166
9.2 Poraba sredstev	166
9.2.1 Vnos vhodnih parametrov	167
9.2.1.1 Poročili Z-PS-01 in Z-PS-02	167
9.2.1.2 Poročili Z-PS-01 (iskalnik) in Z-PS-02 (iskalnik)	167
9.2.2 Opis posameznih izpisov	168
9.2.2.1 Z-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah gradiva in Z-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah gradiva (iskalnik)	168
9.2.2.2 Z-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstop. DDV – po skladih/vrstah gradiva in Z-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstop. DDV – po skladih/vrstah gradiva (iskalnik)	169
9.3 Poslovne listine	170
9.3.1 Priprava izpisov	170
9.3.1.1 Poslovne listine Z-PL-B01, Z-PL-B02, Z-PL-B07 in Z-PL-B08	170
9.3.1.2 Poslovne listine Z-PL-B04, Z-PL-B05 in Z-PL-B06	170
9.3.1.3 Poslovna listina Z-PL-B09	170
9.3.1.4 Poslovni listini Z-PL-B13 in Z-PL-B14	171
9.3.1.5 Poslovne listine od Z-PL-C01 do Z-PL-C17	171
9.3.2 Opis posameznih izpisov	171
9.3.2.1 Z-PL-B01: Zaloga z datumom inventarizacije	171
9.3.2.2 Z-PL-B02: Zaloga z datumom statusa	171
9.3.2.3 Z-PL-B04: Seznam novosti po podlokacijah	171
9.3.2.4 Z-PL-B05: Novosti	172
9.3.2.5 Z-PL-B06: Seznam novosti po UDK (675b)	172
9.3.2.6 Z-PL-B07: Seznam polj brez vpisa v 996/9973	172
9.3.2.7 Z-PL-B08: Rekapitulacija podatkov o zalogi	172
9.3.2.8 Z-PL-B09: Seznam odpisanega gradiva (ponudba)	172
9.3.2.9 Z-PL-B13: Gradivo za evidentiranje in izbor	172
9.3.2.10 Z-PL-B14: Zaloge za evidentiranje in izbor	173
9.3.2.11 Z-PL-C01: Nalepka za gradivo	173
9.4 Statistike	173
9.4.1 Vnos vhodnih parametrov	174
9.4.1.1 Statistika Z-STA-01	174
9.4.1.2 Statistika Z-STA-02 in Z-STA-02 (iskalnik)	175
9.4.1.3 Statistika Z-STA-03 in Z-STA-03 (iskalnik)	175
9.4.1.4 Statistika Z-STA-04	175
9.4.1.5 Statistika Z-STA-05	176
9.4.1.6 Statistika Z-STA-06, Z-STA-07 in Z-STA-09	176
9.4.1.7 Statistika Z-STA-08	176
9.4.1.8 Statistiki Z-STA-21 in Z-STA-22	176
9.4.1.9 Statistiki Z-STA-23	177
9.4.1.10 Statistiki Z-STA-24	177
9.4.1.11 Statistiki Z-STA-30 in Z-STA-31	177
9.4.1.12 Statistike od Z-STA-101 do Z-STA-105 v skupinah Statistike (uporabniške razvrstitve) in Statistike (uporabniške razvrstitve) / Iz arhivske datoteke	177
9.4.1.13 Statistike od Z-STA-201 do Z-STA-231 v skupini Statistike (uporabniške razvrstitve)	178
9.4.1.14 Statistike od Z-STA-201 do Z-STA-212, Z-STA-227 in Z-STA-228 v skupini Statistike (uporabniške razvrstitve) / Iz arhivske datoteke	178
9.4.2 Opis posameznih izpisov	179
9.4.2.1 Statistike v skupinah Statistike in Statistike / Iz arhivske datoteke	180
9.4.2.1.1 Z-STA-01: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva	180
9.4.2.1.2 Z-STA-02: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva in Z-STA-02: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva (iskalnik)	181
9.4.2.1.3 Z-STA-03: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva in Z-STA-03: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva (iskalnik)	182
9.4.2.1.4 Z-STA-04: Serijske publikacije	183
9.4.2.1.5 Z-STA-05: Elektronski viri, dostopni na daljavo	183
9.4.2.1.6 Z-STA-06: Prirast domačih in tujih publikacij	184
9.4.2.1.7 Z-STA-07: Prirast gradiva po jeziku enote	184
9.4.2.1.8 Z-STA-08: Prirast gradiva po financerjih	185
9.4.2.1.9 Z-STA-09: Prirast gradiva po jeziku enote, ločeno po podlokacijah	186
9.4.2.1.10 Z-STA-21: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva (šolske knjižnice), Z-STA-22: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva (šolske knjižnice) in Z-STA-23: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva (šolske knjižnice)	186
9.4.2.1.11 Z-STA-24: Serijske publikacije (šolske knjižnice)	187
9.4.2.1.12 Z-STA-30: Razmerja v splošni knjižnici	188
9.4.2.1.13 Z-STA-31: Delitev gradiva po namembnosti	188
9.4.2.2 Statistike v skupinah Statistike (Uporabniške razvrstitve) in Statistike (Uporabniške razvrstitve) / Iz arhivske datoteke	189
9.4.2.2.1 Z-STA-101: Zbirka po podlokacijah/vrsti gradiva	189
9.4.2.2.2 Z-STA-102: Zbirka po podlokacijah/namembnosti (odrasli/otroci)	189
9.4.2.2.3 Z-STA-103: Zbirka po podlokacijah/namembnosti (stroka/leposlovje)	190
9.4.2.2.4 Z-STA-104: Zbirka po podlokacijah/675s (nizovni tip razvrstitve)	190
9.4.2.2.5 Z-STA-105: Zbirka po podlokacijah/oznaki fizične oblike/675s (nizovni tip razvrstitve)	190
9.4.2.2.6 Z-STA-201: Po podlokacijah/vrsti gradiva	191
9.4.2.2.7 Z-STA-202: Po podlokacijah/namembnosti (odrasli/otroci)	191
9.4.2.2.8 Z-STA-203: Po podlokacijah/namembnosti (stroka/leposlovje)	191
9.4.2.2.9 Z-STA-204: Po podlokacijah/675s	192
9.4.2.2.10 Z-STA-205: Po podlokacijah/načinu nabave	192
9.4.2.2.11 Z-STA-206: Po financerjih	193
9.4.2.2.12 Z-STA-207: Po podlokacijah/jezikih	193
9.4.2.2.13 Z-STA-208: Po podlokacijah/jezikih (domači/tuji)	193
9.4.2.2.14 Z-STA-209: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike	194
9.4.2.2.15 Z-STA-210: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/namembnosti (odrasli/otroci)	194
9.4.2.2.16 Z-STA-211: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/namembnosti (stroka/leposlovje)	194
9.4.2.2.17 Z-STA-212: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/675s	195

9.4.2.2.18 Z-STA-213: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./načinu nabave/vrsti gradiva	195
9.4.2.2.19 Z-STA-214: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./oznaki fizične oblike/namembnosti (odrasli/otroci)	196
9.4.2.2.20 Z-STA-215: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./oznaki fizične oblike/675s	196
9.4.2.2.21 Z-STA-216: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/UDK prostem pristopu/675s	197
9.4.2.2.22 Z-STA-217: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./jezikih/namembnosti (odrasli/otroci)/675s	197
9.4.2.2.23 Z-STA-218: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./675s/namembnosti (odrasli/otroci)/načinu nabave	198
9.4.2.2.24 Z-STA-219: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./stopnji dostopnosti	198
9.4.2.2.25 Z-STA-220: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./interni oznaki/namembnosti (odrasli/otroci)	199
9.4.2.2.26 Z-STA-221: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/vrsti kontin. vira/načinu nabave	199
9.4.2.2.27 Z-STA-222: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/literarni vrsti/UDK za iskanje 675c	200
9.4.2.2.28 Z-STA-223: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./vrsti vsebine/namembnosti (odrasli/otroci)	200
9.4.2.2.29 Z-STA-224: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/675s	201
9.4.2.2.30 Z-STA-225: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./jezikih/namembnosti (odrasli/otroci)	201
9.4.2.2.31 Z-STA-226: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./oznaki fizične oblike/UDK prostem pristopu	202
9.4.2.2.32 Z-STA-227: Po podlokacijah/675s (nizovni tip razvrstitve)	202
9.4.2.2.33 Z-STA-228: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/675s (nizovni tip razvrstitve)	203
9.4.2.2.34 Z-STA-229: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/UDK prostem pristopu (nizovni tip razvrstitve)/675s (nizovni tip razvrstitve)	203
9.4.2.2.35 Z-STA-230: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./oznaki fizične oblike/UDK prostem pristopu (nizovni tip razvrstitve)	204
9.4.2.2.36 Z-STA-231: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/literarni vrsti/UDK za iskanje 675c (nizovni tip razvrstitve)	204
10 Izpisi za inventuro	206
10.1 Seznam izpisov	206
10.2 Opis splošnega izpisa	206
10.3 Opis izpisov za monografske publikacije	207
10.3.1 Z-INVR-A02: Inventurno poročilo	207
10.3.2 Z-INVR-A03: Seznam gradiva v obsegu inventure	207
10.3.3 Z-INVR-A04: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure	207
10.3.4 Z-INVR-A05: Inventurni primanjkljaj monografskih publikacij	208
10.3.5 Z-INVR-A06: Inventurni višek monografskih publikacij	208
10.3.6 Z-INVR-A07: Izposojeno gradivo na polici	209
10.3.7 Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki	209
10.4 Opis izpisov za serijske publikacije	210
10.4.1 Z-INVR-A09: Inventurno poročilo	210
10.4.2 Z-INVR-A10: Seznam gradiva v obsegu inventure	210
10.4.3 Z-INVR-A11: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure	211
10.4.4 Z-INVR-A12: Inventurni primanjkljaj serijskih publikacij	211
10.4.5 Z-INVR-A13: Inventurni višek serijskih publikacij	211
10.4.6 Z-INVR-A14: Izposojeno gradivo na polici	212
10.4.7 Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki	213
10.4.8 Z-INVR-A16: Izjeme pri serijskih publikacijah	213
11 Izpisi za področje izposoje	215
11.1 Obrazci	215
11.1.1 Nalepka za inventar	215
11.1.2 Vpisnica	215
11.1.3 Cenik	216
11.1.4 Listek s podatki o rezervaciji	216
11.1.5 Listek iz kataloga	217
11.1.6 Seznam izbranih rezervacij	217
11.1.7 Neaktivni člani (paketno brisanje)	217
11.1.8 Neaktivni člani z obveznostmi (paketno brisanje)	217
11.1.9 Člani po oddelkih/letnikih - pred postopkom in Člani po oddelkih/letnikih - po postopku	217
11.2 Sezname	218
11.2.1 Vnos vhodnih parametrov	218
11.2.2 Opis posameznih izpisov	221
11.2.2.1 Člani	222
11.2.2.1.1 I-C-01: Izbor članov	222
11.2.2.1.2 I-C-02: Člani po datumu zadnjega obiska	222
11.2.2.1.3 I-C-03: Opombe pri članih	222
11.2.2.1.4 I-C-04: Izbrisani člani	223
11.2.2.1.5 I-C-05: Spremembe podatkov pri članih	223
11.2.2.1.6 I-C-06: Člani po datumu zadnjega obiska/po oddelkih	223
11.2.2.1.7 I-C-07: Statistika ažuriranja podatkov o članih – študentih	224
11.2.2.1.8 I-C-08: Seznam članov z dolgom	224
11.2.2.1.9 I-C-09: Aktivni člani	224
11.2.2.1.10 I-C-11: Seznam dolgov članov	225
11.2.2.1.11 I-C-12: Statistika članov, naročenih na e-obvestila	225
11.2.2.2 Gradivo	225
11.2.2.2.1 I-G-01: Gradivo po transakcijah	225
11.2.2.2.2 I-G-02: Najbolj iskano gradivo	225
11.2.2.2.3 I-G-03: Gradivo v bibliobusu	226
11.2.2.2.4 I-G-04: Neprosto gradivo v bibliobusu	226
11.2.2.2.5 I-G-05: Statistika gradiva v bibliobusu	226
11.2.2.2.6 I-G-06: Izposoja serijskih publikacij	226
11.2.2.2.7 I-G-07: Seznam gradiva brez transakcij / s transakcijami (po naslovih)	227
11.2.2.2.8 I-G-08: Seznam gradiva s štev. vseh in izposojenih/rezerviranih izvodov	227
11.2.2.2.9 I-G-09: Seznam gradiva brez transakcij (po izvodi)	228
11.2.2.2.10 I-G-10: Transakcije z gradivom (za stike z javnostmi)	228
11.2.2.2.11 I-G-11: Gradivo s številom transakcij po izvodi	229
11.2.2.2.12 I-G-12: Prosto gradivo v gostiteljskem oddelku	229
11.2.2.3 Člani in gradivo	229
11.2.2.3.1 I-CG-01: Člani z evidentiranim gradivom	229
11.2.2.3.2 I-CG-02: Gradivo po statusu	230
11.2.2.3.3 I-CG-03: Člani in iztekajoči se rok izposoje	230
11.2.2.3.4 I-CG-04: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (pošta)	230
11.2.2.3.5 I-CG-05: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (e-pošta)	231
11.2.2.3.6 I-CG-06: Člani, prejemniki obvestila po e-pošti	231
11.2.2.3.7 I-CG-07: Seznam rezerviranega gradiva	231
11.2.2.3.8 I-CG-08: Število članov posameznih kategorij z evidentiranim gradivom	231
11.2.2.3.9 I-CG-09: Člani in iztekajoči se rok izposoje (brez podatkov o gradivu)	232
11.2.2.3.10 I-CG-10: Seznam izposojenih učbenikov po oddelkih/letnikih	232
11.2.2.3.11 I-CG-11: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje za gradivo vseh oddelkov (pošta)	232
11.2.2.3.12 I-CG-12: Člani z evidentiranim gradivom (US 1/3 povprečne cene)	232
11.2.2.4 Opomini	233
11.2.2.4.1 I-O-01: Opomini	233
11.2.2.4.2 I-O-02: Seznam prejemnikov opominov	233
11.2.2.4.3 I-O-03: Statistika opominov	234
11.2.2.4.4 I-O-04: Statistika opominov (po obliki)	234

11.2.2.4.5 I-IZV-01: Seznam neizterjanih tožb	234
11.2.2.5 Blagajniško poslovanje	235
- 11.2.2.5.1 I-BP-01: Blagajniška priloga	235
11.2.2.5.2 I-BP-02: Blagajniška priloga z DDV	235
11.2.2.5.3 I-BP-03: Zbirnik blagajniških prilog z DDV	236
11.2.2.5.4 I-BP-04: Pregled plačil (računi, dobropisi, storni)	236
11.2.2.5.5 I-BP-05: Blagajniška priloga - prazna	236
11.2.2.5.6 I-BP-06: Pregled neporavnanih dolgov članov zaradi delnega plačila računov	237
11.2.2.5.7 I-BP-07: Pregled plačanih dolgov iz naslova delnega plačila računov	237
11.2.2.5.8 I-BP-08: Temeljnica za knjiženje prometa iz COBISS3 v glavno knjigo	237
11.2.2.5.9 I-BP-09: Pregled evidentiranih terjatev	237
11.2.2.6 Transakcije	237
- 11.2.2.6.1 I-TR-01: Transakcije pri članu (številka izkaznice)	238
11.2.2.6.2 I-TR-02: Transakcije pri članu (številka člana)	238
11.2.2.6.3 I-TR-03: Transakcije gradiva	238
11.2.2.6.4 I-TR-04: Seznam blagajniških transakcij	239
11.2.2.6.5 I-TR-05: Člani z največ izposojami	239
11.2.2.7 Kroženje serijskih publikacij	239
- 11.2.2.7.1 Seznam za kroženje serijskih publikacij	240
11.2.2.7.2 Stalne rezervacije pri članu	240
11.2.2.7.3 Stalne rezervacije pri serijskih publikacijah	240
11.2.2.8 Članska izkaznica	240
- 11.2.2.8.1 Nalepka za člansko izkaznico	240
11.2.2.8.2 Kartica za člansko izkaznico	241

11.3 Statistike

11.3.1 Izbor podatkov in vnos vhodnih parametrov	242
- 11.3.1.1 Statistike v skupinah Izposoja gradiva (od I-STA-G01 do I-STA-G12) in Transakcije (I-STA-T01, I-STA-T02, I-STA-T03)	242
11.3.1.2 Statistike v skupini Izračun števila obiskov (od I-STA-OT01 do I-STA-OT07 in od I-STA-O10 do I-STA-O20)	243
11.3.1.3 Statistike v skupini Aktivni člani (od I-STA-A01 do I-STA-A04)	243
11.3.1.4 Statistike v skupini Člani (od I-STA-C01 do I-STA-C12 in od I-STA-C31 do I-STA-C42)	244
11.3.1.5 Statistike v skupini Transakcije (od I-STA-T10 do I-STA-T58 in I-STA-T60) s podskupino Potujoča knjižnica (od I-STA-T44 do I-STA-T49 in I-STA-T59)	245
11.3.1.6 Statistike v skupini Blagajna (od I-STA-B01 do I-STA-B09)	246
11.3.2 Opis posameznih izpisov	247
- 11.3.2.1 Statistike v skupini Statistike / Izposoja gradiva	250
- 11.3.2.1.1 I-STA-G01: Po vrsti gradiva/aktivnih mesecih	250
11.3.2.1.2 I-STA-G02: Po vrsti gradiva/mesecih	250
11.3.2.1.3 I-STA-G03: Po vrsti gradiva (fizična oblika)/mesecih	250
11.3.2.1.4 I-STA-G04: Po vrstilu UDK (osnovni)/jeziku/aktivnih mesecih	250
11.3.2.1.5 I-STA-G05: Po vrstilu UDK (osnovni)/jeziku/mesecih	251
11.3.2.1.6 I-STA-G06: Po vrsti gradiva (fizična oblika)/kategoriji člana (šolske knjižnice)	251
11.3.2.1.7 I-STA-G07: Po oddelku šole/aktivnih mesecih	251
11.3.2.1.8 I-STA-G08: Po vrstilu UDK (podrobn)/jeziku/aktivnih mesecih	251
11.3.2.1.9 I-STA-G09: Po vrstilu UDK (osnovni)/namembnosti/jezikih/aktivnih mesecih	252
11.3.2.1.10 I-STA-G10: Po razmerju gradiva/kategoriji člana	252
11.3.2.1.11 I-STA-G11: Po postajališčih bibliobusa/kategoriji člana/aktivnih mesecih	252
11.3.2.1.12 I-STA-G12: Po financierju/gradivu/kategoriji člana	252
11.3.2.2 Statistike v skupini Statistike / Transakcije	253
- 11.3.2.2.1 I-STA-T01: Po kategoriji člana/mesecih	253
11.3.2.2.2 I-STA-T02: Po kategoriji člana/dnevih	253
11.3.2.2.3 I-STA-T03: Po občini/kategoriji člana	253
11.3.2.3 Statistike v skupini Statistike / Izračun števila obiskov	253
- 11.3.2.3.1 I-STA-OT01: Po kategoriji člana/mesecih (transakcije)	253
11.3.2.3.2 I-STA-OT02: Po kategoriji člana/dnevih (transakcije)	253
11.3.2.3.3 I-STA-OT03: Po oddelku šole/mesecih (transakcije)	254
11.3.2.3.4 I-STA-OT04: Po oddelku šole/dnevih (transakcije)	254
11.3.2.3.5 I-STA-OT05: Po občini/kategoriji člana (transakcije)	254
11.3.2.3.6 I-STA-OT06: Po postajališčih bibliobusa/kategoriji člana (transakcije)	254
11.3.2.3.7 I-STA-OT07: Po urah/dnevih (transakcije)	254
11.3.2.4 Statistike v skupini Statistike / Aktivni člani	255
- 11.3.2.4.1 I-STA-A01: Po kategoriji člana (šolske knjižnice)	255
11.3.2.4.2 I-STA-A02: Po kategoriji člana	255
11.3.2.4.3 I-STA-A03: Po občini / kategoriji člana	255
11.3.2.4.4 I-STA-A04: Po postajališčih bibliobusa/kategoriji člana	255
11.3.2.5 Statistike v skupini Statistike (uporabniške razvrstitve) / Člani	255
- 11.3.2.5.1 I-STA-C01: Po kategorijah članov in I-STA-C31: Po kategorijah članov (baza članov)	255
11.3.2.5.2 I-STA-C02: Po kategorijah članov/spolu in I-STA-C32: Po kategorijah članov/spolu (baza članov)	255
11.3.2.5.3 I-STA-C03: Po občinah/kategorijah članov in I-STA-C33: Po občinah/kategorijah članov (baza članov)	256
11.3.2.5.4 I-STA-C04: Po postajališčih bibliobusa (pri članu)/kategorijah članov in I-STA-C34: Po postajališčih bibliobusa/kategorijah članov (baza članov)	256
11.3.2.5.5 I-STA-C05: Po oddelkih/kategorijah članov in I-STA-C35: Po oddelkih/kategorijah članov (baza članov)	256
11.3.2.5.6 I-STA-C06: Po oddelkih/kategorijah članov/starosti in I-STA-C36: Po oddelkih/kategorijah članov/starosti (baza članov)	256
11.3.2.5.7 I-STA-C07: Po oddelkih/kategorijah članov/mesecih in I-STA-C37: Po oddelkih/kategorijah članov/mesecih (baza članov)	257
11.3.2.5.8 I-STA-C08: Po oddelkih/spolu/starosti	257
11.3.2.5.9 I-STA-C09: Po oddelkih/spolu/kategorijah članov in I-STA-C39: Po oddelkih/spolu/kategorijah članov (baza članov)	257
11.3.2.5.10 I-STA-C10: Po oddelkih/občinah/kategorijah članov in I-STA-C40: Po oddelkih/občinah/kategorijah članov (baza članov)	257
11.3.2.5.11 I-STA-C11: Po občinah postajališča/postajališčih bibliobusa (pri članu)/kategorijah članov in I-STA-C41: Po občinah postajališča/postajališčih bibliobusa/kategorijah članov (baza članov)	258
11.3.2.5.12 I-STA-C12: Po univerzi/kategoriji članov/zavodu v eVS in I-STA-C42: Po univerzi/kategoriji članov/zavodu v eVS (baza članov)	258
11.3.2.6 Statistike v skupini Statistike (uporabniške razvrstitve) / Izračun števila obiskov	258
- 11.3.2.6.1 I-STA-O10: Po urah/dnevih v tednu	258
11.3.2.6.2 I-STA-O11: Po dnevih v mesecu/urah	258
11.3.2.6.3 I-STA-O12: Po kategorijah članov/mesecih	258
11.3.2.6.4 I-STA-O13: Po oddelkih/kategorijah članov/mesecih	259
11.3.2.6.5 I-STA-O14: Po oddelkih/mesecih/spolu/starosti	259
11.3.2.6.6 I-STA-O15: Po oddelkih/mesecih/občinah/kategorijah članov	259
11.3.2.6.7 I-STA-O16: Po oddelkih/mesecih/kategorijah članov	259
11.3.2.6.8 I-STA-O17: Po oddelkih/urah/kategorijah članov	260
11.3.2.6.9 I-STA-O18: Po oddelkih/urah/dnevih v mesecu	260
11.3.2.6.10 I-STA-O19: Po oddelkih/mesecih/oddelkih vpisa	260
11.3.2.6.11 I-STA-O20: Po postajališčih/kategorijah članov/mesecih	261
11.3.2.7 Statistike v skupini Statistike (uporabniške razvrstitve) / Transakcije	261
- 11.3.2.7.1 I-STA-T10: Po namembnosti	261
11.3.2.7.2 I-STA-T11: Po namembnosti/jezikih/675s	261
11.3.2.7.3 I-STA-T12: Po namembnosti/fizični obliki (tip zapisa)/675s	261
11.3.2.7.4 I-STA-T13: Po 675s/namembnosti	262
11.3.2.7.5 I-STA-T14: Po občinah	262
11.3.2.7.6 I-STA-T15: Po občinah/kategorijah članov	262
11.3.2.7.7 I-STA-T16: Po postavitvenem UDK/fizični obliki (tip zapisa) – AV zbirka	262
11.3.2.7.8 I-STA-T17: Po postavitvenem UDK/fizični obliki (vrsta gradiva) - glasbeni CD-ji	263
11.3.2.7.9 I-STA-T18: Po interni oznaki/letu inventarizacije	263
11.3.2.7.10 I-STA-T19: Po fizični obliki (tip zapisa)/namembnosti/postavitvenem UDK (C,P,M,L)/675s	263
11.3.2.7.11 I-STA-T20: Po fizični obliki (vrsta gradiva)/namembnosti	263
11.3.2.7.12 I-STA-T21: Po financierjih/675s/kategorijah članov	264
11.3.2.7.13 I-STA-T22: Po načinih nabave/podlokacijah/postavitvenih UDK/letih inventarizacije	264
11.3.2.7.14 I-STA-T23: Po načinih nabave/675s/podlokacijah/letih inventarizacije	264
11.3.2.7.15 I-STA-T24: Po uporabniških imenih/urah/dnevih v mesecu	265
11.3.2.7.16 I-STA-T25: Po oddelkih/vrstah transakcij	265
11.3.2.7.17 I-STA-T26: Po oddelkih/postavitvenih UDK/fizični obliki (tip zapisa) – AV zbirka	265
11.3.2.7.18 I-STA-T27: Po oddelkih/675s/mesecih	266
11.3.2.7.19 I-STA-T28: Po oddelkih/675s/namembnosti	266
11.3.2.7.20 I-STA-T29: Po oddelkih/namembnosti	266
11.3.2.7.21 I-STA-T30: Po oddelkih/namembnosti/starosti/675s	267
11.3.2.7.22 I-STA-T31: Po oddelkih/namembnosti/urah/dnevih v mesecu	267
11.3.2.7.23 I-STA-T32: Po oddelkih/jezikih/kategorijah članov/675s	268
11.3.2.7.24 I-STA-T33: Po oddelkih/mesecih	268
11.3.2.7.25 I-STA-T34: Po oddelkih/mesecih/urah/dnevih v tednu	268

11.3.2.7.26 I-STA-T35: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/mesecih	269
11.3.2.7.27 I-STA-T36: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/podlokacijah	269
11.3.2.7.28 I-STA-T37: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/jezikih/namembnosti	269
11.3.2.7.29 I-STA-T38: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/namembnosti/kategorijah članov	269
11.3.2.7.30 I-STA-T39: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/namembnosti/mesecih	270
11.3.2.7.31 I-STA-T40: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/kategorijah članov	270
11.3.2.7.32 I-STA-T41: Po oddelkih/uporabniških imenih/vrstah transakcij	271
11.3.2.7.33 I-STA-T42: Po oddelkih/vrstah transakcij/675s	271
11.3.2.7.34 I-STA-T43: Po oddelkih/vrstah transakcij/urah/dnevih v mesecu	271
11.3.2.7.35 I-STA-T50: Po namembnosti/jezikih (domači/tuji)/675s	271
11.3.2.7.36 I-STA-T51: Po oddelkih/jezikih (domači/tuji)/kategorijah članov/675s	272
11.3.2.7.37 I-STA-T52: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/jezikih (domači/tuji)/namembnosti	272
11.3.2.7.38 I-STA-T53: Po vrsti gradiva (knjige in brošure, serijske publikacije, integrirni viri, ostalo)	272
11.3.2.7.39 I-STA-T54: Po namembnosti/oznaki fizične oblike/675s	273
11.3.2.7.40 I-STA-T55: Po postavitvenem UDK/oznaki fizične oblike – AV zbirka	273
11.3.2.7.41 I-STA-T56: Po oddelkih/postavitvenih UDK/oznaki fizične oblike – AV zbirka	273
11.3.2.7.42 I-STA-T57: Po oznaki fizične oblike/namembnosti/postavitvenem UDK (C,P,M,L)/675s	273
11.3.2.7.43 I-STA-T58: Po oznaki fizične oblike /namembnosti	274
11.3.2.7.44 I-STA-T60: Po oddelku vračila in matičnem oddelku gradiva	274
11.3.2.7.45 I-STA-T61: Po prevzemnih mestih/vrstah transakcij	274
11.3.2.7.46 I-STA-T62: Po oddelkih/prevzemnih mestih (prevzemno mesto ni v matičnem oddelku)	274
11.3.2.8 Statistike v skupini Statistike (uporabniške razvrstitve) / Transakcije / Potujoča knjižnica	275
11.3.2.8.1 I-STA-T44: Po postajališčih (pri članu)/kategorijah članov	275
11.3.2.8.2 I-STA-T45: Po postajališčih (pri članu)/fizični obliki (tip zapisa)/namembnosti	275
11.3.2.8.3 I-STA-T46: Po postajališčih (pri članu)/675s/namembnosti	275
11.3.2.8.4 I-STA-T47: Po postajališčih (pri članu)/vrstah transakcij	276
11.3.2.8.5 I-STA-T48: Po postajališčih (pri članu)/vrstah transakcij/dnevih v tednu	276
11.3.2.8.6 I-STA-T49: Po postajališčih bibliobusa/namembnosti/fizični obliki (tip zapisa)/675s	277
11.3.2.8.7 I-STA-T59: Po postajališčih bibliobusa/namembnosti/oznaki fizične oblike/675s	277
11.3.2.9 Statistike v skupini Statistike (uporabniške razvrstitve) / Blagajna	277
11.3.2.9.1 I-STA-B01: Po vrstah storitev (šifrant)/mesecih	277
11.3.2.9.2 I-STA-B02: Po vrstah storitev (opis)/mesecih	277
11.3.2.9.3 I-STA-B03: Po oddelkih/vrstah storitev (šifrant)	278
11.3.2.9.4 I-STA-B04: Po vrstah storitev (šifrant)/kategoriji člana	278
11.3.2.9.5 I-STA-B05: Po vrstah storitev (šifrant)/dnevih v mesecu (izbor)	278
11.3.2.9.6 I-STA-B06: Po vrstah storitev (šifrant)/dnevih v mesecu	278
11.3.2.9.7 I-STA-B07: Po oddelkih/vrstah storitev (šifrant)/oddelku vpisa	278
11.3.2.9.8 I-STA-B08: Po uporabniških imenih/vrstah storitev (opis)	279
11.3.2.9.9 I-STA-B09: Po vrstah storitev (opis)/dnevih v mesecu (izbor)	279
11.4 Izpisi s podatki za nadaljnjo obdelavo	279
11.4.1 Vnos vhodnih parametrov	280
11.4.2 Opis posameznih izpisov s podatki za nadaljnjo obdelavo	281
11.4.2.1 I-IZV-03: Gradivo po transakcijah	281
11.4.2.2 I-IZV-04: Člani z evidentiranim gradivom	281
11.4.2.3 I-IZV-05: Gradivo v bibliobusu	281
11.4.2.4 I-IZV-06: Seznam dolgov članov	281
11.4.2.5 I-IZV-07: Seznam dolgov članov (razširjen)	282
12 Izpisi za področje medknjižnične izposoje	283
12.1 Obrazci	283
12.1.1 Bibliografski opis gradiva in drugi podatki	283
12.1.2 Zahtevke za MI	284
12.1.3 Naročilo, ponovno naročilo, preklic naročila in reklamacija	284
12.1.4 Interno naročilo	284
12.1.5 Dobavnica	284
12.1.6 Priloga k dobavnici	285
12.1.7 Obvestilo za naročnika ali dobavitelja	285
12.1.8 Potrdilo o vračilu gradiva	285
12.1.9 Zahvala ob vračilu gradiva	285
12.1.10 Zavrnitev zahtevka za MI	286
12.1.11 Prošnja za informacijo o ceni	286
12.1.12 Nalepke	286
12.2 Dobavljeno gradivo	286
12.2.1 Izbor podatkov	287
12.2.2 Vnos vhodnih parametrov	287
12.2.2.1 Izpis MI-DG-A01 in MI-DG-B01	287
12.2.3 Opis posameznih izpisov	287
12.2.3.1 MI-DG-A01: Izposojeno gradivo – po naročnikih/datumu izposoje/roku vračila	287
12.2.3.2 MI-DG-B01: Izposojeno gradivo – po naročnikih/datumu izposoje/roku vračila	287
12.3 Statistike	288
12.3.1 Izbor podatkov	289
12.3.2 Vnos vhodnih parametrov	291
12.3.2.1 Statistike od MI-STA-A01 do MI-STA-A06, MI-STA-A09, od MI-STA-B01 do MI-STA-B07, MI-STA-C01 in od MI-STA-C03 do MI-STA-C06	291
12.3.2.2 Statistiki MI-STA-A07 in MI-STA-A08	291
12.3.2.3 Statistika MI-STA-B08	291
12.3.2.4 Statistika MI-STA-B09	292
12.3.2.5 Statistika MI-STA-C02	292
12.3.3 Opis posameznih izpisov	292
12.3.3.1 MI-STA-A01: Naročila in njihova realizacija – po dobaviteljih/vrstah storitev	293
12.3.3.2 MI-STA-A02: Naročila in njihova realizacija – po najpogostejše izbranih dob./vrstah storitev	293
12.3.3.3 MI-STA-A03: Hitrost dobave – po dobaviteljih/vrstah storitev	294
12.3.3.4 MI-STA-A04: Naročila in njihova realizacija – po dobaviteljih/vrstah gradiva	294
12.3.3.5 MI-STA-A05: Naročila – po državah dobaviteljev/vrstah storitev/mesecih	295
12.3.3.6 MI-STA-A06: Prejemi – po državah dobaviteljev/vrstah storitev/mesecih	295
12.3.3.7 MI-STA-A07: Dobavljeni članki izbranega dobavitelja – po naročnikih	296
12.3.3.8 MI-STA-A08: Dobavljeni članki izbranega dobavitelja – po naslovih revij	296
12.3.3.9 MI-STA-A09: Naročeno gradivo – po naslovih	296
12.3.3.10 MI-STA-B01: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih/vrstah storitev	297
12.3.3.11 MI-STA-B02: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih z največ zaht./vrstah storitev	297
12.3.3.12 MI-STA-B03: Hitrost dobave – po naročnikih/vrstah storitev	297
12.3.3.13 MI-STA-B04: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih/vrstah gradiva	298
12.3.3.14 MI-STA-B05: Naročila – po državah naročnikov/vrstah storitev/mesecih	298
12.3.3.15 MI-STA-B06: Prejemi – po državah naročnikov/vrstah storitev/mesecih	299
12.3.3.16 MI-STA-B07: Naročeni članki – po naslovih publikacij	299
12.3.3.17 MI-STA-B08: Izposojeno gradivo, nabavljeno iz sredstev izbranega sklada/financ. – po naslovih	299
12.3.3.18 MI-STA-B09: Izposojeno gradivo – po načinu nabave	300
12.3.3.19 MI-STA-C01: Zaključeni zahtevki za MI – po statusih/vrstah storitev	300
12.3.3.20 MI-STA-C02: Nezaključeni zahtevki za MI – po statusih/vrstah storitev	301

COBISS3/Izpisi	Kazalo
12.3.3.21 MI-STA-C03: Večkrat naročeno gradivo – po naslovih	301
12.3.3.22 MI-STA-C04: Transakcije – po uporabnikih sistema	301
12.3.3.23 MI-STA-C05: Elektronsko dobavljeni dokumenti – po naročnikih/načinu dobave	302
12.3.3.24 MI-STA-C06: Gradivo s spremenjenim datumom vrnitve – po dobaviteljih/vrstah gradiva	302
13 Izpisi za področje upravljanja aplikacij	303
13.1 Obrazci	303
13.1.1 Nalepka z naslovom sedeža partnerja	303
13.1.2 Nalepka z naslovom sedeža partnerja (ZWE3483)	303
13.1.3 Nalepka z naslovom člana	304
13.1.4 Nalepka z naslovom člana (ZWE3483)	304
13.2 Zapisnik pregleda obdelav osebnih podatkov	304
14 Izpisi za področje katalogizacije	305
14.1 Seznami	305
14.1.1 Vnos vhodnih parametrov	305
14.1.1.1 Seznama KAT-SEZ-01 in KAT-SEZ-03	305
14.1.1.2 Seznam KAT-SEZ-02	305
14.1.2 Opis posameznih izpisov	305
14.1.2.1 KAT-SEZ-01: COMARC – bibliografski zapisi	305
14.1.2.2 KAT-SEZ-02: COMARC – normativni zapisi	305
14.1.2.3 KAT-SEZ-03: COMARC – bibliografski zapisi z normativnimi	305
14.2 Podatki za nadaljnjo obdelavo	305
14.2.1 Vnos vhodnih parametrov	306
14.2.1.1 Izvoza KAT-IZV-01 in KAT-IZV-02	306
14.2.2 Opis posameznih izpisov	306
14.2.2.1 KAT-IZV-01: Podatki v formatu MARC 21	306
14.2.2.2 KAT-IZV-02: Podatki v formatu Dublin Core	306
15 Statistični podatki za vprašalnik BibSiSt (NUK)	307
15.1 Izbor podatkov in vnos vhodnih parametrov	307
15.2 Opis posameznih izpisov	308
15.2.1 Šolske knjižnice	309
15.2.1.1 Z-BibSiSt-01: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva	309
15.2.1.2 Z-BibSiSt-02: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva	310
15.2.1.3 Z-BibSiSt-03: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva	311
15.2.1.4 I-BibSiSt-01: Člani knjižnice	311
15.2.1.5 I-BibSiSt-02: Izposoja gradiva	311
15.2.2 Visokošolske knjižnice	312
15.2.2.1 Z-BibSiSt-11: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva	312
15.2.2.2 Z-BibSiSt-12: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva	313
15.2.2.3 Z-BibSiSt-13: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva	313
15.2.2.4 I-BibSiSt-11: Člani knjižnice	314
15.2.2.5 I-BibSiSt-12: Izposoja gradiva	314
15.2.3 Specialne knjižnice	315
15.2.3.1 Z-BibSiSt-21: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva	315
15.2.3.2 Z-BibSiSt-22: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva	315
15.2.3.3 Z-BibSiSt-23: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva	316
15.2.3.4 I-BibSiSt-21: Člani knjižnice	316
15.2.3.5 I-BibSiSt-22: Izposoja gradiva	317
15.2.4 Splošne knjižnice	317
15.2.4.1 Z-BibSiSt-31: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva	318
15.2.4.2 Z-BibSiSt-32: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva	318
15.2.4.3 Z-BibSiSt-33: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva	319
15.2.4.4 I-BibSiSt-31: Člani knjižnice	319
15.2.4.5 I-BibSiSt-32: Izposoja gradiva	319
16 O izdajatelju in izdaji	321

COBISS3/Izpisi

COBISS3/Izpisi ; O izdajatelju in izdaji

1 Uvod

Segment COBISS3/Izpisi je namenjen pripravi različnih vrst izpisov (npr. seznamov, statistik), izpisovanju in pošiljanju pripravljenih izpisov, pripravi vsebine izpisov, kjer je to omogočeno in določitvi načina razvrščanja podatkov v statistikah. Izpisi se pripravljajo na osnovi podatkov iz vseh segmentov programske opreme COBISS3 - iz bibliografskih in normativnih baz podatkov in iz baz podatkov lokalnih aplikacij.

Izpise vsebinsko in oblikovno pripravi Izum, uporabniki pa lahko:

- [pripravijo izpise](#)
- [pripravljene izpise pošljejo na destinacije](#), npr. na tiskalnik, e-naslov itd., ali jih shranijo v datoteke
- [izpis dodajo med priljubljene](#)
- [določijo nove vrednosti spremenljivk](#), ki se upoštevajo v različnih izpisih
- [določijo in spreminjajo kategorije razvrstitev](#), ki se upoštevajo pri pripravi statistik

V priročniku so opisani:

- [okno za delo v segmentu COBISS3/Izpisi](#)
- [vrste izpisov](#)
- [naslavljanje pošiljateljcev in prejemnikov izpisov](#)
- [postopek priprave izpisov](#)
- [postopke pošiljanja izpisov \(tiskanja in pošiljanja\)](#)
- [delo s spremenljivkami](#)
- [delo z razvrstitvami](#)
- [izpisi](#), ki so na razpologo za posamezne segmente:
 - [katalogizacija](#)
 - [nabava](#)
 - [serijske publikacije](#)
 - [elektronski viri](#)
 - [zaloga](#)
 - [izposoja](#)
 - [medknjižnična izposoja](#)
 - [upravljanje aplikacij](#)
- [statistike](#), namenjene za pripravo podatkov za vprašalnik BibSiSt



Pomoč pri delu v COBISS3/Izpisi

Pri delu v segmentu COBISS3/Izpisi si lahko pomagamo s [kontekstno in splošno pomočjo](#).

1.1 Dostop do segmenta COBISS3/Izpisi

Do segmenta COBISS3/Izpisi dostopamo v [brskalniku COBISS3](#), kjer izberemo metodo **Sistem / Segment Izpisi**. Odpre se okno **COBISS3/Izpisi – Osnovno okno**.



Pooblastila za delo v segmentu COBISS3/Izpisi

Za dostop do segmenta COBISS3/Izpisi potrebujemo pooblastilo *RPT – dostop do segmenta COBISS3/Izpisi ter pregled in izpis podatkov*.

Ostala pooblastila za delo v segmentu COBISS3/Izpisi so:

- *RPT_SPC* – posebna pooblastila, ki so vezana na podpis IVOP
- *RPT_VAR* – vzdrževanje spremenljivk in razvrstitev
- *RPT_USER* - vključitev razširjenega šifranta uporabniških imen za statistike izposoje

1.2 Pomoč pri delu v segmentu COBISS3/Izpisi

Za postopke, ki jih izvajamo v COBISS3/Izpisi, sta vključeni dve vrsti pomoči:

- **kontekstna pomoč**

Omogoča, da se po pritisku na tipko <F1> odpre tisti del priročnika COBISS3/Izpisi, kjer je opisan izbran izpis oz. skupina izpisov, ko smo ga imeli izbranega, ko smo kliknili na tipko <F1>.

Kontekstna pomoč torej omogoča prikaz opisa:

- posameznega izpisa ali izbrane skupine izpisov
- spremenljivk
- razvrstitev

- **splošna pomoč**

Omogoča, da se po pritisku na kombinacijo tipk <Shift>+<F1> odpre uvodni del priročnika COBISS3/Izpisi, kjer lahko izberemo opis postopka, ki jih lahko v tem segmentu izvajamo ali opis izpisov za posamezno področje.

Povezane vsebine:

- [pomoč pri delu v programski opremi COBISS3](#)

1.3 Vrste izpisov

Izpise pripravljamo za:

- končne uporabnike (člane ali partnerje, s katerimi sodelujemo v poslovnem procesu)
- potrebe knjižnice (za interno evidenco, za sodelavce iz drugih oddelkov, ki ne uporabljajo programske opreme COBISS3 (npr. za računovodstvo), za nadrejene, za vodstvo itd.)

Izpise lahko pripravljamo:

- [z izvajanjem postopkov v posameznih segmentih](#)

V brskalniku COBISS3 pripravljamo izpise, ki nastanejo pri izvajanju poslovnega procesa in so namenjeni končnim uporabnikom (npr. računi), pa tudi za potrebe domače knjižnice (nalepke za gradivo, interni dokumenti, nekateri sezname...). Teh izpisov v segmentu COBISS3/Izpisi praviloma ne pripravljamo, čeprav je možno.

- [v segmentu COBISS3/Izpisi](#)

V segmentu COBISS3/Izpisi pripravljamo predvsem različne sezname, statistike in podatke za nadaljnjo obdelavo. Večine tovrstnih izpisov v brskalniku COBISS3 ni možno pripraviti.

Izpisi so razdeljeni v naslednje podskupine:

- [Seznami](#)
- [Statistike](#)
- [Podatki za nadaljnjo obdelavo](#)
- [Poročila o porabi sredstev](#)
- [Poslovne listine](#)
- [Dobavljeno gradivo](#)
- [Statistični podatki za vprašalnik BibSiSt](#)
- [Nalepke](#)
- [Ostali izpis](#)

Izpisi so praviloma oblikovani tako, da se v zgornjem in spodnjem delu praviloma izpišeta glava in noga, ki se ponavljata na vseh straneh. V glavi se izpiše ime sistema COBISS, podatki o domači knjižnici (sigla, ime in dodatno ime) ter datum priprave izpisa. V nogi se izpiše ime segmenta in številčenje strani (številka strani in skupno število strani).

Vsak izpis ima svoje [ime](#) in [oznako](#).

Ime izpisa je oblikovano tako, da **pove vrsto in vsebino izpisa** (npr. *Seznam članov z dolgom*, *Inventarna knjiga*, ...). Pred imenom izpisa se izpiše tudi **oznaka segmenta** (*KAT* – katalogizacija, *N* – nabava, *SP* – serijske publikacije, *Z* – zaloga, *I* – izposoja, *MI* – medknjižnična izposoja, *UA* – upravljanje aplikacij).

Če so izpisi razporejeni v posebno skupino (npr. seznami, statistike...), se v izpisu nad imenom izpišejo oznaka segmenta, znak – in ime skupine izpisov. Ime je lahko tudi sestavljeno iz dveh delov, ki sta povezana z znakom –. Iz prvega dela je razviden osnovni namen izpisa, iz drugega pa merila za razvrščanje podatkov, ki so med seboj ločena z znakom /.



Primeri poimenovanja izpisov

N - PORABA SREDSTEV (oznaka segmenta in ime skupine definicije izpisov)
Plačila posrednih stroškov nabave - po skladih (ime izpisa)

MI - GRADIVO DOMAČE KNJIŽNICE (oznaka segmenta in ime skupine definicije izpisov)
Izposojeno gradivo - po naročnikih/datumu izposoje/roku vračila (ime izpisa)

Oznaka izpisa je sestavljena iz:

- oznake segmenta (npr. *I* za segment *Izposoja*)
- oznake vrste izpisov (oznaka za vrsto izpisov seznami je *SEZ*)
- dvomestne zaporedne številke izpisa.

Če se seznami znotraj posameznega segmenta razvrščajo še v skupine (tako kot npr. seznami za medknjižnično izposajo), se pred številko izpiše še oznaka skupine (npr. *A*, *B*, *C*, ...). Oznaka se v seznamu izpiše v vrstici pod imenom.



Primeri oznak izpisov

KAT-SEZ-01
N-PS-03
MI-DG-A01

1.3.1 Seznami

Seznami so vrsta izpisov, ki vsebujejo različne sezname - torej izpise podatkov, ki so določeni z definicijo posameznega izpisa. V seznamu se izpišejo podatki, ki jih izberemo ob določitvi izpisa z vpisom parametrov za pripravo izpisov. Primer seznama je [inventarna knjiga](#).

Oznaka skupine izpisov, v katero spadajo seznami, je *SEZ*.

Definicije seznamov za posamezni segment so lahko shranjene tudi v drugih smiselno poimenovanih skupinah, npr. *Poraba sredstev* (skupina definicij izpisov za nabavo), *Dobavljeno gradivo* (skupina definicij izpisov za medknjižnično izposajo).



Primer seznama - izsek iz inventarne knjige

Z – INVENTARNA KNJIGA

Za obdobje: 01.10.2020–15.10.2020
Inventarna številka obstaja: Da

Oznaka izpisa: Z-SEZ-01

Inv. št. Datum	Opis enote	Signatura	Na	Dobavitelj	Št. računa / Datum / Cena	Opomba
000093460 01.10.2020	Vidmar, Janja: Elvis Škorec, genialni štor. Danilna izd., 1. natis. Dob, 2019.	C m M VIDMAR, J. Elvis ...	D	DAR		
000093461 01.10.2020	Shen, L. J.: Izgubljena ljubezen. 1. izd. Tržič, 2020.	C o 820(73)-311.2 SHEN, L. J. Izgubljena ...	N	UČILA	14251/ 30.9.2020 /EUR 25,99	
000093462 01.10.2020	Robertson, Annie: Mamma mia! Moje grško poletje. 1. izd. Tržič, 2020.	C o 820(73)-311.2 ROBERTSON, A. Mamma ...	N	UČILA	14251/ 30.9.2020 /EUR 25,99	
000093463 01.10.2020	Läckberg, Camilla: Srebrna krila. 1. izd. Tržič, 2020.	C o 82-312.4 LÄCKBERG, C. Srebrna ... /2	N	UČILA	14251/ 30.9.2020 /EUR 25,99	
000093464 01.10.2020	Deneux, Xavier: Sneguljčica. Domžale, 2020.	C m KARTONKE DENEUX, X. Sneguljčica	N	EPISTOLA	2020-00503/ 17.9.2020/EUR 12,66	
000093465 01.10.2020	Deneux, Xavier: Janko in Metka. Domžale, 2020.	C m KARTONKE DENEUX, X. Janko ...	N	EPISTOLA	2020-00503/ 17.9.2020/EUR 12,66	
000093466 01.10.2020	Deneux, Xavier: Barve. Domžale, 2020.	C m KARTONKE DENEUX, X. Barve	N	EPISTOLA	2020-00503/ 17.9.2020/EUR 13,51	
000093467 01.10.2020	Deneux, Xavier: Obuti maček. Domžale, 2020.	C m KARTONKE DENEUX, X. Obuti ...	N	EPISTOLA	2020-00503/ 17.9.2020/EUR 12,66	

Primer seznama - izsek iz inventarne knjige

Sezname pripravljamo za potrebe vodstva knjižnice, za sodelavce iz drugih oddelkov, ki ne uporabljajo programske opreme COBISS3 (npr. za računovodstvo), za nadrejene itd.

Sezname praviloma pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi, nekatere sezname (npr. tiste, ki nastanejo v poslovnem procesu), je možno pripraviti tudi v COBISS3.

Pri pripravi seznamov običajno določimo vrednosti parametrov, ki vplivajo na vsebino, lahko pa tudi na obliko. Na koncu seznama se običajno izpiše še legenda.

1.3.2 Statistike

Statistike so vrste izpisov, ki vsebujejo številčne podatke (npr. število izvodov gradiva, število članov, število izposoj...), razvrščene po posameznih kriterijih (npr. po vrsti gradiva, po vrsti nabave, po kategoriji članov, po starosti članov...).

Statistike pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi. Statistike za medknjižnično izposajo se pripravljajo na osnovi podatkov iz arhivske datoteke, ki jo moramo pripraviti v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja (postopek je opisan v priročniku [COBISS3/Medknjižnična izposoja v pogl. 11.5](#)). Podobno velja tudi za pripravi statistik o podatkih o zalogi na osnovi arhivskih podatkov, kjer moramo najprej izvesti postopek [priprave podatkov za izpise](#).

Oznaka skupine izpisov, v katero spadajo statistike, je *STA*.



Primer statistike - izsek iz statistike I-STA-T15: Transakcije izposoje po

občinah/kategorijah članov

I - TRANSAKCIJE

PO OBČINAH/KATEGORIJAH ČLANOV

Oznaka izpisa: I-STA-T15

Izbrano obdobje: 01.01.2021–31.12.2021

Transakcije: izposoja na dom, podaljšanje roka izposoje, sprememba podatkov o članu, sprememba datuma poteka, podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS

Oddelek knjižnice: vsi oddelki

občina/kategorija	mladi	odrasli	drugi	brez vrednosti	skupaj
Bloke	4	10	-	-	14
Cerknica	89	248	-	-	337
Ljubljana	-	3	-	-	3
Loška dolina	-	119	-	-	119
Loški potok	-	27	-	-	27
Maribor	13	13	-	-	26
brez vrednosti	9	80	7	-	96
skupaj	115	500	7	-	622

Legenda:

- mladi – 001-predšolski otroci, 002-osnovnošolci
- odrasli – ostale kategorije
- drugi – 124-organizacijske enote ustanove, 125-pravne osebe - zun. ustanove, 126-enote za medoddelčno izposoj
- brez vrednosti – pri izbranih transakcijah ni podatkov o kategoriji člana

Primer izseka iz izpisa statistike

Pri pripravi statistik običajno določimo vrednosti parametrov, ki so posebnost posameznega izpisa in vplivajo na njegovo obliko in vsebino. Osnovni parameter pri pripravi statistik je **Obdobje**, pri katerem določamo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki. Podatki so v statistikah vedno prikazani v eni ali več tabelah. Na koncu se običajno izpiše še legenda.

1.3.3 Podatki za nadaljnjo obdelavo

Ta skupina izpisov pripravi podatek v obliki izpisa, ki ni namenjen tiskanju ali pošiljanju po e-pošti, temveč za nadaljnjo obdelavo teh podatkov (npr. v Excelu). Oblika tega izpisa je neformalna - ne vsebuje glave, noge, stolpcev, fontov itd. Tovrstne izpise, ko so pripravljeni, [shranimo v datoteko v formatu .txt](#).

Oznaka skupine izpisov, v katero spadajo podatki za nadaljnjo obdelavo, je **IZV**.



Primer izpisa s podatki za nadaljnjo obdelavo - izsek iz izpisa I-IZV-03: Gradivo

po transakcijah

```
z. št.|transakcija|datum trans.|inventarna št.|naslov|avtor|COBISS.SI-ID|signatura|številka izkaznice|ime|priimek|kategorija
1|12 - izposoja v čitalnico|07.01.2022|000051487|Brez filtra|Milek, Vesna|127595776|C|u|o|u|886.3-94|a|MILEK, V|S|Brez...|0105329|Rodrigue
2|12 - izposoja v čitalnico|03.02.2022|000092452|Šumenje gozda|Karaš, Damir|303609344|C|u|o|u|886.2-311.2|a|KARAKAŠ, D|S|Šumenje ...
3|12 - izposoja v čitalnico|03.02.2022|000092452|Šumenje gozda|Karaš, Damir|303609344|C|u|o|u|886.2-311.2|a|KARAKAŠ, D|S|Šumenje ...
4|12 - izposoja v čitalnico|10.02.2022|000065182|Ne povej, kaj si sanjala|Lainšček, Feri|243503616|C|u|o|u|886.3-311.2|a|LAINŠČEK, F|S|Ne p
5|12 - izposoja v čitalnico|10.02.2022|400008897|Napovedujemo mir! : za napredek duha|Bstan-'dzin-rgya-mtsho|263271936|IMF|u|u|17|a|DAI
6|12 - izposoja v čitalnico|10.02.2022|400008897|Napovedujemo mir! : za napredek duha|Bstan-'dzin-rgya-mtsho|263271936|IMF|u|u|17|a|DAI
7|12 - izposoja v čitalnico|11.02.2022|400008897|Napovedujemo mir! : za napredek duha|Bstan-'dzin-rgya-mtsho|263271936|IMF|u|u|17|a|DAI
```

Primer izseka iz izpisa s podatki za nadaljnjo obdelavo

Datoteko, v katero smo shranili izpis, lahko poiščemo s programom Raziskovalec (Windows Explorer). Urejamo jo lahko s poljubnim programom za delo z besedilnimi datotekami (Notepad, WordPad, MS Office Word ...). Podatke iz besedilne datoteke lahko uvozimo tudi s programom Microsoft Office Excel. To je smiselno takrat, ko je z definicijo izpisa določena takšna oblika, da so podatki, ki jih shranimo v besedilno datoteko, po uvozu smiselno preslikani v celice na delovnem listu.

1.3.4 Poročila o porabi sredstev

Poročila o porabi sredstev so vrsta izpisov, ki vsebujejo [poročila o porabi sredstev](#) za nakup knjižničnega gradiva. Oznaka skupine izpisov, v katero spadajo poročila, je *PS*.

Oblika dokumentov je prilagojena izpisovanju dokumentov na tiskalnik. Podatki v izpisu so običajno prikazani v tabelah, zadnji tabeli sledi legenda.



Primer izpisa poročila o porabi sredstev - izsek iz izpisa *Z-PS-01: Plačila računov*

- po skladih/vrstah gradiva

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS

24.11.2022

Z – PORABA SREDSTEV

PLAČILA RAČUNOV – PO SKLADIH/VRSTAH GRADIVA

Oznaka izpisa: Z-PS-01

Način nabave: nakup, kotizacija
Inventarna številka obstaja: Da
Datum inventarizacije: 01.01.2019–31.12.2019
Podlokacija: #01

1. Monografske publikacije
Vpisano s plačilom računa v COBISS3/Nabava ali COBISS3/Serijske publikacije: Da

z.št.	sklad	znesek	DDV	popust
1.	-B-19	7,23 EUR	0,63 EUR	1,16 EUR
2.	-C-19	13.583,68 EUR	1.127,28 EUR	2.017,91 EUR
3.	-LD-19	13,46 EUR	1,17 EUR	1,37 EUR
4.	-19	20.202,30 EUR	1.750,46 EUR	2.887,61 EUR

Primer izseka iz poročila o porabi sredstev

1.3.5 Poslovne listine

Poslovne listine so vrsta izpisov, ki jih pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Zaloga pri izvajanju različnih postopkov. Oznaka skupina izpisov, v katero spadajo poslovne listije, je *PL*.

Poslovne listine so razvrščene v tri skupine:

- *A - dokumenti*
- *B - sezname*
- *C - nalepke*

Oblika dokumentov je prilagojena izpisovanju dokumentov na tiskalnik.



Poslovna listina *Rekapitulacija podatkov o zalogi*

Z – REKAPITULACIJA PODATKOV O ZALOGIMONOGRAFSKE PUBLIKACIJE
Leto 2021

Oznaka izpisa: Z-PL-B08

Znesek v stari domači valuti:	3.315,00 SIT
Znesek v domači valuti:	14.766,27 EUR
Število naslovov:	826
Število vseh enot:	1122
Število enot z opombo v 996/9973 – Cena:	1
Število enot brez vpisa v 996/9973 – Cena:	361

Rekapitulacija podatkov o zalogi

V segmentu COBISS3/Zaloga pripravljamo [poslovne listine iz podskupin B - sezname in C - nalepke](#).

1.3.6 Dobavljeno gradivo

Vrsto izpisov [Dobavljeno gradivo](#) pripravljamo za potrebe medknjižnične izposoje in vsebujejo podatke o dobavljenem gradivu. Oznaka te skupine izpisov je DG.

Podatki v izpisu so prikazani v tabelah, zadnji tabeli sledi legenda.

**Primer izpisa iz skupine Dobavljeno gradivo****MI – GRADIVO IZ DRUGIH KNJIŽNIC**

IZPOSOJENO GRADIVO – PO NAROČNIKIH/DATUMU IZPOSOJE/ROKU VRAČILA

Izbor naročnikov: vsi naročniki

Oznaka izpisa: MI-DG-A01

1. Člani

z. št.	naročnik	izposojeno gradivo	dobavitelj	datum izp.	rok vračila
1	0101713	Naša brezčasna narava ; Čuk, Katarina; slv; 1. natis; 2014; Fullblissliving; Tenetiše; 978-961-93418-3-4; COBISS.SI-ID=275724544	MKL	26.02.2021	18.03.2021
2	0400446	Sociologija religije : sa elementima filozofije religije ; Pavičević, Vučko; scc; 2., izmenjeno i prošireno izd.; 1980; Beogradski izdavačko-grafički zavod; Beograd; Posebna izdanja / Beogradski izdavačko-grafički zavod; COBISS.SI-ID=11009025	MKL	26.03.2021	15.04.2021
3	0106950	Das verrückte Straßenfest ; Moll, Susanna; ger; 2015; Fischer Duden Kinderbuch; Frankfurt am Main; Leseprofi. 1. Klasse / Duden; 978-3-7373-3254-5; COBISS.SI-ID=21818933	MKL	12.03.2021	01.04.2021
4	0106950	Die vertauschten Schuhe ; Schulze, Hanneliese; ger; 2010; Dudenverlag; Mannheim ; Zürich; Lesedetektive. 1. Klasse / Duden; 978-3-411-71073-7; COBISS.SI-ID=21813557	MKL	12.03.2021	01.04.2021

Primer izpisa iz skupine Dobavljeno gradivo

Oblika dokumentov je prilagojena izpisovanju na tiskalnik.

1.3.7 Statistični podatki za vprašalnik BibSiSt

Izpisi v skupini BibSiSt so vrsta izpisov, ki jih pripravljamo za potrebe izpolnjevanje vprašalnikov **BibSiSt** in vsebujejo statistične podatke o dejavnosti slovenskih knjižnic. Oznaka skupine teh izpisov je *BibSiSt*.

Oblika izpisov je prilagojena izpisovanju na tiskalnik, vsebino izpisa pa določimo z vnosom parametrov ob pripravi izpisa.

Definicije izpisov so razdeljene v štiri skupine glede na vrsto knjižnic:

- šolske knjižnice
- visokošolske knjižnice
- specialne knjižnice
- splošne knjižnice

Izpisi za izpolnjevanje vprašalnika **BibSiSt** se nanašajo na dve področji:

- podatke o zalogi - zbirki, prirastu in odpisu knjižnega in neknjižnega gradiva
- podatke o izposoji in članih knjižnice



Primer izseka iz izpisa statistike BibSiSt za področje izposoje gradiva - I-

BibSiSt-32

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS

24.11.2022

I - IZPOSOJA GRADIVA

Oznaka izpisa: I-BibSiSt-32

Izbrano obdobje: 01.01.2021–31.12.2021

IZPOSOJA NA DOM IN V KNJIŽNICO (fizične enote)

	knjige in brošure	serijske publikacije	neknjižno gradivo	brez vrednosti	skupaj
na dom	234	3	15	-	252
v knjižnico	3	-	-	-	3
skupaj	237	3	15	-	255

Opomba:
Izvzete so transakcije izposoje spletnih virov (e-knjig, zvočnih knjig itd.)!

IZPOSOJA NA DOM (fizične enote)

	mladi	odrasli	skupaj
leposlovje	38	146	184
strokovno gradivo	6	62	68
po navodilih NUK			
skupaj	44	208	252

Opomba:
Izvzete so transakcije izposoje spletnih virov (e-knjig, zvočnih knjig itd.)!

Primer izseka izpisa iz skupine BibSiSt

1.3.8 Nalepke

Nalepke so vrste izpisov, ki jih pripravljamo za končne uporabnike in za potrebe knjižnice. Za končne uporabnike pripravljamo nalepke:

- za člansko izkaznico
- z naslovi partnerjev in članov, naročnikov in dobaviteljev v medknjižnični izposoji, dobaviteljev in prejemnikov gradiva v nabavi itd. S temi nalepkami opremljamo poštno pošiljke.

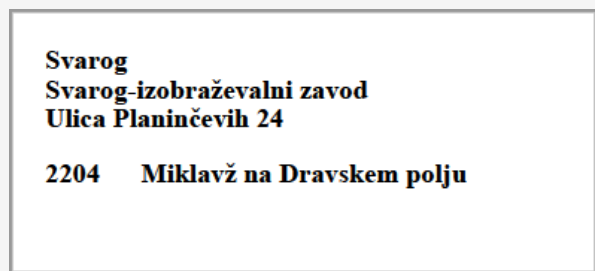
Za potrebe domače knjižnice pripravljamo [nalepke za gradivo](#), ki omogočajo identifikacijo gradiva na osnovi inventarne številke ali dodatne identifikacijske številke za izposoja.

Nalepke praviloma pripravljamo in izpisujemo v posameznih segmentih v COBISS3 (npr. ob [vpisu novega člana](#), [dodajanju podatkov o zalogi](#)...).

Definicije nalepk so prilagojene izpisovanju nalepk na tiskalnik. Glede na vrsto nalepk lahko nalepke tiskamo na različne vrste tiskalnikov (laserski, toplotni, matrični, fargo...).



Primer nalepke z naslovom partnerja



Primer nalepke z naslovom partnerja

Natisnemo lahko [posamezno nalepko](#) ali [večje število nalepk hkrati](#).



Nasvet

Na nekatere nalepke lahko vključimo izpis logotipa. Logotip mora biti definiran kot slika, shranjena v formatu jpg ali gif (velikost slike je odvisna od velikosti nalepke). Če knjižnica želi na nalepki natisniti svoj logotip, datoteko s sliko posreduje v IZUM.

1.3.9 Ostali izpisi

V segmentu COBISS3/Izpisi in v posameznih segmentih COBISS3 lahko pripravljamo tudi druge vrste izpisov (npr. dokumente, kot so dobavnica, naročilnica, računi...). V COBISS3 je priprava teh izpisov del izvajanja posameznega postopka (npr. ob evidentiranju plačila terjatve člana se pripravi izpis računa). Nekatere izmed izpisov lahko pripravimo tudi v segmentu COBISS3/Izpisi (npr. dobavnico). Ti so dostopni v skupini izpisov za posamezni segment.

Oblika teh izpisov je prilagojena izpisovanju dokumentov na tiskalnik in/ali pošiljanju po e-pošti. Nekateri izpisi za končne uporabnike imajo posebno obliko in strukturo zaradi izpisovanja na termični tiskalnik (npr. *Zadolžnica*, *Račun*).



Primer dela izpisa računa, izdanega iz segmenta COBISS3/Izposoja

Oddelek za odrasle
Prešernova ulica 17
2000 Maribor
tel: 02 2520 333
e-pošta: izum@izum.si

RAČUN št.: RA-RA1-7

obveznost	kol.	cena	znesek
-----------	------	------	--------

vreča iz blaga	1,0	2,50	2,50
----------------	-----	------	------

skupaj		EUR	2,50
--------	--	-----	------

gotovinsko plačilo	EUR	2,50
vračilo	EUR	0,00

V skladu s prvim odstavkom 94. člena
ZDDV-1 davek ni obračunan.
Račun shranite!

Izposojevalec/-ka:

Hvala za obisk in nasvidenje!

Delovni čas knjižnice:
pon-petek: 8:00-18:00
sobota: 8:00-12:00

ZOI: 234728dbef2e0147d69e5cdd6db23ca
EOR: c968038a-9b85-4d1c-8aa8-09d881b211b0



Primer dela izpisa računa, izdanega iz segmenta COBISS3/Izposoja

V izpisih, ki so namenjeni uporabnikom storitev knjižnice ali poslovnim partnerjem, se običajno izpiše naslov prejemnika in pošiljatelja. V izpisih, ki imajo obliko dopisa, se oba naslova izpišeta v zgornjem delu in so običajno oblikovani tako, da je natisnjene dokumente mogoče vstaviti v ovojnice z okencem za naslov prejemnika na levi strani.

V dokumentih, kot so računi, dobavnica... se izpišeta tudi kraj in datum njegove izdaje. Kot kraj izdaje se upošteva vrednost atributa **Kraj** iz podatkov o domači knjižnici. Kot datum izdaje se upošteva datum izstavitve dokumenta (npr. datum izstavitve naročila, računa itd.). Pri dokumentih, ki jih pripravimo v segmentu COBISS3/Izpisi, se upošteva datum tiskanja dokumenta.

V izpisu se izpiše tudi naziv dokumenta, v poslovnih dokumentih pa se za imenom izpiše še številka dokumenta, pred imenom je lahko izpisana tudi oznaka segmenta in znak -. Oznaka segmenta se izpiše, če je tako dogovorjeno. V poslovnih dokumenih, ki so namenjeni pošiljanju po e-pošti, se dodatno izpiše še oznaka pošiljatelja, za številko dokumenta pa se med oklepaji izpiše še oznaka prejemnika.



Primeri nazivov izpisov poslovnih dokumentov

MI – NAROČILO št.: 00-00003

REKLAMACIJA št.: P15-00002

STORNO RAČUNA št.: 01-Pro01-1748

Vsebina dokumenta praviloma vključuje uvodni nagovor (npr. *Spoštovani!*), tipizirano besedilo, bibliografske in druge podatke, ter pozdrav (npr. *Lep pozdrav!*). Znotraj vsebine se lahko izpiše tudi poljubno besedilo, ki ga določimo ob pripravi dokumenta (običajno pri atributu za vnos opombe, npr. **Op. v naročilu**, **Op. v dobavnici** itd.).

V dokumentu se običajno na levi strani izpišejo tudi podatki o uporabniku sistema, ki izpis pripravi. Izpišeta se ime in priimek, pred imenom in priimkom se lahko izpiše naziv, ki označuje izraz za ogovor (npr. *g.*, *ga.*, *Miss* itd.) ali

znanstveni naslov (npr. *dr.*, *mag.* itd.), za njim pa strokovni naslov, ki označuje stopnjo izobrazbe. Pod imenom in priimkom uporabnika se lahko izpiše vloga, ki označuje delovno mesto ali funkcijo. V dokumentu se lahko izpišejo na desni strani tudi podatki o odgovorni osebi. Upoštevajo se vrednosti [sistemskih spremenljivk](#), ki so definirane za posamezne segmente.

Noga v dokumentih tipa dopis je enaka kot pri seznamih, v dokumentih tipa e-pošta pa se ime segmenta izpiše znotraj vsebine, za podpisom.



Nasveti

V inicializacijski datoteki za posamezno knjižnico lahko določimo izpis prejemnika tudi na desni strani. To storimo na osnovi pisne zahteve knjižnice.

V dokumentih, ki imajo obliko dopisa, je predviden izpis logotipa. Logotip mora biti definiran kot slika, običajno shranjena v formatu *png*, v velikosti največ 25 x 176 mm. Če knjižnica želi na dokumentu natisniti svoj logotip, datoteko s sliko posreduje v IZUM.

1.4 Naslavljanje na izpisih

Definicije sistemskih izpisov zagotavljajo poenoten videz dokumentov (v celoti ali njihovih delov) v zvezi z naslavljanjem, označevanjem dokumentov, opisom posameznih postavk z bibliografskimi podatki o gradivu, glavo in nogo strani ipd.

V nadaljevanju je opisana struktura naslavljanja na izpisih segmentov programske opreme COBISS3. Pri naslavljanju se izpisujejo in upoštevajo podatki, ki jih vzdržujemo v razredih [Domača knjižnica](#) in [Partner](#). Podatki o domači knjižnici se izpisujejo pri naslovu pošiljatelja, podatki o partnerju pa se upoštevajo in izpisujejo pri naslovu prejemnika. Sistemski izpisi za dokumente, ki jih pošiljamo po klasični ali elektronski pošti, so prilagojeni zakonskim določilom in pravilom naslavljanja [Pošte Slovenije](#).

Kratice držav so v skladu s [šifrantom držav za mednarodno naslavljanje pošilk ISO](#). Pri prejemnikih v tujini se država izpiše v angleškem jeziku, če pri **Jezik obrazca** izberemo angleški jezik. Nekatere poštne uprave v tujini (npr. v Nemčiji) namreč zaradi optičnega branja naslovov priporočajo, da je ime naslovne države zapisano v jeziku te države ali angleškem jeziku.

V nadaljevanju so opisani:

- [naslov pošiljatelja](#)
- [naslov prejemnika](#)
- [nekaj primerov naslavljanja na izpisih](#)



Naslov prejemnika in pisemska ovojnica

Vsi dokumenti, ki jih lahko pošiljamo po pošti, so oblikovani tako, da jih je mogoče vstaviti v ovojnice z okencem za naslov prejemnika na levi strani. V inicializacijski datoteki za posamezno knjižnico pa lahko z nastavitvijo posebnega parametra določimo izpis prejemnika tudi na desni strani. Ta možnost se vključi na osnovi zahteve knjižnice.

1.4.1 Naslov pošiljatelja

Na izpisih, prilagojenih za pošiljanje po pošti ali faksu, se naslov pošiljatelja izpiše **v desnem stolpcu**. Pri tem se upoštevajo podatki o domači knjižnici: najprej se izpiše naslov za pošiljanje, ki se upošteva v določenem segmentu, pod njim pa praviloma še podatki o sedežu domače knjižnice.

V nadaljevanju je opisanih tudi nekaj [primerov strukture naslovov pošiljateljev](#) ter nekaj [konkretnih primerov naslovov pošiljateljev](#).

1.4.1.1 Naslov za pošiljanje

Naslov za pošiljanje vsebuje podatke, ki se izpišejo v naslednjem vrstnem redu:

- **Uradno ime domače knjižnice**

Izpišeta se vrednosti atributov **Ime** in **Dodatno ime** iz razreda **Domača knjižnica**, vsaka največ v dveh vrsticah. Če je daljše kot 8 cm, se izpiše v več vrsticah.

- **Ime kontaktne oddelka ali kontaktne osebe**, če je tako označeno pri domači knjižnici

Izpiše se vrednost atributa **Ime** iz razreda **Kontaktni oddelek** ali vrednosti atributov **Naziv osebe**, **Ime**, **Priimek**, **Strokovni naslov**, **Oddelek** iz razreda **Kontaktna oseba**.

Izpiše se v eni vrstici.

- **Ulica in hišna številka**, vpisani pri podatkih o kontaktih ali sedežu domače knjižnice

Izpiše se vrednost atributa **Ulica in št.** iz razreda **Kontaktni oddelek**, **Kontaktna oseba** ali **Domača knjižnica**. Pri imetnikih poštne predalov se namesto ulice in hišne številke programske izpiše okrajšava p. p., nato pa vrednost, ki je vpisana pri **PP** v razredu **Kontaktni oddelek** ali **Kontaktna oseba** pri domači knjižnici.

Podatek o ulici in hišni številki ali poštne predalu se izpiše v eni vrstici.

- **Poštna številka in kraj**, vpisana pri podatkih o kontaktih ali sedežu domače knjižnice

Izpišeta se vrednosti atributov **Poštna št.** in **Kraj** iz razreda **Kontaktni oddelek**, **Kontaktna oseba** ali **Domača knjižnica**. Če je prejemnik v tujini, se pred pošto številko izpišeta še dvomestna kratica države za mednarodno naslavljanje pošilk in znak -. Ta mednarodna kratica se izpiše namesto trimestne šifre države, ki je vpisana pri podatkih o kontaktih ali sedežu domače knjižnice.

Izpišeta se v eni vrstici.

- **Ime države** iz šifranta mednarodnih kratic držav ISO, če je prejemnik v tujini

Izpiše se v eni vrstici.

- **Telefonska številka**, vpisana pri podatkih o kontaktih ali sedežu domače knjižnice

Izpiše se vrednost atributa **Telefon** iz razreda **Kontaktni oddelek**, **Kontaktna oseba** ali **Domača knjižnica**.

Izpiše se v eni vrstici.

- **Številka telefaksa**, vpisana pri podatkih o kontaktih ali sedežu domače knjižnice

Izpiše se vrednost atributa **Faks** iz razreda **Kontaktni oddelek**, **Kontaktna oseba** ali **Domača knjižnica**.

Izpiše se v eni vrstici.

- **Naslov e-pošte**, vpisan pri podatkih o kontaktih ali sedežu domače knjižnice

Izpiše se vrednost atributa **E-pošta** iz razreda **Kontaktni oddelek**, **Kontaktna oseba** ali **Domača knjižnica**.

Izpiše se v eni vrstici.

- **Šifra**, pod katero dobavitelj vodi podatke o naši knjižnici

Izpiše se vrednost atributa **Naša šifra (MI)**, **Naša šifra (N)** ali **Naša šifra (SP)** iz razreda **Podrobnosti**.

Izpiše se v eni vrstici na dokumentih, ki jih pošiljamo dobaviteljem gradiva za medknjižnično izposojlo ter dobaviteljem monografskih in serijskih publikacij.

1.4.1.2 Sedež

Sedež vsebuje podatke, ki se izpišejo v navedenem vrstnem redu:

- **Uradno ime domače knjižnice ali partnerja, ki je nadrejen domači knjižnici**

Izpišeta se vrednosti atributov **Ime** in **Dodatno ime** iz razreda **Domača knjižnica** ali razreda **Partner**, če ima domača knjižnica nadrejenega partnerja.

Če je ime daljše od 8 cm, se izpiše v več vrsticah, vendar največ v štirih.

- **Ulica in hišna številka sedeža domače knjižnice ali partnerja, ki je nadrejen domači knjižnici**

Izpiše se vrednost atributa **Ulica in št.** iz razreda **Domača knjižnica** ali razreda **Partner**, če ima domača knjižnica nadrejenega partnerja.

Izpišeta se v eni vrstici.

- **Poštna številka in kraj sedeža domače knjižnice ali partnerja, ki je nadrejen domači knjižnici**

Izpišeta se vrednosti atributov **Poštna št.** in **Kraj** iz razreda **Domača knjižnica** ali razreda **Partner**, če ima domača knjižnica nadrejenega partnerja. Če je prejemnik v tujini, se pred pošto številko izpišeta še dvomestna kratica države za mednarodno naslavljanje pošilk in znak -. Ta mednarodna kratica se izpiše namesto trimestne šifre države, ki je vpisana pri sedežu domače knjižnice ali pri sedežu partnerja.

Izpišeta se v eni vrstici.

- **Ime države iz šifranta mednarodnih kratic držav ISO, če je prejemnik v tujini**

Izpiše se v eni vrstici.

- **Identifikacijska številka za DDV ali davčna številka domače knjižnice ali partnerja, ki je nadrejen domači knjižnici**

Izpiše se vrednost atributa **Ident. št. za DDV/Davčna št.** iz razreda **Domača knjižnica** ali razreda **Partner**, če ima domača knjižnica nadrejenega partnerja.

Izpiše se v eni vrstici.

1.4.1.3 Primeri strukture naslovov pošiljateljev

V nadaljevanju je prikazanih nekaj primerov strukture naslova pošiljatelja na izpisih, ki so prilagojeni za pošiljanje po pošti ali telefaksu. Ker je struktura naslovov na izpisih odvisna tudi od vnesenih podatkov pri domači knjižnici in partnerju, so prikazani le pravilni vnosi podatkov za najpogosteje uporabljene primere.



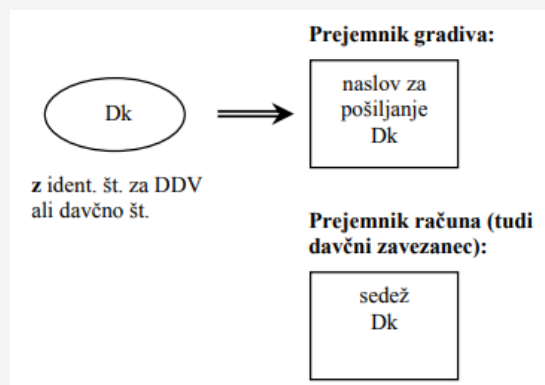
Primeri strukture naslovov pošiljateljev

Legenda kratic, uporabljenih v primerih:

- *Dk* – domača knjižnica
- *P* – partner
- *NP1* – prvi nadrejeni partner (nadrejen domači knjižnici *Dk* ali partnerju *P*)
- *NP2* – drugi nadrejeni partner (nadrejen partnerju *NP1*)

Primer 1: Domača knjižnica ima identifikacijsko številko za DDV ali davčno številko in nima nadrejenega partnerja

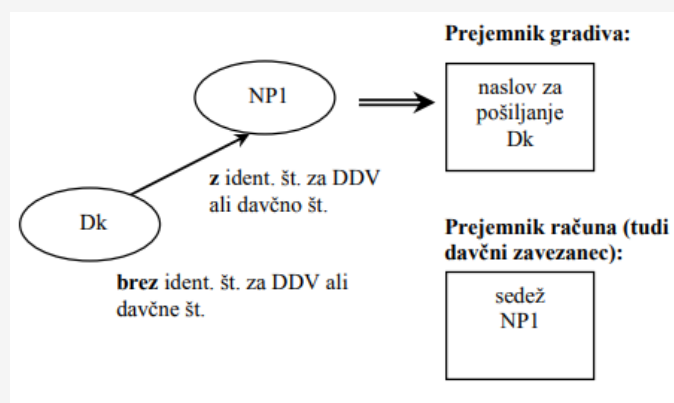
Primer naslova: *Univerzitetna knjižnica Maribor*



Struktura naslova pošiljatelja na naročilu – domača knjižnica brez nadrejenega partnerja

Primer 2: Domača knjižnica se vpiše brez identifikacijske številke za DDV ali davčne številke, ima nadrejenega partnerja z identifikacijsko številko za DDV ali davčno številko

Primer naslova: *Osrednja humanistična knjižnica Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani*

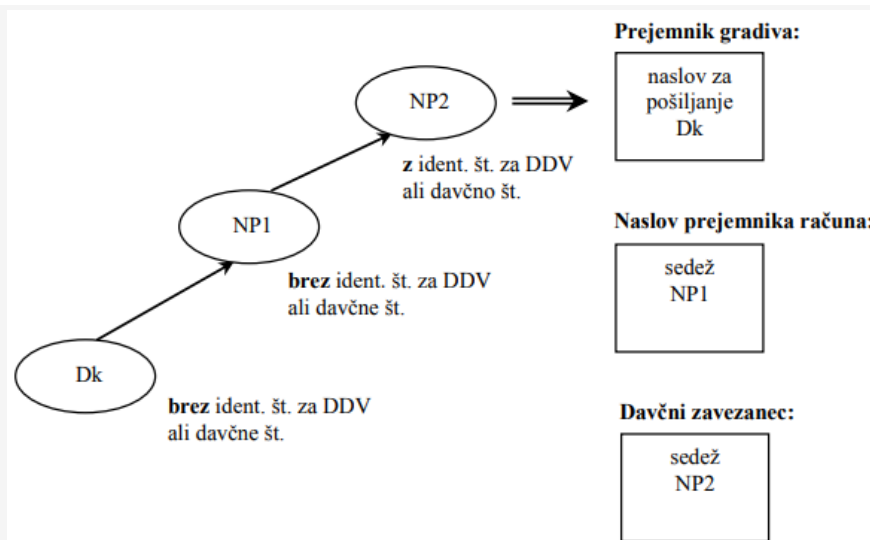


Struktura naslova pošiljatelja na naročilu – domača knjižnica z nadrejenim partnerjem

Primer 3: Domača knjižnica se vpiše brez identifikacijske številke za DDV ali davčne številke in ima nadrejenega partnerja, ki se prav tako vpiše brez identifikacijske številke za DDV ali davčne številke

Tudi ta partner ima nadrejenega partnerja, ki ima vpisano identifikacijsko številko za DDV ali davčno številko.

Primer naslova: knjižnice nekaterih fakultet Univerze v Mariboru (npr. knjižnica *Ekonomsko-poslovne fakultete*).



Struktura naslova pošiljatelja na naročilu – domača knjižnica z dvema nadrejenima partnerjema, od katerih prvi nima vpisane identifikacijske številke za DDV ali davčne številke

1.4.2 Naslov prejemnika

Na izpisih, prilagojenih za pošiljanje po pošti ali telefaksu, se naslov prejemnika izpiše **v levem stolpcu**. Na izpisih, ki so prilagojeni za pošiljanje po e-pošti, se v sporočilu za partnerja izpiše del naslova za pošiljanje, v sporočilu za člana pa številka njegove članske izkaznice.

V nadaljevanju je opisanih tudi nekaj [primerov strukture naslovov prejemnikov](#) ter nekaj [konkretnih primerov naslovov pošiljateljev](#).



Naslov partnerja

Pri partnerju se izpiše naslov za pošiljanje, ki vključuje podatke o kontaktih, za katere smo določili, da se upoštevajo in izpisujejo na izpisih v posameznem segmentu.

Naslov za pošiljanje vsebuje podatke, ki se izpišejo v naslednjem vrstnem redu:

- **Uradno ime partnerja**
Izpišeta se vrednosti atributov **Ime** in **Dodatno ime** iz razreda **Partner**, vsaka največ v dveh vrsticah. Če je daljša od 8 cm, se izpiše v več vrsticah, vendar največ v štirih.
- **Ime kontaktnega oddelka** ali **kontaktna oseba**, če je tako označeno pri partnerju
Izpiše se vrednost atributa **Ime** iz razreda **Kontaktne oddelke** ali vrednosti atributov **Naziv osebe**, **Ime**, **Priimek**, **Strokovni naslov**, **Oddelok** iz razreda **Kontaktne osebe**.
Izpiše se v eni vrstici.
- **Ulica in hišna številka**, vpisani pri podatkih o kontaktih ali sedežu partnerja
Izpisuje se vrednost atributa **Ulica in št.** iz razreda **Kontaktne oddelke**, **Kontaktne osebe** ali **Partner**.
Pri imetnikih poštnih predalov se namesto ulice in hišne številke programsko izpiše okrajšava *p. p.*, nato pa vrednost, ki je vpisana pri atributu **PP** v razredu **Kontaktne oddelke** ali **Kontaktne osebe** pri partnerju.
Podatek o ulici in hišni številki ali poštnem predalu se izpiše v eni vrstici.
- **Poštna številka in kraj**, vpisana pri podatkih o kontaktih ali sedežu partnerja
Izpišeta se vrednosti atributov **Poštna št.** in **Kraj** iz razreda **Kontaktne oddelke**, **Kontaktne osebe** ali **Partner**. Če je prejemnik v tujini, se pred pošto številko izpišeta še dvomestna kratica države za mednarodno naslavljanje pošiljk in znak -. Mednarodna kratica ISO se izpiše namesto trimestne šifre države, ki je vpisana pri podatkih o kontaktih ali sedežu partnerja.
Izpišeta se v eni vrstici.
- **Ime države** iz šifranta mednarodnih kratice držav ISO, če je prejemnik v tujini
Izpiše se v novi vrstici.

Pri izpisih naročil, preklicev naročil in reklamacij se pod delom izpisa, ki je viden v okencu za prejemnika, izpiše še številka telefaksa, vpisana pri podatkih o kontaktih ali sedežu partnerja.

Pri dobavnica in računih, pri katerih je treba zadostiti posebnim pravilom in navesti vse zahtevane podatke (npr. o prejemniku gradiva, prejemniku računa, davčnem zavezancu), se poleg splošnih podatkov o partnerju in njegovih podatkov o kontaktih izpišejo tudi podatki o njegovem nadrejenem partnerju.



Naslov člana

Pri članu se na izbranem izpisu kot naslov prejemnika izpiše tisti naslov, pri katerem je določena tudi uporaba za izbrani zapis. (npr. na nalepki z naslovom člana se izpiše tisti poštni naslov, pri katerem je pri **Uporaba** določena vrednost *nalepka z naslovom*, na potrdilu o vračilu gradiva, ki ga lahko natisnemo za člana, ko vrne medknjižnično izposojeno gradivo, se izpiše tisti poštni naslov, pri katerem je pri **Uporaba** določena vrednost *vračilo gradiva (MI)*).

Če pri nobenem naslovu ni določena uporaba za izbran izpis, se na izpisu upošteva naslednji vrstni red podatkov:

- stalni naslov
- začasni naslov
- naslov v službi
- naslov skrbnika/poroča
- naslov skrbnika/poroča in stalni naslov
- začasni naslov skrbnika/poroča
- naslov v tujini.

1.4.2.1 Primeri strukture naslovov prejemnika

V nadaljevanju je prikazanih nekaj primerov strukture naslova prejemnika na izpisih, ki so prilagojeni za pošiljanje po pošti ali telefaksu. Ker je struktura naslovov na izpisih odvisna tudi od vnesenih podatkov pri domači knjižnici in partnerju, so prikazani le pravilni vnosi podatkov za najpogosteje uporabljene primere.



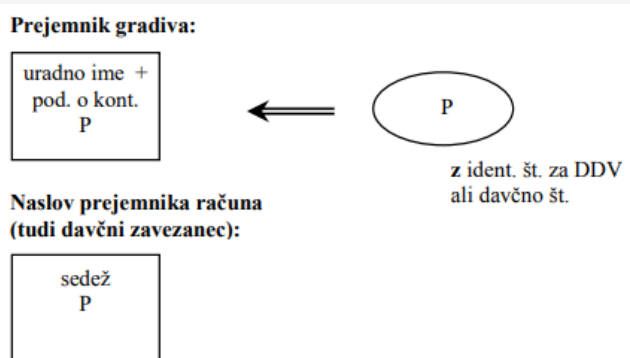
Primeri strukture naslovov prejemnikov

Legenda kratic, uporabljenih v primerih:

- *Dk* – domača knjižnica
- *P* – partner
- *NP1* – prvi nadrejeni partner (nadrejen domači knjižnici *Dk* ali partnerju *P*)
- *NP2* – drugi nadrejeni partner (nadrejen partnerju *NP1*)

Primer 1: Partner ima identifikacijsko številko za DDV ali davčno številko in nima nadrejenega partnerja

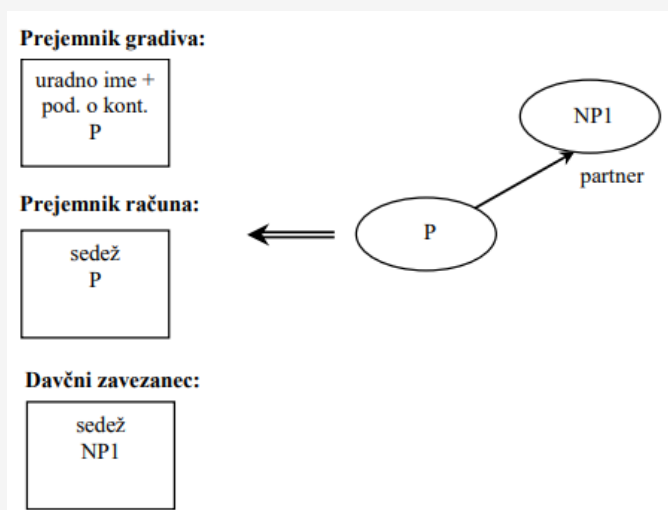
Primer: *Univerzitetna knjižnica Maribor, Osrednja humanistična knjižnica Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani*, pri čemer velja, da podatke o knjižnici vpišemo kot podatke o kontaktih pri partnerju - članici Univerze.



Struktura naslova prejemnika na dobavnici – partner brez nadrejenega partnerja

Primer 2: Partner se vpiše brez identifikacijske številke za DDV ali davčne številke, ima nadrejenega partnerja z identifikacijsko številko za DDV ali davčno številko

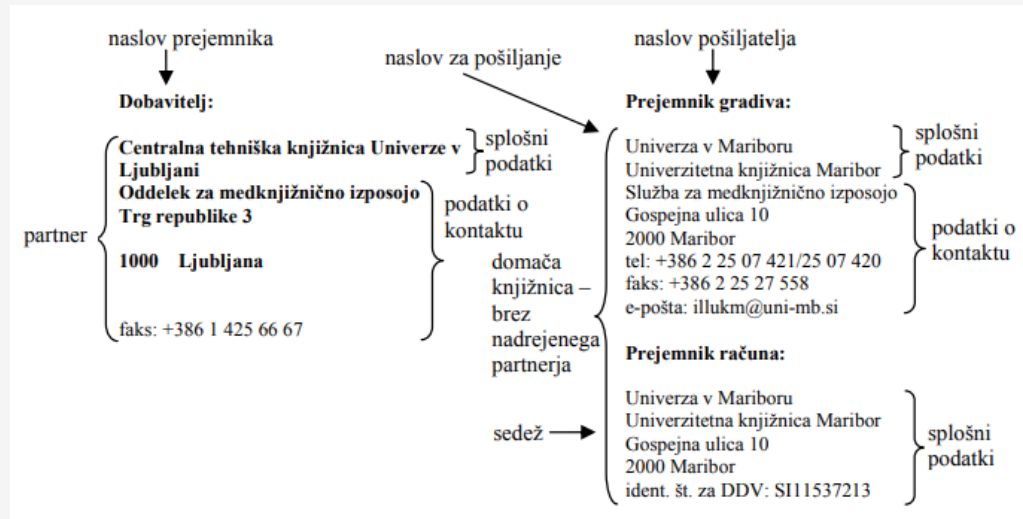
Primer: Knjižnica Ekonomsko-poslovne fakultete Univerze v Mariboru, pri čemer velja, da podatke o knjižnici vpišemo kot podatke o kontaktih pri partnerju - članici Univerze. Članica Univerze, ki ni zavezanec za DDV, ima za nadrejenega partnerja Univerzo.



Struktura naslova prejemnika na dobavnici – partner z nadrejenim partnerjem

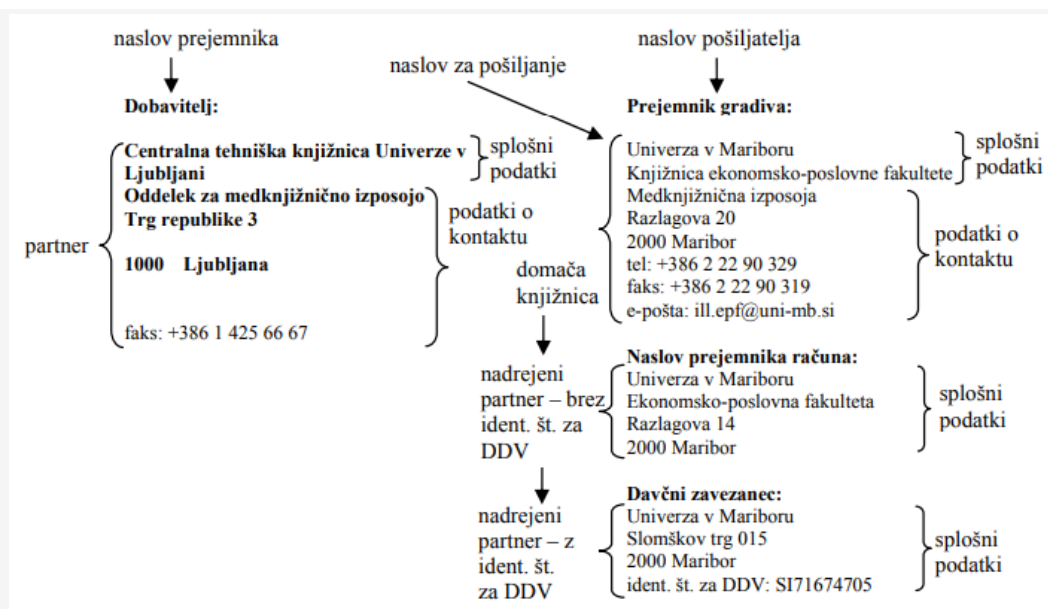
1.4.3 Primeri naslavljanja na izpisih

Primer 1: Naslov na naročilu, če pošiljatelj (domača knjižnica) nima nadrejenega partnerja



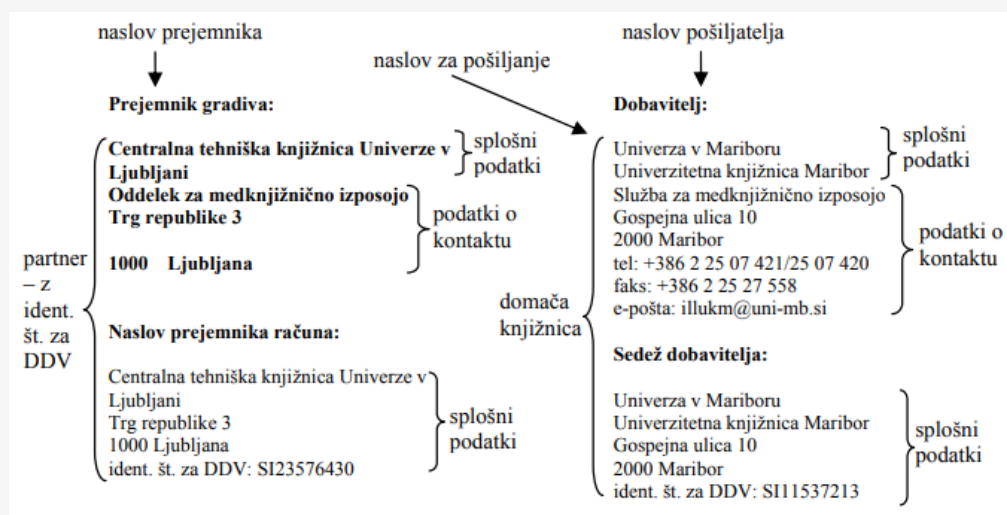
Naslov pošiljatelja na naročilu – domača knjižnica brez nadrejenega partnerja

Primer 2: Naslov na naročilu, če ima pošiljatelj (domača knjižnica) dva nadrejena partnerja, od katerih prvi nima vpisane identifikacijske številke za DDV ali davčne številke; tudi domača knjižnica nima vpisane identifikacijske številke za DDV ali davčne številke



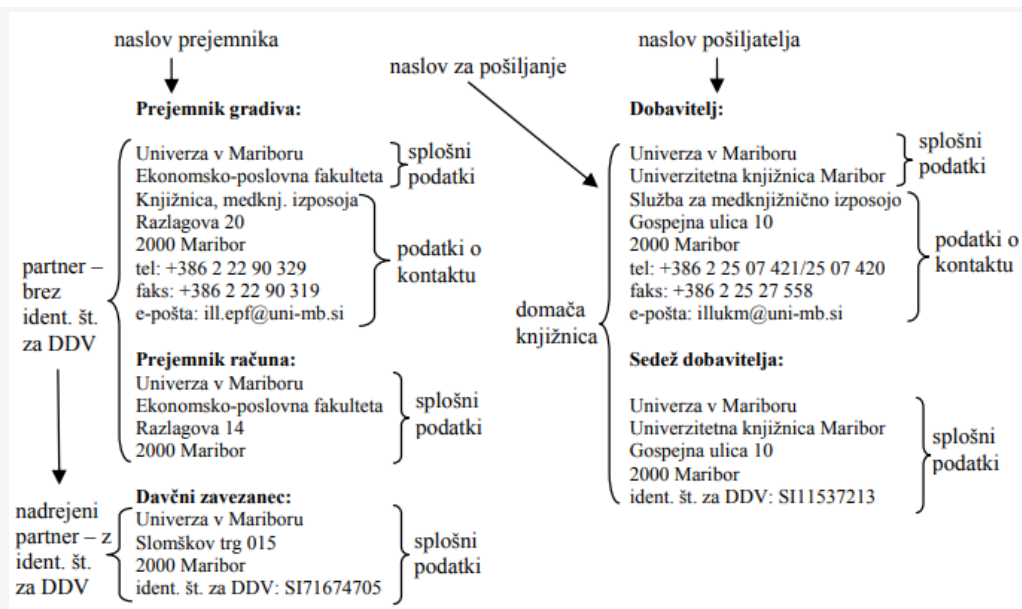
Naslov pošiljatelja na naročilu – domača knjižnica z dvema nadrejenima partnerjema

Primer 3: Naslov na dobavnici, če prejemnik (partner) nima nadrejenega partnerja



Naslov prejemnika na dobavnici – partner brez nadrejenega partnerja

Primer 4: Naslov na dobavnici, če prejemnik (partner) nima vpisane identifikacijske številke za DDV ali davčne številke in ima nadrejenega partnerja z identifikacijsko številko za DDV ali davčno številko



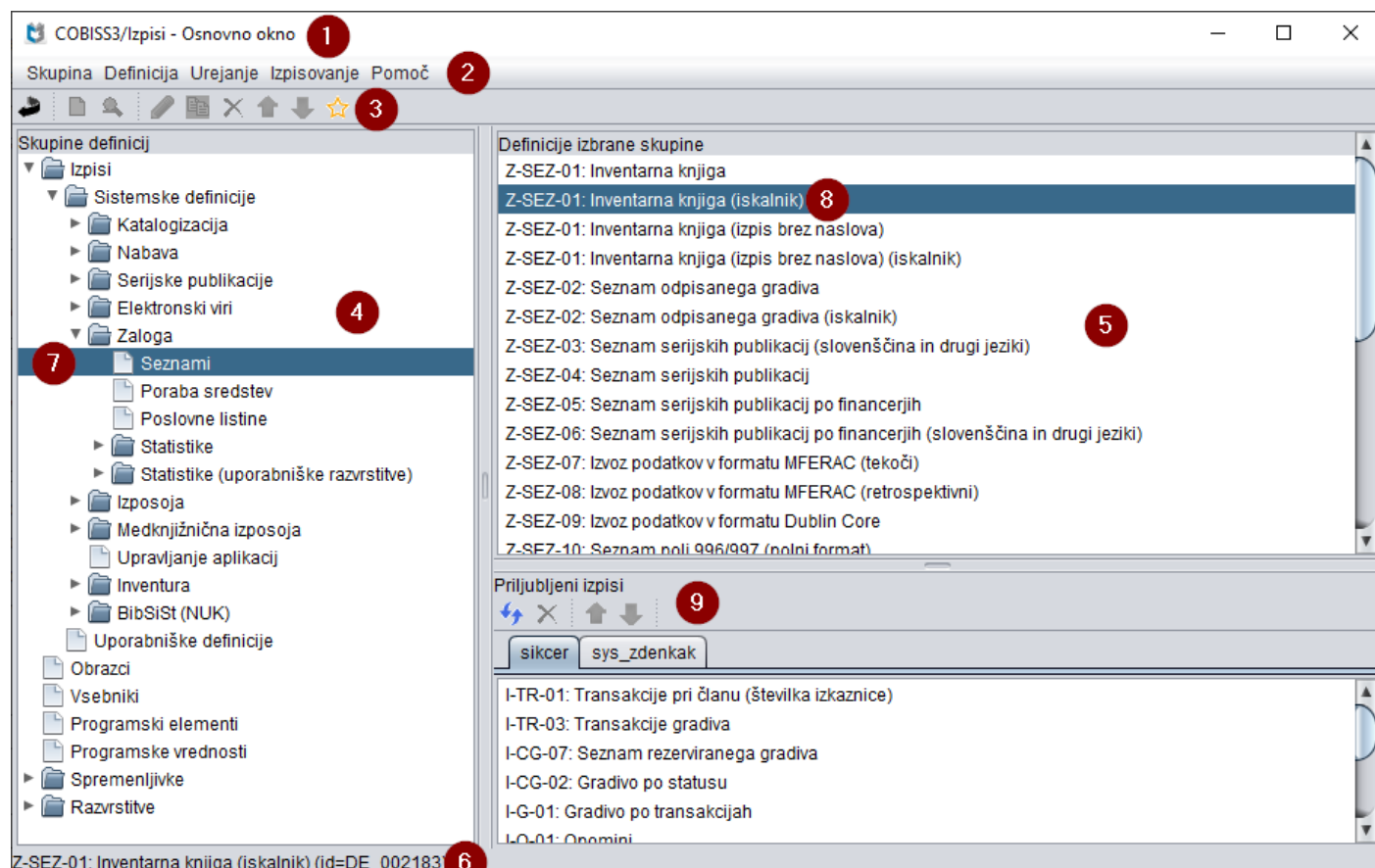
Naslov prejemnika na dobavnici – partner z nadrejenim partnerjem

2 Okno segmenta COBISS3/Izpisi

Osnovno okno segmenta COBISS3/Izpisi je razdeljeno na naslednje dele:

- naslovna vrstica (1)
- menijska vrstica (2)
- orodna vrstica (3)
- statusna vrstica (6)
- osrednji del osnovnega okna segmenta COBISS3/Izpisi, ki je razdeljen na dve podokni:
 - Skupine definicij (4, 7)
 - Definicije izbrane skupine (5, 8)
- Priljubljeni izpisi (9)

Meje oken in njihovih delov določajo robovi, s katerimi lahko spreminjamo njihovo velikost.



Okno segmenta COBISS3/Izpisi

2.1 Naslovna vrstica

Naslovna vrstica je vrstica ob zgornjem robu okna. V njej je narisan ikona programske opreme COBISS3 ter izpisano ime segmenta ter okna **COBISS3/Izpisi – Osnovno okno**.

2.2 Menijska vrstica

Menijska vrstica je vrstica pod naslovno vrstico, v kateri je pet menijev. Vsak od njih vsebuje več metod, s katerimi izvajamo določene postopke. Skupine metod so med seboj ločene s črto.

Vsebina menijske vrstice se ne spreminja, metode v menijih se dinamično spreminjajo glede na izbrano skupino ali definicijo in glede na pooblastila, ki jih imamo za delo v segmentu COBISS3/Izpisi. Imena metod, ki jih lahko izberemo, so obarvana črno, imena metod, ki jih ne moremo izbrati, pa so obarvana sivo.

Meni **Skupina** vključuje metode za ustvarjanje in urejanje skupin definicij (te možnosti so na razpolago le za IZUM) in izhod iz segmenta COBISS3/Izpisi.

Meni **Definicija** vključuje metode za delo z definicijami posameznih izpisov; te možnosti so na razpolago le za IZUM.

Meni **Urejanje** vključuje metode za delo z definicijami posameznih izpisov. Večina možnosti je namenjena IZUM-u, uporabnikom je namenjena metoda **Dodaj med priljubljene**.

Meni **Izpisovanje** vključuje metode za pripravo izpisov (tako j in s časovnim zamikom - po urniku), iskanje in pregledovanje pripravljenih izpisov in brisanje predpomnilnika definicij izpisov.

Meni **Pomoč** omogoča dostop do vsebine priročnikov COBISS.

Lastnosti menijev, izbira metod v menijih in uporaba priročnih menijev so opisani v priročniku [Osnovna navodila COBISS3](#) v poglavju [Brskalnik](#).

2.3 Orodna vrstica

Ikone v orodni vrstici omogočajo hiter dostop do pogosto uporabljenih metod. Vsebina orodne vrstice se ne spreminja. Glede na izbrano definicijo so aktivne le tiste ikone, med katerimi lahko izbiramo. Preostale so obarvane sivo.

Zaslonski namig posamezne ikone se prikaže, če kazalec miške za nekaj trenutkov zadržimo na ikoni.

V orodni vrstici so naslednje ikone:

- ikona za izhod iz segmenta COBISS3/Izpisi, ki je enakovredna metodi **Skupina / Izhod**
- ikona za kreiranje definicije, ki je enakovredna metodi **Definicija / Nova**
- ikona za iskanje definicije, ki je enakovredna metodi **Definicija / Išči**
- ikona za odpiranje definicije, ki je enakovredna metodi **Definicija / Odpri**
- ikona za kopiranje, ki je enakovredna metodi **Urejanje / Kopiraj**
- ikona za brisanje definicije in odstranitev izpisov izmed priljubljenih, ki je enakovredna metodi **Urejanje / Zbriši** in metodi **Odstrani** na izbranem priljubljenemu izpisu
- ikona za pomik definicije navzgor, ki je enakovredna metodi **Urejanje / Pomakni gor**
- ikona za pomik definicije navzdol, ki je enakovredna metodi **Urejanje / Pomakni dol**
- ikona dodajanje definicije izpisa med priljubljena, ki je enakovredna metodi **Urejanje / Dodaj med priljubljene**
- ikona za obnovitev.

Aktivnost ikon je odvisna od tega, kaj imamo izbrano (npr. ikona za dodajanje izpisa med priljubljene je aktivna, ko imamo izbrano definicijo posameznega izpisa).

2.4 Statusna vrstica

V statusni vrstici se izpisujejo podatki o izbrani skupini definicije, definiciji, o delu definicije.... Izpiše se ime izbrane skupine, definicije itd., v oklepaju pa še programsko določen identifikator izpisa.

2.5 Skupine definicij in definicije izbrane skupine izpisov

Osrednji del okna segmenta COBISS3/Izpisi je razdeljen na dve podokni:

- [Skupine definicij](#)
- [Definicije izbrane skupine \(definicije izpisov v posamezni skupini\)](#)

Skupine definicij in definicije so organizirane podobno kot mape in datoteke na našem računalniku. V levem podoknu **Skupine definicij** je seznam vseh skupin definicij, v desnem podoknu **Definicije izbrane skupine** pa se izpisuje seznam definicij za izbrano skupino. Ime desnega podokna in vsebina seznama definicij se spreminjata glede na izbrano vrsto definicij.



Opozorilo

Uporabniki nimajo vpogleda v seznam definicij iz določenih skupin definicij, in sicer v seznam

definicij obrazcev, vsebnikov, programskih elementov ter programskih vrednosti.

2.5.1 Skupine definicij

Definicij za področje dela v segmentu COBISS3/Izpisi so razdeljene v naslednje skupine:

- [izpisi](#) (pripravlja in vzdržuje jih IZUM)
- [obrazci](#) (pripravlja in vzdržuje jih IZUM)
- [vsebniki](#) (pripravlja in vzdržuje jih IZUM)
- [programski elementi](#) (pripravlja in vzdržuje jih IZUM)
- [programske vrednosti](#) (pripravlja in vzdržuje jih IZUM)
- [spremenljivke](#) (nove pripravlja in in vzdržuje IZUM, uporabniki pa lahko njihovo vsebino spreminjajo glede na svoje potrebe)
- [razvrstitve](#) (nove pripravlja in in vzdržuje IZUM, uporabniki pa lahko njihovo vsebino spreminjajo glede na svoje potrebe).

Vsaka izmed teh skupin se deli še na dve podskupini:

- [Sistemske definicije](#)
- [Uporabniške definicije](#)



Sistemske in uporabniške definicije

V skupini **Izpisi / Sistemske definicije** so definicije izpisov in definicije vseh ostalih sestavnih delov definicij izpisov, ki jih pripravi IZUM. Teh definicij v knjižnici ni mogoče spreminjati.

V skupini **Izpisi / Uporabniške definicije** so definicije izpisov, ki so prilagojeni potrebam posameznih knjižnic in jih pripravi IZUM. Teh definicij v knjižnici ni mogoče spreminjati.

V skupinah **Spremenljivke / Uporabniške definicije** in **Razvrstitve / Uporabniške definicije** so definicije, ki jih ustvarijo v knjižnici, zato lahko v knjižnici tudi spreminjajo njihovo vsebino.

Definicija izpisa določa vsebino, obliko in destinacijo izpisa (npr. dokumenta, statistike ...). Sestavni del definicije izpisa je en ali več obrazcev. Izpis ima običajno v svoji definiciji določene tudi destinacije, ki se upoštevajo pri pošiljanju izpisa. Na podlagi definicije izpisa in podatkov iz baze podatkov pripravimo izpis in ga pošljemo na eno ali več destinacij.

Destinacija je naslov, na katerega bodo oz. so poslani izpisi. Vključuje e-naslove fizičnih in pravnih oseb ter imena tiskalnikov. Eno destinacijo predstavlja en [skupek e-naslovov](#) ali ime enega tiskalnika.

Obrazec je najpomembnejši del definicije izpisa. Določa vsebino in obliko posameznega izpisa. Sestavljen je iz različnih elementov (glava, noga, ime, besedilo, različne tabele itd.).

Vsebnik določa vsebino in obliko za del obrazca. Je samostojna enota, ki vsebuje druge elemente in jih hkrati omejuje v okviru svojih dimenzij.

Programski element določa vsebino in obliko za del obrazca.

Programska vrednost določa vsebino, ki je lahko del obrazca. Temelji na programski implementaciji v programskem jeziku Java.

Spremenljivka določa vsebino, ki se izpiše v posameznem izpisu in jo lahko uporabniki prilagodijo svojim potrebam.

Razvrstitev določa način razvrščanja podatkov v obrazcu. Najpogosteje se uporabljajo v statističnih tabelah. Uporabniki lahko določijo svoje kategorije razvrstitve.

Definicije so organizirane po skupinah, glede na segmente programske opreme COBISS3. Tako imamo skupine z imeni npr. **Nabava**, **Zaloga**, ... Definicije, ki se upoštevajo pri pripravi izpisov za nek segment, se lahko nahajajo v skupini z imenom tega segmenta, lahko pa so za segment definirane še podskupine in se definicije nahajajo v podskupini.

Definicije, ki se upoštevajo pri pripravi izpisov iz več različnih segmentov, so lahko shranjene v posebnih, smiselno

poimenovanih skupinah.

Definicije spremenljivk in razvrstitev, ki jih pripravijo v knjižnici uporabniki, shranjujemo v skupine in podskupine, ki jih lahko definiramo sami.



Primer umestitve definicij izpisov

Definicije tipskih izpisov vseh statistik za medknjižnično izposojajo so shranjene v skupini sistemskih definicij izpisov za medknjižnično izposojajo v podskupini **Statistike** v mapi **Izpisi / Sistemski / Medknjižnična izposoja / Statistike**.



Nasvet

Za shranjevanje uporabniških definicij spremenljivk in razvrstitev definiramo skupine enako, kot so definirane tudi skupine sistemskih definicij spremenljivk in razvrstitev (tj. po segmentih).

2.5.2 Definicije posameznih izpisov izbrane skupine

Seznam definicij izpisov izbrane skupine se izpisuje v desnem podoknu osrednjega dela okna segmenta COBISS3/Izpisi. Ime tega podokna in vsebina (t.j. seznam definicij) se spreminjata glede na izbrano skupino v podoknu **Skupine definicij**. Definicije so poimenovane glede na:

- vrsto definicij, v katero spadajo (definicije izpisov, definicije spremenljivk, definicije razvrstitev itd.)
- glede na vsebino, ki jo opredeljujejo.

Ime definicije izpisa je sestavljeno iz oznake in imena izpisa. Oznaka je sestavljena iz oznake segmenta, za katerega je izpis pripravljen (npr. *I* za segment Izposoja), oznake vsebine ali področja izpisa (npr. *STA* za izpis s področja statistik) in 2-mestne številčne oznake izpisa (npr. *01*, *02*....)



Primer imen definicij v seznamih definicij izpisov

- **MI-DOK-01: Naročilo** (MI - izpis za področje segmenta Medknjižnična izposoja, DOK - vrsta izpisa je dokument, 01 - številčna oznaka izpisa)
- **N-STA-03: Prejeto gradivo – po namenih nab./načinih nab./vrstah gradiva/dobaviteljih** (N - izpis za področje segmenta Nabava, STA - vrsta izpisa je statistika, 03 - številčna oznaka izpisa)
- **I-C-01: Izbor članov** (I - izpis za področje segmenta Izposoja, C - izpis za področje članov, 01 - številčna oznaka izpisa)

2.6 Priljubljeni izpisi

V podokno **Priljubljeni izpisi** lahko shranimo priljubljene izpise, torej izpise, ki jih pogosto uporabljamo in si s tem pohitrimo dostop do posameznega izpisa.

Seznam priljubljenih izpisov oblikujemo na nivoju:

- knjižnice (te priljubljene izpise bodo videli vsi uporabniki)
- posameznega uporabnika (te priljubljene izpise bo videl tisti uporabnik, ki si jih je dodal med priljubljene v zavihek s svojim uporabniškim imenom).

Za dodajanje izpisa v seznam priljubljenih izpisov ne potrebujemo posebnega pooblastila.



Priljubljeni izpisi

Videonavodila prikazujejo postopek dodajanja izpisa med priljubljene in delo s priljubljenimi izpisi.

Postopek dodajanja izpisa med priljubljene

1. V podoknu **Priljubljeni izpisi** izberemo zavihek, kamor želimo dodati izpis.
Če želimo izpis dodati med priljubljene izpise na nivoju knjižnice (da ga bodo lahko uporabljali tudi sodelavci), izberemo zavihek z akronimom knjižnice.
Za dodajanje izpisa med svoje priljubljene izpise pa izberemo zavihek s svojim uporabniškim imenom.
2. Izpis, ki ga želimo dodati v seznam priljubljenih izpisov, označimo (v podoknu **Definicije** izbrane skupine kliknemo nanj).
3. Kliknemo ikono  ali pa iz menija **Urejanje** ali iz priročnega menija izberemo metodo **Dodaj med priljubljene**.

Možnosti uporabe priljubljenih izpisov

Priljubljeni izpis lahko z metodami, ki jih izberemo iz priročnega menija:

- pripravimo (metoda **Pripravi izpis**)
- pripravimo po urniku (metoda **Pripravi izpis po urniku**)
- poiščemo datoteko s shranjenim izpisom (metoda **Razišči pripravljene izpise**)
- ga odstranimo iz seznama priljubljenih izpisov (metoda **Odstrani**)
- ga preimenujemo (metoda **Preimenuj**)
- poiščemo izvorni izpis (metoda **Najdi izvorni izpis**)

Z ikonami v orodni vrstici podokna **Priljubljeni izpisi** lahko:

- osvežimo seznam priljubljenih izpisov (ikona )
- uredimo vrstni red priljubljenih izpisov (ikoni za pomik  in )
- priljubljeni izpis odstranimo iz seznama priljubljenih izpisov ()



Hitra priprava izpisa, ki je dodan med priljubljene

Postopek priprave izpisa, ki je dodan med priljubljene, lahko začnemo tudi z dvoklikom na ime izpisa.

3 Priprava in pošiljanje izpisov

Izpise lahko pripravljamo:

- ob izvajanju postopkov v knjižnici, npr. [izpis zadolžnice ob izposoji gradiva](#), [izpis nalepke ob inventarizaciji gradiva](#) itd.
- z namenskimi postopki za pripravo izpisov v brskalniku COBISS3, npr. [izstavitev in pošiljanje zahvale za darovano gradivo v COBISS3/Nabava](#), [izpis cenika v izposoji](#) itd.
- v segmentu COBISS3/Izpisi, npr. izpišemo inventarno knjigo, seznam najbolj iskanega gradiva, statistiko aktivnih članov itd.

V nadaljevanju je opisano, kako v segmentu COBISS3/Izpisi:

- [pripravimo izpis](#), ga natisnemo ali pošljemo po e-pošti
- [pripravimo izpis po urniku](#), tj. definiramo opravilo, s katerim določimo čas, ko naj se izpis začne pripravljati
- [dostopamo do shranjenih datotek z izpisi](#), da izpis natisnemo ali pošljemo po e-pošti
- [brišemo shranjene datoteke z izpisi](#)
- [pripravimo izpis iz seznama priljubljenih izpisov](#)

Opisane so tudi dodatne možnosti pred pošiljanjem že pripravljenega izpisa:

- [shranjevanje](#), [izbira](#) in [brisanje](#) vhodnih parametrov za pripravo izpisa
- [predogled pripravljenega izpisa](#) in [predogled pripravljenega izpisa v PDF](#)
- [dodajanje](#), [urejanje](#) in [odstaniitev](#) destinacije
- [dodajanje](#) in [odstranitev](#) priloge
- [urejanje vsebine e-pošte](#), če izpis pošljemo po e-pošti
- [določitev številke prve strani izpisa](#)
- shranjevanja izpisa v datoteko formata:
 - [XML](#)
 - [besedilno](#)
 - [XLS](#)



Priprava in tiskanje inventarne knjige

Videonavodila prikazujejo postopek priprave in tiskanja inventarne knjige.



Opozorilo

Za pripravo in in pošiljanje izpisov ter za delo z datotekami, v katerih so shranjeni izpisi, potrebujemo dovoljenje *RPT – dostop do segmenta COBISS3/Izpisi ter pregled in izpis podatkov*.

3.1 Priprava in pošiljanje izpisa

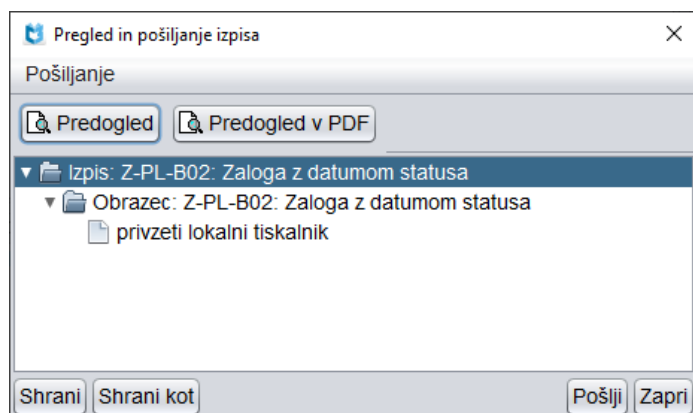
1. V podoknu **Skupine definicij** odpremo mapo **Izpisi / Sistemске definicije** in nato še mapo z imenom segmenta ter podskupino, v kateri je definicija izpisa, ki ga želimo pripraviti.
V desnem podoknu se izpiše seznam definicij izbrane skupine.
2. V seznamu definicij izpisov označimo definicijo izpisa, ki ga želimo pripraviti.
3. Izberemo metodo **Izpisovanje / Pripravi izpis**.
Odpre se okno **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**. Pri pripravi nekaterih izpisov vnos parametrov ni potreben ali pa se odpre iskalnik.
4. [Vpišemo vhodne parametre](#) ali v iskalniku poiščemo iz izberemo objekte, ki se upoštevajo pri pripravi izpisa.
Vrednosti [vhodnih parametrov lahko shranimo](#), [shranjene parametre izberemo](#) ali pa jih [izbrišemo](#).
5. Kliknemo gumb **V redu**.
Ko je izpis pripravljen, se odpre okno **Pregled in pošiljanje izpisa**, kjer se izpiše seznam vseh pripravljenih

obrazcev za ta izpis. Pri vsakem obrazcu se izpišejo številka dokumenta in destinacije, na katere bo poslan.

6. Pripravljeni izpis ali posamezni obrazec lahko pregledamo v oknu za [predogled](#) in v [pregledovalniku PDF](#).
7. [Izpis natisnemo ali pošljemo po e-pošti](#).

Pred pošiljanjem izpisa lahko uporabimo katero izmed [dodatnih možnosti pred pošiljanjem izpisa](#) (npr. dodajanje destinacije, dodajanje prilog itd.)

Za izhod iz okna **Pregled in pošiljanje izpisa** brez pošiljanja na destinacije kliknemo gumb **Zapri**.



Okno Pregled in pošiljanje izpisa

3.1.1 Vhodni parametri pri pripravi izpisa

Ločimo tri vrste parametrov:

- parametri poizvedbe
- parametri izpisa
- parametri razvrstitve

S **parametri poizvedbe** in **parametri izpisa** določimo, kateri podatki bodo upoštevani v izpisu. S **parametri izpisa** je možno določiti še dodatno besedilo, ki se bo izpisalo na izpisu (npr. pojasnilo k naslovu). S **parametri razvrstitve** pa lahko spremenimo razvrstitev kategorij, ki bo upoštevana v izpisih statistik.

Vrednosti [vhodnih parametrov](#) lahko [shranimo](#), [shranjene parametre izberemo](#) ali pa jih [izbrišemo](#).



Shranjevanje in uporaba vhodnih parametrov

Pri izpisih, ki jih v knjižnici pripravljamo bolj pogosto, si lahko delo olajšamo tako, da shranimo vhodne parametre izpisa. Postopek je prikazan v posnetku.

3.1.1.1 Shranjevanje vhodnih parametrov

Vhodne parametre ob pripravi izpisa shranimo po naslednjem postopku:

1. V oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa** shranimo vpisane parametre tako, da pri **Naloži/shrani parametre** kliknemo ikono . Odpre se okno **Ime konfiguracije**.
2. Vpišemo ime, pod katerim bomo shranili vpisane vhodne parametre.
3. Kliknemo gumb **V redu**. Če vpišemo že obstoječe ime, nas program na to opozori in vhodnih parametrov ne shrani.



Opozorilo

Shranjeni nabor parametrov je dostopen vsem uporabnikom določene knjižnice.

3.1.1.2 Izbira shranjenih vhodnih parametrov

Pri pripravi izpisa izberemo shranjene vhodne parametre po naslednjem postopku:

1. V oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa** izberemo nabor shranjenih parametrov iz spustnega seznama pri **Naloži/shrani parametre**.
2. Naložene vhodne parametre lahko spremenimo.
3. Prvotno stanje vhodnih parametrov lahko povrnemo s klikom na ikono .

3.1.1.3 Brisanje shranjenih vhodnih parametrov

Shranjene vhodne parametre brišemo z naslednjim postopkom:

1. V oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa** izberemo iz spustnega seznama pri **Naloži/shrani parametre** nabor shranjenih parametrov, ki jih želimo izbrisati.
2. Kliknemo ikono .
- Odpre se okno z vprašanjem **Ali res želite izbrisati to konfiguracijo parametrov?**.
3. Kliknemo gumb **Da**.

3.1.2 Predogled vsebine izpisa

Postopek:

1. V oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** s klikom označimo izpis ali obrazec.
2. Kliknemo gumb **Predogled**.
Odpre se okno za predogled pripravljenega izpisa ali obrazca.
Za prikaz naslednje strani pripravljenega izpisa ali obrazca izberemo **Stran / Naslednja stran** ali pritisnemo tipko **<PgDn>** (Page Down).
Za prikaz prejšnje strani pripravljenega izpisa ali obrazca izberemo **Stran / Prejšnja stran** ali pritisnemo tipko **<PgUp>** (Page Up).
Za prikaz prve strani pripravljenega izpisa ali obrazca izberemo **Stran / Prva stran** ali pritisnemo tipko **<Home>**.
Za prikaz zadnje strani pripravljenega izpisa ali obrazca izberemo **Stran / Zadnja stran** ali pritisnemo tipko **<End>**.
Za tiskanje izpisa ali obrazca na tiskalniku izberemo **Predogled / Izpis** ali kliknemo gumb **Izpis**.
3. Za zapiranje okna za predogled izberemo **Predogled / Zapri** ali kliknemo gumb **Zapri**.

3.1.3 Predogled vsebine izpisa v PDF

Postopek:

1. V oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** s klikom označimo izpis ali obrazec.
2. Kliknemo gumb **Predogled v PDF**.

Odpre se pregledovalnik PDF (npr. *Adobe Reader*), ki je globalni standard za ogled PDF-datotek. Pripravljen izpis ali obrazec lahko pogledamo in preverimo in tudi shranimo v želeno mapo na disku (kot datoteko v formatu pdf) ali ga natisnemo (v celoti, določeno območje strani ali samo določene strani).

Če na računalniku nimamo nameščenega pregledovalnika PDF, se po izbiri metode odpre pogovorno okno operacijskega sistema, ki nas vpraša, s katerim programom želimo odpreti pripravljeni izpis. Okno zapremo s klikom na gumb **Cancel**. Za tem na računalnik namestimo pregledovalnik PDF (lahko ga prenesemo s spletne strani <http://www.adobe.com/>).

Po zapiranju pregledovalnika PDF se vrnemo v okno **Pregled in pošiljanje izpisa**.



Nasvet

Predogled v PDF uporabimo predvsem takrat, kadar želimo datoteko z določenim izpisom shraniti v zeleni mapi na svojem računalniku, ali kadar želimo obsežnejši izpis natisniti v omejenem obsegu (npr. ko želimo natisniti samo določene strani, ali območje strani daljšega izpisa).

3.1.4 Pošiljanje izpisa

Za pošiljanje izpisa na destinacije kliknemo gumb **Pošlji**. Izpis se pošlje na destinacijo, ki privzeto določena z definicijo izpisa (izpiše se na tiskalnikih ali pa se pošlje na e-naslove).

Pred pošiljanjem izpisa lahko uporabimo katero izmed [dodatnih možnosti](#) (npr. dodajanje destinacije, dodajanje prilog ...).

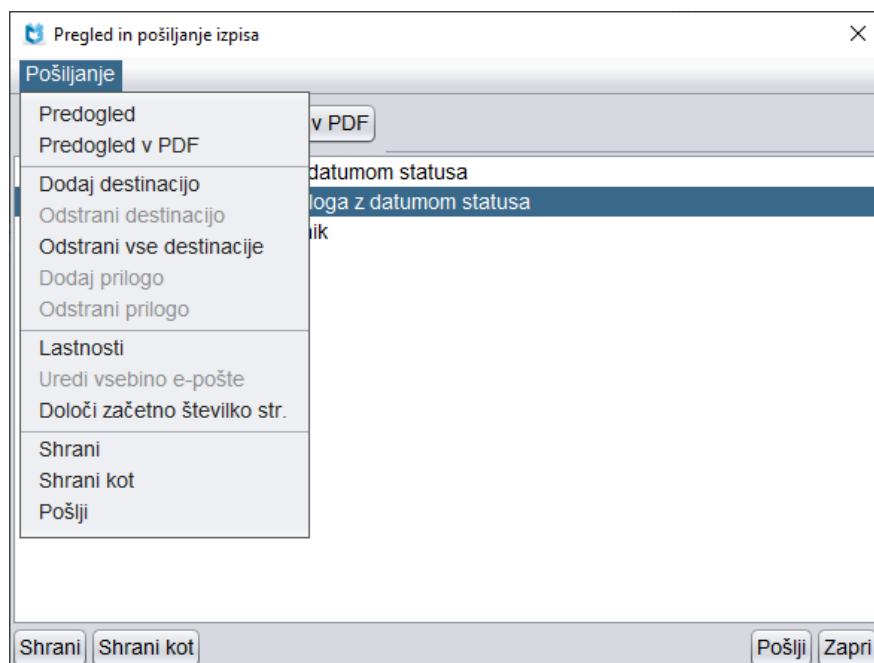
3.1.5 Dodatne možnosti pred pošiljanjem izpisa

Pri že pripravljenih izpisih lahko uporabimo katero izmed naslednjih možnosti:

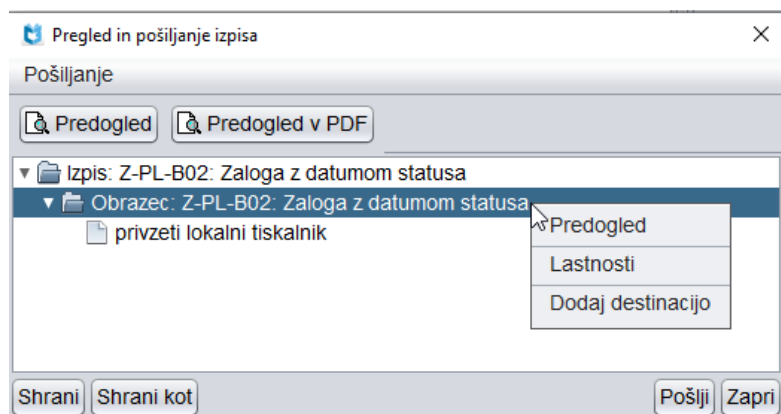
- [dodajanje destinacije](#)
- [urejanje destinacije](#)
- [odstranitev destinacije](#)
- [dodajanje priloge](#)
- [odstranitev priloge](#)
- [urejanje vsebine e-pošte](#), če izpis pošljemo po e-pošti
- [določitev številke prve strani izpisa](#)
- shranjevanja izpisa v:
 - [XML](#)
 - [besedilno](#)
 - [XLS](#) datoteko

Te možnosti lahko v oknu **Predogled in pošiljanje izpisa** uporabimo na enega izmed naslednjih načinov:

- z izborom v menijski vrstici **Pošiljanje**
- z izborom iz priročnega menija na izpisu ali obrazcu izpisa (desni klik na miško)



Dodatne možnosti v oknu **Predogled in pošiljanje izpisa** - menijska vrstica **Pošiljanje**



*Dodatne možnosti v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** - priročni meni*

3.1.5.1 Dodajanje destinacije

1. V oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** označimo izpis ali obrazec tako, da ga kliknemo.
2. Izberemo metodo **Pošiljanje / Dodaj destinacijo**.
Odpre se okno za dodajanje destinacije: tiskalnika, e-naslova ali e-naslova iz zapisa v osebni imeniku.
3. Izberemo vrsto destinacije.
To lahko storimo na dva načina:
 - izberemo jo s tipkama za pomik **<gor>**, **<dol>** in nato pritisnemo tipko **Enter**
 - najprej jo s klikom označimo in nato kliknemo gumb **V redu**
4. Odpre se okno **Dodajanje destinacij**, v katerem izberemo destinacijo, ki jo želimo dodati.

3.1.5.2 Urejanje destinacije

1. V oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** označimo destinacijo tako, da jo kliknemo.
2. Izberemo metodo **Pošiljanje / Lastnosti**.
3. Odpre se okno, v katerem uredimo destinacijo.

3.1.5.3 Odstranitev destinacije

1. V oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** označimo destinacijo tako, da jo kliknemo.
2. Izberemo metodo **Pošiljanje / Odstrani destinacijo**.
Za odstranitev vseh destinacij izberemo metodo **Pošiljanje / Odstrani vse destinacije**.
Odpre se okno **Potrdi** z vprašanjem *Ali res želite odstraniti?*.
3. Kliknemo gumb **Da**.

3.1.5.4 Dodajanje priloge

Priloga mora biti shranjena v datoteki v enem od naslednjih formatov: pdf, ps, jpg, jpeg, gif, tif.

Postopek

1. V oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** označimo destinacijo e-naslov tako, da jo kliknemo. Če te destinacije ni, [destinacijo dodamo](#).
2. Izberemo metodo **Pošiljanje / Dodaj prilogo**.
Odpre se okno **Dodajanje priloge**, ki omogoča dostop do vseh map na našem računalniku.
3. Poiščemo in izberemo datoteko, ki jo bomo pripeli k izpisu.
Pri **Izberi mapo** se izpiše ime izhodiščne mape. Novo mapo lahko izberemo, če kliknemo spustni seznam in izberemo ustrezn diskovni pogon. V seznamu, ki se izpiše pod izbranim diskovnim pogonom, poiščemo ustrezno mapo in nato datoteko. Datoteko označimo tako, da jo kliknemo. Pri tem se njeno ime prenese k **Ime datoteke**.
4. Kliknemo gumb **V redu**.

Pod destinacijo se izpišejo podatki o prilogi: pot do mape, kjer je shranjena datoteka, in ime datoteke. K posameznemu e-naslovu lahko dodamo več prilog. Za dodajanje nove priloge ponovimo točke od 2 do 4.

Naslovniku bomo obrazec in prilogo poslali na e-naslov.

3.1.5.5 Odstranitev priloge

Postopek

1. V oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** označimo prilogo tako, da jo kliknemo.
2. Izberemo metodo **Pošiljanje / Odstrani prilogo**.
Odpre se okno **Potrdi** z vprašanjem *Ali res želite odstraniti?*.
3. Kliknemo gumb **Da**.

3.1.5.6 Urejanje vsebine e-pošte

Postopek

1. V oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** označimo destinacijo e-naslov tako, da jo kliknemo.
2. Izberemo metodo **Pošiljanje / Uredi vsebino e-pošte**.
Odpre se okno **Urejevalnik vsebine e-pošte**.
3. Spremenimo vsebino.
4. Kliknemo gumb **V redu**.

3.1.5.7 Določitev številke prve strani izpisa

Za pripravljen izpis lahko določimo številko prve strani izpisa.

Postopek

1. V oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** označimo izpis tako, da ga kliknemo.
2. Izberemo metodo **Pošiljanje / Določi začetno številko str.**
Odpre se okno **Določitev začetne številke strani**, kjer določimo, s katero številko se bo začel številčiti izpis.
3. Kliknemo gumb **V redu**.



Primer določitve številke prve strani izpisa

*Če želimo, da bo prva stran pripravljenega izpisa številčena npr. s številko 121, vpišemo pri **Začni številčiti** z vrednost 121.*



Opozorilo

Začetno številko strani določamo le pri daljših izpisih (npr. pri *Z-SEZ-01: Inventarna knjiga*), kjer številčenje strani ni sestavljeno iz številke strani in skupnega števila strani, ampak se izpisuje samo številka strani.

3.1.5.8 Shranjevanje izpisa v XML-datoteko

Pripravljeni izpis lahko shranimo kot XML-datoteko v vnaprej definirano mapo in ga natisnemo kasneje v segmentu COBISS3/Izpisi.

Postopek

1. V oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** kliknemo gumb **Shrani**.
Odpre se okno **Določitev imena datoteke**.
2. Vnesemo ime datoteke, v kateri bo shranjen izpis.
3. Kliknemo gumb **V redu**.

Po shranjevanju se odpre okno **Sporočilo** s podatki o shranjeni datoteki: ime datoteke in pot do mape, v kateri je

shranjena datoteka. Okno zapremo tako, da kliknemo gumb **V redu**.

Datoteko poiščemo v segmentu COBISS3/Izpisi tako, da najprej izberemo ustrezno definicijo izpisa in nato še metodo **Izpisovanje / Razišči pripravljene izpise ...** Po izbiri metode se odpre okno **Izbira datoteke**, ki omogoča dostop do vnaprej definiranih map za shranjevanje pripravljenih izpisov. Poiščemo mapo, v njej označimo datoteko, v katero smo shranili izpis, in kliknemo gumb **Odpri**. Odpre se okno **Pregled in pošiljanje izpisa**, kjer lahko izpis pošljemo na destinacije s klikom na gumb **Pošlji**.

3.1.5.9 Shranjevanje izpisa v besedilno datoteko

Pripravljeni izpis lahko shranimo v besedilno datoteko v poljubno mapo.

Postopek

1. V oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** označimo izpis ali obrazec tako, da ga kliknemo.
2. Kliknemo gumb **Shrani kot**.
Odpre se okno **Shranjevanje izpisa**, ki omogoča dostop do vseh map na našem računalniku.
Pri **Shrani v** poiščemo in izberemo mapo.
Pri **Ime datoteke** se izpiše ime datoteke, ki je sestavljeno iz datuma, ure in imena izpisa. Ime datoteke lahko spremenimo.
Pri **Vrsta datoteke** se izpiše format datoteke, v kateri bo shranjen izpis. Definiran je format za besedilno datoteko.
3. Kliknemo gumb **V redu**.

Datoteko, v katero smo shranili izpis, lahko poiščemo s programom *Raziskovalec (Windows Explorer)*. Urejamo jo lahko s poljubnim programom za delo z besedilnimi datotekami (Notepad, WordPad, MS Office Word ...).

Podatke iz besedilne datoteke lahko uvozimo tudi s programom Microsoft Office Excel. To je smiselno takrat, ko je z definicijo določena takšna oblika izpisa, da so podatki, ki jih shranimo v besedilno datoteko, po uvozu smiselno preslikani v celice na delovnem listu.

3.1.5.10 Shranjevanje izpisa v XLS-datoteko

Pripravljen izpis lahko shranimo v XLS-datoteko v poljubno mapo.

Postopek

1. V oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** označimo izpis ali obrazec tako, da ga kliknemo.
2. Kliknemo gumb **Shrani kot**.
Odpre se okno **Shranjevanje izpisa**, ki omogoča dostop do vseh map na našem računalniku.
Pri **Shrani v** poiščemo in izberemo mapo.
Pri **Ime datoteke** se izpiše ime datoteke, ki je sestavljeno iz datuma, ure in imena izpisa. Ime datoteke lahko spremenimo.
Pri **Vrsta datoteke** izberemo format *Excel Files[UTF-8] (.xls)*.
3. Kliknemo gumb **V redu**.

Datoteko, v katero smo shranili izpis, lahko poiščemo s programom *Raziskovalec (Windows Explorer)*. Vsebino datoteke lahko urejamo in natisnemo (npr. s programom MS Office Excel).

3.2 Priprava in izpis po urniku

Programska oprema COBISS3 omogoča shranjevanje [opravil, ki se lahko izvedejo kasneje](#). Zaenkrat je za izvajanje opravil po urniku programsko definiran samo tip opravila *Priprava izpisa*, ki omogoča, da za izbrani izpis določimo čas, ko naj se opravilo začne izvajati. Čas aktiviranja priprave izpisa določimo običajno pri obsežnejših izpisih, ki jih je priporočljivo pripravljati zunaj delovnega časa.

Postopek

1. V podoknu **Skupine definicij** odpremo mapo **Izpisi / Sistemske definicije** in nato še mapo z imenom segmenta ter podskupino, v kateri je zelena definicija izpisa.
V desnem podoknu se izpiše seznam definicij izbrane skupine.
2. V seznamu definicij izpisov označimo definicijo izpisa, za katerega želimo shraniti opravilo, ki se bo izvedlo kasneje.
3. Izberemo metodo **Izpisovanje / Pripravi izpis po urniku**.

Glede na izbrano definicijo izpisa se odpre iskalnik ali okno **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**. Pri pripravi nekaterih izpisov iskanje objektov ali vnos vhodnih parametrov nista potrebna.

4. Poiščemo in izberemo objekte ali [določimo vrednosti parametrov](#), ki se upoštevajo pri pripravi izpisa.
5. Kliknemo gumb **V redu**.
6. Odpre se okno **Urejanje opravila**, v katerem definiramo novo opravilo:
 - Pri **Ime opravila** vpišemo ime, pod katerim se bo opravilo shranilo v seznam že shranjenih opravil. Podatek je obvezen.
 - Pri **Čas aktiviranja (dd.MM.llll UU:mm:ss)** nastavimo datum in čas, ko naj se opravilo izvede.
 - Če želimo, da se opravilo ponavlja periodično (npr. vsak dan, vsak teden, vsak mesec itd.), izberemo želeno vrednost iz spustnega seznama pri **Ponavljanje**.
 - Podatek pri **Status** se vpiše in spreminja programsko, ko opravilo shranimo.
 - Pri **Tip opravila** je že izbran tip opravila *Priprava izpisa*.
7. Kliknemo gumb **V redu**.

Po shranjevanju novega opravila se izpiše sporočilo o uspešni registraciji priprave izpisa po urniku, opravilo pa dobi status *kreirano*. Ko se opravilo izvede, se njegov status spremeni v *končano*. Shranjeno [opravilo lahko uredimo](#) ali [zbrišemo](#).

Ko je izpis pripravljen, se na e-naslov knjižničarja, ki je definiral opravilo, pošlje obvestilo o opravilu. Prav tako se na ta e-naslov pošlje obvestilo tudi v primeru, če se izpis ni pripravil, ker ni bilo pogojev za pripravo izpisa ali ker je pri pripravi izpisa prišlo do napake.

Če je bil izpis uspešno pripravljen, lahko po prejemu obvestila o opravilu [poiščemo shranjeno datoteko z izpisom](#) in [izpis pošljemo na destinacije](#).



Opozorilo

Opravila, ki se periodično ponavljajo (npr. vsak teden, vsak mesec ...), imajo vedno status *kreirano* (nikoli ne dobijo statusa *končano*).

3.3 Dostop do shranjenih datotek z izpisi

Postopek

1. V podoknu **Skupine definicij** odpremo mapo **Izpisi / Sistemske definicije** in nato še mapo z imenom segmenta ter podskupino, v kateri je želena definicija izpisa.
V desnem podoknu se izpiše seznam definicij izbrane skupine.
2. V seznamu definicij izpisov označimo definicijo izpisa, ki smo ga pripravili in shranili kot XML-datoteko v vnaprej definirani mapi in ga želimo natisniti ali poslati po e-pošti.
3. Izberemo metodo **Izpisovanje / Razišči pripravljene izpise**.
Odpre se okno **Izbira datoteke**, v katerem so mape s shranjenimi izpisi. Pri **Izberi mapo** se izpiše ime mape, v kateri so shranjene datoteke z izpisi, ki smo jih pripravili na osnovi izbrane definicije.
4. V izbrani mapi označimo želeno datoteko s pripravljenim izpisom. Njeno ime se prenese v vnosno polje k **Ime datoteke**.
5. Kliknemo gumb **Odpri**.
Odpre se okno **Pregled in pošiljanje izpisa**, iz katerega [pošljemo pripravljeni izpis na že določene ali spremenjene destinacije](#).

3.4 Brisanje shranjenih datotek z izpisi

Postopek

1. V podoknu **Skupine definicij** odpremo mapo **Izpisi / Sistemske definicije** in nato še mapo z imenom segmenta ter podskupino, v kateri je želena definicija izpisa.
V desnem podoknu se izpiše seznam definicij izbrane skupine.
2. V seznamu definicij izpisov označimo definicijo izpisa, ki smo ga pripravili in shranili kot XML-datoteko v vnaprej definirani mapi in ga želimo izbrisati.
3. Izberemo metodo **Izpisovanje / Izbriši pripravljene izpise**.
Odpre se okno **Izbira datoteke**, v katerem so mape s shranjenimi izpisi. Pri **Izberi mapo** se izpiše ime mape, v kateri so shranjene datoteke z izpisi, ki smo jih pripravili na osnovi izbrane definicije.

4. V izbrani mapi označimo želeno datoteko s pripravljenim izpisom. Njeno ime se prenese v vnosno polje k **Ime datoteke**.
Če označimo več datotek hkrati, se v vnosno polje k **Ime datoteke** prenesejo imena vseh označenih datotek s pripravljenimi izpisi.
5. Kliknemo gumb **Zbriši**.
Odpre se okno z vprašanjem **Ali res želite izbrisati označene datoteke z izpisi?**.
6. Za brisanje kliknemo gumb **Da**.

3.5 Priprava izpisa iz seznama priljubljenih izpisov

Izpis, ki ga večkrat pripravljamo, lahko dodamo med [priljubljene izpise](#) na nivoju knjižnice in na nivoju posameznega uporabnika.

Izpis, ki ga imamo v seznamu priljubljenih izpisov, označimo in iz priročnega menija izberemo eno izmed metod:

- **Pripravi izpis**
[Izpis pripravimo](#), ga natisnemo ali pošljemo po e-pošti.
- **Pripravi izpis po urniku**
[Izpis pripravimo po urniku](#), tj. definiramo opravilo, s katerim določimo čas, ko naj se izpis začne pripravljati.
- **Razišči pripravljene izpise**
[Dostopamo do shranjenih datotek z izpisi](#), da izpis natisnemo ali pošljemo po e-pošti.

4 Spremenljivke

Spremenljivke določajo besedilo (npr. uvodno besedilo, zaključno besedilo, pozdrav, ...) v izpisu (npr. v e-obvestilu članom, dokumentih, potrdilih ...). Privzeto besedilo spremenljivk določi IZUM, vendar lahko to besedilo v knjižnicah spremenite in prilagodite svojim potrebam.

Spremenljivke se v segmentu COBISS3/Izpisi nahajajo v podmapi **Spremenljivke** in obsegajo dve skupini:

- **Sistemske definicije**

V tej skupini so definicije spremenljivk, ki jih pripravi IZUM in jih v knjižnici ni mogoče spreminjati.

- **Uporabniške definicije**

V tej skupini so definicije spremenljivk, ki so jih pripravili uporabniki, glede na svoje želje in potrebe.



Opozorilo

Za urejanje definicij spremenljivk potrebujemo pooblastilo *RPT_VAR – vzdrževanje spremenljivk in razvrstitev*.

Pri pripravi izpisa se v primeru, ko obstaja uporabniško definirana spremenljivka, prednostno upošteva le-ta. Za vsako spremenljivko lahko imamo definirano le eno uporabniško definirano spremenljivko, katere vrednost po potrebi spreminjamo.



Spremenljivka *Vodja nabave*

Če želimo, da se na izpisih izpiše *Marija Novak* kot vodja nabavnega oddelka, vpišemo pri spremenljivki **Vodja nabave** vrednost *Marija Novak*, pri spremenljivki **Naziv vodje nabave** pa vrednost *Vodja nabavnega oddelka*.

V nadaljevanju so opisani:

- [postopek priprave uporabniško definiranih spremenljivk](#)
- [postopek urejanja uporabniško definiranih spremenljivk](#)
- [postopek brisanja uporabniško definiranih spremenljivk](#)
- spremenljivke za posamezne segmente:
 - [Nabava in serijske publikacije](#)
 - [Elektronski viri](#)
 - [Medknjižnična izposoja](#)
 - [Izposoja](#)
 - [Blagajniško poslovanje](#)
 - [MFerac](#)

4.1 Priprava uporabniške definicije spremenljivke

Če želimo spremenljivki določiti novo vrednost, ki naj se upošteva v izpisu, definicijo te spremenljivke, ki je shranjena v mapi **Sistemske definicije**, kopiramo v mapo **Uporabniške definicije** in jo tam uredimo.

1. V podoknu **Skupine definicij** odpremo mapo **Spremenljivke / Sistemske definicije**.
V desnem podoknu se izpiše seznam definicij za posamezne skupine (npr. Izposoja...).
2. V seznamu definicij spremenljivk označimo definicijo spremenljivke, ki ji želimo določiti novo vrednost.
3. Izberemo metodo **Urejanje / Kopiraj in prilepi med uporabniške definicije**.

Spremenljivka se prekopira v mapo **Spremenljivke / Uporabniške definicije**/ v podmapo, v kateri se je definicija nahajala tudi v skupini *sistemske definicije*.

Če podmapa še ne obstaja, se samodejno ustvari.

4.2 Urejanje vsebine uporabniško definirane spremenljivke

1. V podoknu **Skupine definicij** odpremo mapo **Spremenljivke / Sistemske definicije**.
2. V podoknu **Definicije izbrane skupine** v seznamu definicij spremenljivk označimo definicijo spremenljivke, ki ji želimo določiti novo vrednost.
3. Izberemo metodo **Definicija / Lastnosti**.
Odpre se okno **Definicija spremenljivke**.
4. Kliknemo na gumb **Vrednost**, da se odpre istoimensko okno.
Spremenimo besedilo.
5. Če želimo spremeniti ime spremenljivke, pri podatku **Ime** izbrišemo obstoječe ime in vpišemo novega.
6. S klikom na gumb **V redu** shranimo besedilo.

4.3 Brisanje uporabniško definirane spremenljivke

1. V podoknu **Skupine definicij** odpremo mapo **Spremenljivke / Uporabniške definicije**.
Izberemo skupino definicij, v kateri se nahaja definicija, ki jo želimo izbrisati.
2. V podoknu **Definicije izbrane skupine** označimo definicijo spremenljivke, ki jo želimo brisati.
3. Izberemo metodo **Zbriši**.
Uporabniška definicije se izbriše.



Opozorilo

Pri pripravi izpisa, kjer se uporablja ta spremenljivka, se bo po brisanju ponovno upoštevala privzeta nastavljena vrednost spremenljivke, ki jo je določil IZUM.

4.4 Spremenljivke za nabavo in serijske publikacije

V tabeli so prikazane spremenljivke za nabavo in serijske publikacije, definirane v segmentu COBISS3/Izpisi.

V prvem stolpcu je izpisano ime spremenljivke, v drugem stolpcu je izpisana privzeta vrednost, v tretjem stolpcu pa so naštet izpisi, v katerih se ta spremenljivka upošteva.

IME	PRIVZETA VREDNOST	UPORABA
Vodja nabave		vsi izpisi (razen Zahvala darovalcu in Porazdelitev po oddelkih)
Naziv vodje nabave		vsi izpisi v domačem jeziku (razen Zahvala darovalcu in Porazdelitev po oddelkih)
Naziv vodje nabave (eng)		vsi izpisi v angleškem jeziku (razen Zahvala darovalcu in Porazdelitev po oddelkih)
Vodja knjižnice		Zahvala darovalcu
Naziv vodje knjižnice		Zahvala darovalcu v domačem jeziku
Naziv vodje knjižnice (eng)		Zahvala darovalcu v angleškem jeziku
Znanstveni naslov vodje knjižnice		Zahvala darovalcu v domačem jeziku
Znanstveni naslov vodje knjižnice (eng)		Zahvala darovalcu v angleškem jeziku
Obvezni izvod – uvodno besedilo	<i>Spoštovani! V skladu z določili Zakona o obveznem izvodu publikacij (ZOIPub; Ur. l. RS, št. 69/06 in 86/09) vam pošljamo reklamacijo za naslednje obvezne izvode:</i>	Seznam, ki spremlja pošiljko obveznih izvodov

IME	PRIVZETA VREDNOST	UPORABA
Obvezni izvod – zaključno besedilo	<i>Zakon določa, da morate obvezne izvode skupaj z dobavnico dostaviti najkasneje v 15 dneh po izidu v 4 oziroma 16 izvodih, če je bila publikacija izdana s pomočjo javnih sredstev. Publikacija mora biti v taki obliki, kot je namenjena razširjanju v javnosti. V primeru kakršnih koli nejasnosti pokličite!</i>	Seznam, ki spremlja pošiljko obveznih izvodov
Opomba v naročilu		Naročilo
Opomba v naročilu (eng)		Naročilo
Vodja SP		vsi izpisi (razen Zahvala darovalcu)
Naziv vodje SP		vsi izpisi v domačem jeziku (razen Zahvala darovalcu)
Naziv vodje SP (eng)		vsi izpisi v angleškem jeziku (razen Zahvala darovalcu)
Obvezni izvod SP – uvodno besedilo	<i>Spoštovani! Zakon o obveznem izvodu publikacij (Uradni list Republike Slovenije št. 69/06 in 86/09) zavezuje založnika, da v 15 dneh po izidu oziroma začetku distribucije Narodni in univerzitetni knjižnici predloži 16 izvodov (javno financiranje) oziroma 4 izvode (zasebno financiranje) vsake publikacije na kateremkoli nosilcu zapisa. Kratka navodila o pošiljanju obveznih izvodov in Zakon o obveznih izvodih si lahko preberete na spletni strani NUK / Založniki in avtorji / Obvezni izvod.</i>	Reklamacija za manjkajoče zvezke
Obvezni izvod SP – zaključno besedilo	<i>Obveznim izvodom naj bo priložen dobavni list v 2 izvodih (enega bomo potrdili in vam ga vrnili). Če ste nam omenjene številke že poslali ali če je publikacija prenehala izhajati, vas prosimo, da nas obvestite, da se izognemo nadaljnjim reklamacijam. Za vse informacije smo vam na voljo.</i>	Reklamacija za manjkajoče zvezke
Seznam darov - uvodno besedilo		Seznam darov
Seznam darov - zaključno besedilo		Seznam darov

4.5 Spremenljivke za elektronske vire

V tabeli so prikazane spremenljivke za elektronske vire, definirane v segmentu COBISS3/Izpis.

V prvem stolpcu je izpisano ime spremenljivke, v drugem stolpcu je izpisana privzeta vrednost, v tretjem stolpcu pa so naštet izpisi, v katerih se ta spremenljivka upošteva.

IME	PRIVZETA VREDNOST	UPORABA
Obvezni izvod E – uvodno besedilo	<i>Spoštovani, v skladu z določili Zakona o obveznem izvodu publikacij vam pošiljamo reklamacijo za spletne publikacije:</i>	Reklamacija za obvezni izvod - E

IME	PRIVZETA VREDNOST	UPORABA
Obvezni izvod E – zaključno besedilo	<i>Reklamirane publikacije oddajte prek portala SVAROG. Kratka navodila o obveznem izvodu spletnih publikacij si lahko preberete tudi na spletni strani NUK (Informacije za ... / Obvezni izvod publikacij / obvezni izvod spletnih publikacij). Prosimo za povratno informacijo o prejemu tega sporočila in o statusu izdaje publikacij. Lep pozdrav,</i>	Reklamacija za obvezni izvod – E

4.6 Spremenljivke za medknjižnično izposajo

V tabeli so prikazane spremenljivke za medknjižnično izposajo, definirane v segmentu COBISS3/Izpisi.

V prvem stolpcu je izpisano ime spremenljivke, v drugem stolpcu je izpisana privzeta vrednost, v tretjem stolpcu pa so naštet izpisi, v katerih se ta spremenljivka upošteva.

IME	PRIVZETA VREDNOST	UPORABA
Oddelek za MI	<i>Oddelek za medknjižnično izposajo</i>	Dobavnica in Obvestilo v domačem jeziku
Oddelek za MI (eng)	<i>Interlibrary Loan</i>	Dobavnica in Obvestilo v angleškem jeziku
Dobavnica – opomba za izposajo	<i>Prosimo, da izposojeno gradivo vrnete do navedenega datuma. Če katerega od izvodov poškodujete ali izgubite, ste dolžni poravnati stroške nabave novega gradiva ali ga nadomestiti z novim izvodom.</i>	Dobavnica v domačem jeziku
Dobavnica – opomba za izposajo (eng)	<i>Please return the (borrowed) item by the due date. For any lost or damaged item you will be charged a respective fee for purchasing a new material or replacing the lost item with a new one.</i>	Dobavnica v angleškem jeziku
Dobavnica - opomba za nakup	<i>Pri uporabi gradiva ste dolžni upoštevati določila Zakona o avtorski in sorodnih pravicah.</i>	Dobavnica v domačem jeziku
Dobavnica - opomba za nakup (eng)	<i>The usage of the material is subject to the Copyright and Related Rights Act</i>	Dobavnica v angleškem jeziku
Vodja knjižnice		Vsi izpisi v domačem in angleškem jeziku (razen Zahtevkov za MI, Interno naročilo in Račun)
Naziv vodje knjižnice		Vsi izpisi v domačem jeziku (razen Zahtevkov za MI, Interno naročilo in Račun)
Naziv vodje knjižnice (eng)		Vsi izpisi v angleškem jeziku (razen Zahtevkov za MI, Interno naročilo in Račun)
Obvestilo o poteku roka izposoje – besedilo	<i>Prosimo, da takoj vrnete gradivo, ki mu je potekel rok izposoje:</i>	Obvestilo o poteku roka izposoje v domačem jeziku
Obvestilo o poteku roka izposoje – besedilo (eng)	<i>Please, immediately return the overdue item(s):</i>	Obvestilo o poteku roka izposoje v angleškem jeziku

4.7 Spremenljivke za izposajo

V tabeli so prikazane spremenljivke za izposajo, definirane v segmentu COBISS3/Izpisi. Razdeljene so v naslednje skupine:

- [E-obvestila](#)

- Obvestila, ki se pošiljajo iz izpisov
- Kroženje serijskih publikacij
- Spletni vpis
- Vpisnica
- Blagajniško poslovanje

V prvem stolpcu je izpisano ime spremenljivke, v drugem stolpcu je izpisana privzeta vrednost, v tretjem stolpcu pa so naštet izpisi, v katerih se ta spremenljivka upošteva.

4.7.1 E-obvestila

IME	PRIVZETA VREDNOST	UPORABA
E-naslov za odgovor (e-obvestila)		E-obvestila
Uvodno besedilo (e-obvestilo o poteku roka izp.)	<i>Sporočamo vam, da imate izposojeno naslednje gradivo, ki mu bo v naslednjih dneh potekel rok izposoje.</i>	E-obvestila
Zaključno besedilo (e-obvestilo o poteku roka izp.)	<i>Prosimo vas, da gradivo čim prej vrnete ali mu podaljšate rok izposoje.</i>	E-obvestila
Uvodno besedilo (e-obvestilo o skorajšnjem opominu)	<i>Sporočamo vam, da boste v naslednjih dneh prejeli opomin za naslednje gradivo:</i>	E-obvestila
Zaključno besedilo (e-obvestilo o skorajšnjem opominu)	<i>Prosimo vas, da gradivo čim prej vrnete in se s tem izognete nepotrebnim stroškom izdaje opominov.</i>	E-obvestila
Besedilo (e-obvestilo o poteku članstva)	<i>Obveščamo vas, da vam bo v naslednjih dneh poteklo članstvo v naši knjižnici, zato vas vljudo vabimo, da nas obiščete in obnovite članstvo.</i>	E-obvestila
SMS-obvestilo o poteku članstva	<i>Članstvo v naši knjižnici vam poteče dne</i>	E-obvestila
Uvodno besedilo (e-obvestilo o prispeli rezervaciji)	<i>Sporočamo vam, da čaka na vas naslednje gradivo, ki ste ga rezervirali:</i>	E-obvestila
Zaključno besedilo (e-obvestilo o prispeli rezervaciji)	<i>Prosimo vas, da gradivo čim prej prevzamete.</i>	E-obvestila
Uvodno besedilo (e-obvestilo o pripravi za prevzem – prioriteta rezervacija) ()	<i>Sporočamo vam, da čaka na vas naslednje gradivo, ki ste ga rezervirali:</i>	E-obvestila
Zaključno besedilo (e-obvestilo o pripravi za prevzem – prioriteta rezervacija)	<i>Prosimo vas, da gradivo čim prej prevzamete.</i>	E-obvestila
Uvodno besedilo (e-obvestilo o brisani rezervaciji)	<i>Sporočamo vam, da smo zaradi poteka roka veljavnosti rezervacije iz seznama rezerviranega gradiva izbrisali naslednje gradivo:</i>	E-obvestila
Zaključno besedilo (e-obvestilo o brisani rezervaciji)	<i>Če gradivo še vedno potrebujete, ga lahko ponovno rezervirate.</i>	E-obvestila
Uvodno besedilo (e-obvestilo o neporavnanih terjatvah)	<i>Obveščamo vas, da imate v knjižnici neporavnane terjatve v znesku</i>	E-obvestila
Zaključno besedilo (e-obvestilo o neporavnanih terjatvah)	<i>Prosimo, da terjatve čimprej poravnate, drugače ne boste mogli uporabljati določenih storitev naše knjižnice.</i>	E-obvestila
Naslov splošnega obvestila	<i>I - SPLOŠNO OBVESTILO</i>	E-obvestila
Splošno obvestilo - pozdrav	<i>Lep pozdrav!</i>	E-obvestila

IME	PRIVZETA VREDNOST	UPORABA
Uvodno besedilo (e-obvestilo o manjkajočem gradivu)	Rezervirali ste naslednje gradivo:	E-obvestila
Zaključno besedilo (e-obvestilo o manjkajočem gradivu)	Gradiva vam ne moremo izposoditi, ker ga trenutno nimamo, zato je bila vaša rezervacija zbrisana. Lahko ga ponovno rezervirate in se uvrstite v čakalno vrsto.	E-obvestila
Zaključno besedilo (e-obvestilo o manjkajočem gradivu)	Gradiva vam ne moremo izposoditi, ker ga trenutno nimamo. Ker noben drugi dostopni izvod trenutno ni prost, smo vas uvrstili v čakalno vrsto.	E-obvestila
Naslov posebnega obvestila	I - POSEBNO OBVESTILO	E-obvestila
Dodatno besedilo (potisno obv. o prispeli rezervaciji)		E-obvestila
Uvodno besedilo (obvestilo o dostavi gradiva na dom)	Pozdravljeni. Po pošti vam bomo poslali naslednje gradivo, za katero ste izbrali možnost dostave na dom:	E-obvestila
Zaključno besedilo (obvestilo o dostavi gradiva na dom)	Gradivo je že evidentirano kot izposojeno. Gradivo bo poslano na stalni naslov, v primeru, da imate vpisan naslov za dostavo, pa na ta naslov. Lep pozdrav.	E-obvestila

4.7.2 Obvestila, ki se pošiljajo iz izpisov

IME	PRIVZETA VREDNOST	UPORABA
Uvodno besedilo (I-CG-04, I-CG-05, I-CG-11)	Sporočamo vam, da imate izposojeno naslednje gradivo, ki mu bo v naslednjih dneh potekel rok izposoje	Izpisi I-CG-04 , I-CG-05 , I-CG-11
Zaključno besedilo (I-CG-04, I-CG-05, I-CG-11)	Vljudo prosimo, da gradivo čim prej vrnete.	Izpisi I-CG-04 , I-CG-05 , I-CG-11
Podpis na obvestilih	Vodja knjižnice	Izpisi I-CG-04 , I-CG-05 , I-CG-11 , metoda Evidentirana terjatev / Pošlji obvestilo o nepravilnih terjatvah
Uvodno besedilo v obvestilu o nepravilnih terjatvah	Obveščamo vas, da je potekel rok za plačilo spodaj navedenih terjatev, ki jih morate poravnati, sicer vam bomo v skladu s poslovnikom onemogočili uporabo storitev naše knjižnice.	metoda Evidentirana terjatev / Pošlji obvestilo o nepravilnih terjatvah

4.7.3 Kroženje serijskih publikacij

IME	PRIVZETA VREDNOST	UPORABA
Uvodno besedilo (obv. o poteku roka kroženja)	Sporočamo vam, da je spodaj navedenemu gradivu potekel rok kroženja.	Obvestilo o poteku roka kroženja
Zaključno besedilo (obv. o poteku roka kroženja)	Prosim vas, da gradivo čim prej vrnete v knjižnico!	Obvestilo o poteku roka kroženja
Opozorilo (Seznam za kroženje)	OPOZORILO: Uporabnike, ki bodo zamujali rok, bomo črtali iz seznama za kroženje serijskih publikacij. Če je uporabnik odsoten dalj časa, ima možnost pregledati serijske publikacije kasneje v strokovni knjižnici.	Seznam za kroženje serijskih publikacij

4.7.4 Spletni vpis

IME	PRIVZETA VREDNOST	UPORABA
Potrdilo o spletnem vpisu - omejitve	<i>Pri uporabi storitev knjižnice imate naslednje omejitve:</i>	Potrdilo o spletnem vpisu (e-pošta)
Potrdilo o spletnem vpisu - opomba	<i>Za polno uporabo storitev brez omejitev, poravnajte morebitne stroške vpisa oziroma se oglasite v knjižnici.</i>	Potrdilo o spletnem vpisu (e-pošta)
Potrdilo o spletnem vpisu - brez izpisa omejitev (SIKMB)	<i>V Moji knjižnici preverite, ali imate pri uporabi storitev knjižnice zaradi spletnega vpisa kakšne omejitve.</i>	Potrdilo o spletnem vpisu (e-pošta)

4.7.5 Vpisnica

IME	PRIVZETA VREDNOST	UPORABA
Ime vpisnice	<i>VPISNICA</i>	Vpisnica
Izjava člana na vpisnici		Vpisnica
Opomba na vpisnici		Vpisnica
Ime vpisnice (angleščina)	<i>Registration form</i>	Vpisnica
Izjava člana na vpisnici (angleščina)		Vpisnica

4.7.6 Blagajniško poslovanje

IME	PRIVZETA VREDNOST	UPORABA
Račun (knjižnica ni zavezanec za DDV) Od uvedbe ZDavPR se ne uporablja več!	<i>V skladu s prvim odstavkom 94. člena ZDDV-1 davek ni obračunan.</i>	Račun, Storno računa, Dobropis.
Račun (postavka računa oproščena davka) Od uvedbe ZDavPR se ne uporablja več!	<i>Oproščeno plačila davka po 13. točki prvega odstavka 42. člena ZDDV-1.</i>	Račun, Storno računa, Dobropis.
Obvestilo o ostanku dolga po delnem plačilu računa	<i>Prosimo, da čim prej poravnate preostanek dolga.</i>	Obvestilo o ostanku dolga po delnem plačilu računa

4.8 MFerac spremenljivke

V skupini spremenljivk MFerac so spremenljivke, pripravljene za potrebe pošiljanja podatkov v [sistem MFERAC](#), ki podpira poslovanje proračunskih uporabnikov.

5 Razvrstitve

Razvrstitve določajo način razvrščanja podatkov v izpisih, predvsem v statističnih tabelah. V razvrstitvi so definirane kategorije, kamor se razvrščajo podatki v statističnih tabelah.

Definicije razvrstitev, ki jih pripravi IZUM, so v segmentu *COBISS3/Izpisi* shranjene v podmapi **Razvrstitve / Sistemske definicije**. Če želimo izbrano razvrstitev spremeniti, kopiramo definicijo te razvrstitve v podmapo **Razvrstitve / Uporabniške definicije** in jo uredimo. V skupini uporabniških definicij razvrstitev lahko pripravimo tudi novo razvrstitev.



Opozorilo

Za urejanje definicij razvrstitev potrebujemo pooblastilo *RPT_VAR – vzdrževanje spremenljivk in razvrstitev*.

V navodilih [COBISS3/Izpisi - razvrstitve](#) so opisani postopki:

- priprave in urejanja uporabniško definiranih razvrstitev
- uporabe razvrstitev pri pripravi izpisa statistik

V nadaljevanju priročnika so opisane posamezne razvrstitve:

- [za zalogo](#)
- [za izposajo](#)
- za pripravo statističnih podatkov za vprašnik BibSiSt:
 - [za področje izposoje](#)
 - [za področje zaloge](#)
- [splošne razvrstitve](#)
- [nabava in serijske publikacije](#)
- [inventura](#)
- [elektronski viri](#)
- [medknjižnična izposoja](#)



Prilagoditev razvrstitev potrebam knjižnic

Razvrstitve za nabavo, serijske publikacije, medknjižnično izposajo, inventuro, elektronske vire in splošne razvrstitve niso namenjene prilagajanju potrebam posamezne knjižnice, saj tudi definicije izpisov statistik niso pripravljene tako, da bi lahko spreminjali razvrstitev, ki se naj pri pripravi statistike upoštevajo.

5.1 Razvrstitve za zalogo

Razvrstitev določa način razvrščanja podatkov v izpisih, predvsem v statističnih tabelah. Definicije razvrstitev za statistike v zalogi, ki jih pripravi IZUM, so v segmentu *COBISS3/Izpisi* shranjene v podmapi **Razvrstitve / Sistemske definicije / Zaloga** v naslednjih podmapah:

- [Financer](#)
- [Fizična oblika](#)
- [Interna oznaka](#)
- [Jezik](#)
- [Literarna vrsta](#)
- [Način nabave](#)
- [Namembnost gradiva](#)
- [Podlokacija v signaturi](#)
- [Podlokacija preusmeritve](#)
- [Sedanja podlokacija](#)

- Stopnja dostopnosti
- UDK
- UDK 675c
- UDK prosti pristop (d\u)
- Vrsta gradiva
- Vrsta kontinuiranega vira
- Vrsta vsebine

Če želimo izbrano razvrstitev spremeniti, kopiramo definicijo te razvrstitve (z metodo **Kopiraj in prilepi med uporabniške definicije**) v podmapo **Razvrstitve / Uporabniške definicije** in jo uredimo. V skupini uporabniških definicij razvrstitev lahko pripravimo tudi novo razvrstitev. Delo z razvrstitvami je opisano v navodilih [COBISS3/Izpis - razvrstitve](#).

5.1.1 Financer

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
financer_1 (statična)	financer iz podpolja 996/9974	MK – Ministrstvo za kulturo	
		OBD – Občina	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
financer_2 (dinamična)	financer iz podpolja 996/9974	dinamična	Z-STA-206
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.1.2 Fizična oblika

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
oznaka fizične oblike_1 (statična; knjižno, neknjižno (podrobno)) Gl. opis na povezavi Pravila za določitev fizične oblike gradiva .		tekstovno grad. (knjižno) – (a, ad, af, ar) tekstovno gradivo – knjižno	Z-STA-105, Z-STA-209, Z-STA-210, Z-STA-211, Z-STA-212, Z-STA-214, Z-STA-215, Z-STA-226, Z-STA-228
		mikrooblike – (ag, bg) mikrooblike	
		rokopisno grad. – rokopisno gradivo	
		muzikalije – (c) muzikalije	
		kartografsko grad. - (ea, eb, ec, ed, ee, ef, eg, eh, ei, ej, ez) kartografsko gradivo	
		video DVD – (gcbk) video DVD	
		proj. grad. (diap., pros., diafilmi) – (gb, gbg, gbh, gbi, gbj, gbk, gbl, gbu, gbz) projicirno gradivo (diapozitivi, prosojnice, diafilmi)	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		videoposn., filmi – (g, ga, gaa, gab, gac, gad, gau, gaz, gc, gca, gcb, gcbl, gcc, gcd, gce, gcz) videoposnetki, filmi	
		zv. posn. – gramof. plošče – (ia, ja) zvočni posnetki – gramofonske plošče	
		zv. posn. – CD – (ii, ji) zvočni posnetki – CD	
		zv. posn. – kasete (neglasb.) – (ic) zvočni posnetki – kasete (neglasbene)	
		zv. posn. – kasete (glasb.) – (jc) zvočni posnetki – kasete (glasbene)	
		zv. posn. – DVD – (ij, jj) zvočni posnetki – DVD	
		zv. posn. – ostalo – (i, ib, id, ie, if, ig, ih, iz, j, jb, jd, je, jf, jg, jh, jz) zvočni posnetki – ostalo	
		slikovno grad. – (k, ka, kaa, kab, kac, kad, kae, kaf, kag, kah, kai, kaj, kb, kc, kd, ke, kf, kh, ki, kk, kuu, kvv, kz, kzz) slikovno gradivo	
		elektronski v. – (l, la, lb, lc, ld, le, lf, lg, lh, li, lj, lk, lz) elektronski viri	
		večvrstno grad. – (m, ai) večvrstno gradivo	
		tridim. izd. in predm. – (r, raa, rab, rac, rad, rae, raf, rag, rah, rai, raj, rak, ral, ram, ran, rao, rap, raq, rar, ras, rat, rba, rbb, rbc, rbd, rbe, rbf, rbh, rbi, rbj, ruu, rvv, rzz) tridimenzionalni izdelki in predmeti	
		drobni t. – (aj) drobni tisk	
		drugo	
		brez vrednosti – gradivo brez 675s	
		vse – skupaj	
oznaka fizične oblike_2 (dinamična)		dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.1.3 Interna oznaka

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
interna oznaka_1 (statična)	interna oznaka iz podpolja 996/997d <i>i</i>	cd – CD plošče	<i>Z-STA-220</i>
		cdr – CD-ROM	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
interna oznaka_2 (dinamična)	interna oznaka iz podpolja 996/997d <i>i</i>	dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.1.4 Jezik

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
jezik_1 (dinamična; slovenski/tuji)	glede na podatek v 101a	slovenski	<i>Z-STA-21, Z-STA-22, Z-STA-23, Z-STA-24</i>
		tuji	
		skupaj – zbirni podatki	
jezik_2 (dinamična)	glede na podatek v 101a	dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
jezik_3 (statična; domači/tuji)	glede na to, kateri jezik je za knjižnico določen kot domači jezik	domači	<i>Z-STA-208</i>
		tuji	
		skupaj – zbirni podatki	
jezik_4 (statična; slovenski/tuji)	glede na podatek v 101a	slovenski	<i>Z-STA-207, Z-STA-217, Z-STA-225</i>
		drugo – tuji	
		skupaj – zbirni podatki	

5.1.5 Literarna vrsta

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
literarna vrsta 105f_1 (statična)	literarna vrsta iz podpolja 105f	a – roman	
		b – drama	
		c – esej	
		d – humor, satira, parodija	
		e – pisma	
		f – kratka proza	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		g – poezija	
		h – govor	
		i1 – spomini, dnevnik	
		i2 – potopis, reportaža	
		x – ljudsko slovstvo	
		z – druge in mešane literarne vrste	
		drugo – druge kode	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
literarna vrsta 105f_2 (dinamična)	literarna vrsta iz podpolja 105f	dinamična	<i>Z-STA-222</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.1.6 Način nabave

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
način nabave_1 (statična)	način nabave gradiva	nakup	<i>Z-STA-205, Z-STA-213, Z-STA-218, Z-STA-221</i>
		zamena	
		dar	
		obvezni izvod	
		stari fond	
		lastna izdaja	
		kotizacija	
		subvencija	
		članstvo	
		obvezni izvod ustanove	
		drugo	
		brez vrednosti	
		skupaj – zbirni podatki	
način nabave_2 (dinamična)	način nabave gradiva	nakup	<i>Z-STA-02, Z-STA-04, Z-STA-22, Z-STA-24</i>
		zamena	
		dar	
		obvezni izvod	
		stari fond	
		lastna izdaja	
		kotizacija	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		subvencija	
		članstvo	
		obvezni izvod ustanove	
		drugo	
		brez vrednosti	
		skupaj – zbirni podatki	

5.1.7 Namembnost gradiva

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
namembnost_1 (dinamična; odrasli/otroci glede na 100e)	glede na podatek v 100e	odrasli – 100e=k ali m ali v 100e ni podatka	<i>Z-STA-30, Z-STA-31</i>
		otroci – 100e=a, b, c, d ali e	
		drugo	
		skupaj – zbirni podatki	
namembnost_2 (statična; otroci/otroci glede na 100e)	glede na podatek v 100e	odrasli – 100e=k ali m ali u	<i>Z-STA-102, Z-STA-202, Z-STA-210, Z-STA-214, Z-STA-216, Z-STA-217, Z-STA-218, Z-STA-220, Z-STA-221, Z-STA-222, Z-STA-223, Z-STA-224, Z-STA-225</i>
		otroci – 100e=a, b, c, d ali e	
		drugo	
		brez vrednosti	
		skupaj – zbirni podatki	
namembnost_3 (statična; stroka/leposlovje glede na 100e)	glede na podatek v 100e	stroka – 100e=a ali k	<i>Z-STA-103, Z-STA-203, Z-STA-211</i>
		leposlovje – 100e=b, c, d, e, m ali u	
		drugo	
		brez vrednosti	
		skupaj – zbirni podatki	
namembnost_4 (dinamična)	glede na podatek v 100e	dinamična	<i>E-STA-L03</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.1.8 Podlokacija v signaturi

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
-------------	------	------------	---------

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
podlokacija_1 (statična)	podlokacija v signaturi iz podpolja 996/997d\l	K – knjižnica	Z-STA-101, Z-STA-102, Z-STA-103, Z-STA-104, Z-STA-105, Z-STA-201, Z-STA-202, Z-STA-203, Z-STA-204, Z-STA-205, Z-STA-207, Z-STA-208, Z-STA-209, Z-STA-210, Z-STA-211, Z-STA-212, Z-STA-213, Z-STA-214, Z-STA-215, Z-STA-216, Z-STA-217, Z-STA-218, Z-STA-219, Z-STA-220, Z-STA-221, Z-STA-222, Z-STA-223, Z-STA-224, Z-STA-225, Z-STA-226, Z-STA-227, Z-STA-228
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
podlokacija_2 (dinamična)	podlokacija v signaturi iz podpolja 996/997d\l	dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.1.9 Podlokacija preusmeritve

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
podlokacija preusmeritve_1 (statična)	podlokacija preusmeritve iz podpolja 996/997e\E	K – knjižnica	Z-STA-213, Z-STA-214, Z-STA-215, Z-STA-216, Z-STA-217, Z-STA-218, Z-STA-219, Z-STA-220, Z-STA-221, Z-STA-222, Z-STA-223, Z-STA-224, Z-STA-225, Z-STA-226
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
podlokacija preusmeritve_2 (dinamična)	podlokacija preusmeritve iz podpolja 996/997e\E	dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.1.10 Sedanja podlokacija

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
sedanja podlokacija_1 (statična)	podlokacija preusmeritve iz podpolja 996/997e\E, če je vrednost vpisana, sicer pa podlokacija iz podpolja 996/997d\l	K – knjižnica	Z-STA-213, Z-STA-214, Z-STA-215, Z-STA-216, Z-STA-217, Z-STA-218, Z-STA-219, Z-STA-220, Z-STA-221, Z-STA-222, Z-STA-223, Z-STA-224, Z-STA-225, Z-STA-226

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
sedanja podlokacija_2 (dinamična)	podlokacija preusmeritve iz podpolja 996/997e\E, če je vrednost vpisana, sicer pa podlokacija iz podpolja 996/997d\l	dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.1.11 Stopnja dostopnosti

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
stopnja dostopnosti_1 (statična)	stopnja dostopnosti iz podpolja 996/997p	1 – časovno omejena dostopnost – do 7 dni	<i>Z-STA-219</i>
		2 – časovno omejena dostopnost – 7 dni	
		3 – časovno omejena dostopnost – 14 dni	
		4 – omejena dostopnost – čitalnica	
		5 – omejena dostopnost – z dovoljenjem avtorja	
		6 – vsebina dokumenta nedostopna (posebno obravnavanje)	
		7 – popolna nedostopnost (arhivski izvod)	
		8 – izposoja s knjigomatom ni možna	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.1.12 UDK

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
UDK 675s_1 (statična)	glede na podatek v 675s	0 – (0, 004, 005, 02) Splošno	<i>Z-STA-204, Z-STA-212, Z-STA-215, Z-STA-216, Z-STA-217, Z-STA-218, Z-STA-224</i>
		1 – (1, 133, 159.9, 17) Filozofija. Psihologija	
		2 – Verstvo. Mitologije	
		3 – (3, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 39) Družbene vede	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		5 – 5, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59) Naravoslovne vede	
		6 – (6, 61, 62, 63, 64, 65, 66/, 67, 68, 69) Uporabne vede	
		7 – (7, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79) Umetnost. Arhitektura. Glasba. Fotografija. Šport	
		81 – Jezikoslovje. Lingvistika	
		82.0 – (82.0, 82(091)) Literarna teorija. Literarna zgodovina	
		82 – (82, 398-L) Književnost	
		9 – Domoznanstvo. Zemljepis. Biografije. Zgodovina	
		drugo – drugo gradivo	
		brez vrednosti – gradivo brez 675s	
		vse – skupaj	
UDK 675s_2 (dinamična)	glede na podatek v 675s	dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
UDK 675s_3 (dinamična; leposlovje in neleposlovje)	glede na podatek v 675s	neleposlovje – 675s=0*, 1*, 2*, 3*, 5*, 6*, 7*, 8, 80*, 81*, 82(091), 82.0 ali 9* (zvezdica je uporabljena za krajšanje)	Z-STA-30, Z-STA-31
		drugo (leposlovje) – – v 675s je vrstilec preostalih vrednosti iz skupine 8, ki ne sodijo pod neleposlovje	
		brez vrednosti	
		skupaj – zbirni podatki	
UDK 675s_4 (statična; nizovni tip razvrstitve)	glede na podatek v 675s	0* – Splošno	Z-STA-104, Z-STA-105, Z-STA-227, Z-STA-228
		1* – Filozofija. Psihologija	
		2* – Verstvo. Mitologije	
		3* – Družbene vede	
		5* – Naravoslovne vede	
		6* – Uporabne vede	
		7* – Umetnost. Arhitektura. Glasba. Fotografija. Šport	
		80* – Jezikoslovje	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		82 – (82, 886.3) Književnost	
		9* – Domožnanstvo. Zemljepis. Biografije. Zgodovina	
		drugo – drugo gradivo	
		brez vrednosti – gradivo brez 675s	
		vse – skupaj	

5.1.13 UDK 675c

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
UDK 675c_1 (statična)	glede na podatek v 675c	001 – znanost in znanje na splošno	<i>Z-STA-222</i>
		drugo – drugo gradivo	
		vse – skupaj	
UDK 675c_2 (dinamična)	glede na podatek v 675c	dinamična	
		vse – skupaj	
UDK 675c_3 (statična; nizovni tip razvrstitve)	glede na podatek v 675c	0* – Splošno	<i>Z-STA-231</i>
		1* – Filozofija. Psihologija	
		2* – Verstvo. Mitologije	
		3* – Družbene vede	
		5* – Naravoslovne vede	
		6* – Uporabne vede	
		7* – Umetnost. Arhitektura. Glasba. Fotografija. Šport	
		80* – Jezikoslovje	
		82 – (82, 886.3) Književnost	
		9* – Domožnanstvo. Zemljepis. Biografije. Zgodovina	
		drugo – drugo gradivo	
		brez vrednosti – gradivo brez 675s	
		vse – skupaj	

5.1.14 UDK prosti pristop (d\u)

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
UDK prosti pristop (d\u) 1 (statična)	glede na podatek iz podpolja 996/997d\u	0 – Splošno	<i>Z-STA-216, Z-STA-226</i>
		1 – Filozofija. Psihologija	
		2 – Verstvo. Bogoslovje	
		3 – Družbene vede	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		5 – Naravoslovne vede	
		6 – Uporabne vede. Medicina. Tehnologija	
		7 – Umetnost. Razvedrilo. Zabava. Šport	
		82 – Književnost	
		9 – Domoznanstvo. Zemljepis. Biografije. Zgodovina	
		drugo – drugo gradivo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
UDK prosti pristop (d\u) 2 (statična; C/P/M/L)	glede na podatek iz podpolja 996/997d\u	C – (C, C-1, C-2, C-3) C	
		P – (P, P-1, P-2, P-3/-9) Starostna stopnja od 8 do 4 let	
		M – (M, M-1, M-2, M-3/-9) Starostna stopnja od 15 do 18 let	
		L – (P, P-1, P-2, P-3/-9) (L, L=tuj) Ljudsko slovstvo	
		drugo – drugo gradivo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
UDK prosti pristop (d\u) 3 (statična; nizovni tip razvrstitve)	glede na podatek iz podpolja 996/997d\u	0* – Splošno	Z-STA-229, Z-STA-230
		1* – Filozofija. Psihologija	
		2* – Verstvo. Mitologije	
		3* – Družbene vede	
		5* – Naravoslovne vede	
		6* – Uporabne vede	
		7* – Umetnost. Arhitektura. Glasba. Fotografija. Šport	
		80* – Jezikoslovje	
		82 – (82, 886.3) Književnost	
		9* – Domoznanstvo. Zemljepis. Biografije. Zgodovina	
		drugo – drugo gradivo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.1.15 Vrsta gradiva

Pravila za razvrščanje gradiva:

- Na razvrščanje gradiva vpliva podatek v podpolju **001t**, kamor se vpisuje tipologija od leta 1996 dalje. Pred tem se je tipologija vnašala v podpolje **105i**, ki pa ni med pogoji za razvrščanje gradiva.
- Če je oznaka fizične oblike določena v polju 996/997, se enota gradiva razvrsti v ustrezno vrsto knjižnega gradiva ali neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih glede na vrednost v podpolju **g\o**. Pri enoti gradiva, kjer oznaka fizične oblike v polju 996/997 ni določena, se pri razvrščanju upoštevajo bibliografski podatki.
- Če je v polju 996/997 vnesena oznaka fizične oblike **g\o=a***, se enota gradiva razvrsti med **knjige in brošure**.
- Če je oznaka fizične oblike knjižnega gradiva določena le na nivoju bibliografskega opisa, se gradivo razvrsti glede na pogoje za razvrščanje knjižnega gradiva na osnovi bibliografskih podatkov.

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
knjižno gradivo	vrste knjižnega gradiva, razvrščenega po navodilih NUK	knjige in brošure (1.1) – 996/997g\o=a*	Z-STA-01, Z-STA-02, Z-STA-03, Z-STA-06, Z-STA-07, Z-STA-09, Z-STA-21, Z-STA-22, Z-STA-23
		standardi (1.5) – 001c=m, 001b=a, 105b=l in 130a ne obstaja	
		knjige in brošure (1.1) – (001c=m, 001b=a in 001t=2.01, 2.02, 2.03, 2.04, 2.05, 2.06, 2.07, 2.16, 2.17, 2.25, 2.26, 2.27, 2.28, 2.30, 2.31 ali 2.32) ALI (001c=m, 001b=a, 001t= prazen in 130a ne obstaja)	
		disertacije, magistrske, diplomske, raziskovalne naloge (1.2) – 001c=m, 001b=a, 001t=2.08, 2.09, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14 ali 2.15 in 130a ne obstaja	
		serijske publikacije in integrirni viri (1.3) – (001c=s, 001b=a in 130a ne obstaja) ALI (001c=i in 110a=e ali z)	
		patenti (1.4) – 001c=m, 001b=a, 001t=2.23 ali 2.24 in 130a ne obstaja	
		drugo knjižno gradivo (1.6) – 001c=m, 001b=a in 130a ne obstaja	
		skupaj – zbirni podatki	
neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih	vrste neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih, razvrščenega po navodilih NUK	avdiovizualno gradivo (2.1) – (996/997g\o=g*, i*, j*, m*) OZIROMA (001b=g, i, j ali m)	Z-STA-01, Z-STA-02, Z-STA-03, Z-STA-06, Z-STA-07, Z-STA-09, Z-STA-21, Z-STA-22, Z-STA-23
		elektronske publikacije na fizičnih nosilcih (2.2) – (996/997g\o=la, lb, lc, ld, le, lf, lg, lh, lj, lk, lz) OZIROMA (001b=l in 135b=a, b, c, d, e, f, g, h, j, k ali z)	
		drugo neknjižno gradivo (2.3) – (996/997g\o=b*, c*, d*, e*, f*, k*, r*) OZIROMA (001c=c) ALI (001b=b, c, d, e, f, k ali r) ALI (130a=a, b, c, d, e, f, g, h ali z)	
		skupaj – zbirni podatki	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
elektronski viri, dostopni na daljavo	vrste elektronskih virov, dostopnih na daljavo, razvrščenih po navodilih NUK	e-knjige: diplomske, magistrske in specialistične naloge ter disertacije s celimi besedili (3.1) – 001b=l, 001t=2.08, 2.09, 2.10, 2.11, 2.12 ali 2.13, 135b=i in 856u ali 856g ni prazno	Z-STA-05
		druge e-knjige (3.2) – 001c=m, 001b=l, 135b=i in 856u ali 856g ni prazno	
		naročene podatkovne zbirke (3.3) – 110a=f in 856u ali 856g ni prazno	
		skupaj – zbirni podatki	
serijske publikacije po vrsti	vrste serijskih publikacij, razvrščenih po navodilih NUK	elektronski časopisi (4.6) – 001b=l, 998e=o in 998b=<domača knjižnica>	Z-STA-04
		časopisi, časniki (4.1) – 110a=a, c ali y, 998e=o in 998b=<domača knjižnica>	
		druge serijske publikacije (4.2) – 110a=e, g ali z, 998e=o in 998b=<domača knjižnica>	
		skupaj – zbirni podatki	
serijske publikacije po obliki	vrste serijskih publikacij, razvrščenih po navodilih NUK	v neelektronski obliki (4.3) – 001c=s ali i, 001b=a, c, e, g, i, j ali k, 998e=o in 998b=<domača knjižnica>	Z-STA-04, Z-STA-24
		v elektronski obliki (4.4) – 001c=s ali i, 001b=l, 998e=o in 998b=<domača knjižnica>	
		skupaj – zbirni podatki	
neknjižno gradivo (SURS)	vrste neknjižnega gradiva, razvrščenega po navodilih SURS	kartografsko gradivo (6.1) – 001b=e	Z-STA-21, Z-STA-22, Z-STA-23
		slikovno gradivo (6.2) – 001b=k	
		mikrooblike (6.3) – 001b=a ali b, 106g=g in 130a vsebuje podatek	
		rokopisno gradivo (6.4) – 001b=b, d ali f	
		avdio gradivo (6.5) – 001b=i ali j	
		glasbeni tisk (6.6) – 001b=c	
		projicirno gradivo (6.7) – 001b=g in 115a=b	
		video posnetki in filmi (6.8) – 001b=g in 115a=a ali c	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		računalniško gradivo (6.9) – 001b=l in 135b=a, b, c, d, e, f, g, h, j ali z	
		drugo gradivo (6.11) – 001b=m ali r ali 001c=c	
		skupaj – zbirni podatki	
knjižno in neknjižno gradivo	glede na vrste knjižnega in neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih, razvrščenega po navodilih NUK	knjižno gradivo – vrsta gradiva: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	<i>Z-STA-30, Z-STA-31</i>
		neknjižno gradivo – vrsta gradiva: 2.1, 2.2, 2.3	
		drugo	
		skupaj – zbirni podatki	
knjige ter serijske publikacije in integrirni viri (dinamična)	glede na vrste knjižnega in neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih, razvrščenega po navodilih NUK	knjige – vrsta gradiva: 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.6	
		serijske publikacije, integrirni viri – vrsta gradiva: 1.3	
		drugo	
		brez vrednosti	
		skupaj – zbirni podatki	
knjige, serijske publikacije in integrirni viri ter neknjižno gradivo (statična)	glede na vrste knjižnega in neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih, razvrščenega po navodilih NUK	knjige – vrsta gradiva: 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.6	<i>Z-STA-101, Z-STA-201, Z-STA-213</i>
		serijske publikacije, integrirni viri – vrsta gradiva: 1.3	
		neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih – vrsta gradiva: 2.1, 2.2, 2.3	
		drugo	
		brez vrednosti	
		skupaj – zbirni podatki	

5.1.16 Vrsta kontinuiranega vira

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
vrsta kontinuiranega vira 110a_1 (statična)	vrsta kontinuiranega vira iz podpolja 110a	a – periodična publikacija	
		b – knjižna zbirka	
		c – časnik	
		e – nevezani listi z zamenljivo vsebino	
		f – baza podatkov	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		g – spletno mesto/stran	
		z – drugo	
		drugo – druge kode	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
vrsta kontinuiranega vira 110a_2 (dinamična)	vrsta kontinuiranega vira iz podpolja 110a	dinamična	<i>Z-STA-221</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.1.17 Vrsta vsebine

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
vrsta vsebine_1 (statična)	vrsta kontinuiranega vira iz podpolja 105b	a – bibliografija	
		drugo – druge kode	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
vrsta vsebine_2 (dinamična)	vrsta kontinuiranega vira iz podpolja 105b	dinamična	<i>Z-STA-223</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2 Razvrstitve za izposoj

Definicije razvrstitev za statistike v izposoji, ki jih pripravi IZUM, so v segmentu **COBISS3/Izpis** shranjene v podmapi **Razvrstitve / Sistemske definicije / Izposoja** v naslednjih podmapah:

- [UDK](#)
- [Vrsta gradiva](#)
- [Jezik](#)
- [Namembnost gradiva](#)
- [Fizična oblika](#)
- [Financer](#)
- [Način nabave](#)
- [Podlokacije v signaturi](#)
- [Interna oznaka](#)
- [Kategorija člana](#)
- [Občina](#)
- [Spol](#)
- [Postajališče bibliobusa](#)
- [Oddelek](#)
- [Obdobje](#)
- [Ure](#)
- [Vrsta transakcije](#)
- [Storitev/terjatev](#)
- [Uporabniško ime](#)
- [Univerza](#)
- [Visokošolski zavod v eVŠ](#)

- [Oddelek/letnik šole](#)

Če želimo izbrano razvrstitev spremeniti, kopiramo definicijo te razvrstitve (z metodo **Kopiraj in prilepi med uporabniške definicije**) v podmapo **Razvrstitve / Uporabniške definicije** in jo uredimo. V skupini uporabniških definicij razvrstitev lahko pripravimo tudi novo razvrstitev. Delo z razvrstitvami je opisano v navodilih [COBISS3/Izpis - razvrstitve](#).

5.2.1 UDK

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
UDK_1	vrste gradiva po UDK v 675s	0* – Splošno	<i>I-STA-G04, I-STA-G05, I-STA-G09</i>
		1* – Filozofija. Psihologija	
		2* – Verstvo. Mitologije	
		3* – Družbene vede	
		5* – Naravoslovne vede	
		6* – Uporabne vede	
		7* – Umetnost. Arhitektura. Glasba. Fotografija. Šport	
		80* – Metrika. Retorika. Pisno sporočanje	
		81* – Jezikoslovje. Lingvistika	
		82, 886.3 – Književnost	
		9* – Domožnanstvo. Zemljepis. Biografije. Zgodovina	
		drugo	
		brez vrednosti – gradivo brez 675s	
		vse – skupaj	
UDK 675s_1 (statična)	vrste gradiva po UDK v 675s; statična razvrstitev; niz	0 – Splošno	<i>I-STA-T12, I-STA-T19, I-STA-T21, I-STA-T23, I-STA-T27, I-STA-T28, I-STA-T30, I-STA-T32, I-STA-T42, I-STA-T46, I-STA-T51, I-STA-T54, I-STA-T57</i>
		004 – (004, 681.3) Računalništvo	
		005 – Menedžment	
		02 – Knjižničarstvo. Knjižnice. Znanost o knjižnicah	
		08 – Stripi, slikanice, slikovno gradivo	
		1 – (1, 133, 159.9, 17) Filozofija. Psihologija	
		2 – Verstvo. Mitologije	
		3 – (3, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 39) Družbene vede	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		5 – (5, 502, 502/504, 51, 52, 53, 54, 55/56, 57, 58, 59) Naravoslovne vede	
		6 – (6, 61, 62, 63, 64, 65, 66/68, 69) Uporabne vede	
		7 – (7, 71/76, 77, 78, 79, 796/799) Umetnost. Arhitektura. Glasba. Fotografija. Šport	
		79-L – Filmi fikcije	
		80 – Metrika. Retorika. Pisno sporočanje	
		81 – Jezikoslovje. Lingvistika	
		82.0 – Literarna veda. Literarna teorija	
		82 – (82, 398-L) Književnost	
		82(091) – Literarna zgodovina	
		9 – (9, 908, 91, 929, 93/99, 93/94) Domožnanstvo. Zemljepis. Biografije. Zgodovina	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
UDK 675s_2 (statična)	vrste gradiva po UDK v 675s; statična razvrstitev; niz	0 – (0, 004, 681.3, 005, 02, 08) Splošno	<i>I-STA-T11, I-STA-T13, I-STA-T49, I-STA-T50, I-STA-T59</i>
		1 – (1, 133, 159.9, 17) Filozofija. Psihologija	
		2 – Verstvo. Mitologije	
		3 – (3, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 39) Družbene vede	
		5 – (5, 502, 502/504, 51, 52, 53, 54, 55/56, 57, 58, 59) Naravoslovne vede	
		6 – (6, 61, 62, 63, 64, 65, 66/68, 69) Uporabne vede	
		7 – (7, 71/76, 77, 78, 79, 796/799) Umetnost. Arhitektura. Glasba. Fotografija. Šport	
		81 – (80, 81) Jezikoslovje. Lingvistika	
		82.0 – (82.0, 92(091) Literarna veda. Literarna teorija. Literarna zgodovina	
		82 – (82, 398-L, 79-L) Filmi fikcije	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		9 – (9, 908, 91, 929, 93/99, 93/94) Domožnanstvo. Zemljepis. Biografije. Zgodovina	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
UDK 675s_3 (dinamična)		dinamično	<i>I-STA-G08</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
UDK prosti pristop (d\u1d63)_1 (statična)	vrste gradiva po UDK v 996/997d\u1d63; statična razvrstitev; šifrant	0 – Splošno	<i>I-STA-T16, I-STA-T17, I-STA-T22, I-STA-T26, I-STA-T55, I-STA-T56</i>
		1 – Filozofija. Psihologija	
		2 – Verstvo. Bogoslovje	
		3 – Družbene vede	
		5 – Naravoslovne vede	
		6 – Uporabne vede. Medicina. Tehnologija	
		7 – Umetnost. Razvedrilo. Zabava. Šport	
		82 – Književnost	
		9 – Domožnanstvo. Zemljepis. Biografije. Zgodovina	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
UDK prosti pristop (d\u1d63)_2 – (statična; C/P/M/L)	vrste gradiva po starostni stopnji v 996/997d\u1d63; statična razvrstitev; šifrant	C – (C, C-1, C-2, C-3/-9) Starostna stopnja do 7 let	<i>I-STA-T19, I-STA-T57</i>
		P – (P, P-1, P-2, P-3/-9) Starostna stopnja od 8 do 14 let	
		M – (M, M-1, M-2, M-3/-9) Starostna stopnja od 15 do 18 let	
		L – (L, tuj) Ljudsko slovstvo	
		drugo – UDK postavitev	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
UDK_4_nizovni (razmerje nel.-leposl.)	razmerje neleposlovno gradivo – leposlovje po UDK v 675s; statična razvrstitev; niz	neleposlovje – gradivo, ki ima v zapisu v podpolju 675s – <i>UDK za statistiko</i> vrtilce naslednjih vrednosti: 0*, 1*, 2*, 3*, 5*, 6*, 7*, 8, 80*, 81*, 82(091), 82.0 ali 9* (zvezdica je uporabljena za krajšanje)	<i>I-STA-G10, I-STA-G12</i>
		leposlovje – gradivo, ki ima v podpolju 675s – <i>UDK za statistiko</i> vrtilce preostalih vrednosti 8*, ki ne spadajo v neleposlovje	
		drugo	
		vse – skupaj	

5.2.2 Vrsta gradiva

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
vrsta gradiva – v izposoji	vrste gradiva glede na bibliografski zapis	01 – knjige	<i>I-STA-G01, I-STA-G02</i>
		11 – knjige – leposlovje	
		02 – serijske publikacije	
		03 – kasete	
		13 – kasete – leposlovje	
		23 – kasete – glasba	
		33 – kasete – zabav. vsebina	
		04 – CD-plošče	
		14 – CD-plošče – leposlovje	
		24 – CD-plošče – glasba	
		34 – CD-plošče – zabav. vseb.	
		05 – videokasete	
		15 – videokasete – leposlovje	
		25 – videokasete – glasba	
		35 – videokasete – zabav. vsebina	
		06 – diskete	
		16 – diskete – leposlovje	
		36 – diskete – zabav. vsebina	
		07 – CD-ROM	
		17 – CD-ROM – leposlovje	
		27 – CD-ROM – glasba	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		37 – CD-ROM – zabav. vsebina	
		08 – zemljevidi	
		09 – notno gradivo	
		10 – predmeti	
		18 – zvočni DVD	
		12 – integrirni viri	
		22 – zvočni DVD – leposlovje	
		28 – zvočni DVD – glasba	
		38 – zvočni DVD – zabav. vsebina	
		19 – video DVD	
		26 – video DVD – leposlovje	
		29 – video DVD – glasba	
		39 – video DVD – zabav. vsebina	
		20 – drugo	
		21 – rač. DVD	
		30 – rač. DVD – glasba	
		40 – rač. DVD – zabav. vsebina	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
vrsta gradiva v izposoji – šifrantni tip	vrste gradiva – razvrstitev za potrebe statistik v šolskih knjižnicah	knjige – skupaj – knjige, knjige – leposlovje	<i>I-STA-G06</i>
		knjige – leposlovje - knjige – leposlovje	
		serijske publikacije – serijske publikacije, integrirni viri	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		neknjižno gradivo – kasete, CD-plošče, videokasete, diskete, CD-ROM, zemljevidi, notno gradivo, predmeti, kasete – leposlovje, CD-plošče – leposlovje, videokasete – leposlovje, diskete – leposlovje, CD-ROM – leposlovje, zvočni DVD, zvočni DVD – leposlovje, video DVD, rač. DVD, kasete – glasba, CD-plošče – glasba, videokasete – glasba, video DVD – leposlovje, CD-ROM – glasba, zvočni DVD – glasba, video DVD – glasba, rač. DVD – glasba, kasete – zabav. vsebina, CD-plošče – zabav. vseb., videokasete – zabav. vseb., diskete – zabav. vseb.	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.3 Jezik

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
jezik_1	vrste gradiva po jeziku	slv – slovenski jezik	<i>I-STA-G04, I-STA-G05</i>
		drugo – drugi jeziki	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
jezik_2 (dinamično)	vrste gradiva po jeziku; dinamična razvrstitev	dinamična	<i>I-STA-G09</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse skupaj	
jezik_3 (statična; domači/tuji)	vrste gradiva po jeziku	domači jezik	<i>I-STA-T50, I-STA-T51, I-STA-T52</i>
		tuji jeziki	
		vse – skupaj	
jezik_4 (statična; slv/ostali)	vrste gradiva po jeziku	slv – slovenski jezik	<i>I-ST-T11, I-STA-T32, I-STA-T37</i>
		drugo – drugi jeziki	
		vse – skupaj	

5.2.4 Namembnost gradiva

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
namembnost_1 (odrasli/otroci)	namembnost glede na 100e – Koda za namembnost	odrasli – k, m, u, brez vrednosti	<i>I-STA-G09, I-STA-T28, I-STA-T38, I-STA-T39</i>

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		otroci – a, b, c, d, e	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
namembnost_2 (statična; otroci/odrasli glede na 100e)	namembnost glede na 100e – Koda za namembnost	O – k, m, u	<i>I-STA-T10, I-STA-T11, I-STA-T12, I-STA-T13, I-STA-T19, I-STA-T20, I-STA-T29, I-STA-T30, I-STA-T31, I-STA-T37, I-STA-T45, I-STA-T46, I-STA-T49, I-STA-T50, I-STA-T52, I-STA-T54, I-STA-T57, I-STA-T58, I-STA-T59</i>
		M – a, b, c, d, e	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.5 Fizična oblika

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
fizična oblika_1 (statična; knjižno/neknjižno/drugo glede na tip zapisa)	vrsta gradiva glede na atribut Tip zapisa	a – knjižno gradivo	<i>I-STA-T12, I-STA-T19, I-STA-T36, I-STA-T37, I-STA-T38, I-STA-T39, I-STA-T45, I-STA-T49, I-STA-T52</i>
		drugo – neknjižno gradivo	
		vse – skupaj	
fizična oblika_2 (statična; g/i/j/l glede na tip zapisa)	vrsta gradiva glede na atribut Tip zapisa	1 – video gradivo (g)	<i>I-STA-T16, I-STA-T26</i>
		2 – zvočni posnetki (i, j)	
		3 – elektronski viri (l)	
		drugo – neknjižno gradivo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
fizična oblika_3 (statična; zvočni posnetki glede na tip zapisa)	vrsta gradiva glede na atribut Tip zapisa	j – zvočni posnetki	
fizična oblika_4 (dinamična; glede na tip zapisa) Gl. opis na povezavi Pravila za določitev fizične oblike gradiva .	tipi zapisa, za katere je bila zabeležena vsaj ena transakcija v izposoji	dinamična	<i>I-STA-G03, I-STA-T35, I-STA-T40</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
fizična oblika_5 (statična; zvočni posnetki glede na vrsto gradiva)	vrste zvočnih posnetkov glede na atribut Vrsta gradiva	2 – zvočni posnetki – CD (glasbeni) (04, 24)	<i>I-STA-T17</i>

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		3 – zvočni posnetki – kasete (glabene) (03,23)	
		4 – zvočni posnetki – DVD (glasbeni) (18, 28)	
		5 – zvočni posnetki – drugo (13, 14, 15, 22)	
		drugo – neknjižno gradivo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
fizična oblika 6 (statična; vse vrste gradiva)	vse vrste gradiva glede na atribut Vrsta gradiva	01 – knjige	<i>I-STA-T20</i>
		02 – serijske publ.	
		03 – kasete	
		04 – CD-plošče	
		05 – videokasete	
		06 – diskete	
		07 – CD-ROM	
		08 – zemljevidi	
		09 – notno gradivo	
		10 – predmeti	
		11 – knjige – leposlovje	
		12 – integrirni viri	
		13 – kasete – leposlovje	
		14 – CD-plošče – leposlovje	
		15 – videokasete – leposlovje	
		16 – diskete – leposlovje	
		17 – CD-ROM – leposlovje	
		18 – zvočni DVD	
		19 – video DVD	
		20 – drugo	
		21 – rač. DVD	
		22 – zvočni DVD – leposlovje	
		23 – kasete – glasba	
		24 – CD-plošče – glasba	
		25 – videokasete – glasba	
		26 – video DVD – leposlovje	
		27 – CD-ROM – glasba	
		28 – zvočni DVD – glasba	
		29 – video DVD – glasba	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		30 – rač. DVD – glasba	
		33 – kasete – zabav. vseb.	
		34 – CD-plošče – zabav. vseb.	
		35 – videokasete – zabav. vseb.	
		36 – diskete – zabav. vseb.	
		37 – CD-ROM – zabav. vseb.	
		38 – zvočni DVD – zabav. vseb.	
		39 – video DVD – zabav. vseb.	
		40 – rač. DVD – zabav. vseb.	
		drugo – neknjižno gradivo	
		brez vrednosti _	
		vse – skupaj	
fizična oblika _7 (dinamična; glede na vrsto gradiva)	vrste gradiva, za katere je bila zabeležena vsaj ena transakcija v izposoji	dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
fizična oblika _8 (dinamična; glede na vrsto gradiva)	vrste gradiva glede na atribut Vrsta gradiva	knjige in brošure – knjige, knjige – leposlovje	<i>I-STA-T53</i>
		serijske publikacije	
		integrirni viri	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse - skupaj	
oznaka fizične oblike _1 (knjižno in neknjižno gradivo)	fizična oblika glede na atribut Oznaka fizične oblike	knjižno gradivo – (a, ad, af, ar)	<i>I-STA-T54, I-STA-T57, I-STA-T59</i>
		neknjižno gradivo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
oznaka fizične oblike _2 (video, zvočni posnetki, e-viri)	fizična oblika glede na atribut Oznaka fizične oblike	video gradivo _ – (g, ga, gaa, gab, gac, gad, gau, gaz, gb, gbg, gbh, gbi, gbj, gbk, gbl, gbu, gbz, gc, gca, gcb, gcbk, gcbl, gcc, gcd, gce, gcz)	<i>I-STA-T55</i>
		zvočni posnetki – (i, ia, ib, ic, id, ie, if, ig, ih, ii, ij, iz, j, ja, jb, jc, jd, je, jf, jg, jh, ji, jj, jz)	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		elektronski viri – (l, la, lb, lc, ld, le, lf, lg, lh, li, lj, lk, lz)	
		drugo – drugo gradivo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
oznaka fizične oblike _3 (zvočni posnetki (podrobno))	fizična oblika glede na atribut Oznaka fizične oblike	gramofonska plošča – (ja)	<i>I-STA-T56</i>
		CD – glasbeni – (ji)	
		kasete – glasbene – (jc)	
		glasbeni DVD – (jj)	
		zvočni posnetki – ostalo – (j, jb, jd, je, jf, jg, jh, jz)	
		drugo – drugo gradivo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
oznaka fizične oblike _4 (knjižno, neknjižno (podrobno))	fizična oblika glede na atribut Oznaka fizične oblike	tekstovno grad. (knjižno) – (a, ad, af, ar) tekstovno gradivo – knjižno	<i>I-STA-T58</i>
		mikrooblike – (ag, bg) mikrooblike	
		rokopisno grad. – (b, d, f) rokopisno gradivo	
		muzikalije – (c) muzikalije	
		kartografsko grad. – (ea, eb, ec, ed, ee, ef, eg, eh, ei, ej, ez) kartografsko gradivo	
		video DVD – (gcbk) video DVD	
		proj. grad. (diap., pros., diafilmi) – (gb, gbg, gbh, gbi, gbj, gbk, gbl, gbu, gbz) projicirno gradivo (diapozitivi, prosojnice, diafilmi)	
		videoposn., filmi – (g, ga, gaa, gab, gac, gad, gau, gaz, gc, gca, gcb, gcbl, gcc, gcd, gce, gcz) videoposnetki, filmi	
		zv. posn. – gramof. plošče – (ia, ja) zvočni posnetki – gramofonske plošče	
		zv. posn. – CD – (ii, ji) zvočni posnetki – CD	
		zv. posn. – kasete (neglasb.) – (ic) zvočni posnetki – kasete (neglasbene)	
		zv. posn. – kasete (glasb.) – (jc) zvočni posnetki – kasete (glasbene)	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		zv. posn. – DVD – (ij, jj) zvočni posnetki – DVD	
		zv. posn. – ostalo – (i, ib, id, ie, if, ig, ih, iz, j, jb, jd, je, jf, jg, jh, jz) zvočni posnetki – ostalo	
		slikovno grad. – (k, ka, kaa, kab, kac, kad, kae, kaf, kag, kah, kai, kaj, kb, kc, kd, ke, kf, kh, ki, kk, kuu, kvv, kz, kzz) slikovno gradivo	
		elektronski v. – (l, la, lb, lc, ld, le, lf, lg, lh, li, lj, lk, lz) elektronski viri	
		večvrstno grad. – (m, ai) večvrstno gradivo	
		tridim. izd. in predm. – (r, raa, rab, rac, rad, rae, raf, rag, rah, rai, raj, rak, ral, ram, ran, rao, rap, raq, rar, ras, rat, rba, rbb, rbc, rbd, rbe, rbf, rbg, rbh, rbi, rbj, ruu, rvv, rzz) tridimenzionalni izdelki in predmeti	
		drobni t. – (aj) drobni tisk	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
oznaka fizične oblike _5 (dinamična)	fizična oblika glede na atribut Oznaka fizične oblike	dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.6 Financer

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
financer_1 (statična)	financer iz podpolja 996/9974	MK – Ministrstvo za kulturo	<i>I-STA-T21</i>
		OBC – Občina	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
financer_2 (dinamična)	financer iz podpolja 996/9974	dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.7 Način nabave

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
način nabave_1 (statična; vsi načini)	način nabave iz podpolja 996/997v	a – nakup	<i>I-STA-T22, I-STA-T23</i>
		b – zamena	
		c – dar	
		d – obvezni izvod	
		e – stari fond	
		f – lastna izdaja	
		g – kotizacija	
		h – subvencija	
		i – članstvo	
		u – obvezni izvod ustanove	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse –skupaj	
način nabave_2 (dinamična)	način nabave iz podpolja 996/997v	dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.8 Podlokacija v signaturi

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
podlokacija_1 (statična)	podlokacija v signaturi iz podpolja 996/997d\l	K – knjižnica	<i>I-STA-T22, I-STA-T23</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
podlokacija_2 (dinamična)	podlokacija v signaturi iz podpolja 996/997d\l	dinamična	<i>I-STA-T36</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.9 Interna oznaka

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
interna oznaka_1 (dinamično)	interna oznaka v signaturi iz podpolja 996/997d\i	dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
interna oznaka_2 (statično)	interna oznaka v signaturi iz podpolja 996/997d <i>i</i>	ak – avdiokasete	<i>I-STA-T18</i>
		cd – CD	
		cdr – CD-ROM-i	
		dvd – DVD-ji	
		brez vrednosti	
		drugo	
		vse – skupaj	

5.2.10 Kategorija člana

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
kategorija člana_1	kategorije članov	001 – predšolski otroci	<i>I-STA-OT01, I-STA-OT02, I-STA-C06</i>
		002 – osnovnošolci	
		003 – srednješolci	
		004 – študenti (redni)	
		005 – študenti (izredni, ob delu)	
		006 – zaposleni	
		007 – svobodni poklici	
		008 – samostojni obrtniki/podjetniki	
		009 – kmetje	
		010 – gospodinje	
		011 – upokojenci	
		012 – nezaposleni	
		013 – tuji državljani	
		014 – zaposleni v matični ustanovi	
		015 – zaposleni na univerzi	
		016 – vojaki	
		017 – častni člani	
		018 – brezposelni	
		019 – družinska izkaznica	
		020 – podiplomski študenti	
		099 – drugi	
		124 – organizacijske enote ustanove	
		125 – pravne osebe – zunanje ustanove	
		brez vrednosti – drugi (nečlani)	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		vse – skupaj	
kategorija člana_2	kategorije članov – razvrstitev za potrebe statistik v šolskih knjižnicah	učenci ali dijaki – 002, 003	<i>I-STA-G06</i>
		študenti – 004, 005	
		drugo – 001, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 018, 019, 020, 099, 124, 125, 126	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
kategorija člana_3	kategorije članov – razvrstitev za potrebe statistik v šolskih knjižnicah	učenci ali dijaki – 002, 003	<i>I-STA-A01</i>
		študenti – 004, 005	
		drugo – 001, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 018, 019, 020, 099, 124, 125, 126	
		vse – skupaj	
kategorija člana_4 (mladi/odrasli/ drugo)	kategorija članov – razvrstitev: mladi, odrasli, drugo	mladi – 001, 002	<i>I-STA-G10, I-STA-G11, I-STA-G12</i>
		odrasli – 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 018, 019, 020, 099	
		drugi – 124, 125, 126	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
kategorija člana_5 (statična; vse kategorije)	kategorije članov	001 – predšolski otroci	<i>I-STA-B04, I-STA-O13, I-STA-O15, I-STA-O16, I-STA-O17, I-STA-C01, I-STA-C02, I-STA-C03, I-STA-C04, I-STA-C11, I-STA-C31, I-STA-C32, I-STA-33, I-STA-C34, I-STA-C41, I-STA-T15, I-STA-T32, I-STA-T38, I-STA-T40, I-STA-T44</i>
		002 – osnovnošolci	
		003 – srednješolci	
		004 – študenti (redni)	
		005 – študenti (izredni, ob delu)	
		006 – zaposleni	
		007 – svobodni poklici	
		008 – samostojni obrtniki/podjetniki	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		009 – kmetje	
		010 – gospodinje	
		011 – upokojenci	
		012 – nezaposleni	
		013 – tuji državljani	
		014 – zaposleni v matični ustanovi	
		015 – zaposleni na univerzi	
		016 – vojaki	
		017 – častni člani	
		018 – brezposelni	
		019 – družinska izkaznica	
		020 – podiplomski študenti	
		099 – drugi	
		124 – organizacijske enote ustanove	
		125 – pravne osebe – zunanje ustanove	
		126 – enote za medoddelčno izposajo	
		drugo – drugi	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
kategorija člana_6 (statična; mladina/odrasli/ drugi)	kategorije članov	mladi – 001, 002	<i>I-STA-O12, I-STA-O20, I-STA-T21</i>
		odrasli – 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 018, 019, 020, 099	
		drugi – 124, 125, 126	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
kategorija člana_7 (dinamična)		dinamična	<i>I-STA-C05, I-STA-C06, I-STA-C07, I-STA-C09, I-STA-C10, I-STA-C35, I-STA-C36, I-STA-C37, I-STA-C39, I-STA-C40, I-STA-T01, I-STA-T02, I-STA-T03, I-STA-OT01, I-STA-OT02, I-TA-OT05, I-STA-OT06</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
kategorija člana_8 (dinamična)	kategorije članov	dinamična	<i>I-STA-C12, I-STA-C42</i>

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		brez vrednosti – nečlani	
		vse – skupaj	
kategorija člana_9	kategorije članov	001 – predšolski otroci	<i>I-STA-A02</i>
		002 – osnovnošolci	
		003 – srednješolci	
		004 – študenti (redni)	
		005 – študenti (izredni, ob delu)	
		006 – zaposleni	
		007 – svobodni poklici	
		008 – samostojni obrtniki/podjetniki	
		009 – kmetje	
		010 – gospodinje	
		011 – upokojenci	
		012 – nezaposleni	
		013 – tuji državljani	
		014 – zaposleni v matični ustanovi	
		015 – zaposleni na univerzi	
		016 – vojaki	
		017 – častni člani	
		018 – brezposelni	
		019 – družinska izkaznica	
		020 – podiplomski študenti	
		099 – drugi	
		124 – organizacijske enote ustanove	
		125 – pravne osebe – zunanje ustanove	
		126 – enote za medoddelčno izposajo	
		vse – skupaj	
kategorija člana_10 (dinamična)	kategorije članov	dinamična	<i>I-STA-A03, I-STA-A04</i>
		vse – skupaj	

5.2.11 Občine

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
občine_1 (dinamična)	občine v Sloveniji	dinamična	<i>I-STA-C10, I-STA-C33, I-STA-C40, I-STA-O15, I-STA-T03, I-STA-OT05</i>
		drugo	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
občine_2 (statična; vse občine)	občine v Sloveniji	občine (koda in razrešitev)	<i>I-STA-T14, I-STA-T15, I-STA-C03</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
občine_3 (dinamično; brez drugo)	občine v Sloveniji	dinamična	<i>I-STA-A03</i>
		brez vrednosti	
		vse - skupaj	
občine_4 (statična; nekaj občin)	nekaj občin v Sloveniji	070 – Maribor	
		107 – Rogatec	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse - skupaj	

5.2.12 Spol

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
spol_1 (statična)	spol člana	1 – moški	<i>I-STA-C02, I-STA-C08, I-STA-C09, I-STA-C32, I-STA-C39, I-STA-O14</i>
		2 – ženski	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.13 Postajališče bibliobusa

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
postajališče bibliobusa_1 (statična)	postajališča bibliobusa	Postajališče 01 – postajališče 01	<i>I-STA-T44, I-STA-T45, I-STA-T46, I-STA-T47, I-STA-T48, I-STA-T49, I-STA-T59, I-STA-O20, I-STA-C04, I-STA-C34</i>
		Postajališče 02 – postajališče 02	
		Postajališče 03 – postajališče 03	
		Postajališče 04 – postajališče 04	
		Postajališče 05 – postajališče 05	
		Postajališče 06 – postajališče 06	
		Postajališče 07 – postajališče 07	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		Postajališče 08 – postajališče 08	
		Postajališče 09 – postajališče 09	
		Postajališče 10 – postajališče 10	
		Postajališče 99 – končno postajališče	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
postajališče bibliobusa_2 (dinamična)	postajališča bibliobusa, kjer je bila zabeležena vsaj ena transakcija v izposoji	dinamična	<i>I-STA-OT06, I-STA-C11, I-STA-C41</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
občina postajališče_1 (statična)	občina postajališča bibliobusa	Maribor	<i>*I-STA-C11, I-STA-C41**</i>
		Duplek – Duplek	
		Lenart – Lenart	
		Hoče – Hoče	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
občina postajališče_2 (dinamična)	občina postajališča bibliobusa	dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.14 Oddelek

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
oddelek_1 (statična)	oddelki	Oddelek 01	<i>I-STA-C08I-STA-T25, I-STA-T26, I-STA-T27, I-STA-T28, I-STA-T29, I-STA-T30, I-STA-T31, I-STA-T32, I-STA-T33, I-STA-T34, I-STA-T35, I-STA-T37, I-STA-T38, I-STA-T39, I-STA-T40, I-STA-T51, I-STA-T52, I-STA-T56, I-STA-B07, I-STA-O13, I-STA-014, I-STA-O16, I-STA-O17, I-STA-O18, I-STA-O19</i>
		Oddelek 02	
		Oddelek 03	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		Oddelek 04	
		Oddelek 05	
		Oddelek 06	
		Oddelek 07	
		Oddelek 08	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
oddelek_2 (dinamična)	oddelki, kjer je bila zabeležena vsaj ena transakcija v izposoji	dinamična	<i>I-STA-B03, I-STA-T36, I-STA-T41, I-STA-T42, I-STA-T43, I-STA-O15, I-STA-C05, I-STA-C06, I-STA-C07, I-STA-C09, I-STA-C10, I-STA-C35, I-STA-C36, I-STA-C37, I-STA-C39, I-STA-C40</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.15 Obdobje

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
aktivni_meseci	meseci, ko je bila zabeležena vsaj ena transakcija v izposoji	januar – 1	<i>I-STA-G01, I-STA-G04, I-STA-G07, I-STA-G08, I-STA-G09, I-STA-G11, I-STA-T01, I-STA-OT01, I-STA-OT03</i>
		februar – 2	
		marec – 3	
		april – 4	
		maj – 5	
		junij – 6	
		julij – 7	
		avgust – 8	
		september – 9	
		oktober – 10	
		november – 11	
		december – 12	
		vse – skupaj	
meseci_1 (statična; vsi meseci)	meseci v letu	januar – 1	<i>I-STA-B01, I-STA-B02, I-STA-C07, I-STA-C37, I-STA-O12, I-STA-O13, I-STA-O14, I-STA-O15, I-STA-O16, I-STA-O19, I-STA-O20, I-STA-T27, I-STA-T33, I-STA-T34, I-STA-T35, I-STA-T39</i>
		februar – 2	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		marec – 3	
		april – 4	
		maj – 5	
		junij – 6	
		julij – 7	
		avgust – 8	
		september – 9	
		oktober – 10	
		november – 1	
		december – 12	
		vse – skupaj	
dan v tednu_1 (statična; vsi dnevi)	dnevi v tednu	ponedeljek – 1	I-STA-O10, I-STA-T34, I-STA-T48
		torek – 2	
		sreda – 3	
		četrtek – 4	
		petek – 5	
		sobota – 6	
		nedelja – 7	
		drugo – prosto	
		vse – skupaj	
dan v mesecu_1 (statična; vsi dnevi)	dnevi v mesecu	01 – 1	I-STA-B06, I-STA-T24, I-STA-T31, I-STA-T43, I-STA-O11, I-STA-O18
		02 – 2	
		03 – 3	
		04 – 4	
		05 – 5	
		06 – 6	
		07 – 7	
		08 – 8	
		09 – 9	
		10 – 10	
		11 – 11	
		12 – 12	
		13 – 13	
		14 – 14	
		15 – 15	
		16 – 16	
		17 – 17	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		18 – 18	
		19 – 19	
		20 – 20	
		21 – 21	
		22 – 22	
		23 – 23	
		24 – 24	
		25 – 25	
		26 – 26	
		27 – 27	
		28 – 28	
		29 – 29	
		30 – 30	
		31 – 31	
		drugo – prosto	
		vse – skupaj	
dan v mesecu_2 (dinamična)	dnevi, ko je bila zabeležena vsaj ena transakcija	01 – 1	I-STA-B05, I-STA-B09
		02 – 2	
		03 – 3	
		04 – 4	
		05 – 5	
		06 – 6	
		07 – 7	
		08 – 8	
		09 – 9	
		10 – 10	
		11 – 11	
		12 – 12	
		13 – 13	
		14 – 14	
		15 – 15	
		16 – 16	
		17 – 17	
		18 – 18	
		19 – 19	
		20 – 20	
		21 – 21	
		22 – 22	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		23 – 23	
		24 – 24	
		25 – 25	
		26 – 26	
		27 – 27	
		28 – 28	
		29 – 29	
		30 – 30	
		31 – 31	
		drugo – prosto	
		vse – skupaj	
starost člana_1 (statična; otroci/odrasli glede na leto rojstva)	starostne skupine članov po letu rojstva	mladina – 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025	I-STA-T30, I-STA-C06, I-STA-C08, I-STA-C36, I-STA-O14
		drugo – odrasli	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
leto inventarizacije_1 (dinamična)	po letu inventarizacije	dinamična	I-STA-T18, I-STA-T22, I-STA-T23
		drugo – odrasli	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
leto inventarizacije_2 (statična, 10-letno obdobje/starejše)	po letu inventarizacije	25 – 2025	
		24 – 2024	
		23 – 2023	
		22 – 2022	
		21 – 2021	
		20 – 2020	
		19 – 2019	
		18 – 2018	
		17 – 2017	
		16 – 2016	
		15 – 2015	
		drugo – starejše gradivo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.16 Ure

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
po urah_1 (dinamična)	po urah, ko je bila zabeležena vsaj ena transakcija v izposoji	dinamična	<i>I-STA-OT07</i>
		vse – skupaj	
po urah_2 (statična)	po urah	0 – 00:00–1:00	<i>I-STA-O10, I-STA-O11 ,I-STA-O17, I-STA-018, I-STA-T24, I-STA-T31, I-STA-T34, I-STA-T43</i>
		1 – 1:00–2:00	
		2 – 2:00–3:00	
		3 – 3:00–4:00	
		4 – 4:00–5:00	
		5 – 5:00–6:00	
		6 – 6:00–7:00	
		7 – 7:00–8:00	
		8 – 8:00–9:00	
		9 – 9:00–10:00	
		10 – 10:00–11:00	
		11 – 11:00–12:00	
		12 – 12:00–13:00	
		13 – 13:00–14:00	
		14 – 14:00–15:00	
		15 – 15:00–16:00	
		16 – 16:00–17:00	
		17 – 17:00–18:00	
		18 – 18:00–19:00	
		19 – 19:00–20:00	
		20 – 20:00–21:00	
		21 – 21:00–22:00	
		22 – 22:00–23:00	
		23 – 23:00–00:00	
		vse – skupaj	

5.2.17 Vrste transakcij

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
vrsta transakcije_1 (statična)	transakcije	11 – izposoja na dom	<i>I-STA-T25, I-STA-T42, I-STA-T47</i>
		63 – rezervacija neprostelega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS	
		64 – rezervacija prostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		13 – rezervacija neprostega gradiva	
		14 – rezervacija prostega gradiva	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
vrsta transakcije_2 (dinamična)	vrsta transakcij, ki so bile zabeležene v izbranem obdobju	dinamična	<i>I-STA-T41, I-STA-T43, I-STA-T48</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
vrsta transakcije_3 (statična; vse vrste transakcij)	transakcije	1 – vpis člana	
		10 – ažuriranje začasne opombe o gradivu	
		11 – izposoja na dom	
		12 – izposoja v čitalnico	
		13 – rezervacija neprostega gradiva	
		14 – rezervacija prostega gradiva	
		15 – dodelitev rezerv. gradiva članu	
		16 – podaljšanje roka izposoje	
		17 – vračilo/brisanje gradiva iz evidence pri članu	
		18 – vračilo z zadržkom	
		19 – evidentiranje izgube gradiva	
		2 – sprememba podatkov o članu	
		20 – odpis izvoda	
		21 – sprememba datuma poteka	
		22 – začetek kroženja ser. publ.	
		23 – transakcija v čitalnici	
		24 – obisk člana zaradi dostopa do interneta	
		25 – rezervacija za čitalnico	
		26 – podaljšanje preko telefona	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		27 – ažuriranje opombe o gradivu	
		28 – zaključek kroženja ser. publ.	
		29 – obisk nečlana	
		30 – medoddelčna izposoja	
		32 – evidentiranje plačila	
		33 – obisk člana v čitalnici	
		34 – paketno brisanje podatkov o neaktivnih članih	
		39 – ročno urejanje seznama rezervacij	
		4 – brisanje podatkov o članu	
		41 – medknjižnična izposoja	
		47 – medknjižnično vračilo	
		5 – evidentiranje opombe pri članu (samo v COBISS2/Izposoji)	
		51 – spletni vpis člana	
		52 – sprememba podatkov preko COBISS+ in mCOBISS	
		6 – sprememba številke	
		63 – rezervacija neprostelega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS	
		64 – rezervacija prostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS	
		65 – dodelitev rezerv. gradiva članu zaradi preklica rezervacije preko COBISS+ in mCOBISS	
		66 – podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS	
		67 – preklic rezervacije preko COBISS+ in mCOBISS	
		7 – obisk člana – razno	
		8 – postavitve gradiva na lokacijo bibliobus	
		9 – vrnitev gradiva z lokacije bibliobus	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.18 Storitve / terjatve

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
storitev/terjatev šifrant_1 (statična; vse vrste storitev/terjatev)	vrsta storitve/terjatve	01 – CLA članarina/vpisnina	<i>I-STA-B01, I-STA-B03, I-STA-B04, I-STA-B05, I-STA-B06, I-STA-B07</i>
		02 – IZP izposoj./obrabnina	
		03 – ZAM zamudnina	
		04 – 1OP 1. opomin	
		05 – 2OP 2. opomin	
		06 – 3OP 3. opomin	
		07 – 4OP 4. opomin	
		08 – TOZ tožba oz. izterjava	
		09 – MKI medknjižnična izposoja	
		10 – IZG izgubljeno gradivo	
		11 – POS poškodovano gradivo	
		12 – IZK izgubljena izkaznica	
		13 – FOT fotokopije	
		14 - REZ obv. o prispelem gradivu	
		15 – ZCI zamudnina - čital.	
		16 – NAR rez. prostega izvoda	
		17 – RAC uporaba računalnika	
		18 – TIS izpisi na tiskalnike	
		19 – ISK stroški poizvedb	
		20 – POM strokovno svetovanje	
		21 – DON prostov. prispevki	
		22 – NIZ nova izkaznica	
		23 – ZNR neizveden prevzem gradiva	
		24 – CLS članarina – posamično	
		27 – VRA vračilo v drugem odd.	
		98 – ZST zamudnina (stara cena)	
		99 – OST drugo	
		drugo – drugo	
		brez vrednosti – brez vrednosti	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		vse – skupaj	
storitev/terjatev šifrant_2 (dinamična)	vrsta storitve/terjatve	dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
storitev/terjatev opis_1 (statična)	storitev/terjatev – opis	članarina – zaposleni	I-STA-B02
		fotokopije – A4	
		nova izkaznica	
		zamudnina – knjige	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
storitev/terjatev opis_2 (dinamična)	storitev/terjatev – opis	dinamična	I-STA-B08, I-STA-B09
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.19 Uporabniško ime

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
uporabnik_1 (statična)	uporabniško ime	uporabnik 1	I-STA-B08, I-STA-T24, I-STA-T41
		uporabnik 2	
		drugo	
		vse – skupaj	
uporabnik_2 (dinamična)	uporabniško ime	dinamična	
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.20 Univerza

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
univerza (dinamično)	univerze	dinamična	I-STA-C12, I-STA-C42
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.21 Zavod v eVŠ

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
-------------	------	------------	---------

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
zavod v eVŠ (dinamično)	zavodi v eVŠ	dinamična	<i>I-STA-C12, I-STA-C42</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.2.22 Oddelek / letnik šole

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
oddelek/letnik šole (dinamična)	oddelki ali letniki šole	dinamična	<i>I-STA-OT03, I-STA-OT04</i>
		drugo	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.3 Razvrstitve za pripravo statističnih podatkov za vprašalnik BibSiSt

Definicije razvrstitev za statistike za področje izposoje in zaloge, ki omogočajo pripravo podatkov za vprašalnik BibSiSt, pripravi IZUM. Shranjene so v segmentu COBISS3/Izpisi v podmapah:

- [Razvrstitve / Sistemске definicije / BibSiSt / Zaloga](#)
- [Razvrstitve / Sistemске definicije / BibSiSt / Izposoja](#)

Povezane vsebine:

- [statistični podatki za vprašalnik BibSiSt \(NUK\) za področje zaloge](#)
- [statistični podatki za vprašalnik BibSiSt \(NUK\) za področje izposoje](#)

5.3.1 Razvrstitve za izposajo

Definicije razvrstitev za statistike za področje izposoje, ki ustrezajo podatkom iz vprašalnika BibSiSt, pripravi IZUM. Shranjene so v segmentu **COBISS3/Izpisi**, in sicer v podmapi **Razvrstitve / Sistemске definicije / BibSiSt / Izposoja**. Razvrščene so glede na vrsto podatka:

- [starost člana](#)
- [kategorija člana](#)
- [skupina članov](#)
- [vrsta gradiva](#)
- [vrsta transakcije](#)
- [namembnost](#)
- [UDK](#)

5.3.1.1 Starost člana

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
starost člana_BibSiSt_1 (mladina do 15. leta/odrasli glede na leto rojstva)	starostne skupine članov po letu rojstva	mladina do 15. leta – 2010 ≤ x ≤ 2024	<i>I-BibSiSt-31</i>
		odrasli – 1900 ≤ x ≤ 2009	
		brez vrednosti	
		drugo – ni podatka	
		vse – skupaj	

5.3.1.2 Kategorija člana

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
kategorija člana_BibSiSt_1 (mladina do 15. leta/odrasli)	kategorija članov – razvrstitev: mladi, odrasli	mladi – 001, 002	<i>I-BibSiSt-31</i>
		drugo – odrasli	
		vse – skupaj	
kategorija člana_BibSiSt_2 (zaposleni v ustanovi/drugi)	kategorije članov – razvrstitev: zaposleni v matični ustanovi, drugi	zaposleni v matični ustanovi – 014	<i>I-BibSiSt-21</i>
		drugo – ostali	
		vse – skupaj	
kategorija člana_BibSiSt_3 (pravne osebe)	kategorije članov – razvrstitev: pravne osebe	pravne osebe – zun. ustanove – 125	<i>I-BibSiSt-11, I-BibSiSt-21</i>
kategorija člana_BibSiSt_4 (visok. učitelji, sodelavci/študenti/drugi)	kategorije članov – razvrstitev: visokošolski učitelji in sodelavci, znanstveni delavci, študenti, drugi	visokošolski učitelji in sodelavci, znanstveni delavci – 014, 015	<i>I-BibSiSt-11</i>
		študenti – 004, 005, 020	
		drugo – ostali	
		vse – skupaj	
kategorija člana_BibSiSt_5 (učenci, drugi)	kategorije članov – razvrstitev: učenci, drugi	učenci – 001, 002, 003	<i>I-BibSiSt-01</i>
		drugo – ostali	
		vse – skupaj	

5.3.1.3 Skupina članov

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
skupina članov_BibSiSt_1 (dinamična)	skupine glede na atribut Skupina članov	dinamična	<i>I-BibSiSt-01, I-BibSiSt-11, I-BibSiSt-21</i>
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.3.1.4 Vrsta gradiva

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
vrsta gradiva – v izposoji_BibSiSt_1 (knjige in brošure, serijske publ., neknjižno gradivo)	vrste gradiva glede na atribut Vrsta gradiva	knjige in brošure – 01-knjige, 11-knjige – leposlovje	<i>I-BibSiSt-02, I-BibSiSt-32</i>
		serijske publikacije – 02-serijske publ., 12-integrirni viri	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		neknjižno gradivo – od 03 do 10 in od 13 do 40 (kasete, CD-plošče, videokasete, diskete, CD-ROM, zemljevidi, notno gradivo, predmeti, kasete – leposlovje, CD-plošče – leposlovje, videokasete – leposlovje, diskete – leposlovje, CD-ROM – leposlovje, zvočni DVD, zvočni DVD – leposlovje, video DVD, rač. DVD, kasete – glasba, CD-plošče – glasba, videokasete – glasba, video DVD – leposlovje, CD-ROM – glasba, zvočni DVD – glasba, video DVD – glasba, rač. DVD – glasba, kasete – zabav. vsebina, CD-plošče – zabav. vseb., videokasete – zabav. vseb., diskete – zabav. vseb.)	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	
vrsta gradiva – v izposoji_BibSiSt_2 (knjige, broš., dipl., mag. naloge, disertacije, serijske publ., neknjižno gradivo)	vrste gradiva glede na atribut Vrsta gradiva	knjige, brošure, dipl., mag. naloge, disertacije – 01-knjige, 11-knjige – leposlovje	<i>I-BibSiSt-12, I-BibSiSt-22</i>
		serijske publikacije – 02-serijske publ., 12-integrirni viri	
		neknjižno gradivo – od 03 do 10 in od 13 do 40 (kasete, CD-plošče, videokasete, diskete, CD-ROM, zemljevidi, notno gradivo, predmeti, kasete – leposlovje, CD-plošče – leposlovje, videokasete – leposlovje, diskete – leposlovje, CD-ROM – leposlovje, zvočni DVD, zvočni DVD – leposlovje, video DVD, rač. DVD, kasete – glasba, CD-plošče – glasba, videokasete – glasba, video DVD – leposlovje, CD-ROM – glasba, zvočni DVD – glasba, video DVD – glasba, rač. DVD – glasba, kasete – zabav. vsebina, CD-plošče – zabav. vseb., videokasete – zabav. vseb., diskete – zabav. vseb.)	
		brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.3.1.5 Vrsta transakcije

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
-------------	------	------------	---------

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
vrsta transakcije_BibSiSt_1 (na dom, v knjižnico)	transakcije	na dom – 11-izposoja na dom, 16-podaljšanje roka izposoje, 26-podaljšanje preko telefona, 21-sprememba datuma poteka, 66-podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS, 22-začetek kroženja serijskih publikacij	<i>I-BibSiSt-32</i>
		v knjižnico – 12-izposoja v čitalnico	
		vse – skupaj	
vrsta transakcije_BibSiSt_2 (na dom oz. delovno mesto, v knjižnico)	transakcije	na dom oz. delovno mesto – 11-izposoja na dom, 16-podaljšanje roka izposoje, 26-podaljšanje preko telefona, 21-sprememba datuma poteka, 66-podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS, 22-začetek kroženja serijskih publikacij	<i>I-BibSiSt-12, I-BibSiSt-22</i>
		v knjižnico – 12-izposoja v čitalnico	
		vse – skupaj	
vrsta transakcije_BibSiSt_3 (rezervacije, podaljšanja)	transakcije	64 – rezervacija prostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS	<i>I-BibSiSt-02, I-BibSiSt-12, I-BibSiSt-22, I-BibSiSt-32</i>
		63 – rezervacija neprostelega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS	
		66 – podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS	
		26 – podaljšanje preko telefona – bibliofon	
		vse – skupaj	
vrsta transakcije_BibSiSt_4 (izposoja, vračilo na knjigomatu)	transakcije	izposoja gradiva na knjigomatu – 11-izposoja na dom, 16-podaljšanje roka izposoje	<i>I-BibSiSt-12, I-BibSiSt-22, I-BibSiSt-32</i>
		vračilo gradiva na knjigomatu – 17-vračilo/brisanje gradiva iz evidence pri članu, 18-vračilo z zadržkom	
vrsta transakcije_BibSiSt_5 (izposoja)	transakcije	izposoja – 11-izposoja na dom, 16-podaljšanje roka izposoje, 26-podaljšanje preko telefona, 21-sprememba datuma poteka, 66-podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS, 12-izposoja v čitalnico	<i>I-BibSiSt-02</i>

5.3.1.6 Namembnost gradiva

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
-------------	------	------------	---------

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
namembnost_BibSiSt_1 (mladi/odrasli glede na 100e)	namembnost glede na 100e – Koda za namembnost	mladi – a, b, c, d, e	<i>I-BibSiSt-32</i>
		odrasli – k, m, u, brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.3.1.7 UDK

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
leposlovje_stroka_BibSiSt_1 (leposlovje, stroka po navodilih NUK)	razvrstitev gradiva na leptoslovje in stroko po navodilih NUK	leposlovje – brez vrednosti (ni razvrščeno med stroko)	<i>I-BibSiSt-32</i>
		strokovno gradivo – 675s=0, 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 80, 81, 82(091), 82.0 ali 9; če 675s ne obstaja, se upošteva 675c, če nima ene od vrednosti 084.11, 087.5, 27-236.5, 27-29, 398, 398(497.4), 398(=163.6), 741.5, 82, 821, 821.1/.8, 821.1, 821.11, 821.111, 821.111(73), 821.111(...), 821.112.2, 821.124, 821.124+821.14, 821.13, 821.131.1, 821.133.1, 821.134.2, 821.134(7/8), 821.14, 821.16/.17, 821.161.1, 821.162.1, 821.162.3/.4, 821.162.3, 821.162.4, 821.163, 821.163.4, 821.163.41, 821.163.42, 821.163.4(497.6), 821.163.6, 821.163.6-93, 821.2/.3, 821.21/.41, 821.4, 821.51/.71, 821.511.141, 821.8, 821.81/.87, 929, 929(=163.6)	
		vse – skupaj	

5.3.2 Razvrstitve za zalogo

Razvrstitev določa način razvrščanja podatkov v izpisih, predvsem v statističnih tabelah. V razvrstitvi so definirane kategorije, kamor se razvrščajo podatki v statističnih tabelah. Delo z razvrstitvami je opisano v navodilih [COBISS3/Izpisi – razvrstitve](#).

Definicije razvrstitev za statistike za področje zaloge, ki ustrezajo podatkom iz vprašalnika BibSiSt, pripravi IZUM. Shranjene so v segmentu **COBISS3/Izpisi** v podmapi **Razvrstitve / Sistemske definicije / BibSiSt / Zaloga**. Razvrščene so glede na vrsto podatka:

- [jezik](#)
- [način nabave](#)
- [vrsta gradiva](#)

5.3.2.1 Jezik

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
jezik_BibSiSt_1 (slovenski/tuji)	glede na podatek v 101a	v slovenščini – 101a=slv	<i>Z-BibSiSt-01, Z-BibSiSt-02</i>

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		v drugih jezikih	
		skupaj – zbirni podatki	
jezik_BibSiSt_2 (slovenski/katerikoli)	glede na podatek v 101a	kateri koli – 101a=kar koli	<i>Z-BibSiSt-02</i>
		v slovenščini – 101a=slv	

5.3.2.2 Način nabave

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
način nabave_BibSiSt_1	način nabave gradiva	nakup	<i>Z-BibSiSt-02</i>
		obvezni izvod ustanove – lastne publikacije vzgojno-izobraževalnega zavoda – 996/997v=u ali f	
		zamena	
		dar	
		drugo	
		brez vrednosti	
		skupaj – zbirni podatki	
način nabave_BibSiSt_2	način nabave gradiva	nakup	<i>Z-BibSiSt-12</i>
		obvezni izvod	
		obvezni izvod ustanove – 996/997v=u ali f	
		zamena	
		dar	
		drugo	
		brez vrednosti	
		skupaj – zbirni podatki	
način nabave_BibSiSt_3	način nabave gradiva	nakup	<i>Z-BibSiSt-22</i>
		obvezni izvod ustanove – 996/997v=u ali f	
		zamena	
		dar	
		drugo	
		brez vrednosti	
		skupaj – zbirni podatki	
način nabave_BibSiSt_4	način nabave gradiva	nakup	<i>Z-BibSiSt-32</i>
		obvezni izvod	
		zamena	
		dar	
		drugo	
		brez vrednosti	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		skupaj – zbirni podatki	

5.3.2.3 Vrsta gradiva

Pravila za razvrščanje gradiva:

- Na razvrščanje gradiva vpliva podatek v podpolju **001t**, kamor se vpisuje tipologija od leta 1996 dalje. Pred tem se je tipologija vnašala v podpolje **105i**, ki pa ni med pogoji za razvrščanje gradiva.
- Če je oznaka fizične oblike določena v polju 996/997, se enota gradiva razvrsti v ustrezno vrsto knjižnega gradiva ali neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih glede na vrednost v podpolju **g\o**. Pri enoti gradiva, kjer oznaka fizične oblike v polju 996/997 ni določena, se pri razvrščanju upoštevajo bibliografski podatki.
- Če je v polju 996/997 vnesena oznaka fizične oblike **g\o=a***, se enota gradiva razvrsti med **knjige in brošure**.
- Če je oznaka fizične oblike knjižnega gradiva določena le na nivoju bibliografskega opisa, se gradivo razvrsti glede na pogoje za razvrščanje knjižnega gradiva na osnovi bibliografskih podatkov.

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
knjižno gradivo_BibSiSt_1	vrste knjižnega gradiva, razvrščenega po navodilih NUK	knjige in brošure (1.1) – 996/997g\o=a* ALI (001c=m, 001b=a in 001t=2.01, 2.02, 2.03, 2.04, 2.05, 2.06, 2.07, 2.16, 2.17, 2.25, 2.26, 2.27, 2.28, 2.30, 2.31 ali 2.32) ALI (001c=m, 001b=a, 001t= prazen in 130a ne obstaja)	<i>Z-BibSiSt-01, Z-BibSiSt-02, Z-BibSiSt-03</i>
		serijske publikacije (1.3) – (001c=s, 001b=a in 130a ne obstaja) ALI (001c=i in 110a=e ali z)	
		drugo knjižno gradivo: standardi (1.5) – 001c=m, 001b=a, 105b=l in 130a ne obstaja IN disertacije, magistrske, diplomske, raziskovalne naloge (1.2) – 001c=m, 001b=a, 001t=2.08, 2.09, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14 ali 2.15 in 130a ne obstaja IN patenti (1.4) – 001c=m, 001b=a, 001t=2.23 ali 2.24 in 130a ne obstaja IN drugo knjižno gradivo (1.6) – 001c=m, 001b=a in 130a ne obstaja	
		skupaj – zbirni podatki	
knjižno gradivo_BibSiSt_2	vrste knjižnega gradiva, razvrščenega po navodilih NUK	knjige in brošure (1.1) – 996/997g\o=a* ALI (001c=m, 001b=a in 001t=2.01, 2.02, 2.03, 2.04, 2.05, 2.06, 2.07, 2.16, 2.17, 2.25, 2.26, 2.27, 2.28, 2.30, 2.31 ali 2.32) ALI (001c=m, 001b=a, 001t= prazen in 130a ne obstaja)	<i>Z-BibSiSt-11, Z-BibSiSt-12, Z-BibSiSt-13, Z-BibSiSt-21, Z-BibSiSt-22, Z-BibSiSt-23</i>
		serijske publikacije (1.3) – (001c=s, 001b=a in 130a ne obstaja) ALI (001c=i in 110a=e ali z)	
		standardi (1.5) – 001c=m, 001b=a, 105b=l in 130a ne obstaja	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		disertacije, magistrske, diplomske, raziskovalne naloge (1.2) – 001c=m, 001b=a, 001t=2.08, 2.09, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14 ali 2.15 in 130a ne obstaja	
		patenti (1.4) – 001c=m, 001b=a, 001t=2.23 ali 2.24 in 130a ne obstaja	
		drugo knjižno gradivo (1.6) – 001c=m, 001b=a in 130a ne obstaja	
		skupaj – zbirni podatki	
knjižno gradivo_BibSiSt_3	vrste knjižnega gradiva, razvrščenega po navodilih NUK	knjige in brošure (1.1) – 996/997g\o=a* ALI (001c=m, 001b=a in 001t=2.01, 2.02, 2.03, 2.04, 2.05, 2.06, 2.07, 2.16, 2.17, 2.25, 2.26, 2.27, 2.28, 2.30, 2.31 ali 2.32) ALI (001c=m, 001b=a, 001t= prazen in 130a ne obstaja)	<i>Z-BibSiSt-31, Z-BibSiSt-32, Z-BibSiSt-33</i>
		serijske publikacije (1.3) – (001c=s, 001b=a in 130a ne obstaja) ALI (001c=i in 110a=e ali z)	
		standardi (1.5) – 001c=m, 001b=a, 105b=1 in 130a ne obstaja	
		patenti (1.4) – 001c=m, 001b=a, 001t=2.23 ali 2.24 in 130a ne obstaja	
		drugo knjižno gradivo: disertacije, magistrske, diplomske, raziskovalne naloge (1.2) – 001c=m, 001b=a, 001t=2.08, 2.09, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14 ali 2.15 in 130a ne obstaja IN drugo knjižno gradivo (1.6) – 001c=m, 001b=a in 130a ne obstaja	
		skupaj – zbirni podatki	
neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih_BibSiSt_1	vrste neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih, razvrščenega po navodilih NUK	avdiovizualno gradivo (2.1) – (996/997g\o=g*, i*, j*, m*) OZIROMA (001b=g, i, j ali m)	<i>Z-BibSiSt-01, Z-BibSiSt-02, Z-BibSiSt-03, Z-BibSiSt-11, Z-BibSiSt-12, Z-BibSiSt-13, Z-BibSiSt-21, Z-BibSiSt-22, Z-BibSiSt-23, Z-BibSiSt-31, Z-BibSiSt-32, Z-BibSiSt-33</i>
		elektronske publikacije na fizičnih nosilcih (2.2) – (996/997g\o=la, lb, lc, ld, le, lf, lg, lh, lj, lk, lz) OZIROMA (001b=1 in 135b=a, b, c, d, e, f, g, h, j, k ali z)	
		drugo neknjižno gradivo (2.3) – (996/997g\o=b*, c*, d*, e*, f*, k*, r*) OZIROMA (001c=c) ALI (001b=b, c, d, e, f, k ali r) ALI (130a=a, b, c, d, e, f, g, h ali z)	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		skupaj – zbirni podatki	
knjižno in neknjižno gradivo_BibSiSt_1	glede na vrste knjižnega in neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih, razvrščenega po navodilih NUK	knjižno gradivo – vrsta gradiva: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	<i>Z-BibSiSt-01, Z-BibSiSt-02, Z-BibSiSt-03, Z-BibSiSt-11, Z-BibSiSt-12, Z-BibSiSt-13, Z-BibSiSt-21, Z-BibSiSt-22, Z-BibSiSt-23, Z-BibSiSt-31, Z-BibSiSt-32, Z-BibSiSt-33</i>
		neknjižno gradivo – vrsta gradiva: 2.1, 2.2, 2.3	
		drugače razporejeno gradivo – glede na kriterije razvrstitve ga ni mogoče razvrstiti med knjižno ali neknjižno gradivo; če takšnega gradiva v knjižnici ni, se kategorija ne prikaže v statistiki	
		skupaj – zbirni podatki	
strokovno gradivo_BibSiSt_1	vrste strokovnega gradiva, razvrščenega po navodilih NUK	strokovno gradivo (7.1, 7.2, 7.3) – 675s=0*, 1*, 2*, 3*, 5*, 6*, 7*, 8, 80*, 81*, 82(091), 82.0 ali 9*; če 675s ne obstaja, se upošteva 675c, če nima ene od vrednosti 084.11, 087.5, 27-236.5, 27-29, 398, 398(497.4), 398(=163.6), 741.5, 82, 821, 821.1/.8, 821.1, 821.11, 821.111, 821.111(73), 821.111(...), 821.112.2, 821.124, 821.124+821.14, 821.13, 821.131.1, 821.133.1, 821.134.2, 821.134(7/8), 821.14, 821.16/.17, 821.161.1, 821.162.1, 821.162.3/.4, 821.162.3, 821.162.4, 821.163, 821.163.4, 821.163.41, 821.163.42, 821.163.4(497.6), 821.163.6, 821.163.6-93, 821.2/.3, 821.21/.41, 821.4, 821.51/.71, 821.511.141, 821.8, 821.81/.87, 929, 929(=163.6)	<i>Z-BibSiSt-01, Z-BibSiSt-02</i>

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		strokovno gradivo za strokovne delavce (7.2, 7.3) – 100e=k, u ali brez vrednosti IN 675s=0*, 1*, 2*, 3*, 5*, 6*, 7*, 8, 80*, 81*, 82(091), 82.0 ali 9*; če 675s ne obstaja, se upošteva 675c, če nima ene od vrednosti 084.11, 087.5, 27-236.5, 27-29, 398, 398(497.4), 398(=163.6), 741.5, 82, 821, 821.1/.8, 821.1, 821.11, 821.111, 821.111(73), 821.111(...), 821.112.2, 821.124, 821.124+821.14, 821.13, 821.131.1, 821.133.1, 821.134.2, 821.134(7/8), 821.14, 821.16/.17, 821.161.1, 821.162.1, 821.162.3/.4, 821.162.3, 821.162.4, 821.163, 821.163.4, 821.163.41, 821.163.42, 821.163.4(497.6), 821.163.6, 821.163.6-93, 821.2/.3, 821.21/.41, 821.4, 821.51/.71, 821.511.141, 821.8, 821.81/.87, 929, 929(=163.6)	
		strokovno pedagoško gradivo (7.3) – 100e=k, u ali brez vrednosti IN 675s=37*; če 675s ne obstaja, se upošteva 675c=37* IN 105b=j*, v* ali 110d=j ali 001t=2.03, 2.04	

5.4 Splošne razvrstitve

V segmentu **COBISS3/Izpis** so v podmapi **Razvrstitve / Sistemске definicije / Splošno** shranjene razvrstitve, ki jih uporabljamo v izpisih in statistikah v različnih segmentih in za potrebe spremljanja dela v COBISS3.

5.4.1 Meseci

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
meseci_1	Meseci	1 – jan	<i>Statistike v MI in izposoji</i>
		2 – feb	
		3 – mar	
		4 – apr	
		5 – maj	
		6 – jun	
		7 – jul	
		8 – avg	
		9 – sep	
		10 – okt	
		11 – nov	
		12 – dec	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		vse – skupaj	

5.4.2 Dnevi v tednu

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
Dnevi v tednu	Dnevi v tednu	ponedeljek	Statistika dnevniških datotek
		torek	
		sreda	
		četrtek	
		petek	
		sobota	
		nedelja	
		vse Skupaj	

5.4.3 Ure

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
Ure	Ure	5 - 6	Statistika dnevniških datotek
		6 - 7	
		7 - 8	
		8 - 9	
		9 - 10	
		10 - 11	
		11 - 12	
		12 - 13	
		13 - 14	
		14 - 15	
		15 - 16	
		16 - 17	
		17 - 18	
		18 - 19	
		19 - 20	
		20 - 21	
		21 - 22	
		Drugo - Ostalo	
		Vse - Skupaj	

5.4.4 Vrste e-obvestila

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
Vrste e-obvestila	Vrste e-obvestila	1 - Potek roka izposoje	Statistika e-obveščanja
		1, 2 - Potek roka izposoje	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		3 - Bližajoči opomin	
		4, 5 - Bližajoči potek roka izposoje	
		6 - Prispelo gradivo	
		7 - Prispelo gradivo MI	
		8 - Potek veljavnosti rezervacije	
		9 - Nerealizirna dobava	
		10 - Potek članstva	
		11 - Splošno obvestilo	
		Vse - Skupaj	

5.5 Razvrstitve za nabavo in serijske publikacije

V segmentu **COBISS3/Izpis** so v podmapi **Razvrstitve / Sistemske definicije / Nabava in SP** shranjene razvrstitve, ki jih uporabljamo v izpisih in statistikah za področje nabave in serijske publikacije.

5.5.1 Knjižno in neknjižno gradivo

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
knjižno in neknjižno gradivo	Vrsta gradiva	1.1 – knjige, broš.	<i>Statistike prejetega in poslanega gradiva za področje nabave in serijskih publikacij</i>
		1.2 – naloge	
		1.3 – serijske publ.	
		1.4 – patenti	
		1.5 – standardi	
		1.6 – drugo knj.	
		2.1 – avdiovizualno	
		2.2 – e-publikacije	
		2.3 – drugo neknj.	
		ostalo – Ostalo	
		vse – skupaj	

5.5.2 UDK

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
UDK_1	Vrstilec UDK	0 – 0	<i>E-STA-L02, E-STA-L03</i>
		1* – 1	
		2* – 2	
		3* – 3	
		4* – 4	
		5* – 5	
		6* – 6	

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
		7* – 7	
		80* – 80	
		81* – 81	
		82 – 82	
		886.3 – 82	
		821* – 82	
		82.0* – 82.0	
		9* – 9	
		ostalo – drugo	
		brez vrednosti – brez vrednosti	
		vse – skupaj	

5.6 Razvrstitve za inventuro

V segmentu **COBISS3/Izpisi** so v podmapi **Razvrstitve / Sistemske definicije / Inventura** shranjene razvrstitve, ki jih uporabljamo v statistikah za področje inventure.

5.6.1 Trenutni status v inventuri

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
Trenutni status v inventuri	Trenutni status v inventuri	2 – Odčitano	<i>Izpisi za inventuro</i>
		1 - Izposojeno	
		0 - Primankljaj	
		3 - Izposojeno in odčitano	
		vse - Medodd. izposojeno v obseg inv.	

5.6.2 Trenutni status v inventuri za poročilo

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
Trenutni status v inventuri za poročilo	Trenutni status v inventuri za poročilo	2 – Odčitano	<i>Izpisi za inventuro</i>
		0, 1, 2, 3 - Zaloge	
		2, 3, 1 - Popis	
		0 - Primankljaj	

5.7 Razvrstitve za elektronske vire

V segmentu **COBISS3/Izpisi** so v podmapi **Razvrstitve / Sistemske definicije / Elektronski viri** shranjene razvrstitve, ki jih uporabljamo v statistikah o elektronskih virih.

5.7.1 Diplomske, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
diplomske, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu	Diplomske, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu	3.1 – diplomske, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu	<i>E-STA-B01</i>

5.8 Razvrstitve za medknjižnično izposajo

V segmentu **COBISS3/Izpis** so v podmapi **Razvrstitve / Sistemske definicije / Medknjižnična izposoja** shranjene razvrstitve, ki jih uporabljamo v statistikah za področje medknjižnične izposoje.

5.8.1 Dobavitelji

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
dobavitelj_1	Dobavitelji	dinamično	<i>MI-STA-A01, MI-STA-A03, MI-STA-A04</i>
		vse – skupaj	
dobavitelj_2	Dobavitelji	dinamično	<i>MI-STA-A02</i>
		vse – skupaj	

5.8.2 Dogodki

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
dogodki_1	Dogodki	zah – zah	<i>MI-STA-C04</i>
		nar - nar	
		pre - pre	
		dob - dob	
		vra - vra	
		obv - obv	
		rek - rek	
		par - par	

5.8.3 Država

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
drzava_1	Države	dinamično	<i>Različne statistike za medknjižnično izposajo</i>
		vse – skupaj	
drzava_2	Države	svn - Slovenija	<i>Različne statistike za medknjižnično izposajo</i>
		ostalo – tujina	
		vse - skupaj	
drzava_3	Države	dinamično	<i>MI-STA-A02, MI-STA-B02</i>
		vse – skupaj	

5.8.4 Način dobave

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
nacin_dobave_1	Način dobave	5 - Ariel	<i>MI-STA-C05</i>
		3 - e-pošta	
		8 - splet	
		vse – skupaj	

5.8.5 Naročnik

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
naročnik_1	Naročnik	dinamično	<i>MI-STA-B01, MI-STA-B03, MI-STA-B04, MI-STA-C05</i>
		vse – skupaj	
naročnik_2	Naročnik	dinamično	<i>MI-STA-B02</i>
		vse – skupaj	

5.8.6 Naslov gradiva

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
naslov_gradiva_1	Naslov gradiva	dinamično	<i>MI-STA-C03</i>
		vse – skupaj	

5.8.7 Realizacija

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
realizacija_1	Realizacija	9 - zaključeno - zavrnjeno	<i>MI-STA-C01</i>
		5 - zaključeno - preklicano	
		6 - zaključeno - naročilo preklicano	
		7 - zaključeno - nerealizovana dostava	
		8 - zaključeno	
		vse – skupaj	
realizacija_2	Realizacija	0 - prisplelo	<i>MI-STA-C02</i>
		1 - evidentirano	
		2 - določeno gradivo	
		3 - določen dobavitelj	
		4 - v obdelavi	
		vse – skupaj	

5.8.8 Uporabnik

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
referent_1	Uporabnik	dinamično	<i>MI-STA-C04</i>
		vse – skupaj	

5.8.9 Vrsta dobavitelja

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
vrsta_dobavitelja_1	Vrsta dobavitelja	!1 - drugi dobavit.	<i>MI-STA-C04</i>
		1 - domača knjiž.	
		vse – skupaj	

5.8.10 Vrsta gradiva

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
-------------	------	------------	---------

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
vrsta_dobavitelja_1	Vrsta dobavitelja	0 - mon. publ.	<i>MI-STA-A04, MI-STA-B04</i>
		3 - članek	
		4 - standard	
		ostalo - drugo	
		vse – skupaj	

5.8.11 Vrsta storitve

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
vrsta_storitve_1	Vrsta storitve	0 - izposoja	<i>Različne statistike za medknjižnično izposajo</i>
		1 - nakup	
		vse – skupaj	
vrsta_storitve_2	Vrsta storitve	0 - izposoja	<i>MI-STA-A04, MI-STA-B04</i>
		1 - nakup	
		vse – obe vrsti storitev	

5.8.12 Vrsta storitve

RAZVRSTITEV	OPIS	KATEGORIJA	UPORABA
vrsta_storitve_1	Vrsta storitve	0 - izposoja	<i>Različne statistike za medknjižnično izposajo</i>
		1 - nakup	
		vse – skupaj	
vrsta_storitve_2	Vrsta storitve	0 - izposoja	<i>MI-STA-A03, MI-STA-B03</i>
		1 - nakup	
		vse – obe vrsti storitev	

6 Izpisi za področje nabave

Za področje nabave gradiva lahko pripravljamo naslednje vrste izpisov:

- [obrazci](#)
- [sezname](#)
- [poročila o porabi sredstev](#)
- [statistike](#)

Oblika posameznega izpisa je vnaprej določena, na vsebino izpisa pa lahko vplivamo s spreminjanjem vrednosti spremenljivk in z vnosom parametrov ob pripravi izpisa.

Povezane vsebine:

- [priprava in pošiljanje izpisov](#)
- [urejanje vrednosti spremenljivk](#)
- [spremenljivke za nabavo](#)
- [razvrstitve za nabavo](#)

6.1 Obrazci

Opisane so osnovne značilnosti izpisov za nabavo, ki jih lahko pripravljamo in izpisujemo ali pošiljamo po e-pošti kar v segmentu COBISS3/Nabava.

V izpisih se lahko poleg bibliografskih podatkov o gradivu (naslov, avtor itd.) izpisujejo še drugi podatki (zaporedna številka gradiva na izpisu, datum naročila itd.). Kateri podatki se bodo izpisali, je odvisno od vrste in definicije izpisa.

Bibliografski podatki o gradivu so lahko prikazani na dva načina:

- podatki so izpisani v obliki:
"Avtor: Naslov. Izdaja. Kraj : Založba, Leto. Fizični opis. Zbirka"
- podatki so označeni s predponami in ločeni z znakom ";":
"TI= (naslov); AU= (avtor); LA= (jezik); ES= (izdaja); PY= (leto izida); PU= (založnik); PP= (kraj založbe); (fizični opis); CL= (zbirka)"

Način izpisa bibliografskih podatkov nastavi IZUM v dogovoru s knjižnico kot parameter v inicializacijski datoteki.

Poleg interne referenčne številke gradiva v segmentu COBISS3/Nabava se kot **identifikacijska številka gradiva** lahko izpisuje še:

- ISBN – mednarodna standardna knjižna številka
- ISMN – mednarodna standardna številka za glasbene tiske
- založniška številka (zvočni posnetki in muzikalije)
- druga identifikacijska številka gradiva, npr. *BICI* = 666666 ali *EBSCO No.* = 123456789

Za posamezne primere izpisov so v nadaljevanju navedeni še drugi podatki, ki se lahko izpišejo poleg identifikacijskih števil in bibliografskih podatkov o gradivu.

Pripravljamo lahko naslednje izpise:

- [Naročilo](#)
- [EDI-naročilo](#)
- [Preklic naročila](#)
- [Reklamacije](#)
- [Zahvala darovalcu](#)
- [Seznam gradiva, ki spremlja pošiljko gradiva za zamenjavo](#)
- [Naročilo gradiva za zamenjavo](#)
- [Zahvala za prejeto gradivo \(zamenjava\)](#)
- [Seznam gradiva, ki spremlja pošiljko obveznih izvodov](#)
- [Nalepka](#)
- [Porazdelitev po oddelkih](#)
- [Predlogi člana za nabavo gradiva](#)
- [Obvestilo predlagatelju o nabavi](#)

- [Zahtevek za izdajo naročilnice in Naročilnica](#)
- [Seznam postavk naročil nabave](#)
- [Seznam postavk prejema nabave](#)
- [Razdelitev zneska naročil po skladih](#)
- [Dobavnica](#)
- [Dobavnica – obvezni izvod](#)
- [Seznam darov](#)
- [Razdelitev zneska naročila po skladih \(skupna nabava\)](#)
- [Razdelitev zneska računa po skladih \(skupna nabava\)](#)

Povezane vsebine:

- [naslavljanje na izpisih](#)

6.1.1 Naročilo

Izpis je namenjen naročanju gradiva pri dobavitelju. Vsebuje podatke o [naslovu dobavitelja in domače knjižnice](#) ter postavke naročila.

V postavki naročila se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpiše še število izvodov, ki jih naročamo, in opomba, ki smo jo vpisali v postavki naročila. Glede na parametre v inicializacijski datoteki se lahko izpiše tudi cena v domači ali tuji valuti ter stopnja popusta.

Za postavkami se izpiše tudi rok dobave, prioriteta (če je izbrana vrednost *nujno*) in opomba, ki smo jo vpisali v naročilu. Glede na parameter v inicializacijski datoteki se lahko izpiše še skupna vrednost naročila v domači ali tuji valuti.

6.1.2 EDI-naročilo

Izpis je namenjen naročanju gradiva pri dobavitelju. Oblikovan je na osnovi standarda [UN/EDIFACT](#).

6.1.3 Preklic naročila

Izpis je namenjen preklicu naročenega gradiva pri dobavitelju. Vsebuje podatke o [naslovu dobavitelja in domače knjižnice](#) ter postavke preklica naročila.

Pri postavki preklica naročila se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpiše še število izvodov, ki jih preklicujemo, število izvodov, ki ostajajo naročeni, datum in številka naročila ter opomba o preklicu, ki smo jo vpisali v postavki naročila.

Za postavkami se izpiše tudi opomba, ki smo jo vpisali v preklicu naročila.

6.1.4 Reklamacije

Izpisi so namenjeni reklamiranju različnih vsebin. Vsebujejo podatke o [naslovu dobavitelja in domače knjižnice](#) ter postavke reklamacije. Pri postavki reklamacije se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpišejo še podatki, podani v nadaljevanju.

Pri postavki **reklamacije za nedospelo gradivo** se izpiše število izvodov, ki jih reklamiramo, datum in številka naročila ter opomba o reklamaciji, ki smo jo vpisali v postavki naročila.

Pri postavki **reklamacije za prejeto gradivo** se izpiše število izvodov, ki jih reklamiramo, datum in številka naročila, datum prejema gradiva, številka dobavnice in opomba, ki smo jo vpisali v postavki dobavnice. Za postavkami se izpiše še opomba, ki smo jo vpisali v reklamaciji.

Pri **reklamaciji računa** in **reklamaciji predračuna** se izpiše dobaviteljeva številka računa, datum izstavitve računa, skupna vrednost računa v domači ali tuji valuti ter opomba, ki smo jo vpisali v računu.

Pri **reklamaciji postavke računa** se najprej izpišejo skupni podatki iz računa: številka računa, datum izstavitve računa ter skupna vrednost računa v domači ali tuji valuti. Nato se izpišejo še podatki o postavki računa: cena iz naročila in cena iz računa v domači ali tuji valuti, datum in številka naročila, datum prejema gradiva, številka dobavnice in opomba o reklamaciji, ki smo jo vpisali v postavki računa.

6.1.5 Zahvala darovalcu

Izpis je namenjen pošiljanju zahvale za prejeto gradivo. Vsebuje podatke o [naslovu dobavitelja in domače knjižnice](#) ter postavke zahvale.

Pred seznamom postavk se izpiše besedilo zahvale, pri posamezni postavki pa se od vseh bibliografskih podatkov izpišeta le avtor in naslov gradiva.

6.1.6 Seznam, ki spremlja pošiljko gradiva za zamenjavo

Izpis priložimo pošiljki gradiva za zamenjavo, ki jo pošljemo partnerju. Vsebuje podatke o [naslovu partnerja in domače knjižnice](#) ter postavke seznama.

Pri postavki seznama se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpišeta še število izvodov in cena v domači ali tuji valuti. Za postavkami se izpišeta tudi skupna vrednost gradiva in opomba, ki smo jo vpisali v pošiljki zamenjanega gradiva.

6.1.7 Naročilo gradiva za zamenjavo

Izpis je namenjen naročanju gradiva, ki ga je ponudil dobavitelj. Vsebuje podatke o [naslovu dobavitelja in domače knjižnice](#) ter postavke naročila.

Pri postavki naročila se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpiše še število izvodov, ki jih naročamo, cena v domači ali tuji valuti ter številka in datum referenčnega dokumenta (npr. pogodbe, prejete ponudbe). Za postavkami se izpiše tudi skupna vrednost naročila v domači ali tuji valuti.

6.1.8 Zahvala za prejeto gradivo (zamenjava)

Izpis je namenjen pošiljanju zahvale za prejeto gradivo. Vsebuje podatke o [naslovu dobavitelja in domače knjižnice](#) ter postavke zahvale.

Pred seznamom postavk se izpiše besedilo zahvale, pri posamezni postavki pa se od vseh bibliografskih podatkov izpišeta le avtor in naslov gradiva.

6.1.9 Seznam, ki spremlja pošiljko obveznih izvodov

Izpis priložimo pošiljki obveznih izvodov, ki jo pošljemo knjižnici. Vsebuje podatke o [naslovu knjižnice in domače knjižnice](#) ter postavke seznama.

V seznamu se izpiše ime seznama ter opomba, ki smo jo vpisali v pošiljki obveznih izvodov.

Pri postavki seznama se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpiše še število izvodov, ki jih pošiljamo, in cena v domači valuti.

6.1.10 Nalepka

Možen je izpis nalepk z naslovi partnerjev in nalepk z naslovom sedeža domače knjižnice.

Nalepke v velikosti 90 x 40 mm je možno izpisovati na toplotni tiskalnik.

Možen je tudi izpis nalepk *Zweckform ZWE3483* (na papirju A4 so štiri nalepke velikosti 105 x 148 mm). Pri izpisu naslovov na teh nalepkah sta upoštevana usmerjenost *ležeče* in logotip knjižnice.



Logotip

Logotip mora biti definiran kot slika, shranjena v formatu jpg ali gif, v velikosti največ 34 x 130 mm. Če knjižnica želi na nalepki natisniti svoj logotip, naj datoteko s sliko posreduje v IZUM. V knjižnici, ki v IZUM ne posreduje datoteke z logotipom, se izpisujejo nalepke brez logotipa.

6.1.11 Porazdelitev po oddelkih

Izpis je pripravljen za posamezni naslov gradiva. Najprej se izpiše številka COBISS.SI-ID, naslov, avtor, jezik, leto izida, dobavitelj, številka postavke na naročilu ter skupno število izvodov, cena, odstotek popusta, odstotek DDV in znesek

postavke naročila. Sledi tabelarični izpis porazdelitve izvodov po posameznih oddelkih, kjer se pri oddelku poleg števila izvodov izpišejo tudi namen nabave ter skladi in odstotki financiranja.

6.1.12 Predlogi člana za nabavo gradiva

Izpis vsebuje podatke o predlogih za nabavo gradiva, ki jih je podal član v izbranem obdobju. Pri predlogu se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpiše še status predloga in datum statusa.

6.1.13 Obvestilo predlagatelju o nabavi

Izpis je namenjen obveščanju člana o nabavi gradiva, katerega nakup je predlagal.

Vsebuje podatke o številki izkaznice člana, [naslovu domače knjižnice](#) in [bibliografske podatke o gradivu](#).

6.1.14 Zahtevek za izdajo naročilnice in Naročilnica

Izpis pripravljamo, če izvajamo postopke javnega naročanja in izbiramo najugodnejšega dobavitelja gradiva.

6.1.15 Seznam postavk naročil nabave

Izpis vsebuje podatke o postavkah naročil, najdenih v iskalniku. Pri postavki naročila se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpiše še status postavke in datum statusa.

6.1.16 Seznam postavk prejema nabave

Izpis vsebuje podatke o postavkah prejema (dobavnice, seznama obveznih izvodov itd.), najdenih v iskalniku. Pri postavki prejema se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpiše še status postavke in datum statusa.

6.1.17 Razdelitev zneska naročil po skladih

Izpis vsebuje podatke o zneskih v izbranih naročilih po skladih. Pri vsakem skladu se izpiše tudi razpoložljivi znesek sklada.

6.1.18 Dobavnica

Izpis je namenjen izdajanju potrdila o prejemu kupljenega gradiva. Vsebuje podatke o [naslovu dobavitelja in domače knjižnice](#), datumu prejema gradiva, številki dobaviteljeve dobavnice ter postavke dobavnice.

V postavki dobavnice se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpiše še število prejetih izvodov, cena na enoto in številka postavke naročila.

6.1.19 Dobavnica – obvezni izvod

Izpis je namenjen izdajanju potrdila o prejemu obveznega izvoda. Vsebuje podatke o [naslovu domače knjižnice](#), datumu prejema gradiva, številki dobaviteljeve dobavnice ter postavke dobavnice.

V postavki dobavnice se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpiše še število prejetih izvodov.

6.1.20 Seznam darov

Izpis je namenjen izdajanju potrdila o prejemu darovanega gradiva. Vsebuje podatke o [naslovu darovalca in domače knjižnice](#), datumu prejema in pregleda gradiva ter postavke seznama.

V postavki seznama darov se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpiše še število prejetih izvodov.

6.1.21 Razdelitev zneska naročila po skladih (skupna nabava)

Izpis vsebuje tri tabele. V prvi tabeli se izpišejo podatki o znesku izbranega naročila po skladih domače in sodelujočih knjižnic, v drugi tabeli skupni znesek za sodelujoče knjižnice in v tretji tabeli skupni znesek za domačo knjižnico.

6.1.22 Razdelitev zneska računa po skladih (skupna nabava)

Izpis vsebuje tri tabele. V prvi tabeli se izpišejo podatki o znesku izbranega računa po skladih domače in sodelujočih knjižnic, v drugi tabeli skupni znesek za sodelujoče knjižnice in v tretji tabeli skupni znesek za domačo knjižnico.

6.2 Seznami

S področja nabave lahko pripravljamo različne sezname, ki so shranjeni v mapi **Izpisi / Sistemske definicije / Nabava / Seznami**.

Vsak seznam ima svojo oznako in ime. Oznaka je sestavljena iz oznake segmenta (N), oznake, da spada izpis v skupino seznamov (SEZ), in zaporedne številke izpisa; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime je enodelno in pojasnjuje namen izpisa.

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemski / Nabava / Seznami**:

- [N-SEZ-01: Seznam postavk naročila \(polni format\)](#)
- [N-SEZ-02: Seznam vknjižb \(polni format\)](#)
- [N-SEZ-03: Seznam postavk računa \(polni format\)](#)

V nadaljevanju so opisani:

- [vhodni parametri za pripravo seznamov](#)
- [posamezni seznami](#)

6.2.1 Vnos vhodnih parametrov

Kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

6.2.1.1 Seznam N-SEZ-01

Pri seznamu [N-SEZ-01](#) lahko določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Številka**
Določimo lahko območje številke za postavke naročila.
- **Dobavitelj**
- **Status**
- **Datum statusa**
- **Način nabave**
- **COBISS.SI-ID**
- **Vnesel**
- **Vneseno**
Podatek je obvezen.
- **Lokacije**
- **Skladi**
- **Prosto za določitev prejemnika (zamenja)**
- **Status pri zameni**

6.2.1.2 Seznam N-SEZ-02

Pri seznamu [N-SEZ-02](#) lahko določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Sklad**
- **Št. naročila**
- **Št. avansa**
- **Št. računa**
- **Dodatna oznaka**
- **Dobav. št. dokumenta**
- **Datum dobav. dokumenta**
- **Segment**
- **Vnesel**
- **Vneseno**
Podatek je obvezen.
- **Vrsta**

6.2.1.3 Seznam N-SEZ-03

Pri seznamu [N-SEZ-02](#) lahko določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Številka**
Določimo lahko območje številke za račune.
- **Dobavitelj**
- **Refer. dokument**
- **Datum refer. dokumenta**
- **Dodatna oznaka**
- **Status**
- **Datum statusa**
- **Datum zapadlosti**
- **Plačano**
- **Vneseno**
Podatek je obvezen.

6.2.2 Opis posameznih izpisov

6.2.2.1 N-SEZ-01: Seznam postavk prejema (polni format)

Izpis je namenjen **izvozu podatkov o postavkah prejema v program Excel** in nadaljnji obdelavi podatkov ter ne omogoča takojšnjega izpisovanja na tiskalnik.

Ko je izpis pripravljen, ga shranimo v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** v poljubno mapo s klikom na gumb **Shrani kot**. V programu Excel odpremo datoteko s shranjenim izpisom. Pri uvozu podatkov kliknemo izbirni gumb **Delimited**, iz seznama izberemo vrednost *65001 : Unicode (UTF-8)*, podatke pa ločimo z znakom |, ki ga vpišemo pri **Other**.

Izpis vsebuje podatke o nabavljenem gradivu z atributi iz razredov **Postavka prejema**, **Gradivo** in **Bibliografski zapis**. V izpisu so najprej izpisani atributi postavk prejema, zatem pa še bibliografski podatki.

6.2.2.2 N-SEZ-02: Seznam vknjižb (polni format)

Izpis je namenjen izvozu podatkov o vknjižbah v program Excel. Vsebuje vse attribute iz razreda **Vknjižba**.

Shranjevanje izpisa in postopek uvoza podatkov v Excel je opisan pri izpisu [N-SEZ-01](#).

6.2.2.3 N-SEZ-03: Seznam računov (polni format)

Izpis je namenjen izvozu podatkov o računih v program Excel. Vsebuje vse attribute iz razreda **Račun**.

Shranjevanje izpisa in postopek uvoza podatkov v Excel je opisan pri izpisu [N-SEZ-01](#).

6.3 Poraba sredstev

V poglavju so opisana poročila o porabi sredstev za nakup knjižničnega gradiva, ki jih pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi.

Vsako poročilo ima svojo oznako in ime. Oznaka poročila je sestavljena iz oznake segmenta (**N**), oznake, da spada izpis v skupino poročil o porabi sredstev (**PS**), in zaporedne številke izpisa; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime poročila je sestavljeno iz dveh delov, ki sta povezana z znakom -. Iz prvega dela je razviden osnovni namen izpisa (vsebina celic v tabelah), drugi del pa pojasnjuje merila za razvrščanje podatkov, ki so med seboj ločena z znakom /.

V nadaljevanju so:

- [našteti izpisi za področje porabe sredstev](#)
- [opisani vhodni parametri za pripravo poročil](#)
- [opisana posamezna poročila](#)

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemske definicije / Nabava / Poraba sredstev**:

- N-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah gradiva
- N-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva
- N-PS-03: Plačila avansov – po skladih/vrstah gradiva
- N-PS-04: Plačila avansov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva
- N-PS-05: Plačila posrednih stroškov nabave – po skladih
- N-PS-06: Plačila posrednih stroškov nabave z odbitkom vstopnega DDV – po skladih
- N-PS-07: Preplačila – po dobaviteljih

Izpisi, razen N-PS-07, so pripravljeni ločeno za knjižnice, ki ne vodijo odbitnega deleža vstopnega DDV, in za knjižnice, ki odbitni delež vstopnega DDV vodijo.

6.3.1 Vnos vhodnih parametrov

Kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

Pri določanju vhodnih parametrov moramo biti pozorni na določitev obdobja za izbor računov.

Zagotoviti moramo namreč usklajenost med datumom računa, skladi, ki so določeni v računu, in med datumom inventarizacije v poljih 996, v katera so podatki iz računa vpisani. Vse troje se mora nanašati na isto izbrano obdobje.

6.3.1.1 Poročila N-PS-01, N-PS-02, N-PS-05 in N-PS-06

Pri poročilih N-PS-01, N-PS-02, N-PS-05 in N-PS-06 lahko določimo naslednje parametre:

- **Status**
Določimo status računa, za katerega naj se v poročilu upoštevajo podatki.
Privzeta vrednost je *-plačano*.
Podatek je obvezen.
- **Plačano**
Z vpisom datuma plačila računa lahko določimo obdobje, za katero naj se v poročilu upoštevajo podatki.
- **Datum refer. dokumenta**
Z vpisom datuma, ki označuje datum izstavitve prejetega računa, lahko določimo obdobje, za katero naj se v poročilu upoštevajo podatki.
- **Številka**
Določimo lahko območje števil, ki so bile računom dodeljene skladno z nastavitvijo števca računov.

6.3.1.2 Poročili N-PS-03 in N-PS-04

Pri poročilih N-PS-03 in N-PS-04 lahko določimo naslednje parametre:

- **Status**
Določimo status avansa, za katerega naj se v poročilu upoštevajo podatki.
Privzeta vrednost je *plačano, račun vpisan, račun plačan, spremenjeno v preplačilo*.
Podatek je obvezen.
- **Datum statusa**
Z vpisom datuma statusa avansa lahko določimo obdobje, za katero naj se v poročilu upoštevajo podatki.
- **Datum refer. dokumenta"**
Z vpisom datuma, ki označuje datum izstavitve prejetega avansnega računa, lahko določimo obdobje, za katero naj se v poročilu upoštevajo podatki.
- **Številka**
Določimo lahko območje števil, ki so bile avansom dodeljene skladno z nastavitvijo števca računov.

6.3.1.3 Poročilo N-PS-07

Pri poročilu N-PS-07 določimo vrednost naslednjega parametra:

- **Dobavitelj (N)**
Določena je vloga dobavitelja v nabavi.
- **Neaktiven** Določena je vrednost *Ne*.

6.3.2 Opis posameznih izpisov

6.3.2.1 N-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah gradiva

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila računov. Prikazani so znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*) in znesek popusta (stolpec *popust*).

Za plačila računov v tujih valutah sta prikazana znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*). Znesek plačanih računov in znesek popusta sta razvrščena vodoravno, tako da sta najprej prikazana zneska vseh plačanih računov in popustov v tujih valutah (*zneski v tujih valutah*), zatem pa še zneska plačanih računov in popustov v tujih valutah, ki nista preračunana v domačo valuto (*neprerač. zneski v tujih val.*).

Podatki se izpišejo v več tabelah, pri čemer se upoštevajo trije kriteriji razvrstitve:

- **bibliografski nivo**

Najprej se izpišejo podatki ločeno po bibliografskih nivojih, na koncu pa še zbirni podatki za vse bibliografske nivoje skupaj (Vse gradivo).

Podatki za gradivo, ki še ni povezano z bibliografskih zapisom v lokalni bazi, se izpišejo v tabeli *Gradivo brez bibliografskega zapisa*.

- v okviru bibliografskega nivoja se nadalje upoštevajo **izbrani računi**

Najprej se izpišejo podatki za vse plačane račune, zatem pa še zneski plačanih računov za gradivo, ki bodisi nima polja 996/997 bodisi to polje nima določene inventarne številke ali datuma inventarizacije ali pa ima določen drug način nabave, in **ne nakup** ali **kotizacija**.

- v okviru bibliografskega nivoja in izbranih računov se na koncu upošteva še **valuta**

Najprej se izpišejo podatki za prejšnjo domačo valuto, zatem za aktualno domačo valuto in nazadnje še za tuje valute

Če podatki ne obstajajo, se tabela v poročilu ne izpiše.

Podatki so v tabelah navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani računi. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.



Nasveti

Če od zneska vseh računov odštejemo znesek računov za gradivo z nepopolnimi podatki v zalogi, so podatki v poročilu primerljivi s podatki v poročilu [Z-PS-01](#), in sicer v tabelah, kjer so prikazani podatki za plačane račune, ki smo jih vpisali v segmentu COBISS3/Nabava.

Podatki v tabeli za vse gradivo in vse račune v stolpcu znesek so primerljivi tudi z zneskom, ki se vodi v skladih in je porabljen za plačila. Če smo plačevali še avanse in posredne stroške, moramo pri primerjavi upoštevati še podatke iz poročil [N-PS-03](#) in [N-PS-05](#). Zaradi zaokroževanja pri računanju zneskov lahko v nekaterih primerih znesek v poročilu o porabi sredstev za malenkost odstopa od zneska, ki se vodi v skladu in je bil porabljen za plačila.



Opozorila

Poročilo ne omogoča izračuna deležev cene za en izvod, razdeljene po skladih, če smo v tabeli izvodov v postavki nabavne listine za en izvod določili več kot en sklad.

Poročilo ne upošteva zneska za koriščenje preplačila v računu po skladih.

6.3.2.2 N-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila računov. Prikazani so znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*), odbitni znesek vstopnega

DDV (stolpec *odbit. vstop. DDV*) in znesek popusta (stolpec *popust*).

Znesek plačanih računov in znesek DDV sta razvrščena vodoravno glede na to, ali je odbitni znesek vstopnega DDV upoštevan (*z odbit. vstop. DDV*) ali ne (*brez odbit. vstop. DDV*).

Za plačila računov v tujih valutah sta prikazana znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*). Znesek plačanih računov in znesek popusta sta razvrščena vodoravno, tako da sta najprej prikazana zneska vseh plačanih računov in popustov v tujih valutah (*zneski v tujih valutah*), zatem pa še zneska plačanih računov in popustov v tujih valutah, ki nista preračunana v domačo valuto (*neprerač. zneski v tujih val.*).

Podatki se izpišejo v več tabelah, pri čemer se upoštevajo trije kriteriji razvrstitve:

- **bibliografski nivo**

Najprej se izpišejo podatki ločeno po bibliografskih nivojih, na koncu pa še zbirni podatki za vse bibliografske nivoje skupaj (*Vse gradivo*).

Podatki za gradivo, ki še ni povezano z bibliografskih zapisom v lokalni bazi, se izpišejo v tabeli *Gradivo brez bibliografskega zapisa*.

- v okviru bibliografskega nivoja se nadalje upoštevajo **izbrani računi**

Najprej se izpišejo podatki za vse plačane račune, zatem pa še zneski plačanih računov za gradivo, ki bodisi nima polja 996/997 bodisi to polje nima določene inventarne številke ali datuma inventarizacije ali pa ima določen drug način nabave, in **ne nakup** ali **kotizacija**.

- v okviru bibliografskega nivoja in izbranih računov se na koncu upošteva še **valuta**

Najprej se izpišejo podatki za prejšnjo domačo valuto, zatem za aktualno domačo valuto in nazadnje še za tuje valute.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v poročilu ne izpiše.

Podatki so v tabelah navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani računi. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.



Nasveti

Če od zneska vseh računov odštejemo znesek računov za gradivo z nepopolnimi podatki v zalogi, so podatki v poročilu primerljivi s podatki v poročilu **Z-PS-02**, in sicer v tabelah, kjer so prikazani podatki za plačane račune, ki smo jih vpisali v segmentu COBISS3/Nabava.

Podatki v tabeli za vse gradivo in vse račune v stolpcu *znesek (z odbit. vstop. DDV)* so primerljivi tudi z zneskom, ki se vodi v skladih in je porabljen za plačila. Če smo plačevali še avanse in posredne stroške, moramo pri primerjavi upoštevati še podatke iz poročil **N-PS-04** in **N-PS-06**. Zaradi zaokroževanja pri računanju zneskov lahko v nekaterih primerih znesek v poročilu o porabi sredstev za malenkost odstopa od zneska, ki se vodi v skladu in je bil porabljen za plačila.



Opozorila

Poročilo ne omogoča izračuna deležev cene za en izvod, razdeljene po skladih, če smo v tabeli izvodov v postavki nabavne listine za en izvod določili več kot en sklad.

Poročilo ne upošteva zneska za koriščenje preplačila v računu po skladih.

6.3.2.3 N-PS-03: Plačila avansov – po skladih/vrstah gradiva

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila avansov. Prikazani so znesek plačanih avansov z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*) in znesek popusta (stolpec *popust*).

Za plačila avansov v tujih valutah sta prikazana znesek plačanih avansov z odštetim zneskom popusta (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*). Znesek plačanih avansov in znesek popusta sta razvrščena vodoravno, tako da sta najprej prikazana zneska vseh plačanih avansov in popustov v tujih valutah (*zneski v tujih valutah*), zatem pa še zneska plačanih avansov in popustov v tujih valutah, ki nista preračunana v domačo valuto (*neprerač. zneski v tujih val.*).

Podatki se izpišejo v več tabelah, pri čemer se upoštevajo trije kriteriji razvrstitve:

- **bibliografski nivo**

Najprej se izpišejo podatki ločeno po bibliografskih nivojih, na koncu pa še zbirni podatki za vse bibliografske nivoje skupaj (*Vse gradivo*).

Podatki za gradivo, ki še ni povezano z bibliografskih zapisom v lokalni bazi, se izpišejo v tabeli *Gradivo brez bibliografskega zapisa*.

- v okviru bibliografskega nivoja se nadalje upoštevajo **izbrani avansi**

Najprej se izpišejo podatki za vse plačane avanse, zatem pa samo za tiste avanse, ki še niso bili porabljeni za plačila računov.

- v okviru bibliografskega nivoja in izbranih avansov se na koncu upošteva še **valuta**

Najprej se izpišejo podatki za prejšnjo domačo valuto, zatem za aktualno domačo valuto in nazadnje še za tuje valute.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v poročilu ne izpiše.

Podatki so v tabelah navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani avansi. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.



Nasvet

Podatki v tabeli za vse gradivo in za neporabljene avanse (avansi še niso bili porabljeni za plačila računov), so v stolpcu *znesek* primerljivi tudi z zneskom, ki se vodi v skladih in je porabljen za plačila. V tem znesku v skladu so zraven zneska za plačila avansov prišteti tudi zneski za plačila računov in zneski za plačila posrednih stroškov nabave. Zato je treba pri tej primerjavi upoštevati še podatke iz poročil **N-PS-01** in **N-PS-05**. Zaradi zaokroževanja pri računanju zneskov lahko v nekaterih primerih znesek v poročilu o porabi sredstev za malenkost odstopa od zneska, ki se vodi v skladu in je bil porabljen za plačila.



Opozorila

Če želimo, da so podatki o porabi sredstev za plačila avansov in računov pravilni, je treba pri plačilu avansa in kasneje pri plačilu računa uporabiti iste sklade.

Poročilo ne omogoča izračuna deležev cene za en izvod, razdeljene po skladih, če smo v tabeli izvodov v postavki nabavne listine za en izvod določili več kot en sklad.

6.3.2.4 N-PS-04: Plačila avansov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila avansov. Prikazani so znesek plačanih avansov z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*), odbitni znesek vstopnega DDV (stolpec *odbit. vstop. DDV*) in znesek popusta (stolpec *popust*).

Znesek plačanih avansov in znesek DDV sta razvrščena vodoravno glede na to, ali je odbitni znesek vstopnega DDV upoštevan (*z odbit. vstop. DDV*) ali ne (*brez odbit. vstop. DDV*).

Za plačila avansov v tujih valutah sta prikazana znesek plačanih avansov z odštetim zneskom popusta (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*). Znesek plačanih avansov in znesek popusta sta razvrščena vodoravno, tako da sta najprej prikazana zneska vseh plačanih avansov in popustov v tujih valutah (*zneski v tujih valutah*), zatem pa še zneska

plačanih avansov in popustov v tujih valutah, ki nista preračunana v domačo valuto (*neprerač. zneski v tujih val.*).

Podatki se izpišejo v več tabelah, pri čemer se upoštevajo trije kriteriji razvrstitve:

- **bibliografski nivo**

Najprej se izpišejo podatki ločeno po bibliografskih nivojih, na koncu pa še zbirni podatki za vse bibliografske nivoje skupaj (*Vse gradivo*).

Podatki za gradivo, ki še ni povezano z bibliografskih zapisom v lokalni bazi, se izpišejo v tabeli *Gradivo brez bibliografskega zapisa*.

- v okviru bibliografskega nivoja se nadalje upoštevajo **izbrani avansi**

Najprej se izpišejo podatki za vse plačane avanse, zatem pa samo za tiste avanse, ki še niso bili porabljeni za plačila računov.

- v okviru bibliografskega nivoja in izbranih avansov se na koncu upošteva še **valuta**

Najprej se izpišejo podatki za prejšnjo domačo valuto, zatem za aktualno domačo valuto in nazadnje še za tuje valute.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v poročilu ne izpiše.

Podatki so v tabelah navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani avansi. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.



Nasveti

Podatki v tabeli za vse gradivo in za neporabljene avanse (avansi še niso bili porabljeni za plačila računov), so v stolpcu *znesek (z odbit. vstop. DDV)* primerljivi tudi z zneskom, ki se vodi v skladih in je porabljen za plačila. V tem znesku v skladu so zraven zneska za plačila avansov prišteti tudi zneski za plačila računov in zneski za plačila posrednih stroškov nabave. Zato je treba pri tej primerjavi upoštevati še podatke iz poročil **N-PS-02** in **N-PS-06**. Zaradi zaokroževanja pri računanju zneskov lahko v nekaterih primerih znesek v poročilu o porabi sredstev za malenkost odstopa od zneska, ki se vodi v skladu in je bil porabljen za plačila.



Opozorila

Če želimo, da so podatki o porabi sredstev za plačila avansov in računov pravilni, je treba pri plačilu avansa in kasneje pri plačilu računa uporabiti iste sklade.

Poročilo ne omogoča izračuna deležev cene za en izvod, razdeljene po skladih, če smo v tabeli izvodov v postavki nabavne listine za en izvod določili več kot en sklad.

6.3.2.5 N-PS-05: Plačila posrednih stroškov nabave – po skladih

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila posrednih stroškov nabave. Prikazani so vrsta posrednega stroška (stolpec *vrsta*), znesek plačanih posrednih stroškov s prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*) in zneski v tujih valutah (*stolpec zneski v tujih val.*).

Podatki so v tabeli navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani posredni stroški nabave. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Tabeli sledi legenda.



Nasvet

Glede na nastavitve v inicializacijski datoteki knjižnice se lahko posredni stroški nabave beležijo v skladu z oznako *PSN*, namenjenem za spremljanje posrednih stroškov, ali pa v prvem uporabljenem skladu v računu. Pred spremembo nastavitve parametra moramo obvezno pripraviti izpis **N-PS-05**. Po nastavitvi parametra lahko pripravljamo poročila o plačilih posrednih stroškov nabave samo od datuma, ko smo spremenili nastavitve parametra.



Opozorilo

Posredni stroški, vpisani pri avansih, niso vključeni v poročilo o porabi sredstev za plačila posrednih stroškov. Pri avansih je namreč pri vnosu posrednih stroškov možno vnesti le izravnavo.

6.3.2.6 N-PS-06: Plačila posrednih stroškov nabave z odbitkom vstopnega DDV – po skladih

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila posrednih stroškov nabave. Prikazani so vrsta posrednega stroška (stolpec *vrsta*), znesek plačanih posrednih stroškov s prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*), odbitni znesek vstopnega DDV (stolpec *odbit. vstop. DDV*) in zneski v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih val.*).

Znesek plačanih posrednih stroškov nabave in znesek DDV sta razvrščena vodoravno glede na to, ali je odbitni znesek vstopnega DDV upoštevan (*z odbit. vstop. DDV*) ali ne (*brez odbit. vstop. DDV*).

Podatki so v tabeli navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani posredni stroški nabave. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Tabeli sledi legenda.



Nasvet

Glede na nastavitve v inicializacijski datoteki knjižnice se lahko posredni stroški nabave beležijo v skladu z oznako *PSN*, namenjenem za spremljanje posrednih stroškov, ali pa v prvem uporabljenem skladu v računu. Pred spremembo nastavitve parametra moramo obvezno pripraviti izpis **N-PS-06**. Po nastavitvi parametra lahko pripravljamo poročila o plačilih posrednih stroškov nabave samo od datuma, ko smo spremenili nastavitve parametra.



Opozorilo

Posredni stroški, vpisani pri avansih, niso vključeni v poročilo o porabi sredstev za plačila posrednih stroškov. Pri avansih je namreč pri vnosu posrednih stroškov možno vnesti le izravnavo.

6.3.2.7 N-PS-07: Preplačila – po dobaviteljih

Poročilo vključuje podatke o preplačilih v domači valuti in tujih valutah pri dobaviteljih v nabavi. Prikazani so oznaka in ime dobavitelja ter zneska preplačil v domači valuti in v tujih valutah.

Podatki so v tabeli navpično razvrščeni po abecedi oznak dobaviteljev, ki imajo zabeležen znesek preplačila.

6.4 Statistike

Statistike za nabavo monografskih publikacij pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi.

Vsaka statistika ima svojo oznako in ime. Oznaka statistike je sestavljena iz oznake segmenta (**N**), oznake, da spada izpis v skupino statistik (**STA**), in zaporedne številke izpisa; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom **-**. Ime

statistike je sestavljeno iz dveh delov, ki sta povezana z znakom –. Iz prvega dela je razviden osnovni namen izpisa (vsebina celic v tabelah), drugi del pa pojasnjuje merila za razvrščanje podatkov, ki so med seboj ločena z znakom /.

V nadaljevanju so:

- [naštete statistike za področje nabave](#)
- [opisan izbor podatkov za pripravo statistik](#)
- [opisan vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisov](#)
- [opisane posamezne statistike](#)

Povezane vsebine:

- [razvrstitve za knjižno in neknjižno gradivo](#)

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemski / Nabava / Statistike**:

- [N-STA-01: Prejeto gradivo – po namenih nab./načinih nab./vrstah gradiva/dobaviteljih](#)
- [N-STA-02: Poslano gradivo – po vrstah pošiljke/načinih nab./vrstah gradiva/partnerjih](#)

6.4.1 Izbor podatkov

Kriteriji za izbor podatkov pri posameznih izpisih:

- statistika [N-STA-01](#)
 - postavka prejema ima enega od statusov: *prejeto, zabeleženo odstopanje, reklam. pripravljena, reklam. poslana, naknadna reklam.*
 - izvod ima enega od statusov: *prejeto, pripravljeno naročilo (zamenja), naročeno (zamenja), pošiljka pripravljena*
- statistika [N-STA-02](#)
 - pošiljka ima status *poslano*

6.4.2 Vnos vhodnih parametrov

Dodatne kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

6.4.2.1 Statistika N-STA-01

Pri statistiki [N-STA-01](#) določimo naslednji parameter:

- **Obdobje**
Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki. Upoštevane bodo postavke prejema, pri katerih datum statusa spada v obdobje, ki ga določimo kot vhodni parameter.
Podatek je obvezen.

6.4.2.2 Statistika N-STA-02

Pri statistiki [N-STA-02](#) določimo naslednji parameter:

- **Obdobje**
Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki. Upoštevane bodo postavke pošiljk, pri katerih datum statusa spada v obdobje, ki ga določimo kot vhodni parameter.
Podatek je obvezen.

6.4.3 Opis posameznih izpisov

6.4.3.1 N-STA-01: Prejeto gradivo – po namenih nab./načinih nab./vrstah gradiva/dobaviteljih

Statistika vključuje podatke o prejetem gradivu, ki smo ga nabavili s segmentom COBISS3/Nabava. Prikazani so število naslovov (stolpec *naslovi*), število izvodov (stolpec *izvodi*), znesek z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*) in zneski v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih v.*). Znesek izvoda v tuji valuti se upošteva le v primeru, če v nabavni listini tuja valuta ni bila preračuna v domačo valuto.

V prikazu podatkov o prejetem gradivu po dobaviteljih je prikazan še podatek o državi dobavitelja iz tujine (stolpec

država).

Podatki so v statistiki razdeljeni na več delov glede na namen nabave (vrednosti iz šifranta v podpolju 996/997w).

Za vsak namen nabave se podatki izpišejo v štirih tabelah:

- v prvi tabeli so prikazani podatki za vse gradivo v izbranih postavkah prejema
- v drugi tabeli so prikazani podatki za tisto gradivo v izbranih postavkah prejema, ki bodisi nima polja 996/997 bodisi to polje nima določene inventarne številke
- v tretji tabeli so prikazani podatki za gradivo, ki smo ga prejeli od domačih dobaviteljev
- v četrti tabeli so prikazani podatki za gradivo, ki smo ga prejeli od tujih dobaviteljev

Če podatki ne obstajajo, se tabela v statistiki ne izpiše.

Podatki v prvi in drugi tabeli so navpično razvrščeni po načinih nabave (vrednosti iz šifranta v podpolju 996/997v), v okviru načina nabave pa po vrstah gradiva (*knjige in brošure; disertacije, magistrske, diplomske, raziskovalne naloge; serijske publikacije; patenti; standardi; drugo knjižno gradivo; avdiovizualno gradivo; elektronske publikacije na fizičnih nosilcih; drugo neknjižno gradivo*). Sledijo zbirni podatki za vse načine nabave in za vse vrste gradiva skupaj.

Podatki v tretji in četrti tabeli so navpično razvrščeni po načinih nabave, v okviru načina nabave pa po abecedi oznak dobaviteljev. Sledijo zbirni podatki za vse načine nabave in partnerje skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.

6.4.3.2 N-STA-02: Poslano gradivo – po vrstah pošiljke/načinah nab./vrstah gradiva/partnerjih

Statistika vključuje podatke o poslanem gradivu, ki smo ga nabavili s segmentom COBISS3/Nabava in ga poslali partnerjem kot obvezni izvod ali v zamenjavo. Prikazani so število naslovov (stolpec *naslovi*), število izvodov (stolpec *izvodi*), znesek z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*) in zneski v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih v.*). Znesek izvoda v tuji valuti se upošteva le v primeru, če v nabavni listini tuja valuta ni bila preračunana v domačo valuto.

V prikazu podatkov o poslanem gradivu po partnerjih sta prikazana še podatka o državi partnerja iz tujine (stolpec *država*) in o številu pošiljk (stolpec *pošiljke*).

Podatki v statistiki so razdeljeni glede na vrsto pošiljke:

- pošiljke gradiva za zamenjavo
- pošiljke obveznih izvodov

Za vsako vrsto pošiljke se podatki izpišejo v treh tabelah:

- v prvi tabeli so prikazani podatki za gradivo iz vseh izbranih pošiljk
- v drugi tabeli so prikazani podatki za pošiljke, ki smo jih poslali domačim partnerjem
- v tretji tabeli so prikazani podatki za pošiljke, ki smo jih poslali tujim partnerjem

Če podatki ne obstajajo, se tabela v statistiki ne izpiše.

Podatki v prvi tabeli so navpično razvrščeni po načinih nabave (vrednosti iz šifranta v podpolju 996/997v), v okviru načina nabave pa po vrstah gradiva (*knjige in brošure; disertacije, magistrske, diplomske, raziskovalne naloge; serijske publikacije; patenti; standardi; drugo knjižno gradivo; avdiovizualno gradivo; elektronske publikacije na fizičnih nosilcih; drugo neknjižno gradivo*). Sledijo zbirni podatki za vse načine nabave in za vse vrste gradiva skupaj.

Podatki v drugi in tretji tabeli so navpično razvrščeni po načinih nabave, v okviru načina nabave pa po abecedi oznak partnerjev. Sledijo zbirni podatki za vse načine nabave in partnerje skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.

7 Izpisi za področje serijskih publikacij

Za področje serijskih publikacij lahko pripravljamo naslednje vrste izpisov:

- [obrazci](#)
- [sezname](#)
- [poročila o porabi sredstev](#)
- [statistike](#)

Oblika posameznega izpisa je vnaprej določena, na vsebino izpisa pa lahko vplivamo s spreminjanjem vrednosti spremenljivk in z vnosom parametrov ob pripravi izpisa.

Povezane vsebine:

- [priprava in pošiljanje izpisov](#)
- [urejanje vrednosti spremenljivk](#)
- [spremenljivke za serijske publikacije](#)
- [razvrstitve za serijske publikacije](#)

7.1 Obrazci

Opisane so osnovne značilnosti izpisov za serijske publikacije, ki jih lahko pripravljamo in izpisujemo ali pošiljamo po e-pošti kar v segmentu COBISS3/Serijske publikacije.

V izpisih se lahko poleg bibliografskih podatkov o gradivu (naslov, založnik itd.) izpisujejo še drugi podatki (zaporedna številka gradiva na izpisu, datum naročila itd.). Kateri podatki se bodo izpisali, je odvisno od vrste in definicije izpisa.

Bibliografski podatki o gradivu so lahko izpisani brez predpon ali pa so označeni s predponami in ločeni z znakom ;. Način izpisa bibliografskih podatkov nastavi IZUM v dogovoru s knjižnico kot parameter v inicializacijski datoteki.

Poleg interne referenčne številke gradiva v segmentu COBISS3/Serijske publikacije se kot **identifikacijska številka gradiva** izpisuje še ISSN (mednarodna standardna številka serijske publikacije), in sicer veljavni in neverificirani ISSN.

Pri **Naročilu**, **Odpovedi naročila** in **Reklamaciji za manjkajoče zvezke** so lahko podatki o postavkah in izvodih zbrani po oddelkih knjižnice. Pri naslovu oddelka se izpisujejo podatki, ki so vpisani pri kontaktnih oddelkih domače knjižnice, in sicer:

- ime kontaktnega oddelka: izpisuje se vrednost atributa **Ime**
- ulica in hišna številka ali poštni predal: izpisuje se vrednost atributa **Ulica in št.** ali okrajšava p. p. in vrednost atributa **PP**
- poštna številka in kraj: izpisujeta se vrednosti atributov **Poštna št.** in **Kraj**; če je naslovnik v tujini, se pred pošto številko izpišeta dvomestna koda države (po standardu ISO) in znak -, v novi vrstici pa se izpiše še ime države

Za posamezne primere izpisov so v nadaljevanju navedeni še drugi podatki, ki se lahko izpišejo poleg identifikacijskih števil in bibliografskih podatkov o gradivu.

Pripravljamo lahko naslednje izpise:

- [Naročilo](#)
- [Odpoved naročila](#)
- [Reklamacije](#)
- [Prošnja za ogledni izvod](#)
- [Zahvala darovalcu](#)
- [Seznam, ki spremlja pošiljko publikacij za zamenjavo](#)
- [Seznam, ki spremlja pošiljko obveznih izvodov](#)
- [Potrdilo o prejemu obveznega izvoda](#)
- [Nalepke](#)

Povezane vsebine:

- [naslavljanje na izpisih](#)

7.1.1 Naročilo

Izpis je namenjen naročanju gradiva pri dobavitelju. Vsebuje podatke o [naslovu dobavitelja in domače knjižnice](#) ter postavke naročila.

V postavki naročila se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpiše še število izvodov, ki jih naročamo, in opomba, ki smo jo vpisali v postavki naročila. Glede na parametre v inicializacijski datoteki se lahko izpišeta tudi cena v domači ali tuji valuti ter stopnja popusta.

Če je publikacija naročena v več izvodih in želimo, da nam dobavitelj pošilja posamezne izvode na določene naslove oddelkov, lahko izbiramo med [dvema oblikama izpisanega naročila](#):

- pri posamezni postavki se izpišejo izvodi in oddelki
- postavke so zbrane po oddelkih

Za postavkami se izpiše še opomba, ki smo jo vpisali v naročilu. Glede na parameter v inicializacijski datoteki se lahko izpiše tudi skupna vrednost naročila v domači ali tuji valuti.

7.1.2 Odpoved naročila

Izpis je namenjen odpovedi naročene serijske publikacije pri dobavitelju. Vsebuje podatke o [naslovu dobavitelja in domače knjižnice](#) in datum, s katerim začne veljati odpoved.

Izpiše se samo ena postavka, pri kateri je zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) navedeno število izvodov, ki jih odpovedujemo. Če odpovedujemo izvode za posamezne oddelke knjižnice, so izvodi zbrani po oddelkih.

Izpiše se še opomba o odpovedi, ki smo jo vpisali v postavki naročila.

7.1.3 Reklamacije

Izpisi so namenjeni reklamiranju različnih vsebin. Vsebujejo podatke o [naslovu dobavitelja in domače knjižnice](#) ter postavke reklamacije. Pri postavki reklamacije se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpišejo še podatki, podani v nadaljevanju.

Pri postavki **reklamacije za manjkajoče zvezke** se izpišejo številke manjkajočih zvezkov, letnik in letnica. Če reklamiramo manjkajoče zvezke za posamezne oddelke knjižnice, so postavke zbrane po oddelkih. Pri postavki se izpišejo tudi podatki o predhodnih reklamacijah (tj. številke manjkajočih zvezkov, številka reklamacije in datum izstavitve reklamacije) in opomba, ki smo jo vpisali pri postavki naročila. Za postavkami se izpiše še opomba, ki smo jo vpisali v reklamaciji.

Pri **reklamaciji računa** in **reklamaciji za avans** se izpiše dobaviteljeva številka računa, datum izstavitve računa, skupna vrednost računa v domači ali tuji valuti ter opomba, ki smo jo vpisali v računu.

Pri **reklamaciji postavke računa** se najprej izpišejo skupni podatki z računa: številka računa, datum izstavitve računa ter skupna vrednost računa v domači ali tuji valuti. Nato se izpišejo še podatki o postavki računa: cena iz naročila in cena iz računa v domači ali tuji valuti, datum naročila, številka naročila in opomba o reklamaciji, ki smo jo vpisali v postavki računa.

7.1.4 Prošnja za ogledni izvod

Izpis je namenjen pošiljanju prošnje za ogledni izvod serijske publikacije pri dobavitelju. Vsebuje podatke o [naslovu dobavitelja in domače knjižnice](#) ter postavko prošnje.

Pri postavki se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpiše opomba, ki smo jo vpisali v postavki prošnje. Za vsemi postavkami se izpiše opomba, ki smo jo vpisali v prošnji.

7.1.5 Zahvala darovalcu

Izpis je namenjen pošiljanju zahvale za prejete publikacije. Vsebuje podatke o [naslovu dobavitelja in domače knjižnice](#) ter postavke zahvale.

Pred seznamom postavk se izpiše besedilo zahvale, pri posamezni postavki pa se od vseh bibliografskih podatkov izpiše le naslov serijske publikacije.

7.1.6 Seznam, ki spremlja pošiljko publikacij za zamenjavo

Izpis priložimo pošiljki publikacij za zamenjavo, ki jo pošljemo partnerju. Vsebuje podatke o [naslovu partnerja in domače knjižnice](#) ter postavke seznama.

Pri postavki seznama se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpišejo še številke zvezkov, letnik in letnica. Za postavkami se izpiše tudi opomba, ki smo jo vpisali v pošiljki publikacij za zamenjavo.

7.1.7 Seznam, ki spremlja pošiljko obveznih izvodov

Izpis priložimo pošiljki obveznih izvodov, ki jo pošljemo knjižnici. Vsebuje podatke o [naslovu knjižnice in domače knjižnice](#) ter postavke seznama.

V seznamu se izpiše ime seznama ter opomba, ki smo jo vpisali v pošiljki obveznih izvodov.

Pri postavki seznama se zraven [bibliografskih podatkov](#) in [identifikacijske številke gradiva](#) izpišejo še številke zvezkov, letnik, letnica in cena letnika.

7.1.8 Potrdilo o prejemu obveznega izvoda

Izpis je namenjen izdajanju potrdila o prejemu obveznega izvoda serijskih publikacij za določeno obdobje.

Pri pripravi izpisa vnesemo obdobje, ki je obvezen podatek. Vnesemo lahko še COBISS.SI-ID ali oznako dobavitelja, če želimo pripraviti potrdilo le za določeno publikacijo ali za določenega dobavitelja.

Potrdilo vsebuje podatke o [naslovu knjižnice in domače knjižnice](#), obdobju prejema ter postavke potrdila.

V postavki potrdila se izpišejo naslov, ISSN, leto, številka in število prejetih primerkov.

7.1.9 Nalepka

Možen je izpis nalepk z naslovi partnerjev in nalepk z naslovom sedeža domače knjižnice.

Nalepke v velikosti 90 x 40 mm, nalepke pa je možno izpisovati na toplotni tiskalnik.

Možen je tudi izpis nalepk *Zweckform ZWE3483* (na papirju A4 so štiri nalepke velikosti 105 x 148 mm). Pri izpisu naslovov na teh nalepkah sta upoštevana usmerjenost *ležeče* in logotip knjižnice.



Logotip

Logotip mora biti definiran kot slika, shranjena v formatu jpg ali gif, v velikosti največ 34 x 130 mm. Če knjižnica želi na nalepki natisniti svoj logotip, naj datoteko s sliko posreduje v IZUM. V knjižnici, ki v IZUM ne posreduje datoteke z logotipom, se izpisujejo nalepke brez logotipa.

7.2 Sezname

S področja serijskih publikacij lahko pripravljamo različne sezname, ki so shranjeni v mapi **Izpisi / Sistemske definicije / Serijske publikacije / Sezname**.

Vsak seznam ima svojo oznako in ime. Oznaka je sestavljena iz oznake segmenta (**SP**), oznake, da spada izpis v skupino seznamov (**SEZ**), in zaporedne številke izpisa; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime je enodelno in pojasnjuje namen izpisa.

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemski / Serijske publikacije / Sezname**:

- [SP-SEZ-01: Seznam postavk naročila \(polni format\)](#)
- [SP-SEZ-02: Seznam postavk računa \(polni format\)](#)

V nadaljevanju so opisani:

- [vhodni parametri za pripravo izpisov](#)
- [posamezni sezname](#)

7.2.1 Vnos vhodnih parametrov

Kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

7.2.1.1 Seznam SP-SEZ-01

Pri seznamu [SP-SEZ-01](#) lahko določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Številka**
Določimo lahko območje številke za postavke naročila.
- **Dobavitelj**
- **Status**
- **Datum statusa**
- **Način nabave**
- **COBISS.SI-ID**
- **ISSN**
- **Vnesel**
- **Vneseno**
Podatek je obvezen.
- **Lokacije**
- **Skladi**
- **Status plačila**
- **Naročeno za leto**
- **Naročeno preteklo leto**
- **Naročilo velja od**
- **Naročilo velja do**

7.2.1.2 Seznam SP-SEZ-02

Pri seznamu [SP-SEZ-02](#) lahko določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Številka**
Določimo lahko območje številke za postavke računa.
- **Dobavitelj**
- **Status**
- **Datum statusa**
- **COBISS.SI-ID**
- **ISSN**
- **Vneseno**
Podatek je obvezen.
- **Lokacije**
- **Skladi**
- **Naročeno za leto**
- **Plačano**

7.2.2 Opis posameznih izpisov

7.2.2.1 SP-SEZ-01: Seznam postavk naročila (polni format)

Izpis je namenjen **izvozu podatkov o postavkah naročila v program Excel** in nadaljnji obdelavi podatkov ter ne omogoča takojšnjega izpisovanja na tiskalnik.

Ko je izpis pripravljen, ga shranimo v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** v poljubno mapo s klikom na gumb **Shrani kot**. V programu Excel odpremo datoteko s shranjenim izpisom. Pri uvozu podatkov kliknemo izbirni gumb **Delimited**, iz seznama izberemo vrednost *65001 : Unicode (UTF-8)*, podatke pa ločimo z znakom |, ki ga vpišemo pri **Other**.

Izpis vsebuje podatke o naročenih publikacijah z atributi iz razredov **Postavka naročila**, **Gradivo** in **Bibliografski zapis**. V izpisu so najprej izpisani atributi postavk naročila, zatem pa še bibliografski podatki.

7.2.2.2 SP-SEZ-02: Seznam postavk računa (polni format)

Izpis je namenjen izvozu podatkov o postavkah računa v program Excel. Vsebuje podatke o plačanih publikacijah z atributi iz razredov **Postavka računa**, **Gradivo** in **Bibliografski zapis**.

Shranjevanje izpisa in postopek uvoza podatkov v Excel je opisan pri izpisu [SP-SEZ-01](#).

7.3 Poraba sredstev

V poglavju so opisana poročila o porabi sredstev za nakup knjižničnega gradiva, ki jih pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi.

Vsako poročilo ima svojo oznako in ime. Oznaka poročila je sestavljena iz oznake segmenta (**SP**), oznake, da spada izpis v skupino poročil o porabi sredstev (**PS**), in zaporedne številke izpisa; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime poročila je sestavljeno iz dveh delov, ki sta povezana z znakom -. Iz prvega dela je razviden osnovni namen izpisa (vsebina celic v tabelah), drugi del pa pojasnjuje merila za razvrščanje podatkov, ki so med seboj ločena z znakom /.

V nadaljevanju so:

- [našteti izpisi za področje porabe sredstev](#)
- [opisani vhodni parametri za pripravo poročil](#)
- [opisana posamezna poročila](#)

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemske definicije / Serijske publikacije / Poraba sredstev**:

- [SP-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah gradiva](#)
- [SP-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva](#)
- [SP-PS-03: Plačila avansov – po skladih/vrstah gradiva](#)
- [SP-PS-04: Plačila avansov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva](#)
- [SP-PS-05: Plačila posrednih stroškov nabave – po skladih](#)
- [SP-PS-06: Plačila posrednih stroškov nabave z odbitkom vstopnega DDV – po skladih](#)
- [SP-PS-07: Preplačila – po dobaviteljih](#)

Izpisi, razen [SP-PS-07](#), so pripravljeni ločeno za knjižnice, ki ne vodijo odbitnega deleža vstopnega DDV, in za knjižnice, ki odbitni delež vstopnega DDV vodijo.

7.3.1 Vnos vhodnih parametrov

Kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

Pri določanju vhodnih parametrov moramo biti pozorni na določitev obdobja za izbor računov.

Zagotoviti moramo namreč usklajenost med datumom računa, skladi, ki so določeni v računu, in med datumom inventarizacije v poljih 997, v katera so podatki iz računa vpisani. Vse troje se mora nanašati na isto izbrano obdobje.

7.3.1.1 Poročila SP-PS-01, SP-PS-02, SP-PS-05 in SP-PS-06

Pri poročilih [SP-PS-01](#), [SP-PS-02](#), [SP-PS-05](#) in [SP-PS-06](#) lahko določimo naslednje parametre:

- **Status**
Določimo status računa, za katerega naj se v poročilu upoštevajo podatki.
Privzeta vrednost je *-plačano*.
Podatek je obvezen.
- **Plačano**
Z vpisom datuma plačila računa lahko določimo obdobje, za katero naj se v poročilu upoštevajo podatki.
- **Datum refer. dokumenta**
Z vpisom datuma, ki označuje datum izstavitve prejetega računa, lahko določimo obdobje, za katero naj se v poročilu upoštevajo podatki.
- **Številka**
Določimo lahko območje številke, ki so bile računom dodeljene skladno z nastavitvijo števca računov.

7.3.1.2 Poročili SP-PS-03 in SP-PS-04

Pri poročilih [SP-PS-03](#) in [SP-PS-04](#) lahko določimo naslednje parametre:

- **Status**
Določimo status avansa, za katerega naj se v poročilu upoštevajo podatki.

Privzeta vrednost je *plačano, račun vpisan, račun plačan, spremenjeno v preplačilo*.

Podatek je obvezen.

- **Datum statusa**

Z vpisom datuma statusa avansa lahko določimo obdobje, za katero naj se v poročilu upoštevajo podatki.

- **Datum refer. dokumenta"**

Z vpisom datuma, ki označuje datum izstavitve prejetega avansnega računa, lahko določimo obdobje, za katero naj se v poročilu upoštevajo podatki.

- **Številka**

Določimo lahko območje števil, ki so bile avansom dodeljene skladno z nastavitvijo števca računov.

7.3.1.3 Poročilo SP-PS-07

Pri poročilu [SP-PS-07](#) določimo vrednost naslednjega parametra:

- **Dobavitelj (SP)**

Določena je vloga dobavitelja serijskih publikacij.

- **Neaktiven** Določena je vrednost *Ne*.

7.3.2 Opis posameznih izpisov

7.3.2.1 SP-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah gradiva

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila računov. Prikazani so znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*) in znesek popusta (stolpec *popust*).

Za plačila računov v tujih valutah sta prikazana znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*). Znesek plačanih računov in znesek popusta sta razvrščena vodoravno, tako da sta najprej prikazana zneska vseh plačanih računov in popustov v tujih valutah (*zneski v tujih valutah*), zatem pa še zneska plačanih računov in popustov v tujih valutah, ki nista preračunana v domačo valuto (*neprerač. zneski v tujih val.*).

Podatki se izpišejo v več tabelah, pri čemer se upoštevajo trije kriteriji razvrstitve:

- **bibliografski nivo**

Najprej se izpišejo podatki ločeno po bibliografskih nivojih, na koncu pa še zbirni podatki za vse bibliografske nivoje skupaj (Vse gradivo).

Podatki za gradivo, ki še ni povezano z bibliografskih zapisom v lokalni bazi, se izpišejo v tabeli *Gradivo brez bibliografskega zapisa*.

- v okviru bibliografskega nivoja se nadalje upoštevajo **izbrani računi**

Najprej se izpišejo podatki za vse plačane račune, zatem pa še zneski plačanih računov za gradivo, ki bodisi nima polja 996/997 bodisi to polje nima določene inventarne številke ali datuma inventarizacije ali pa ima določen drug način nabave, in **ne nakup** ali **kotizacija**.

- v okviru bibliografskega nivoja in izbranih računov se na koncu upošteva še **valuta**

Najprej se izpišejo podatki za prejšnjo domačo valuto, zatem za aktualno domačo valuto in nazadnje še za tuje valute

Če podatki ne obstajajo, se tabela v poročilu ne izpiše.

Podatki so v tabelah navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani računi. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.



Nasveti

Če od zneska vseh računov odštejemo znesek računov za gradivo z nepopolnimi podatki v zalogi, so podatki v poročilu primerljivi s podatki v poročilu [Z-PS-01](#), in sicer v tabelah, kjer so prikazani podatki za plačane račune, ki smo jih vpisali v segmentu COBISS3/Serijske publikacije.

Podatki v tabeli za vse gradivo in vse račune v stolpcu znesek so primerljivi tudi z zneskom, ki se

vodi v skladih in je porabljen za plačila. Če smo plačevali še avanse in posredne stroške, moramo pri primerjavi upoštevati še podatke iz poročil [SP-PS-03](#) in [SP-PS-05](#). Zaradi zaokroževanja pri računanju zneskov lahko v nekaterih primerih znesek v poročilu o porabi sredstev za malenkost odstopa od zneska, ki se vodi v skladu in je bil porabljen za plačila.



Opozorila

Poročilo ne omogoča izračuna deležev cene za en izvod, razdeljene po skladih, če smo v tabeli izvodov v postavki nabavne listine za en izvod določili več kot en sklad.

Poročilo ne upošteva zneska za koriščenje preplačila v računu po skladih.

7.3.2.2 SP-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila računov. Prikazani so znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*), odbitni znesek vstopnega DDV (stolpec *odbit. vstop. DDV*) in znesek popusta (stolpec *popust*).

Znesek plačanih računov in znesek DDV sta razvrščena vodoravno glede na to, ali je odbitni znesek vstopnega DDV upoštevan (*z odbit. vstop. DDV*) ali ne (*brez odbit. vstop. DDV*).

Za plačila računov v tujih valutah sta prikazana znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*). Znesek plačanih računov in znesek popusta sta razvrščena vodoravno, tako da sta najprej prikazana zneska vseh plačanih računov in popustov v tujih valutah (*zneski v tujih valutah*), zatem pa še zneska plačanih računov in popustov v tujih valutah, ki nista preračunana v domačo valuto (*neprerač. zneski v tujih val.*).

Podatki se izpišejo v več tabelah, pri čemer se upoštevajo trije kriteriji razvrstitve:

- **bibliografski nivo**

Najprej se izpišejo podatki ločeno po bibliografskih nivojih, na koncu pa še zbirni podatki za vse bibliografske nivoje skupaj (*Vse gradivo*).

Podatki za gradivo, ki še ni povezano z bibliografskih zapisom v lokalni bazi, se izpišejo v tabeli *Gradivo brez bibliografskega zapisa*.

- v okviru bibliografskega nivoja se nadalje upoštevajo **izbrani računi**

Najprej se izpišejo podatki za vse plačane račune, zatem pa še zneski plačanih računov za gradivo, ki bodisi nima polja 996/997 bodisi to polje nima določene inventarne številke ali datuma inventarizacije ali pa ima določen drug način nabave, in **ne nakup** ali **kotizacija**.

- v okviru bibliografskega nivoja in izbranih računov se na koncu upošteva še **valuta**

Najprej se izpišejo podatki za prejšnjo domačo valuto, zatem za aktualno domačo valuto in nazadnje še za tuje valute.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v poročilu ne izpiše.

Podatki so v tabelah navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani računi. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.



Nasveti

Če od zneska vseh računov odštejemo znesek računov za gradivo z nepopolnimi podatki v zalogi, so podatki v poročilu primerljivi s podatki v poročilu [Z-PS-02](#), in sicer v tabelah, kjer so prikazani podatki za plačane račune, ki smo jih vpisali v segmentu COBISS3/Serijske publikacije.

Podatki v tabeli za vse gradivo in vse račune v stolpcu *znesek (z odbit. vstop. DDV)* so primerljivi tudi z zneskom, ki se vodi v skladih in je porabljen za plačila. Če smo plačevali še avanse in posredne

stroške, moramo pri primerjavi upoštevati še podatke iz poročil **SP-PS-04** in **SP-PS-06**. Zaradi zaokroževanja pri računanju zneskov lahko v nekaterih primerih znesek v poročilu o porabi sredstev za malenkost odstopa od zneska, ki se vodi v skladu in je bil porabljen za plačila.



Opozorila

Poročilo ne omogoča izračuna deležev cene za en izvod, razdeljene po skladih, če smo v tabeli izvodov v postavki nabavne listine za en izvod določili več kot en sklad.

Poročilo ne upošteva zneska za koriščenje preplačila v računu po skladih.

7.3.2.3 SP-PS-03: Plačila avansov – po skladih/vrstah gradiva

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila avansov. Prikazani so znesek plačanih avansov z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*) in znesek popusta (stolpec *popust*).

Za plačila avansov v tujih valutah sta prikazana znesek plačanih avansov z odštetim zneskom popusta (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*). Znesek plačanih avansov in znesek popusta sta razvrščena vodoravno, tako da sta najprej prikazana zneska vseh plačanih avansov in popustov v tujih valutah (*zneski v tujih valutah*), zatem pa še zneska plačanih avansov in popustov v tujih valutah, ki nista preračunana v domačo valuto (*neprerač. zneski v tujih val.*).

Podatki se izpišejo v več tabelah, pri čemer se upoštevajo trije kriteriji razvrstitve:

- **bibliografski nivo**

Najprej se izpišejo podatki ločeno po bibliografskih nivojih, na koncu pa še zbirni podatki za vse bibliografske nivoje skupaj (*Vse gradivo*).

Podatki za gradivo, ki še ni povezano z bibliografskih zapisom v lokalni bazi, se izpišejo v tabeli *Gradivo brez bibliografskega zapisa*.

- v okviru bibliografskega nivoja se nadalje upoštevajo **izbrani avansi**

Najprej se izpišejo podatki za vse plačane avanse, zatem pa samo za tiste avanse, ki še niso bili porabljeni za plačila računov.

- v okviru bibliografskega nivoja in izbranih avansov se na koncu upošteva še **valuta**

Najprej se izpišejo podatki za prejšnjo domačo valuto, zatem za aktualno domačo valuto in nazadnje še za tuje valute.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v poročilu ne izpiše.

Podatki so v tabelah navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani avansi. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.



Nasvet

Podatki v tabeli za vse gradivo in za neporabljene avanse (avansi še niso bili porabljeni za plačila računov), so v stolpcu *znesek* primerljivi tudi z zneskom, ki se vodi v skladih in je porabljen za plačila. V tem znesku v skladu so zraven zneska za plačila avansov prištet tudi zneski za plačila računov in zneski za plačila posrednih stroškov nabave. Zato je treba pri tej primerjavi upoštevati še podatke iz poročil **SP-PS-01** in **SP-PS-05**. Zaradi zaokroževanja pri računanju zneskov lahko v nekaterih primerih znesek v poročilu o porabi sredstev za malenkost odstopa od zneska, ki se vodi v skladu in je bil porabljen za plačila.

Opozorila

Če želimo, da so podatki o porabi sredstev za plačila avansov in računov pravilni, je treba pri plačilu avansa in kasneje pri plačilu računa uporabiti iste sklade.

Poročilo ne omogoča izračuna deležev cene za en izvod, razdeljene po skladih, če smo v tabeli izvodov v postavki nabavne listine za en izvod določili več kot en sklad.

7.3.2.4 SP-PS-04: Plačila avansov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila avansov. Prikazani so znesek plačanih avansov z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*), odbitni znesek vstopnega DDV (stolpec *odbit. vstop. DDV*) in znesek popusta (stolpec *popust*).

Znesek plačanih avansov in znesek DDV sta razvrščena vodoravno glede na to, ali je odbitni znesek vstopnega DDV upoštevan (*z odbit. vstop. DDV*) ali ne (*brez odbit. vstop. DDV*).

Za plačila avansov v tujih valutah sta prikazana znesek plačanih avansov z odštetim zneskom popusta (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*). Znesek plačanih avansov in znesek popusta sta razvrščena vodoravno, tako da sta najprej prikazana zneska vseh plačanih avansov in popustov v tujih valutah (*zneski v tujih valutah*), zatem pa še zneska plačanih avansov in popustov v tujih valutah, ki nista preračunana v domačo valuto (*neprerač. zneski v tujih val.*).

Podatki se izpišejo v več tabelah, pri čemer se upoštevajo trije kriteriji razvrstitve:

- **bibliografski nivo**

Najprej se izpišejo podatki ločeno po bibliografskih nivojih, na koncu pa še zbirni podatki za vse bibliografske nivoje skupaj (*Vse gradivo*).

Podatki za gradivo, ki še ni povezano z bibliografskih zapisom v lokalni bazi, se izpišejo v tabeli *Gradivo brez bibliografskega zapisa*.

- v okviru bibliografskega nivoja se nadalje upoštevajo **izbrani avansi**

Najprej se izpišejo podatki za vse plačane avanse, zatem pa samo za tiste avanse, ki še niso bili porabljeni za plačila računov.

- v okviru bibliografskega nivoja in izbranih avansov se na koncu upošteva še **valuta**

Najprej se izpišejo podatki za prejšnjo domačo valuto, zatem za aktualno domačo valuto in nazadnje še za tuje valute.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v poročilu ne izpiše.

Podatki so v tabelah navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani avansi. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.

Nasveti

Podatki v tabeli za vse gradivo in za neporabljene avanse (avansi še niso bili porabljeni za plačila računov), so v stolpcu *znesek (z odbit. vstop. DDV)* primerljivi tudi z zneskom, ki se vodi v skladih in je porabljen za plačila. V tem znesku v skladu so zraven zneska za plačila avansov prišteti tudi zneski za plačila računov in zneski za plačila posrednih stroškov nabave. Zato je treba pri tej primerjavi upoštevati še podatke iz poročil [SP-PS-02](#) in [SP-PS-06](#). Zaradi zaokroževanja pri računanju zneskov lahko v nekaterih primerih znesek v poročilu o porabi sredstev za malenkost odstopa od zneska, ki se vodi v skladu in je bil porabljen za plačila.

Opozorila

Če želimo, da so podatki o porabi sredstev za plačila avansov in računov pravilni, je treba pri plačilu avansa in kasneje pri plačilu računa uporabiti iste sklade.

Poročilo ne omogoča izračuna deležev cene za en izvod, razdeljene po skladih, če smo v tabeli izvodov v postavki nabavne listine za en izvod določili več kot en sklad.

7.3.2.5 SP-PS-05: Plačila posrednih stroškov nabave – po skladih

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila posrednih stroškov nabave. Prikazani so vrsta posrednega stroška (stolpec *vrsta*), znesek plačanih posrednih stroškov s prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*) in zneski v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih val.*).

Podatki so v tabeli navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani posredni stroški nabave. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Tabeli sledi legenda.



Nasvet

Glede na nastavitev v inicializacijski datoteki knjižnice se lahko posredni stroški nabave beležijo v skladu z oznako *PSN*, namenjenem za spremljanje posrednih stroškov, ali pa v prvem uporabljenem skladu v računu. Pred spremembo nastavitve parametra moramo obvezno pripraviti izpis [SP-PS-05](#). Po nastavitvi parametra lahko pripravljamo poročila o plačilih posrednih stroškov nabave samo od datuma, ko smo spremenili nastavitev parametra.



Opozorilo

Posredni stroški, vpisani pri avansih, niso vključeni v poročilo o porabi sredstev za plačila posrednih stroškov. Pri avansih je namreč pri vnosu posrednih stroškov možno vnesti le izravnavo.

7.3.2.6 SP-PS-06: Plačila posrednih stroškov nabave z odbitkom vstopnega DDV – po skladih

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila posrednih stroškov nabave. Prikazani so vrsta posrednega stroška (stolpec *vrsta*), znesek plačanih posrednih stroškov s prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*), odbitni znesek vstopnega DDV (stolpec *odbit. vstop. DDV*) in zneski v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih val.*).

Znesek plačanih posrednih stroškov nabave in znesek DDV sta razvrščena vodoravno glede na to, ali je odbitni znesek vstopnega DDV upoštevan (*z odbit. vstop. DDV*) ali ne (*brez odbit. vstop. DDV*).

Podatki so v tabeli navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani posredni stroški nabave. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Tabeli sledi legenda.



Nasvet

Glede na nastavitev v inicializacijski datoteki knjižnice se lahko posredni stroški nabave beležijo v skladu z oznako *PSN*, namenjenem za spremljanje posrednih stroškov, ali pa v prvem uporabljenem skladu v računu. Pred spremembo nastavitve parametra moramo obvezno pripraviti izpis [SP-PS-06](#). Po nastavitvi parametra lahko pripravljamo poročila o plačilih posrednih stroškov nabave samo od datuma, ko smo spremenili nastavitev parametra.

 Opozorilo

Posredni stroški, vpisani pri avansih, niso vključeni v poročilo o porabi sredstev za plačila posrednih stroškov. Pri avansih je namreč pri vnosu posrednih stroškov možno vnesti le izravnavo.

7.3.2.7 SP-PS-07: Preplačila – po dobaviteljih

Poročilo vključuje podatke o preplačilih v domači valuti in tujih valutah pri dobaviteljih serijskih publikacij. Prikazani so oznaka in ime dobavitelja ter zneska preplačil v domači valuti in v tujih valutah.

Podatki so v tabeli navpično razvrščeni po abecedi oznak dobaviteljev, ki imajo zabeležen znesek preplačila.

7.4 Statistike

Statistike za nabavo serijskih publikacij pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi.

Vsaka statistika ima svojo oznako in ime. Oznaka statistike je sestavljena iz oznake segmenta (**SP**), oznake, da spada izpis v skupino statistik (**STA**), in zaporedne številke izpisa; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime statistike je sestavljeno iz dveh delov, ki sta povezana z znakom -. Iz prvega dela je razviden osnovni namen izpisa (vsebina celic v tabelah), drugi del pa pojasnjuje merila za razvrščanje podatkov, ki so med seboj ločena z znakom /.

V nadaljevanju so:

- [naštete statistike za področje serijskih publikacij](#)
- [opisan izbor podatkov za pripravo statistik](#)
- [opisan vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisov](#)
- [opisane posamezne statistike](#)

Povezane vsebine:

- [razvrstitve za knjižno in neknjižno gradivo](#)

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemski / Serijske publikacije / Statistike**:

- [SP-STA-01: Prejeto gradivo – po načinih nab./vrstah gradiva/dobaviteljih](#)
- [SP-STA-02: Poslano gradivo – po vrstah pošiljke/načinih nab./vrstah gradiva/partnerjih](#)
- [SP-STA-03: Prejeti zvezki obveznega izvoda – po knjižnicah/dobaviteljih](#)

7.4.1 Izbor podatkov

Kriteriji za izbor podatkov pri posameznih izpisih:

- statistika [SP-STA-01](#)
 - postavka naročila ali postavka v seznamu nenaročenih publikacij ima enega od statusov: *naročeno*, *dotok zvezkov*, *odpovedano*, *reklam*, *pripravljena*, *reklam*, *poslana*, *zaključen dotok*
 - namen nabave izvoda je *lastni fond*
- statistika [SP-STA-02](#)
 - pošiljka ima status *poslano*

7.4.2 Vnos vhodnih parametrov

Dodatne kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

7.4.2.1 Statistika SP-STA-01

Pri statistiki [SP-STA-01](#) določimo naslednji parameter:

- **Leto**
Vpišemo leto (lahko tudi lomljena letnica), za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki. Upoštevana bodo vsa

polja 996/997, povezana s postavkami naročila ali postavkami v seznamu nenaročenih publikacij, pri katerih letnica (podpolje **997k**) spada v izbrano leto.
Podatek je obvezen.

7.4.2.2 Statistika SP-STA-02

Pri statistiki **SP-STA-02** določimo naslednji parameter:

- **Leto**

Vpišemo leto (lahko tudi lomljena letnica), za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki. Upoštevane bodo vse postavke pošiljke, pri katerih letnica spada v izbrano leto.
Podatek je obvezen.

7.4.2.3 Statistika SP-STA-03

Pri statistiki **SP-STA-03** lahko določimo naslednje parametre:

- **Obdobje** Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki. Upoštevani bodo vsi zvezki serijskih publikacij, ki so bili prejeti v izbranem obdobju.
Podatek je obvezen.
- **Način nabave**
Določimo način nabave, za katerega naj se v statistiki upoštevajo podatki. Privzeta vrednost je obvezni izvod.
- **COBISS.SI-ID**
Določimo COBISS.SI-ID, če želimo, da se v statistiki upoštevajo podatki samo za določeno serijsko publikacijo.

7.4.3 Opis posameznih izpisov

7.4.3.1 SP-STA-01: Prejeto gradivo – po načinih nab./vrstah gradiva/dobaviteljih

Statistika vključuje podatke ***o gradivu, ki smo ga prejeli za povečanje zaloge knjižnice*** in za katero smo postopke pridobivanja izvedli v segmentu COBISS3/Serijske publikacije.

Statistiko sestavljata dva izpisa:

- v prvem izpisu so zajeti podatki o prejetem gradivu, za katerega imamo podatke o zalogi (polja 997)
- v drugem izpisu so zajeti podatki o prejetem gradivu, za katerega nimamo podatkov o zalogi

Prikazani so število naslovov (stolpec *naslovi*), število letnikov (stolpec *letniki*), število zvezkov (stolpec *zvezki*), znesek z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*) in znesek v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih v.*). Znesek izvoda v tuji valuti se upošteva le v primeru, če v nabavni listini tuja valuta ni bila preračunana v domačo valuto. V drugem izpisu, tj. izpisu o prejetem gradivu, za katerega nimamo podatkov o zalogi, se namesto števila letnikov in števila zvezkov izpiše število izvodov, določenih v postavki naročila ali v postavki v seznamu nenaročenih publikacij (stolpec *izvodi*).

V prikazu podatkov o prejetem gradivu po dobaviteljih je prikazan še podatek o državi dobavitelja iz tujine (stolpec *država*).

Podatki se izpišejo v treh tabelah:

- v prvi tabeli so prikazani podatki za vse gradivo v izbranih postavkah naročila ali postavkah v seznamu nenaročenih publikacij
- v drugi tabeli so prikazani podatki za gradivo v izbranih postavkah naročila ali postavkah v seznamu nenaročenih publikacij, ki smo ga prejeli od domačih dobaviteljev
- v tretji tabeli so prikazani podatki za gradivo v izbranih postavkah naročila ali postavkah v seznamu nenaročenih publikacij, ki smo ga prejeli od tujih dobaviteljev

Če podatki ne obstajajo, se tabela v statistiki ne izpiše.

Podatki v prvi tabeli so navpično razvrščeni po načinih nabave (vrednosti iz šifranta v podpolju **996/997v**), v okviru načina nabave pa po vrstah gradiva (*knjige in brošure; disertacije, magistrske, diplomske, raziskovalne naloge; serijske publikacije; patenti; standardi; drugo knjižno gradivo; avdiovizualno gradivo; elektronske publikacije na fizičnih nosilcih; drugo neknjižno gradivo*). Sledijo zbirni podatki za vse načine nabave in za vse vrste gradiva skupaj.

Podatki v drugi in tretji tabeli so navpično razvrščeni po načinih nabave, v okviru načina nabave pa po abecedi oznak dobaviteljev. Sledijo zbirni podatki za vse načine nabave skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.

7.4.3.2 SP-STA-02: Poslano gradivo – po vrstah pošiljke/načinah nab./vrstah gradiva/partnerjih

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki smo ga nabavili s segmentom COBISS3/Serijske publikacije in ga poslali partnerjem kot obvezni izvod ali v zamenjavo. Prikazani so število naslovov (stolpec *naslovi*), število letnikov (stolpec *letniki*), število zvezkov (stolpec *zvezki*), znesek z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*) in zneski v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih v.*). Znesek izvoda v tuji valuti se upošteva le v primeru, če v nabavni listini tuja valuta ni bila preračunana v domačo valuto.

V prikazu podatkov o poslanem gradivu po partnerjih sta prikazana še podatka o državi partnerja iz tujine (stolpec *država*) in o številu pošiljk (stolpec *pošiljke*).

Podatki v statistiki so razdeljeni glede na vrsto pošiljke:

- pošiljke gradiva za zamenjavo
- pošiljke obveznih izvodov

Za vsako vrsto pošiljke se podatki izpišejo v petih tabelah:

- v prvi tabeli so prikazani podatki za gradivo iz vseh izbranih pošiljk
- v drugi tabeli so prikazani podatki za gradivo, ki smo ga prejeli od domačih dobaviteljev
- v tretji tabeli so prikazani podatki za gradivo, ki smo ga prejeli od tujih dobaviteljev
- v četrti tabeli so prikazani podatki za pošiljke, ki smo jih poslali domačim partnerjem
- v peti tabeli so prikazani podatki za pošiljke, ki smo jih poslali tujim partnerjem

Če podatki ne obstajajo, se tabela v statistiki ne izpiše.

Podatki v prvi tabeli so navpično razvrščeni po načinih nabave (vrednosti iz šifranta v podpolju 996/997v), v okviru načina nabave pa po vrstah gradiva (*knjige in brošure; disertacije, magistrske, diplomske, raziskovalne naloge; serijske publikacije; patenti; standardi; drugo knjižno gradivo; avdiovizualno gradivo; elektronske publikacije na fizičnih nosilcih; drugo neknjižno gradivo*). Sledijo zbirni podatki za vse načine nabave in za vse vrste gradiva skupaj.

Podatki v drugi in tretji tabeli so navpično razvrščeni po načinih nabave, v okviru načina nabave pa po abecedi oznak dobaviteljev. Sledijo zbirni podatki za vse načine nabave skupaj.

Podatki v četrti in peti tabeli so navpično razvrščeni po načinih nabave, v okviru načina nabave pa po abecedi oznak partnerjev. Sledijo zbirni podatki za vse načine nabave skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.

7.4.3.3 SP-STA-03: Prejeti zvezki obveznega izvoda – po knjižnicah/dobaviteljih

Statistika vključuje podatke o prejetih zvezkih obveznega izvoda serijskih publikacij, ki so bili v določenem obdobju **prejeti s kontrolo dotoka**. Vključeni so podatki o zvezkih, prejetih za:

- povečanje fonda domače knjižnice (podatki so bili vpisani v podpolje **997m**)
- pošiljanje v knjižnice, ki prejemajo obvezne izvode.

Podatek o številu zvezkov je prikazan v stolpcu *količina*.

Podatki se v statistiki izpišejo v več tabelah:

- v prvi tabeli so prikazani podatki o zvezkih, ki so bili prejeti za povečanje fonda domače knjižnice
- v drugi tabeli so prikazani podatki o zvezkih, poslanih knjižnicam, ki prejemajo obvezne izvode; podatki so navpično razvrščeni po knjižnicah; na koncu so prikazani zbirni podatki za vse knjižnice.
Če so v tej tabeli prikazani tudi podatki o zvezkih, pri katerih manjka podatek o knjižnici, ki prejema obvezne izvode, so podatki o teh zvezkih prikazani v novi, ločeni tabeli. Ta primer se pojavi, kadar je bila kontrola dotoka za določen zvezek sicer izvedena, vendar postavk pošiljk ni več v bazi podatkov.
- v tretji tabeli so prikazani podatki o vseh prejetih zvezkih ne glede na to, ali so bili prejeti za povečanje fonda

domače knjižnice ali poslani knjižnicam; podatki so navpično razvrščeni po dobaviteljih, na koncu so prikazani zbirni podatki za vse dobavitelje

Če podatki ne obstajajo, se tabela v statistiki ne izpiše.

8 Izpisi za področje elektronskih virov

Za področje elektronskih virov lahko pripravljamo naslednje vrste izpisov:

- [sezname](#)
- [poročila o porabi sredstev](#)
- [statistike](#)
- [podatke za nadaljnjo obdelavo](#)

Pripravimo pa lahko tudi naslednja izpisa, ki sta shranjena v mapi **Elektronski viri**:

- **Potrdilo o prejemu obveznega izvoda – E**

Izpis je pripravljen v obliki, primerni za pošiljanje zavezanca za obvezni izvod po e-pošti. Vsebuje bibliografske podatke o prejetih publikacijah ter datum prejema in številko dobavnice zavezanca.

- **Reklamacija za obvezni izvod – E**

Izpis je pripravljen v obliki, primerni za pošiljanje zavezanca za obvezni izvod po e-pošti. Vsebuje bibliografske podatke o publikacijah in navodila za oddajo reklamiranih publikacij.

8.1 Seznami

S področja elektronskih virov lahko pripravljamo različne sezname, ki so shranjeni v mapi **Izpisi / Sistemске definicije / Elektronski viri / Seznami**.

Vsak seznam ima svojo oznako in ime. Oznaka seznama je sestavljena iz oznake segmenta (**E**), oznake, da spada izpis v skupino seznamov (**SEZ**), in zaporedne številke izpisa. Vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime je enodelno in pojasnjuje namen izpisa.

V nadaljevanju so:

- [našteti sezname s področja elektronskih virov](#)
- [opisani vhodni parametri za pripravo izpisov](#)
- [opisani posamezni sezname](#)

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemске definicije / Elektronski viri / Seznami**:

- [E-SEZ-01: Seznam licenc za izposajo](#)
- [E-SEZ-02: Seznam paketov/licence](#)
- [E-SEZ-03: Seznam izposojenih spletnih virov – po naslovih](#)
- [E-SEZ-04: Seznam neizposojenih spletnih virov – po naslovih](#)

8.1.1 Vnos vhodnih parametrov

Kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

8.1.1.1 Seznam E-SEZ-01

Pri pripravi seznama najprej v iskalniku razreda **Licenca** poiščemo in izberemo licence. Zatem določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Nakup ali plačilo v obdobju od**
- **Nakup ali plačilo v obdobju do**

S parametroma določimo, naj se izmed licenc, ki smo jih poiskali in izbrali, v izpis uvrstijo le tiste, ki smo jih kupili ali plačali v izbranem obdobju.

8.1.1.2 Seznam E-SEZ-02

Pri pripravi seznama najprej v iskalniku razreda **Paket/licenca** poiščemo in izberemo pakete in licence za samostojne e-vire. Zatem lahko določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Komentar v naslovu**

Vpišemo dodatni komentar, ki se izpiše v naslovu seznama. Podatek ni obvezen.

- **Plačilo v obdobju od**
Podatek je obvezen.
- **Plačilo v obdobju do**
Podatek je obvezen.

S parametroma glede plačila določimo, naj se pri atributu **št. računa / datum / cena** izpišejo le podatki iz tistih računov, ki so bili plačani v izbranem obdobju.

8.1.1.3 Seznam E-SEZ-03

Pri pripravi seznama določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Oznaka transakcije**
Privzeto se ponudi vrednost izposoja na dom. Vnos parametra je obvezen.
- **Uporabniško ime**
Privzeto se ponudita uporabniški imeni za transakcije izposoje spletnih virov: *_EBOOKS, EBookService*. Vnos parametra je obvezen.
- **Obdobje**
Določimo obdobje, za katero naj se v seznamu upoštevajo podatki. Vnos parametra je obvezen.
- **COBISS Ela: Založnik**
Določimo, da se upoštevajo le transakcije vpisanega založnika, ki nalaga e-knjige na platformo COBISS Ela. Vnos parametra ni obvezen.

8.1.1.4 Seznam E-SEZ-04

Pri pripravi seznama najprej v iskalniku razreda **Licenca** poiščemo in izberemo licence. Zatem določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Izposojeno v obdobju od**
- **Izposojeno v obdobju do**

S parametroma določimo, naj se za izbrane licence podatki o izposojah prikažejo le za podano obdobje.

8.1.2 Opis posameznih izpisov

8.1.2.0.1 E-SEZ-01: Seznam licenc za izposajo

Izpis vključuje seznam licenc za izposajo, ki so bile kupljene ali plačane v izbranem obdobju.

Podatki v seznamu so urejeni naraščajoče po številkah licence. V seznamu se izpišejo stolpci z naslednjimi podatki:

- številka
- bibliografski opis enote
- portal
- vrsta licence
- datum, od katerega velja licenca
- datum, do katerega velja licenca
- način nabave
- število zakupljenih izposoj ali število licenc
Pri licenci vrste zakup izposoj se izpiše število zakupljenih izposoj v izbranem obdobju.
Pri licenci vrste osnovni paket se izpiše število licenc (tj. število 1), če je obdobje veljavnosti licence znotraj izbranega obdobja.
- številka in datum računa ter cena
- COBISS.SI-ID

8.1.2.0.2 E-SEZ-02: Seznam paketov/licenc

Izpis vključuje seznam paketov in licenc za samostojne e-vire, ki so bile kupljene ali plačane v izbranem obdobju.

Podatki v seznamu so urejeni naraščajoče po številkah licence. V seznamu se izpišejo stolpci z naslednjimi podatki:

- številka
 - oznaka paketa ali licence
 - bibliografski opis enote
 - dobavitelj
 - datum, od katerega velja licenca
 - datum, do katerega velja licenca
 - način nabave
 - datum in številka pogodbe
 - vrsta licence
 - vrsta vira
 - številka in datum računa ter cena
- V tem stolpcu se izpiše tudi cena, ki je vpisana v paketu ali licenci. Pred ceno se izpiše besedilo: cena v P/L.
- URL
 - opomba

Na koncu seznama se izpiše še statistika podatkov o paketih in licencah za samostojne e-vire. Podatki so razdeljeni v dve tabeli glede na tip (*paket*, *licenca za samostojni e-vir*). V tabeli za pakete je prikazano število paketov (stolpec *paketi*), število naslovov (stolpec *naslovi*) in vsota cen, vpisanih pri paketih (stolpec *vsota cen v P/L*). V tabeli za licence za samostojne e-vire je prikazano število licenc (stolpec *licence*) in vsota cen, vpisanih pri licencah za samostojne e-vire (stolpec *vsota cen v P/L*). Navpično so podatki razvrščeni po načinu nabave, v okviru načina nabave pa po vrsti licence. Sledijo zbirni podatki za vse načine nabave in vrste licence skupaj. Pod zadnjo tabelo je legenda.



Opozorilo

Vsota cen paketov in licenc za samostojne e-vire predstavlja vsoto cen, ki smo jih ročno vpisali pri vnosu paketov in licenc. Podatke o porabi sredstev za plačila računov pa pripravljamo s poročili o porabi sredstev, npr. [E-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah stroškov](#).

8.1.2.0.3 E-SEZ-03: Seznam izposojenih spletnih virov – po naslovih

Izpis vključuje seznam spletnih virov, ki so bili izposojeni v izbranem obdobju. Podatki so v seznamu urejeni po naslovih, in sicer naraščajoče po abecednem vrstnem redu. V seznamu se izpišejo stolpci z naslednjimi podatki:

- naslov
- vrsta licence
- ponudnik
- število izposoj

Seznam vključuje le tiste podatke o izposoji spletnih virov, ki so evidentirani v sistemu COBISS.

8.1.2.0.4 E-SEZ-04: Seznam neizposojenih spletnih virov – po naslovih

Izpis vključuje seznam spletnih virov, ki niso bili izposojeni v izbranem obdobju. Podatki so v seznamu urejeni po naslovih, in sicer naraščajoče po abecednem vrstnem redu. V seznamu se izpišejo stolpci z naslednjimi podatki:

- naslov
- avtor
- COBISS.SI-ID
- ISBN
- vrsta licence
- portal

8.2 Poraba sredstev

V poglavju so opisana poročila o porabi sredstev za nakup knjižničnega gradiva, ki jih pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi. Izpisi se nahajajo v mapi **Izpisi / Sistemske definicije / Elektronski viri / Poraba sredstev**.

Vsako poročilo ima svojo oznako in ime. Oznaka poročila je sestavljena iz oznake segmenta (**E**), oznake, da spada izpis v

skupino poročil o porabi sredstev (**PS**), in zaporedne številke izpisa. Vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime poročila je sestavljeno iz dveh delov, ki sta povezana z znakom -. Iz prvega dela je razviden osnovni namen izpisa (vsebina celic v tabelah), iz drugega dela pa merila za razvrščanje podatkov, ki so med seboj ločena z znakom /.

V nadaljevanju so:

- [našteti izpisi za področje porabe sredstev](#)
- [opisani vhodni parametri za pripravo poročil](#)
- [opisana posamezna poročila](#)

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemske definicije / Zaloga / Poraba sredstev**:

- [E-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah stroškov](#)
- [E-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah stroškov](#)
- [E-PS-03: Plačila avansov – po skladih](#)
- [E-PS-04: Plačila avansov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih](#)
- [E-PS-05: Plačila posrednih stroškov nabave – po skladih](#)
- [E-PS-06: Plačila posrednih stroškov nabave z odbitkom vstopnega DDV – po skladih](#)
- [E-PS-07: Preplačila – po dobaviteljih](#)

Izpisi, razen [E-PS-07](#), so pripravljeni ločeno za knjižnice, ki ne vodijo odbitnega deleža vstopnega DDV, in za knjižnice, ki odbitni delež vstopnega DDV vodijo.

8.2.1 Vnos vhodnih parametrov

Kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

Pri določanju vhodnih parametrov moramo biti pozorni na določitev obdobja za izbor računov.

Zagotoviti moramo namreč usklajenost med datumom računa in skladi, ki so določeni v računu. Oboje se mora nanašati na isto izbrano obdobje.

8.2.1.1 Poročila E-PS-01, E-PS-02, E-PS-05 in E-PS-06

Pri poročilih E-PS-01, E-PS-02, E-PS-05 in E-PS-06 lahko določimo naslednje parametre:

- **Status**
Določimo status računa, za katerega naj se v poročilu upoštevajo podatki. Privzeta vrednost je *plačano*. Podatek je obvezen.
- **Plačano**
Z vpisom datuma plačila računa lahko določimo obdobje, za katero naj se v poročilu upoštevajo podatki.
- **Datum refer. dokumenta**
Z vpisom datuma, ki označuje datum izstavitve prejetega računa, lahko določimo obdobje, za katero naj se v poročilu upoštevajo podatki.
- **Številka**
Določimo lahko območje številke, ki so bile računom dodeljene skladno z nastavitvijo števca računov.

8.2.1.2 Poročili E-PS-03 in E-PS-04

Pri poročilih E-PS-03 in E-PS-04 lahko določimo naslednje parametre:

- **Status**
Določimo status avansa, za katerega naj se v poročilu upoštevajo podatki. Privzeta vrednost je *plačano, račun vpisan, račun plačan, spremenjeno v preplačilo*. Podatek je obvezen.
- **Datum statusa**
Z vpisom datuma statusa avansa lahko določimo obdobje, za katero naj se v poročilu upoštevajo podatki.
- **Datum refer. dokumenta**
Z vpisom datuma, ki označuje datum izstavitve prejetega avansnega računa, lahko določimo obdobje, za katero naj se v poročilu upoštevajo podatki.
- **Številka**
Določimo lahko območje številke, ki so bile avansom dodeljene skladno z nastavitvijo števca računov.

8.2.1.3 Poročilo E-PS-07

Pri poročilu E-PS-07 določimo naslednje parametre:

- **Dobavitelj (E)**
Določena je vloga dobavitelja elektronskih virov.
- **Neaktiven**
Določena je vrednost *Ne*.

8.2.2 Opis posameznih izpisov

8.2.2.1 E-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah stroškov

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila računov. Prikazani so znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*) in znesek popusta (stolpec *popust*).

Za plačila računov v tujih valutah sta prikazana znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*). Znesek plačanih računov in znesek popusta sta razvrščena vodoravno, tako da sta najprej prikazana zneska vseh plačanih računov in popustov v tujih valutah (*zneski v tujih valutah*), zatem pa še zneska plačanih računov in popustov v tujih valutah, ki nista preračunana v domačo valuto (*neprerač. zneski v tujih val.*).

Podatki se izpišejo v več tabelah, pri čemer se upoštevata dva kriterija razvrstitve:

- **vrsta stroška**
Najprej se izpišejo podatki ločeno po vrstah stroškov, na koncu pa še zbirni podatki za vse vrste stroškov skupaj.
- v okviru vrste stroška se upošteva **valuta**
Najprej se izpišejo podatki za prejšnjo domačo valuto, zatem za aktualno domačo valuto in nazadnje še za tuje valute.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v poročilu ne izpiše.

Podatki so v tabelah navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani računi. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.

Nasvet

Podatki v tabeli za vse vrste stroškov v stolpcu *znesek* so primerljivi tudi z zneskom, ki se vodi v skladih in je porabljen za plačila. Če smo plačevali še avanse in posredne stroške, moramo pri primerjavi upoštevati še podatke iz poročil [E-PS-03](#) in [E-PS-05](#). Zaradi zaokroževanja pri računanju zneskov lahko v nekaterih primerih znesek v poročilu o porabi sredstev za malenkost odstopa od zneska, ki se vodi v skladu in je bil porabljen za plačila.



Opozorilo

Poročilo ne upošteva zneska za koriščenje preplačila v računu po skladih.

8.2.2.2 E-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah stroškov

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila računov. Prikazani so znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*), odbitni znesek vstopnega DDV (stolpec *odbit. vstop. DDV*) in Znesek popusta (stolpec *popust*).

Znesek plačanih računov in znesek DDV sta razvrščena vodoravno glede na to, ali je odbitni znesek vstopnega DDV upoštevan (*z odbit. vstop. DDV*) ali ne (*brez odbit. vstop. DDV*).

Za plačila računov v tujih valutah sta prikazana znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*). Znesek plačanih računov in znesek popusta sta razvrščena vodoravno, tako da sta

najprej prikazana zneska vseh plačanih računov in popustov v tujih valutah (*zneski v tujih valutah*), zatem pa še zneska plačanih računov in popustov v tujih valutah, ki nista preračunana v domačo valuto (*neprerač. zneski v tujih val.*).

Podatki se izpišejo v več tabelah, pri čemer se upoštevata dva kriterija razvrstitve:

- **vrsta stroška**

Najprej se izpišejo podatki ločeno po vrstah stroškov, na koncu pa še zbirni podatki za vse vrste stroškov skupaj.

- v okviru vrste stroška se upošteva **valuta**

Najprej se izpišejo podatki za prejšnjo domačo valuto, zatem za aktualno domačo valuto in nazadnje še za tuje valute.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v poročilu ne izpiše.

Podatki so v tabelah navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani računi. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.



Nasvet

Podatki v tabeli za vse vrste stroškov v stolpcu *znesek (z odbit. vstop. DDV)* so primerljivi tudi z zneskom, ki se vodi v skladih in je porabljen za plačila. Če smo plačevali še avanse in posredne stroške, moramo pri primerjavi upoštevati še podatke iz poročil [E-PS-04](#) in [E-PS-06](#). Zaradi zaokroževanja pri računanju zneskov lahko v nekaterih primerih znesek v poročilu o porabi sredstev za malenkost odstopa od zneska, ki se vodi v skladu in je bil porabljen za plačila.



Opozorilo

Poročilo ne upošteva zneska za koriščenje preplačila v računu po skladih.

8.2.2.3 E-PS-03: Plačila avansov – po skladih

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila avansov. Prikazani so znesek plačanih avansov z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*) in znesek popusta (stolpec *popust*).

Za plačila avansov v tujih valutah sta prikazana znesek plačanih avansov z odštetim zneskom popusta (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*). Znesek plačanih avansov in znesek popusta sta razvrščena vodoravno, tako da sta najprej prikazana zneska vseh plačanih avansov in popustov v tujih valutah (*zneski v tujih valutah*), zatem pa še zneska plačanih avansov in popustov v tujih valutah, ki nista preračunana v domačo valuto (*neprerač. zneski v tujih val.*).

Podatki se izpišejo v več tabelah, pri čemer se upoštevata dva kriterija razvrstitve:

- **izbrani avansi**

Najprej se izpišejo podatki za vse plačane avanse, zatem pa samo za tiste avanse, ki še niso bili porabljeni za plačila računov

- v okviru izbranih avansov se upošteva še **valuta**

Najprej se izpišejo podatki za prejšnjo domačo valuto, zatem za aktualno domačo valuto in nazadnje še za tuje valute.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v poročilu ne izpiše.

Podatki so v tabelah navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani avansi. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.

**Nasvet**

Podatki v tabeli za neporabljene avanse (avansi še niso bili porabljeni za plačila računov), so v stolpcu *znesek* primerljivi tudi z zneskom, ki se vodi v skladih in je porabljen za plačila. V tem znesku v skladu so zraven zneska za plačila avansov prišteti tudi zneski za plačila računov in zneski za plačila posrednih stroškov nabave. Zato je treba pri tej primerjavi upoštevati še podatke iz poročil [E-PS-01](#) in [E-PS-05](#). Zaradi zaokroževanja pri računanju zneskov lahko v nekaterih primerih znesek v poročilu o porabi sredstev za malenkost odstopa od zneska, ki se vodi v skladu in je bil porabljen za plačila.

**Opozorilo**

Če želimo, da so podatki o porabi sredstev za plačila avansov in računov pravilni, je treba pri plačilu avansa in kasneje pri plačilu računa uporabiti iste sklade.

8.2.2.4 E-PS-04: Plačila avansov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila avansov. Prikazani so znesek plačanih avansov z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*), odbitni znesek vstopnega DDV (stolpec *odbit. vstop. DDV*) in znesek popusta (stolpec *popust*).

Znesek plačanih avansov in znesek DDV sta razvrščena vodoravno glede na to, ali je odbitni znesek vstopnega DDV upoštevan (*z odbit. vstop. DDV*) ali ne (*brez odbit. vstop. DDV*).

Za plačila avansov v tujih valutah sta prikazana znesek plačanih avansov z odštetim zneskom popusta (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*). Znesek plačanih avansov in znesek popusta sta razvrščena vodoravno, tako da sta najprej prikazana zneska vseh plačanih avansov in popustov v tujih valutah (*zneski v tujih valutah*), zatem pa še zneska plačanih avansov in popustov v tujih valutah, ki nista preračunana v domačo valuto (*neprerač. zneski v tujih val.*).

Podatki se izpišejo v več tabelah, pri čemer se upoštevata dva kriterija razvrstitve:

- **izbrani avansi**

Najprej se izpišejo podatki za vse plačane avanse, zatem pa samo za tiste avanse, ki še niso bili porabljeni za plačila računov.

- okviru izbranih avansov se upošteva **valuta**

Najprej se izpišejo podatki za prejšnjo domačo valuto, zatem za aktualno domačo valuto in nazadnje še za tuje valute.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v poročilu ne izpiše.

Podatki so v tabelah navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani avansi. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.

**Nasvet**

Podatki v tabeli za neporabljene avanse (avansi še niso bili porabljeni za plačila računov), so v stolpcu *znesek* (*z odbit. vstop. DDV*) primerljivi tudi z zneskom, ki se vodi v skladih in je porabljen za plačila. V tem znesku v skladu so zraven zneska za plačila avansov prišteti tudi zneski za plačila računov in zneski za plačila posrednih stroškov nabave. Zato je treba pri tej primerjavi upoštevati še podatke iz poročil [E-PS-02](#) in [E-PS-06](#). Zaradi zaokroževanja pri računanju zneskov lahko v nekaterih primerih znesek v poročilu o porabi sredstev za malenkost odstopa od zneska, ki se vodi v skladu in je bil porabljen za plačila.

**Opozorilo**

Če želimo, da so podatki o porabi sredstev za plačila avansov in računov pravilni, je treba pri plačilu avansa in kasneje pri plačilu računa uporabiti iste sklade.

8.2.2.5 E-PS-05: Plačila posrednih stroškov nabave – po skladih

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila posrednih stroškov nabave. Prikazani so vrsta posrednega stroška (stolpec *vrsta*), znesek plačanih posrednih stroškov s prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*) in zneski v tujih valutih (stolpec *zneski v tujih val.*).

Podatki so v tabeli navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani posredni stroški nabave. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Tabeli sledi legenda.

**Nasvet**

Glede na nastavitev v inicializacijski datoteki knjižnice se lahko posredni stroški nabave beležijo v skladu z oznako *PSN*, namenjenem za spremljanje posrednih stroškov, ali pa v prvem uporabljenem skladu v računu. Pred spremembo nastavitve parametra moramo obvezno pripraviti izpis [E-PS-05](#). Po nastavitvi parametra lahko pripravljamo poročila o plačilih posrednih stroškov nabave samo od datuma, ko smo spremenili nastavitev parametra.

**Opozorilo**

Posredni stroški, vpisani pri avansih, niso vključeni v poročilo o porabi sredstev za plačila posrednih stroškov. Pri avansih je namreč pri vnosu posrednih stroškov možno vnesti le izravnavo.

8.2.2.6 E-PS-06: Plačila posrednih stroškov nabave z odbitkom vstopnega DDV – po skladih

Poročilo vključuje podatke o porabi sredstev za plačila posrednih stroškov nabave. Prikazani so vrsta posrednega stroška (stolpec *vrsta*), znesek plačanih posrednih stroškov s prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*), odbitni znesek vstopnega DDV (stolpec *odbit. vstop. DDV*) in zneski v tujih valutih (stolpec *zneski v tujih val.*).

Znesek plačanih posrednih stroškov nabave in znesek DDV sta razvrščena vodoravno glede na to, ali je odbitni znesek vstopnega DDV upoštevan (*z odbit. vstop. DDV*) ali ne (*brez odbit. vstop. DDV*).

Podatki so v tabeli navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani posredni stroški nabave. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Tabeli sledi legenda.

**Nasvet**

Glede na nastavitev v inicializacijski datoteki knjižnice se lahko posredni stroški nabave beležijo v skladu z oznako *PSN*, namenjenem za spremljanje posrednih stroškov, ali pa v prvem uporabljenem

skladu v računu. Pred spremembo nastavitve parametra moramo obvezno pripraviti izpis [E-PS-06](#). Po nastavitvi parametra lahko pripravljamo poročila o plačilih posrednih stroškov nabave samo od datuma, ko smo spremenili nastavev parametra.



Opozorilo

Posredni stroški, vpisani pri avansih, niso vključeni v poročilo o porabi sredstev za plačila posrednih stroškov. Pri avansih je namreč pri vnosu posrednih stroškov možno vnesti le izravnavo.

8.2.2.7 E-PS-07: Preplačila – po dobaviteljih

Poročilo vključuje podatke o preplačilih v domači valuti in tujih valutah pri dobaviteljih v nabavi. Prikazani so oznaka in ime dobavitelja ter zneska preplačil v domači valuti in v tujih valutah.

Podatki so v tabeli navpično razvrščeni po abecedi oznak dobaviteljev, ki imajo zabeležen znesek preplačila.

8.3 Statistike

Statistike za nabavo e-virov in statistike izposoje e-knjig pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi. Razvrščene so v štiri osnovne skupine:

- *L: Licence za izposajo*
- *P: Paketi/licence*
- *I: Izposoja e-knjig*
- *B: Bibliografski zapis*

Statistike iz skupine **L** pripravljamo na osnovi podatkov v razredu **Licenca za izposajo**. Statistike iz skupine **P** pripravljamo na osnovi podatkov v razredu **Paketi/licence**. Statistike iz skupine **I** pripravljamo na osnovi transakcij izposoje. Statistike iz skupine **B** pripravljamo na osnovi podatkov v razredu **Bibliografski zapis**.

V skupino **I** je v mapi **Elektronski viri** sta vključeni statistika po ponudniku in vrsti licence ter statistika po založniku, ki nalaga e-knjige na platformo COBISS Ela. Vse preostale statistike izposoje spletnih virov se pripravljajo v mapi [Izposoja](#).

Vsaka statistika ima svojo oznako in ime. Oznaka je sestavljena iz oznake segmenta (**E**), oznake, da spada izpis v skupino statistik (**STA**), oznake skupine statistik (**L**, **P** ali **I**) in zaporedne številke izpisa v skupini; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime statistike je sestavljeno iz dveh delov, ki sta povezana z znakom -. Iz prvega dela je razviden osnovni namen izpisa (vsebina celic v tabelah), iz drugega dela pa merila za razvrščanje podatkov, ki so med seboj ločena z znakom /.

V nadaljevanju so:

- [naštete statistike za področje elektronskih virov](#)
- [opisan postopek izbora podatkov za pripravo statistik](#)
- [opisan vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisov](#)
- [opisane posamezne statistike](#)

Povezane vsebine:

- [razvrstitve za elektronske vire](#)

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemske definicije / Elektronski viri / Statistike**

- [E-STA-L01: Licence za izposajo – po vrsti licence/ponudniku](#)
- [E-STA-L02: Licence za izposajo – po jeziku/vrstilcu UDK](#)
- [E-STA-L03: Licence za izposajo – po starostni skupini/vrstilcu UDK](#)
- [E-STA-L04: Licence za izposajo – po vrsti vsebine](#)
- [E-STA-L05: Licence za izposajo – razmerja v splošni knjižnici](#)
- [E-STA-L06: Licence za izposajo – razmerja v splošni knjižnici/po skladih](#)
- [E-STA-L07: Licence za izposajo – razmerja v splošni knjižnici/po skladih z odbitkom vstopnega DDV](#)

- E-STA-P01: Paketi/licence – po tipu/načinu nabave/vrsti licence
- E-STA-P02: Paketi/licence – po tipu/načinu nabave/vrsti vira
- E-STA-I01: Izposoja spletnih virov – po ponudniku/vrsti licence
- E-STA-I02: Izposoja spletnih virov – po založniku (COBISS Ela)
- E-STA-B01: Diplomске, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu

Izpisa E-STA-L06 in E-STA-L07 sta pripravljena ločeno za knjižnice, ki ne vodijo odbitnega deleža vstopnega DDV, in za knjižnice, ki odbitni delež vstopnega DDV vodijo.

Izpisa E-STA-I01 in E-STA-I02 se pripravljata v mapi **Elektronski viri**, vse preostale statistike izposoje spletnih virov pa se pripravljajo v mapi **Izposoja**.

8.3.1 Izbor podatkov

Kriteriji za izbor podatkov pri posameznih izpisih:

- statistiki E-STA-L06 in E-STA-L07
 - postavka računa ima status: *plačano*

8.3.2 Vnos vhodnih parametrov

Kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

8.3.2.1 Statistike E-STA-L01, E-STA-L02, E-STA-L03, E-STA-L04, E-STA-L05, E-STA-L06 in E-STA-L07

Pri pripravi statistik najprej v iskalniku razreda **Licenca** poiščemo in izberemo licence. Zatem določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Nakup ali plačilo v obdobju od**
- **Nakup ali plačilo v obdobju do**

S parametroma določimo, naj se izmed licenc, ki smo jih poiskali in izbrali, v statistiko uvrstijo le tiste, ki smo jih kupili ali plačali v izbranem obdobju.

8.3.2.2 Statistiki E-STA-P01 in E-STA-P02

Pri pripravi statistik najprej v iskalniku **Paket/licenca** poiščemo in izberemo pakete in licence za samostojne e-vire. Zatem lahko določimo vrednost naslednjega parametra:

- **Komentar v naslovu**
Vpišemo dodatni komentar, ki se izpiše v naslovu seznama. Podatek ni obvezen.

8.3.2.3 Statistika E-STA-I01

Pri pripravi statistike določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Oznaka transakcije**
Privzeto se ponudi vrednost izposoja na dom. Vnos parametra je obvezen.
- **Uporabniško ime**
Privzeto se ponudita uporabniški imeni za transakcije izposoje spletnih virov: *_EBOOKS, EBookService*. Vnos parametra je obvezen.
- **Obdobje**
Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki. Vnos parametra je obvezen.
- **Ponudnik/portal**
Določimo, da se upoštevajo le transakcije vpisanega ponudnika za izposajo spletnih virov (npr. biblos). Vnos parametra ni obvezen. Če vrednost parametra ni določena, se v statistiki upoštevajo vse transakcije izposoje spletnih virov ne glede na ponudnika/portal.

8.3.2.4 Statistika E-STA-I02

Pri pripravi statistike določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Ponudnik/portal**
Privzeto se ponudi ponudnik COBISS Ela. Vnos parametra je obvezen.
- **Oznaka transakcije**
Privzeto se ponudi vrednost izposoja na dom. Vnos parametra je obvezen.
- **Uporabniško ime**
Privzeto se ponudi uporabniško ime za transakcije izposoje spletnih virov: *EBookService*. Vnos parametra je obvezen.
- **Obdobje**
Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki. Vnos parametra je obvezen.
- **COBISS Ela: Založnik**
Določimo, da se upoštevajo le transakcije vpisanega založnika, ki nalaga e-knjige na platformo COBISS Ela. Vnos parametra ni obvezen.

8.3.2.5 Statistika E-STA-B01

Podatke za pripravo statistike poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Bibliografski zapis**.

Če pripravljamo statistiko za izpolnjevanje *Poročila o delu knjižnice* za *Center za razvoj knjižnic*, poiščemo podatke o bibliografskih zapisih po datumu kreiranja/prevzema (**DM=**), in sicer v ukaznem načinu iskanja.

8.3.3 Opis posameznih izpisov

8.3.3.1 E-STA-L01: Licence za izposoj – po ponudniku/vrsti licence

Statistika vključuje podatke o licencah za izposoj, ki so bile kupljene ali plačane v izbranem obdobju. Prikazano je število naslovov (stolpec *naslovi*). Pri licencah vrste zakup izposoj je prikazano še število zakupljenih izposoj (stolpec *zakup izposoj*).

Podatki so v statistiki razdeljeni v več tabel glede na vrsto licence.

Navpično so podatki razvrščeni po ponudniku. Sledijo zbirni podatki za vse ponudnike skupaj.

8.3.3.2 E-STA-L02: Licence za izposoj – po jeziku/vrstilcu UDK

Statistika vključuje podatke o licencah za izposoj, ki so bile kupljene ali plačane v izbranem obdobju. Prikazano je število naslovov (stolpec *naslovi*).

Navpično so podatki razvrščeni po jeziku, v okviru jezika pa po vrstilcu UDK (osnovne skupine UDK na osnovi vrednosti iz šifranta v podpolju **675s**). Sledijo zbirni podatki za vse jezike in vse vrstilce UDK skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.

8.3.3.3 E-STA-L03: Licence za izposoj – po starostni skupini/vrstilcu UDK

Statistika vključuje podatke o licencah za izposoj, ki so bile kupljene ali plačane v izbranem obdobju. Prikazano je število naslovov (stolpec *naslovi*).

Navpično so podatki razvrščeni po starostni skupini (vrednosti iz šifranta v podpolju **100e**), v okviru jezika pa po vrstilcu UDK (osnovne skupine UDK na osnovi vrednosti iz šifranta v podpolju **675s**). Sledijo zbirni podatki za vse starostne skupine in vse vrstilce UDK skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.

8.3.3.4 E-STA-L04: Licence za izposoj – po vrsti vsebine

Statistika vključuje podatke o licencah za izposoj, ki so bile kupljene ali plačane v izbranem obdobju. Prikazano je število naslovov (stolpec *naslovi*).

Navpično so podatki razvrščeni po vrsti vsebine, določeni na osnovi kode za literarno vrsto v podpolju **105f**. Sledijo zbirni podatki za vse vrste vsebine skupaj.

8.3.3.5 E-STA-L05: Licence za izposajo – razmerja v splošni knjižnici

Statistika vključuje podatke o licencah za izposajo, ki so bile kupljene ali plačane v izbranem obdobju. Prikazana sta število naslovov (stolpec *naslovi*) in delež glede na skupno število naslovov (stolpec *odstotek*).

V statistiki so podatki razdeljeni v dve tabeli:

- Delitev gradiva po namembnosti
- Delitev gradiva na leposlovje in neleposlovje

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni na gradivo za odrasle in gradivo, namenjeno otrokom. Sledijo zbirni podatki. Kriterij za delitev je podatek v podpolju **100e – Koda za namembnost**:

- odrasli (**100e** = *k, m ali pa koda ni vpisana*)
- otroci (**100e** = *a, b, c, d ali e*)

V drugi tabeli so podatki navpično razvrščeni na neleposlovno gradivo in na leposlovje. Sledijo zbirni podatki. Kriterij za delitev je podatek v podpolju **675s – UDK za statistiko**:

- neleposlovje (**675s** = 0, 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 80, 81, 82(091), 82.0* ali 9*; zvezdica je uporabljena za krajšanje)
- leposlovje (v **675s** so vrtilci preostalih vrednosti iz skupine 8, ki ne sodijo pod neleposlovje)

Zadnji tabeli sledi legenda.

8.3.3.6 E-STA-L06: Licence za izposajo – razmerja v splošni knjižnici/po skladih

Statistika vključuje podatke o licencah za izposajo, ki so bile kupljene ali plačane v izbranem obdobju. Prikazani so število naslovov (stolpec *naslovi*), delež glede na skupno število naslovov (stolpec *odstotek*), znesek, plačan z računom, z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*).

V statistiki so podatki prikazani v dveh delih:

- Delitev gradiva po namembnosti
- Delitev gradiva na leposlovje in neleposlovje

V prvem delu so podatki navpično razvrščeni na gradivo za odrasle in gradivo, namenjeno otrokom. Sledijo zbirni podatki. Kriterij za delitev je podatek v podpolju **100e – Koda za namembnost**:

- odrasli (**100e** = *k, m ali pa koda ni vpisana*)
- otroci (**100e** = *a, b, c, d ali e*)

V drugem delu so podatki navpično razvrščeni na neleposlovno gradivo in na leposlovje. Sledijo zbirni podatki. Kriterij za delitev je podatek v podpolju **675s – UDK za statistiko**:

- neleposlovje (**675s** = 0, 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 80, 81, 82(091), 82.0 ali 9*; zvezdica je uporabljena za krajšanje)
- leposlovje (v **675s** so vrtilci preostalih vrednosti iz skupine 8, ki ne sodijo pod neleposlovje)

V vsakem od teh dveh delov se podatki izpišejo v več tabelah, ločeno po skladih.

Sledijo zbirni podatki za vse sklade.

Zadnji tabeli sledi legenda.



Opozorilo

Če smo račun za posamezno licenco plačali iz več skladov, se pri vsakem od teh skladov število naslovov poveča za 1.

8.3.3.7 E-STA-L07: Licence za izposajo – razmerja v splošni knjižnici/po skladih z odbitkom vstopnega DDV

Statistika je enaka statistiki [E-STA-L06](#), s to razliko, da je v stolpcu znesek prikazan znesek z odštetim odbitkom vstopnega DDV.

8.3.3.8 E-STA-P01: Paketi/licence – po tipu/načinu nabave/vrsti licence

Statistika vključuje podatke o paketih in licencah za samostojne e-vire.

V statistiki so podatki razdeljeni v dve tabeli glede na tip (paket, licenca za samostojni e-vir).

V tabeli za pakete je prikazano število paketov (stolpec *paketi*), v tabeli za licence za samostojne e-vire pa število licenc (stolpec *licence*). V obeh tabelah je prikazano še število ponudnikov paketov in licenc.

Navpično so podatki razvrščeni po načinu nabave, v okviru načina nabave pa po vrsti licence. Sledijo zbirni podatki za vse načine nabave in vrste licence skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.

8.3.3.9 E-STA-P02: Paketi/licence – po tipu/načinu nabave/vrsti vira

Statistika vključuje podatke o paketih in licencah za samostojne e-vire.

Podatki so v statistiki razdeljeni v dve tabeli glede na tip (*paket, licenca za samostojni e-vir*).

V tabeli za pakete je prikazano število paketov (stolpec *paketi*), v tabeli za licence za samostojne e-vire pa število licenc (stolpec *licence*). V obeh tabelah je prikazano še število ponudnikov paketov in licenc.

Navpično so podatki razvrščeni po načinu nabave, v okviru načina nabave pa po vrsti vira. Sledijo zbirni podatki za vse načine nabave in vrste virov skupaj.

Zadnji tabeli sledi legenda.

8.3.3.10 E-STA-I01: Izposoja spletnih virov – po ponudniku/vrsti licence

Statistika vključuje podatke o izposojah spletnih virov, ki so bile izvedene v izbranem obdobju. Pripravlja se na osnovi transakcij izposoje v mapi **Elektronski viri**.

V statistiki sta prikazani število izposoj (stolpec *izposoje*) in število naslovov spletnih virov, ki so bili izposojeni (stolpec *naslovi*).

Navpično so podatki razvrščeni po ponudniku, v okviru ponudnika pa po vrsti licence. Sledijo zbirni podatki za vse ponudnike in vse vrste licence skupaj.

Tabeli sledi legenda.



Opozorilo

Statistika vključuje le tiste podatke o izposoji spletnih virov, ki so evidentirani v sistemu COBISS.

8.3.3.11 E-STA-I02: Izposoja spletnih virov – po založniku (COBISS Ela)

Statistika vključuje podatke o izposojah spletnih virov, ki so bile izvedene v izbranem obdobju. Pripravlja se na osnovi transakcij izposoje v mapi **Elektronski viri**.

V statistiki so prikazani število izposoj (stolpec *izposoje*), vsota točk za izposajo (stolpec *točke za izposajo*) in število naslovov spletnih virov, ki so bili izposojeni (stolpec *naslovi*).

Navpično so podatki razvrščeni po založniku, ki nalaga e-knjige na platformo COBISS Ela. Sledijo zbirni podatki za vse založnike skupaj.

Tabeli sledi legenda.



Priprava statistik izposoje spletnih virov

Preostale statistike lahko pripravimo na osnovi transakcij izposoje v mapi [Izposoja](#).

8.3.3.12 E-STA-B01: Diplomске, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu

Statistika prikazuje podatke o diplomskih, magistrskih in specialističnih nalogah ter disertacijah, ki so dostopne na daljavo.

Prikazano je število naslovov (stolpec *naslovi*).



Opozorilo

Bibliografski zapis se v uvrsti v statistiko, če ustreza naslednjim pogojem: *001b=l* in *001t=2.08, 2.09, 2.10, 2.11, 2.12 ali 2.13* ter *135b=i* in *856u ali 856g* ni prazno.

8.4 Izpisi s podatki za nadaljnjo obdelavo

Izpisi s podatki za nadaljnjo obdelavo so vrsta izpisov, ki jih pripravljamo za potrebe domače knjižnice, in sicer za interno evidenco, za sodelavce iz drugih oddelkov, ki ne uporabljajo programske opreme COBISS3 (npr. za računovodstvo, za vodstvo) itd.

Izpis s podatki za nadaljnjo obdelavo za potrebe izposoje pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi. Ti izpisi niso primerni za takojšnje tiskanje ali pošiljanje po e-pošti in tudi njihova oblika je neformalna: brez glave, noge, stolpcev, različnih pisav itd., podatki pa so med seboj ločeni z znakom |. Zato takšen izpis, potem ko ga pripravimo, shranimo v besedilno datoteko in podatke nato uvozimo v ustrezen urejevalnik (npr. MS Excel), kjer jih uredimo.

Vsaka datoteka za izvoz podatkov ima svojo oznako in ime. Oznaka izpisa je sestavljena iz oznake segmenta (**E**), oznake, da izpis spada v skupino izvozov (**IZV**), in zaporedne številke izpisa; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -.

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemske definicije / Elektronski viri / Podatki za nadaljnjo obdelavo**:

- [E-IZV-01: Licence za izposajo \(polni format\)](#)
- [E-IZV-02: Paketi/licence \(polni format\)](#)
- [E-IZV-03: Izposojeni spletni viri \(polni format\)](#)

V nadaljevanju so opisani:

- [vhodni parametri za pripravo izpisov](#)
- [posamezni izpisi s podatki za nadaljnjo obdelavo](#)

Več o:

- [pripravi in pošiljanju izpisov](#)

8.4.1 Vnos vhodnih parametrov

Kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

8.4.1.1 Izvoz E-IZV-01

Pri pripravi izvoza najprej v iskalniku razreda **Licenca** poiščemo in izberemo licence. Zatem določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Nakup ali plačilo v obdobju od**

- **Nakup ali plačilo v obdobju do**

S parametroma določimo, naj se izmed licenc, ki smo jih poiskali in izbrali, v statistiko uvrstijo le tiste, ki smo jih kupili ali plačali v izbranem obdobju.

8.4.1.2 Izvoz E-IZV-02

Podatke za pripravo izvoza poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Paket/licenca**.

8.4.1.3 Izvoz E-IZV-03

Pri pripravi izvoza najprej v iskalniku razreda **Licenca** poiščemo in izberemo licence. Zatem določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Izposojeno v obdobju od**
- **Izposojeno v obdobju do**

S parametroma določimo, naj se za izbrane licence podatki o izposojah prikažejo le za podano obdobje.

8.4.2 Opis posameznih izpisov

V skupini **Podatki za nadaljnjo obdelavo** je možno izbirati med naslednjimi izpisi:

- [E-IZV-01: Licence za izposoj \(polni format\)](#)
- [E-IZV-02: Paketi/licence \(polni format\)](#)
- [E-IZV-03: Izposojeni spletni viri \(polni format\)](#)

8.4.2.1 E-IZV-01: Licence za izposoj (polni format)

Podatki so prirejeni za izvoz podatkov o licencah za izposoj v program Excel.

Ko je izvoz pripravljen, ga shranimo v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** v poljubno mapo s klikom na gumb **Shrani kot**. V programu Excel odpremo datoteko s shranjenim izpisom. Pri uvozu podatkov kliknemo izbirni gumb **Delimited** in iz seznama izberemo vrednost *65001 : Unicode (UTF-8)*, podatke pa ločimo z znakom |, ki ga vpišemo pri **Other**.

V izvoz so vključeni podatki o licencah za izposoj z atributi iz razredov **Licenca za izposoj**, **Gradivo** in **Bibliografski zapis**. V izvozu so najprej navedeni atributi licenc, zatem pa še bibliografski podatki.

Pri atributu **Štev. zakupljenih izposoj/štev. licenc** se glede na vrsto licence izpiše:

- pri licenci vrste zakup izposoj število zakupljenih izposoj v izbranem obdobju
- pri licenci vrste osnovni paket število licenc (tj. število 1), če je obdobje veljavnosti licence znotraj izbranega obdobja

8.4.2.2 E-IZV-02: Paketi/licence (polni format)

Podatki so prirejeni za izvoz podatkov o paketih in licencah za samostojne e-vire v program Excel.

V izvoz so vključeni podatki o paketih in licencah za samostojne e-vire z atributi iz razredov **Paket/licenca**, **Gradivo** in **Bibliografski zapis**. V izvozu so najprej navedeni atributi paketov in licenc za samostojne e-vire, zatem pa še bibliografski podatki.

Izvoz podatkov in uvoz v program Excel sta opisana v poglavju [Shranjevanje izpisa v XLS-datoteko](#)

8.4.2.3 E-IZV-03: Izposojeni spletni viri (polni format)

Podatki so prirejeni za izvoz podatkov o izposojenih spletnih virih v program Excel.

V izvoz so vključeni podatki o licencah za izposoj z atributi iz razredov **Licenca za izposoj**, **Gradivo** in **Bibliografski zapis**. V izvozu so najprej navedeni atributi licenc, zatem pa še bibliografski podatki.

Izvoz vključuje le tiste podatke o izposoji spletnih virov, ki so evidentirani v sistemu COBISS. Zajeti so tudi spletni viri,

ki niso bili izposojeni v izbranem obdobju, pri njih je število izposoj enako 0.

Izvoz podatkov in uvoz v program Excel sta opisana v poglavju [Shranjevanje izpisa v XLS-datoteko](#).

9 Izpisi za področje zaloge

Za področje zaloge lahko pripravljamo naslednje vrste izpisov:

- [sezname](#)
- [poročila o porabi sredstev](#)
- [poslovne listine](#)
- [statistike](#)

9.1 Seznami

S področja zaloge lahko pripravljamo različne sezname oz. poročila (npr. inventarna knjiga). Seznami za potrebe zaloge so shranjeni v mapi **Izpisi / Sistemske definicije / Zaloga / Seznami**.

Vsak seznam ima svojo oznako in ime. Oznaka seznama je sestavljena iz oznake segmenta (**Z**), oznake, da spada izpis v skupino seznamov (**SEZ**), in zaporedne številke izpisa. Vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime je enodelno in pojasnjuje namen izpisa.

V nadaljevanju so:

- [našteti seznami s področja zaloge](#)
- [opisani vhodni parametri za pripravo izpisov](#)
- [opisani posamezni seznami](#)

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemske definicije / Zaloga / Seznami**:

- [Z-SEZ-01: Inventarna knjiga](#)
- [Z-SEZ-01: Inventarna knjiga \(iskalnik\)](#)
- [Z-SEZ-01: Inventarna knjiga \(izpis brez naslova\)](#)
- [Z-SEZ-01: Inventarna knjiga \(izpis brez naslova\) \(iskalnik\)](#)
- [Z-SEZ-02: Seznam odpisanega gradiva](#)
- [Z-SEZ-02: Seznam odpisanega gradiva \(iskalnik\)](#)
- [Z-SEZ-03: Seznam serijskih publikacij \(slovenščina in drugi jeziki\)](#)
- [Z-SEZ-04: Seznam serijskih publikacij](#)
- [Z-SEZ-05: Seznam serijskih publikacij po financerjih](#)
- [Z-SEZ-06: Seznam serijskih publikacij po financerjih \(slovenščina in drugi jeziki\)](#)
- [Z-SEZ-07: Izvoz podatkov v formatu MFERAC \(tekoči\)](#)
- [Z-SEZ-08: Izvoz podatkov v formatu MFERAC \(retrospektivni\)](#)
- [Z-SEZ-09: Izvoz podatkov v formatu Dublin Core](#)
- [Z-SEZ-10: Seznam polj 996/997 \(polni format\)](#)
- [Z-SEZ-11: Seznam polj 998 \(polni format\)](#)
- [Z-SEZ-12: Seznam odpisanega gradiva \(ponudba\)](#)
- [Z-SEZ-13: Inventarna knjiga \(razširjena\)](#)
- [Z-SEZ-14: Izvoz podatkov v format MFERAC – prevzemni zapisnik](#)
- [Z-SEZ-15: Inventarna knjiga \(razširjena\)](#)
- [Z-SEZ-16: Seznam serijskih publikacij glede na jezik enote](#)
- [Z-SEZ-17: Seznam serijskih publikacij glede na državo izida ali izdelave](#)
- [Z-SEZ-23: Signaturna knjiga](#)
- [Z-SEZ-24: Signaturna knjiga \(izpis vseh inventarnih števil\)](#)
- [Z-SEZ-25: Predlagane tuje serijske publikacije in baze podatkov](#)
- [Z-SEZ-26: Sofinancirane tuje serijske publikacije in baze podatkov](#)
- [Z-SEZ-27: Tuje serijske publikacije in baze podatkov s seznamom knjižnic, ki jih imajo naročene](#)
- [Z-SEZ-28: Tuje serijske publikacije in baze podatkov s seznamom knjižnic, kjer jih sofinancira ARRS](#)
- [Z-SEZ-29: Zapis v lokalni bazi knjižnice s seznamom knjižnic, kjer obstaja bibliografski zapis](#)

9.1.1 Vnos vhodnih parametrov

Kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa** pod zavihkom **Parametri poizvedbe** in zavihkom **Parametri izpisa**.

Podatke za pripravo izpisa [Z-SEZ-10: Seznam polj 996/997 \(polni format\)](#) poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Polje 996/997**; podatke za pripravo izpisa [Z-SEZ-29: Zapis v lokalni bazi knjižnice s seznamom knjižnic, kjer obstaja](#)

bibliografski zapis poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Bibliografski zapis**.

Izpisa **Z-SEZ-01** in izpis **Z-SEZ-02** lahko pripravimo z izbiro parametrov ali podatke poiščemo in izberemo v iskalniku.

9.1.1.1 Seznami Z-SEZ-01, Z-SEZ-01 (iskalnik), Z-SEZ-01 (izpis brez naslova), Z-SEZ-01 (izpis brez naslova) (iskalnik), Z-SEZ-13 in Z-SEZ-15

Podatke za pripravo izpisov **Z-SEZ-01** lahko poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Polje 996/997** ali pa pri pripravi izpisov določimo parametre, ki so navedeni v nadaljevanju. Te parametre določimo tudi pri pripravi izpisov **Z-SEZ-13** in **Z-SEZ-15**.

- **Datum inventarizacije**
Podatek je obvezen. Vpišemo datum za začetek in konec obdobja, za katero pripravljamo inventarno knjigo.
- **Inventarna številka obstaja**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti seznam samo inventariziranega gradiva ali gradiva, ki nima določene inventarne številke. Privzeta vrednost je *inventarna številka obstaja*.
- **Območje inventarnih števil**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo izpisati samo inventarne številke iz določenega obdobja inventarizacije.
- **Podlokacija**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni podlokaciji.
- **Interna oznaka**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni interni oznaki.
- **Način nabave**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem načinu nabave.
- **Financer**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem financerju.
- **Komentar v naslovu**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar.

9.1.1.2 Seznama Z-SEZ-02 in Z-SEZ-02 (iskalnik)

Podatke za pripravo izpisa **Z-SEZ-02** lahko poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Polje 996/997** ali pa pri pripravi izpisa določimo naslednje parametre:

- **Status (q)**
Podatek je obvezen. Določimo vrednost statusa, za katerega naj se v seznamu upoštevajo podatki. Privzeta vrednost je 9 – *odpisano*.
- **Datum statusa**
Podatek je obvezen. Z vpisom datuma statusa določimo datum za začetek in konec obdobja, za katero pripravljamo seznam.
- **Inventarna številka obstaja**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti seznam samo inventariziranega gradiva ali gradiva, ki nima določene inventarne številke. Privzeta vrednost je *inventarna številka obstaja*.
- **Območje inventarnih števil**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo izpisati samo inventarne številke iz določenega obdobja inventarizacije.
- **Podlokacija**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni podlokaciji.
- **Interna oznaka**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni interni oznaki.
- **Datum inventarizacije**
Vpišemo datum za začetek in konec obdobja, v katerem je bilo inventarizirano gradivo z določenim statusom. Podatek je neobvezen.
- **Inventarne opombe (r)**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis glede na vpisano inventarno opombo.
- **Komentar v naslovu**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar.

9.1.1.3 Seznami Z-SEZ-03, Z-SEZ-16 in Z-SEZ-17

Bibliografski zapisi, ki se izpišejo v seznamih [Z-SEZ-03](#), [Z-SEZ-16](#) in [Z-SEZ-17](#), se izberejo na osnovi vhodnih parametrov za attribute v razredih **Polje 998** in **Bibliografski zapis**.

Vhodni parametri v razredu **Polje 998**:

- **Indikator nabave**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem indikatorju nabave. Privzeta vrednost je *o – trenutno naročena serijska publikacija*.
- **Način nabave**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem načinu nabave.
- **Dobavitelj**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem dobavitelju.
- **Financer**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem financerju.
- **Datum poročanja**
Vpišemo datum za začetek in konec obdobja, za katero upoštevamo vpisani datum poročanja. Podatek je neobvezen

Vhodni parametri v razredu **Bibliografski zapis**:

- **Založnik**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem založniku.
- **Leto izida**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem letu izida.
- **Država izida**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni državi izida.
- **Jezik**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem jeziku publikacije.

Parameter izpisa pri **Komentar v naslovu** je obvezen podatek.

9.1.1.4 Seznam Z-SEZ-04

Bibliografski zapisi, ki se izpišejo v seznamu [Z-SEZ-04](#), se izberejo na osnovi vhodnih parametrov za attribute v razredih **Polje 998** in **Bibliografski zapis**, ki so enaki kot pri pripravi izpisa [Z-SEZ-03](#).

Dodana sta vhodna parametra **Letnice (k)** v razredu **Polje 998** in **Kraj založbe** v razredu **Bibliografski zapis** :

- **Letnice (k)**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis glede na vpisano letnico o stanju zaloge.
- **Kraj založbe**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem kraju založbe.

Parameter izpisa pri **Komentar v naslovu** je obvezen podatek.

9.1.1.5 Seznam Z-SEZ-05

Bibliografski zapisi, ki se izpišejo v seznamu [Z-SEZ-05](#), se izberejo na osnovi vhodnih parametrov za attribute v razredih **Polje 996/997**, **Polje 998** in **Bibliografski zapis**. Za vsakega financerja iz polja 997 se začnejo izpisovati podatki na novi strani.

Vhodni parametri v razredu **Polje 996/997**:

- **Letnica**
Podatek je neobvezen. Z vpisom letnice določimo polja 996/997, po katerih pripravljamo seznam.
- **Način nabave**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem načinu nabave. Privzeta vrednost je *a – nakup*.
- **Financer**
Podatek je neobvezen, možno pa je izbrati dva financerja. Če financerja ne izberemo, so v seznam vključeni vsi financerji.
- **Inventarne opombe**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis glede na vpisano inventarno opombo.

Vhodni parametri v razredu **Polje 998** :

- **Indikator nabave**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem indikatorju nabave.
- **Način nabave**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem načinu nabave.
- **Financer**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem financerju.
- **Dobavitelj**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem dobavitelju.
- **Opomba**

Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis glede na vpisano opombo o stanju zaloge.

Vhodni parametri v razredu **Bibliografski zapis** :

- **Država izida**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni državi izida.
- **Leto izida**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem letu izida.
- **Jezik**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem jeziku publikacije.
- **Založnik**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem založniku.

Parameter izpisa pri **Komentar v naslovu** je obvezen podatek.

9.1.1.6 Seznam Z-SEZ-06

Bibliografski zapisi, ki se izpišejo v seznamu [Z-SEZ-06](#), se izberejo na osnovi vhodnih parametrov za attribute v razredih **Polje 996/997**, **Polje 998** in **Bibliografski zapis**.

Vhodni parametri v razredu **Polje 996/997**:

- **Letnica**
Z vpisom letnice določimo polja 996/997, ki jih želimo uvrstiti v seznam.
- **Način nabave**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem načinu nabave.
- **Financer**
Podatek o financerju je neobvezen. Določimo tistega financerja, katerega podatki bodo upoštevani v seznamu.
- **Inventarne opombe**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis glede na vpisano inventarno opombo.

Vhodni parametri v razredu **Polje 998**:

- **Indikator nabave**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem indikatorju nabave.
- **Način nabave**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem načinu nabave.
- **Financer**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem financerju.
- **Dobavitelj**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem dobavitelju.

Vhodni parametri v razredu **Bibliografski zapis**:

- **Država izida**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni državi izida.
- **Leto izida**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem letu izida.
- **Jezik**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem jeziku publikacije.
- **Založnik**

Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem založniku.

Parameter izpisa pri **Komentar v naslovu** je neobvezen podatek.

9.1.1.7 Seznam Z-SEZ-07 in Z-SEZ-08

Pri pripravi seznamov *Z-SEZ-07* in *Z-SEZ-08* s parametrom **Datum inventarizacije** vpišemo datum začetka in konca obdobja, za katero pripravljamo izpis.

9.1.1.8 Seznam Z-SEZ-09

Podatke izvažamo v formatu **Dublin Core** za potrebe izgradnje elektronskih knjižnic. Za izvoz je mogoče pripraviti več zapisov hkrati.

Podatke za pripravo seznama *Z-SEZ-09* poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Gradivo**.

9.1.1.9 Seznam Z-SEZ-10

Podatke za pripravo izpisa *Z-SEZ-10* poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Polje 996/997**.

9.1.1.10 Seznam Z-SEZ-11

Pri pripravi izpisa *Z-SEZ-11* lahko določimo naslednje parametre, ki pa **niso obvezni** :

- **Oznaka ustanove**
Podatek izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni ustanovi.
- **Datum poročanja**
Vpišemo začetni in končni datum, kadar želim izpis za neko obdobje.
- **Način nabave**
Podatek izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem načinu nabave.
- **Indikator nabave**
Podatek izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem indikatorju nabave.
- **Dobavitelj**
Podatek izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem dobavitelju.
- **Financer**
Podatek vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem financerju.
- **Vnesel**
Podatek vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem uporabniku, ki je dodal polje 998.
- **Vneseno**
Vpišemo začetni in končni datum, kadar želim izpis za obdobje, v katerem je nastalo polje 998.
- **Spremenil**
Podatek vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem uporabniku, ki je zadnji spremenil podatke v polju 998.
- **Spremenjeno**
Vpišemo začetni in končni datum, kadar želim izpis za obdobje, v katerem smo spremenili polje 998.
- **COBISS.SI-ID**
Podatek vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem COBISS.SI-ID.

9.1.1.11 Seznam Z-SEZ-12

Pri pripravi izpisa *Z-SEZ-12* določimo naslednje parametre:

- **Status (q)**
Podatek je obvezen. Določimo vrednost statusa, za katerega naj se v izpisu upoštevajo podatki. Privzeta vrednost je *9 – odpisano*.
- **Datum statusa (t)**
Z vpisom datuma statusa določimo datum za začetek in konec obdobja, za katero pripravljamo izpis.
- **Inventarna številka obstaja**
Podatek izberemo, če želimo upoštevati samo inventarizirano gradivo. Privzeta vrednost je *Da*.
- **Območje inventarnih števil**
Podatek vpišemo, če želimo upoštevati samo inventarne številke znotraj določenega območja (od – do).

- **Datum inventarizacije (o)**
Vpišemo začetni in končni datum, kadar želimo pripraviti izpis za neko obdobje, v katerem je bilo inventarizirano gradivo z določenim statusom.
- **Podlokacija (d\l)**
Podatek izberemo, če želimo pripraviti izpis za določeno podlokacijo.
- **Oznaka podlokacije (e\E)**
Podatek izberemo, če želimo pripraviti izpis za določeno podlokacijo, kamor je gradivo preusmerjeno.
- **Interna oznaka (d\i)**
Podatek izberemo, če želimo pripraviti izpis za določeno interno oznako.
- **Inventarne opombe (r)**
Podatek vpišemo, če želimo pripraviti izpis glede na vpisano inventarno opombo.
- **Letnica (k)**
Podatek vpišemo, če želimo pripraviti izpis za določeno leto izida.
- **COBISS.SI-ID**
Podatek vpišemo, če želimo pripraviti izpis za določen COBISS.SI-ID.
- **Spremenil**
Podatek vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem uporabniku, ki je spremenil podatke o zalogi.
- **Spremenjeno**
Vpišemo začetni in končni datum nekega obdobja, za katerega želimo pripraviti izpis sprememb podatkov o zalogi.



Nasvet

Poslovno listino **Z-PL-B09**, ki vsebuje enake podatke kot seznam **Z-SEZ-12**, pripravimo z metodo **Razred / Pošlji** v razredu **Polje 996/997**. Podatke za pripravo izpisa poiščemo in izberemo v iskalniku **Iskanje – Polje 996/997**.

9.1.1.12 Seznam Z-SEZ-14

Pri pripravi izpisa **Z-SEZ-14** lahko določimo naslednje parametre:

- **Datum inventarizacije (o)**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti seznam za določeno obdobje inventarizacije.
- **Inventarna številka (f)**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti seznam za določeno območje inventarnih števil.
- **Status (q)**
Podatek je neobvezen in ga določimo, če želimo pripraviti seznam za polja 996 z določenim statusom.
- **Datum statusa (t)**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti seznam za določeno obdobje spremembe statusa.
- **Način nabave (v)**
Podatek je neobvezen in ga določimo, če želimo pripraviti seznam za polja 996 z določenim načinom nabave.
- **Opombe (n)**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti seznam za polja 996 z vpisano opombo.
- **Vnesel**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti seznam po določenem uporabniku, ki je vnesel podatke o zalogi.
- **Vneseno**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti seznam za obdobje spremembe podatkov o zalogi.

9.1.1.13 Seznam Z-SEZ-23 in Z-SEZ-24

Pri pripravi izpisov **Z-SEZ-23** in **Z-SEZ-24** lahko določimo naslednje parametre, ki **niso obvezni**:

- **Podlokacija (d\l)**
Podatek izberemo, če želimo pripraviti izpis za določeno podlokacijo.
- **Interna oznaka (d\i)**
Podatek izberemo, če želimo pripraviti izpis za določeno interno oznako.
- **Format (d\f)**
Podatek izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem formatu.

- **Območje tekočih števil v signaturi**
Podatek vpišemo, če želimo pripraviti izpis samo za tekoče številke v signaturi znotraj določenega območja (od – do).
- **Števec tekočih števil v signaturi**
Podatek izberemo, če želimo pripraviti izpis za določen števec tekočih števil v signaturi.
- **Datum inventarizacije (o)**
Z vpisom datuma inventarizacije lahko določimo obdobje, za katero naj se v seznamu upoštevajo podatki.
- **Območje inventarnih števil**
Podatek vpišemo, če želimo pripraviti izpis samo za inventarne številke znotraj določenega območja (od – do).
- **COBISS.SI-ID**
Podatek vpišemo, če želimo pripraviti izpis za določen COBISS.SI-ID.
- **Komentar v naslovu**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar.

9.1.1.14 Seznami Z-SEZ-25, Z-SEZ-26 in Z-SEZ-28

Pri pripravi izpisov [Z-SEZ-25](#), [Z-SEZ-26](#) in [Z-SEZ-28](#) lahko določimo naslednje vhodne parametre v razredu **Polje 998**:

- **Oznaka ustanove – sigla (b)**
Podatek je neobvezen. Izberemo številčno oznako svoje knjižnice.
- **Financer (4)**
Podatek je obvezen. Vpišemo financerja, za katerega naj se podatki v seznamu upoštevajo. Element **F** vpišemo pred oznako financerja (npr. za pripravo izpisa po financerju ARRS vpišemo *FARRS*).
- **Način nabave (v)**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem načinu nabave.
- **Konzorcij**
Podatek je obvezen.



Nasvet

Parameter izpisa pri **Datum za izračun atributa Objave** določa obdobje za izračun povprečnega števila objav slovenskih avtorjev v zadnjih dveh letih v posamezni reviji.

9.1.1.15 Seznam Z-SEZ-27

Pri pripravi izpisa [Z-SEZ-27](#) lahko določimo naslednje vhodne parametre v razredu **Polje 998**:

- **Oznaka ustanove – sigla (b)**
Podatek je neobvezen. Izberemo številčno oznako svoje knjižnice.
- **Financer (4)**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem financerju. Element **F** vpišemo pred oznako financerja (npr. za pripravo izpisa po financerju ARRS vpišemo *FARRS*).
- **Datum poročanja (a)**
Podatek je obvezen. Z vpisom datuma poročanja določimo obdobje, za katero naj se v seznamu upoštevajo podatki.
- **Način nabave (v)**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem načinu nabave.
- **Konzorcij**
Podatek je obvezen.

9.1.1.16 Seznam Z-SEZ-29

Podatke za pripravo izpisa [Z-SEZ-29](#) poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Bibliografski zapis**.

9.1.2 Opis posameznih izpisov

9.1.2.1 Z-SEZ-01: Inventarna knjiga in Z-SEZ-01: Inventarna knjiga (iskalnik)

Podatki v obeh izpisih so enaki. Izpisa vključujeta seznam inventariziranega gradiva, ki ima inventarne številke v določenem območju datuma inventarizacije.

Podatki v inventarni knjigi so urejeni naraščajoče po inventarnih številkah. V seznamu se izpišejo stolpci z naslednjimi podatki:

- inventarna številka
- datum inventarizacije
- bibliografski opis enote
- signatura (postavitev)
- način nabave
- dobavitelj
- številka in datum računa ter cena
- inventarna opomba

V seznamu se način nabave izpiše v kodirani obliki, zato je na koncu tabele legenda.

Na zadnji strani seznama so navedeni: seštevek cen vseh enot po posamezni valuti (*Znesek v stari domači valuti*, *Znesek v domači valuti*, *Zneski v tujih valutah*), skupno število obdelanih polj 996/997 (*Število vseh enot*), podatek o številu polj 996/997, ki v nabavnih podatkih nimajo vpisane cene (*Število enot brez podatka o ceni*) in skupno število bibliografskih enot (*Število naslovov*).

9.1.2.2 Z-SEZ-01: Inventarna knjiga (izpis brez naslova) in Z-SEZ-01: Inventarna knjiga (izpis brez naslova) (iskalnik)

Podatki v izpisih so enaki kot v izpisih [Z-SEZ-01: Inventarna knjiga](#) in [Z-SEZ-01: Inventarna knjiga \(iskalnik\)](#), le da se že na prvi strani začne seznam gradiva, ker naslov ni naveden.

9.1.2.3 Z-SEZ-02: Seznam odpisanega gradiva in Z-SEZ-02: Seznam odpisanega gradiva (iskalnik)

Podatki v obeh izpisih so enaki. Izpisa vključujeta seznam inventariziranega gradiva, odpisanega v določenem obdobju.

Podatki v seznamih so urejeni naraščajoče po inventarnih številkah in se izpišejo v naslednjih stolpcih:

- inventarna številka
- datum statusa
- bibliografski opis enote
- signatura (postavitev)
- financer
- številka in datum računa ter cena
- inventarna opomba

Na koncu seznamov so navedeni: seštevek cen vseh enot po posamezni valuti (*Znesek v stari domači valuti*, *Znesek v domači valuti*, *Zneski v tujih valutah*), skupno število obdelanih polj 996/997 (*Število vseh enot*), podatek o številu polj 996/997, ki v nabavnih podatkih nimajo vpisane cene (*Število enot brez podatka o ceni*) in skupno število bibliografskih enot (*Število naslovov*).

9.1.2.4 Z-SEZ-03: Seznam serijskih publikacij (slovenščina in drugi jeziki)

V seznamu so izpisane ločeno slovenske in neslovenske publikacije glede na jezik besedila v podpolju 101a in so razvrščene po abecednem vrstnem redu.

Seznam vključuje naslednje podatke:

- naslov publikacije
- leto in oznaka zvezka kontinuiranega vira
- leto izida
- kraj izida
- založnik
- številka ISSN
- SI-ID
- način nabave iz polja 998

- cena iz polja 998



Opozorilo

Med slovenske publikacije se razvrstijo serijske publikacije, kjer je v **101a** le slovenski jezik.

Poleg serijskih publikacij so lahko v seznamu izpisani tudi podatki preostalega gradiva z zbirnimi podatki v polju 998.

9.1.2.5 Z-SEZ-04: Seznam serijskih publikacij

V seznamu so serijske publikacije urejene po abecedi naslova bibliografskih enot. Podatki na izpisu so enaki podatkom v seznamu [Z-SEZ-03](#).



Opozorilo

Poleg serijskih publikacij so lahko v seznamu izpisani tudi podatki preostalega gradiva z zbirnimi podatki v polju 998.

9.1.2.6 Z-SEZ-05: Seznam serijskih publikacij po financerjih

V seznamu so serijske publikacije urejene po financerjih iz razreda **Polje 996/997**. Za vsakega financerja iz polja 997 se izpiše poseben seznam, urejen po abecednem vrstnem redu.

Seznam vključuje naslednje podatke:

- naslov publikacije
- leto in oznaka zvezka kontinuiranega vira
- leto izida
- kraj izida
- založnik
- številka ISSN
- SI-ID
- način nabave (iz polja 998)
- cena (iz polja 998)
- inventarna opomba (iz zadnjega polja 997 v zapisu)



Opozorilo

Poleg serijskih publikacij so lahko v seznamu izpisani tudi podatki preostalega gradiva z zbirnimi podatki v polju 998.

9.1.2.7 Z-SEZ-06: Seznam serijskih publikacij po financerjih (slovenščina in drugi jeziki)

Seznam publikacij se izpiše po financerjih iz razreda **Polje 996/997**. Za vsakega financerja iz polja 997 so izpisane ločeno slovenske in neslovenske publikacije glede na državo izida v podpolju **102a** in so razvrščene po abecednem seznamu.

Podatki na izpisu so enaki podatkom v seznamu [Z-SEZ-05](#).

 Opozorilo

Med slovenske publikacije se razvrstijo serijske publikacije, kjer je v **102a** le *svn - Slovenija*.

Poleg serijskih publikacij so lahko v seznamu izpisani tudi podatki preostalega gradiva z zbirnimi podatki v polju 998

9.1.2.8 Z-SEZ-07: Izvoz podatkov v formatu MFERAC (tekoči) in Z-SEZ-08: Izvoz podatkov v formatu MFERAC (retrospektivni)

Seznam gradiva je prirejen za vnos v računalniški sistem MFERAC, ki ga uporablja javna uprava.

9.1.2.9 Z-SEZ-09: Izvoz podatkov v formatu Dublin Core

Podatki so prirejeni za izvoz podatkov v [formatu Dublin Core](#), ki se uporablja pri izgradnji elektronske knjižnice.

9.1.2.10 Z-SEZ-10: Seznam polj 996/997 (polni format)

Izpis je namenjen izvozu lokalnih podatkov o zalogi v program Excel in nadaljnji obdelavi podatkov. Takojšnje izpisovanje na tiskalnik ni mogoče.

Ko je izpis pripravljen, ga shranimo v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** v poljubno mapo s klikom na gumb **Shrani kot**. V programu Excel odpremo datoteko s shranjenim izpisom. Pri uvozu podatkov kliknemo izbirni gumb **Delimited**, iz seznama izberemo vrednost 65001 : *Unicode (UTF-8)*, podatke pa ločimo z znakom |, ki ga vpišemo pri **Other**.

Izpis vsebuje lokalne podatke o zalogi z atributi iz razredov **Polje 996/997**, **Polje 996/997 – nabavni podatki**, **Gradivo** in **Bibliografski zapis**. V izpisu so najprej izpisani atributi polja 996/997, zatem pa še bibliografski podatki.

9.1.2.11 Z-SEZ-11: Seznam polj 998 (polni format)

Izpis je namenjen izvozu lokalnih podatkov o zalogi v program Excel in nadaljnji obdelavi podatkov. Takojšnje izpisovanje na tiskalnik ni mogoče.

Ko je izpis pripravljen, ga shranimo v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** v poljubno mapo s klikom na gumb **Shrani kot**. V programu Excel odpremo datoteko s shranjenim izpisom. Pri uvozu podatkov kliknemo izbirni gumb **Delimited**, iz seznama izberemo vrednost 65001: *Unicode (UTF-8)*, podatke pa ločimo z znakom |, ki ga vpišemo pri **Other**.

Izpis vsebuje lokalne podatke o zalogi z atributi iz razreda **Polje 998**, **Gradivo** in **Bibliografski zapis**. V izpisu so najprej izpisani atributi polja 998, zatem pa še bibliografski podatki.

9.1.2.12 Z-SEZ-12: Seznam odpisanega gradiva (ponudba)

Preden gradivo izločimo iz knjižnične zaloge, ga moramo ponuditi nacionalni knjižnici (NUK). Če NUK ne sprejme ponujenega gradiva, ga moramo ponudi drugim knjižnicam.

Izpis vsebuje dva obrazca:

- v prvem so zajeti podatki o monografskih publikacijah (polja 996)
- v drugem so zajeti podatki o serijskih publikacijah (polja 997)

Pripravi se samo tisti obrazec, za katerega obstajajo podatki.

Posamezni obrazec pošljemo po elektronski pošti. Opis [dodajanja](#) in [urejanja destinacij](#) je opisano v priročniku [Osnovna navodila COBISS3](#).

Izpis vključuje naslednje podatke:

- SI-ID
- inventarna številka

- signatura (postavitev)
- inventarne opombe
- letnica, ki se izpiše le za serijske publikacije

Na koncu posameznega obrazca je navedeno skupno število obdelanih polj 996/997 (*Število vseh enot*) in skupno število bibliografskih enot (*Število naslovov*).



Opozorilo:

Obrazec pošljemo po elektronski pošti **kot priponko**, tako da v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** posameznemu obrazcu dodamo destinacijo e-naslov in mu določimo format besedilo (v priponki). Urejanje e-naslova je opisano v priročniku [Osnovna navodila COBISS3](#).

9.1.2.13 Z-SEZ-13: Inventarna knjiga (razširjena)

Podatki na izpisu so enaki kot v seznamu [Z-SEZ-01: Inventarna knjiga](#), le da so v stolpcu z bibliografskim opisom enote še ime založnika in podatki o zbirki. V zadnjem stolpcu se poleg inventarne opombe izpiše tudi COBISS.SI-ID.

9.1.2.14 Z-SEZ-14: Izvoz podatkov v formatu MFERAC – prevzemni zapisnik

Seznam gradiva je prirejen za vnos v računalniški sistem MFERAC, ki ga uporablja javna uprava.

9.1.2.15 Z-SEZ-15: Inventarna knjiga (razširjena)

Podatki na izpisu so enaki kot v seznamu [Z-SEZ-13](#), le da ni stolpca s podatkom o dobavitelju ter v stolpcu z bibliografskim opisom enote ni podatka o zbirki.

Že na prvi strani se začne seznam gradiva, ker izpis nima naslova.

9.1.2.16 Z-SEZ-16: Seznam serijskih publikacij glede na jezik enote

V seznamu so ločeno izpisane domače in tuje serijske publikacije glede na jezik besedila v prvem podpolju **101a** in so razvrščene naraščajoče po abecedi naslova bibliografskih enot.

Izpis vsebuje dva obrazca:

- v prvem obrazcu so zajeti podatki o serijskih publikacijah v domačem jeziku
- v drugem obrazcu so zajeti podatki o serijskih publikacijah v preostalih jezikih

Pripravi se samo tisti obrazec, za katerega obstajajo podatki.

Izpišejo se enaki podatki o serijskih publikacijah kot v seznamu [Z-SEZ-03](#).



Opozorilo

Poleg serijskih publikacij so lahko v seznamu izpisani tudi podatki preostalega gradiva z zbirnimi podatki v polju 998.

9.1.2.17 Z-SEZ-17: Seznam serijskih publikacij glede na državo izida ali izdelave

V seznamu so ločeno izpisane domače in tuje serijske publikacije glede na državo izida ali izdelave iz prvega podpolja **102a** in so razvrščene naraščajoče po abecedi naslova bibliografskih enot.

Izpis vsebuje dva obrazca:

- v prvem obrazcu so zajeti podatki o serijskih publikacijah, ki so izdane v matični državi
- v drugem obrazcu so zajeti podatki o serijskih publikacijah, ki so izdane v tujini

Pripravi se samo tisti obrazec, za katerega obstajajo podatki.

Izpišejo se enaki podatki o serijskih publikacijah kot v seznamu [Z-SEZ-03](#).

Opozorilo

Poleg serijskih publikacij so lahko v seznamu izpisani tudi podatki preostalega gradiva z zbirnimi podatki v polju 998.

9.1.2.18 Z-SEZ-23: Signaturna knjiga

Izpis vključuje seznam gradiva po tekočih številkah v signaturi. Podatki so razvrščeni glede na števec tekoče številke v signaturi. Če knjižnica številči zalogo s pomočjo dvojnic, se v seznamu tekoča številka v signaturi izpiše le enkrat.

Na prvi strani je le naslov in podatki za pripravo izpisa.

Podatki, ki so v tabelah urejeni naraščajoče po tekočih številkah v signaturi, so na izpisu prikazani od tretje strani dalje. V seznamu se izpišejo stolpci z naslednjimi podatki:

- tekoča številka iz signature (*Signatura*)
- inventarna številka (*Inventarna št.*)
- bibliografski opis enote (*Opis enote*)

9.1.2.19 Z-SEZ-24: Signaturna knjiga (izpis vseh inventarnih števil)

Podatki na izpisu so enaki kot v seznamu [Z-SEZ-23: Signaturna knjiga](#), le da se v tem seznamu izpišejo vsi izvodi za vsako tekočo številko v signaturi, če knjižnica številči zalogo s pomočjo dvojnic in dodan je stolpec *Signatura - postavitev*, kjer se izpišejo vrednosti naslednjih elementov signature posameznega izvoda:

- oznaka podlokacije v signaturi (d\l)
- interna oznaka (d\i)
- format (d\f)
- številčenje v signaturi (d\s)
- številčenje v signaturi – oznaka dela (d\x)
- dvojnica (d\d).

Izvodi posamezne tekoče številke v signaturi so razvrščeni naraščajoče po inventarni številki.

9.1.2.20 Z-SEZ-25: Predlagane tuje serijske publikacije in baze podatkov

Izpis je obvezna priloga prijave na javni razpis za sofinanciranje nakupa mednarodne znanstvene literature in baz podatkov, ki ga objavi [Javna agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije](#). Izpis vključuje seznam gradiva z datumom poročanja znotraj časovnega intervala aktualnega razpisa ARRS.

Izpis vsebuje štiri obrazce:

- v prvem obrazcu so zajeti podatki o tujih serijskih publikacijah
- v drugem obrazcu so zajeti podatki o tujih bazah podatkov
- v tretjem obrazcu so zajeti podatki o tujih serijskih publikacijah v obliki, primerni za nadaljnjo obdelavo
- v četrtem obrazcu so zajeti podatki o tujih bazah podatkov v obliki, primerni za nadaljnjo obdelavo

Pripravi se samo tisti obrazec, za katerega obstajajo podatki.

Podatki v seznamu so urejeni padajoče po faktorju vpliva, na koncu seznama pa so prikazani podatki za gradivo, ki faktorja vpliva nima določenega.

V obrazcu za tuje serijske publikacije se izpišejo stolpci z naslednjimi podatki:

- ISSN zapisa iz podpolj **011ecf**; če je ISSN 0000-0000, se izpiše COBISS.SI-ID zapisa
- naslov
- faktor vpliva
- kategorija; podlaga oz. baza podatkov; za poševnico je četrtina ustrezne vsebinske kategorije
- točke, ki se določijo glede na to, v katero kategorijo serijska publikacija spada
- oznaka za tiskano ali elektronsko revijo
- oznaka, ali je revija v zlatem odprtem dostopu (po kriteriju DOAJ)
- povprečno število objav slovenskih avtorjev v zadnjih dveh letih v tej reviji
- cena na enoto; če ni v EUR, je preračunana na osnovi upoštevane tečajne liste

V obrazcu za tuje baze podatkov se izpišejo stolpci z naslednjimi podatki:

- ISSN zapisa iz podpolj **011ecf**; če je ISSN 0000-0000, se izpiše COBISS.SI-ID zapisa
- naslov
- fizična oblika nosilca podatkov ali vrsta zapisa
- cena na enoto; če ni v EUR, je preračunana na osnovi upoštevane tečajne liste

Na koncu seznama se izpiše legenda.

Podatke iz obeh obrazcev za nadaljnjo obdelavo shranimo v besedilno datoteko v poljubno mapo s klikom na gumb **Shrani kot**. V programu Excel odpremo datoteko s shranjenim izpisom. Pri uvozu podatkov kliknemo izbirni gumb **Delimited**, iz seznama izberemo vrednost 65001 : *Unicode (UTF-8)*, podatke pa ločimo z znakom *W*, ki ga vpišemo pri **Other**.

9.1.2.21 Z-SEZ-26: Sofinancirane tuje serijske publikacije in baze podatkov

Izpis je obvezna priloga poročila o sofinanciranju nakupa mednarodne znanstvene literature in baz podatkov, ki ga knjižnice posredujejo [Javni agenciji za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije](#). Izpis vključuje seznam gradiva z datumom poročanja znotraj časovnega intervala aktualnega razpisa ARRS.

Podatki v izpisu so enaki kot v seznamu [Z-SEZ-25: Predlagane tuje serijske publikacije in baze podatkov](#), le da je namesto cene gradiva prikazan znesek, ki ga pri nakupu publikacij prispeva ARRS, in je dodan stolpec s podatkom o odstotku, ki ga financira ARRS.

9.1.2.22 Z-SEZ-27: Tuje serijske publikacije in baze podatkov s seznamom knjižnic, ki jih imajo naročene

Izpis je knjižnicam v pomoč pri prijavi na razpis za sofinanciranje nakupa mednarodne znanstvene literature in baz podatkov, ki ga objavi [Javna agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije](#) - izpis [Z-SEZ-25: Predlagane tuje serijske publikacije in baze podatkov](#).

Izpis vsebuje dva obrazca:

- v prvem obrazcu so zajeti podatki o tujih serijskih publikacijah
- v drugem obrazcu so zajeti podatki o tujih bazah podatkov

Pripravi se samo tisti obrazec, za katerega obstajajo podatki.

Pod naslovom posameznega gradiva so navedene knjižnice v sistemu COBISS.SI, ki imajo naročeno isto serijsko publikacijo ali bazo podatkov. Domače knjižnice ni v seznamu knjižnic.

Podatki v seznamu so urejeni padajoče po faktorju vpliva, na koncu seznama pa so prikazani podatki za gradivo, ki faktorja vpliva nima določenega.

V obrazcu za tuje serijske publikacije se izpišejo stolpci z naslednjimi podatki:

- ISSN zapisa iz podpolj **011ecf**; če je ISSN 0000-0000, se izpiše COBISS.SI-ID zapisa
- naslov
- faktor vpliva
- kategorija; podlaga oz. baza podatkov; za poševnico je četrtina ustrezne vsebinske kategorije
- točke, ki se določijo glede na to, v katero kategorijo serijska publikacija spada
- UDK za iskanje
- način nabave (**998v**)

- dobavitelj (**9982**)
- letnica (**998k**) in oznaka popolnosti (**998g\c**)
- cena na enoto; če ni v EUR, je preračunana na osnovi upoštevane tečajne liste

V obrazcu za tuje baze podatkov se izpišejo stolpci z enakimi podatki razen faktorja vpliva.

Na koncu seznama se izpiše legenda.

9.1.2.23 Z-SEZ-28: Tuje serijske publikacije in baze podatkov s seznamom knjižnic, kjer jih sofinancira ARRS

Izpis je knjižnicam v pomoč pri prijavi na razpis za sofinanciranje nakupa mednarodne znanstvene literature in baz podatkov, ki ga objavi [Javna agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije](#) - izpis [Z-SEZ-25: Predlagane tuje serijske publikacije in baze podatkov](#).

V izpisu so pod naslovom posameznega gradiva navedene knjižnice v sistemu COBISS.SI, pri katerih je med podatki za koordinacijo nabave te publikacije vpisan financer ARRS, poleg tega pa je datum poročanja znotraj časovnega intervala aktualnega razpisa ARRS. Domače knjižnice ni v seznamu knjižnic.

Drugi podatki v izpisu so enaki kot v seznamu [Z-SEZ-27: Tuje serijske publikacije in baze podatkov s seznamom knjižnic, ki jih imajo naročene](#), le da je namesto cene gradiva prikazan znesek, ki ga pri nakupu publikacije prispeva ARRS.

9.1.2.24 Z-SEZ-29: Zapisi v lokalni bazi knjižnice s seznamom knjižnic, kjer obstaja bibliografski zapis

Izpis vključuje seznam bibliografskih zapisov v lokalni bazi knjižnice. Pod vsakim bibliografskim opisom enote je seznam knjižnic, ki imajo gradivo v svoji lokalni bazi. V seznamu knjižnic je tudi domača knjižnica.

V bibliografskem opisu enote se izpišejo podatki za naslednje attribute:

- ISBN
- Avtor
- Naslov
- Leto izida
- Založnik
- Kraj izida
- Fizični opis
- COBISS.SI-ID

Podatki za prikaz atributov so opisani v priročniku [COBISS3/Katalogizacija](#) v dodatku [E.1 Bibliografske baze podatkov](#).

9.2 Poraba sredstev

V poglavju so opisana poročila o porabi sredstev za nakup knjižničnega gradiva, ki jih pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi. Izpisi se nahajajo v mapi **Izpisi / Sistemске definicije / Zaloga / Poraba sredstev**.

Vsako poročilo ima svojo oznako in ime. Oznaka poročila je sestavljena iz oznake segmenta (**Z**), oznake, da spada izpis v skupino poročil o porabi sredstev (**PS**), in zaporedne številke izpisa. Vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime poročila je sestavljeno iz dveh delov, ki sta povezana z znakom -. Iz prvega dela je razviden osnovni namen izpisa (vsebina celic v tabelah), iz drugega dela pa merila za razvrščanje podatkov, ki so med seboj ločena z znakom /.

V nadaljevanju so:

- [našteti izpisi za področje porabe sredstev](#)
- [opisani vhodni parametri za pripravo poročil](#)
- [opisana posamezna poročila](#)

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemске definicije / Zaloga / Poraba sredstev**:

- [Z-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah gradiva](#)
- [Z-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah gradiva \(iskalnik\)](#)
- [Z-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva](#)

- **Z-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstopnega DDV – po skladih/vrstah gradiva (iskalnik)**

Če podatke o računih in cenah **ročno vpisujemo v polja 996/997** in ne uporabljamo segmentov **COBISS3/Nabava** in **COBISS3/Serijske publikacije**, pripravimo poročilo **Z-PS-01**.

Če **uporabljamo segmenta COBISS3/Nabava in COBISS3/Serijske publikacije**, so poročila o porabi sredstev za plačila računov pripravljena ločeno za knjižnice, ki ne vodijo odbitnega deleža vstopnega DDV, in za knjižnice, ki odbitni delež vstopnega DDV vodijo. Pri pripravi poročil **Z-PS-01** in **Z-PS-02** se upoštevajo podatki iz nabavnih listin v segmentih **COBISS3/Nabava** in **COBISS3/Serijske publikacije** in ne podatki, zapisani v poljih 996/997. Če ob tem za določeno gradivo še **ročno** vpisujemo podatke o računih in cenah v polja 996/997, so ti podatki v poročilih **Z-PS-01** in **Z-PS-02** prikazani ločeno.



Nasvet

Da bi zagotovili prikaz podatkov v poročilih o porabi sredstev, moramo biti pozorni pri vnosu podatkov v segmentu **COBISS3/Zaloga**, in sicer:

- podatke v polja 996/997 moramo vnašati v skladu s formatom **COMARC/H**
- v knjižnicah, ki uporabljajo segmenta **COBISS3/Nabava** in **COBISS3/Serijske publikacije**, se pri izvedbi plačila računa podatki o računu v polja 996/997 vpisujejo programsko in jih **ne smemo spreminjati**

9.2.1 Vnos vhodnih parametrov

Kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

9.2.1.1 Poročili Z-PS-01 in Z-PS-02

Pri poročilih **Z-PS-01** in **Z-PS-02** lahko določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Način nabave (v)**
Določimo način nabave, za katerega naj se v poročilu upoštevajo podatki. Privzeti vrednosti sta *a – nakup* in *g – kotizacija*. Podatek je obvezen.
- **Inventarna številka obstaja**
Določimo, naj se v poročilu upoštevajo samo polja 996/997, ki imajo dodeljeno inventarno številko. Privzeta vrednost je *Da*.
- **Datum inventarizacije**
Z vpisom datuma inventarizacije lahko določimo obdobje, za katero naj se v poročilu upoštevajo podatki.
- **Vneseno**
Z vpisom datuma nastanka polja 996/997 lahko določimo obdobje, za katero naj se v poročilu upoštevajo podatki.

9.2.1.2 Poročili Z-PS-01 (iskalnik) in Z-PS-02 (iskalnik)

Podatke za pripravo poročil **Z-PS-01 (iskalnik)** in **Z-PS-02 (iskalnik)** poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Polje 996/997**.

Zatem določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Komentar v naslovu**
Vpišemo dodatni komentar, ki se izpiše v naslovu poročila. Podatek je obvezen.
- **Datum rač. (od...do), datum int. rač. (od...do)**
Določimo, naj se v poročilu upoštevajo samo cene iz tistih računov, ki so bili plačani v izbranem obdobju. Podatek ni obvezen.

Obdobje plačila računov lahko določimo na naslednje načine:

- iz podpolja **996/9971**

 Obdobje plačila iz podpolja 996/9971*1.1.2016-31.1.2016*

- iz podpolj **996/9971** in **996/9977**

 Obdobje plačila iz podpolja 996/9971 in 996/9977*1.1.2016-31.1.2016, 1.1.2016-31.1.2016*

- iz podpolja **996/9977**, v tem primeru moramo pred vnosom obdobja obvezno vpisati vejico

 Obdobje plačila iz podpolja 996/9977*,1.1.2016-31.1.2016*

- če želimo določiti samo en dan plačila računa, prav tako vnesemo datum v obliki *od ... do*

 Primer vnosov, ko želimo določiti samo en dan plačila:*5.5.2016-5.5.2016 (iz podpolja 996/997)**,7.12.2016-7.12.2016 (iz podpolja 996/9977)*

9.2.2 Opis posameznih izpisov

9.2.2.1 Z-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah gradiva in Z-PS-01: Plačila računov – po skladih/vrstah gradiva (iskalnik)

Podatki so v obeh poročilih enaki. Poročili vključujeta podatke o porabi sredstev za plačila računov.

Za plačila računov, ki smo jih vpisali v segmentih [COBISS3/Nabava](#) in [COBISS3/Serijske publikacije](#), so prikazani znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*) in znesek popusta (stolpec *popust*).

Za plačila računov v tujih valutah, ki smo jih vpisali v segmentih [COBISS3/Nabava](#) in [COBISS3/Serijske publikacije](#), sta prikazana znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*). Znesek plačanih računov in znesek popusta sta razvrščena vodoravno tako, da sta najprej prikazana zneska vseh plačanih računov in popustov v tujih valutah (*zneski v tujih valutah*), zatem pa še zneska plačanih računov in popustov v tujih valutah, ki nista preračunana v domačo valuto (*neprerač. zneski v tujih val.*).

Za račune, za katere smo podatke o številkah in datumih računov, cenah ter financerjih v polja 996/997 vpisali ročno, sta prikazana znesek plačanih računov v domači valuti (stolpec *znesek*) in znesek plačanih računov v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih valutah*).

Podatki se izpišejo v več tabelah, pri čemer se upoštevajo trije kriteriji razvrstitve:

- **bibliografski nivo** – najprej se izpišejo podatki ločeno po bibliografskih nivojih, na koncu pa še zbirni podatki za vse bibliografske nivoje skupaj (*Vse gradivo*)

- v okviru bibliografskega nivoja se nadalje upošteva kriterij **načina vpisa podatkov** glede na to ali so bili podatki vpisani ob plačilu računa v segmentih COBISS3/Nabava in COBISS3/Serijske publikacije ali ne, kar pomeni, da so bili podatki o številkah in datumih računov, cenah ter financerjih v polja 996/997 vpisani ročno
- v okviru bibliografskega nivoja in načina vpisa podatkov se na koncu upošteva še **valuta** – najprej se izpišejo podatki za prejšnjo domačo valuto, zatem za aktualno domačo valuto in nazadnje še za tuje valute

Če podatki ne obstajajo, se tabela v poročilu ne izpiše.

Podatki so v tabelah navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani računi. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Če segmentov COBISS3/Nabava in COBISS3/Serijske publikacije ne uporabljamo, so v stolpcu *sklad* izpisane oznake financerjev iz podpolja 996/9974.

Zadnji tabeli sledi legenda.

Podatki za plačila računov, ki smo jih vpisali v segmentih [COBISS3/Nabava](#) in [COBISS3/Serijske publikacije](#), so primerljivi s podatki v poročilih [N-PS-01](#) in [SP-PS-01](#), če v teh poročilih odštejemo znesek računov za gradivo z nepopolnimi podatki v zalogi od zneska vseh računov.

9.2.2.2 Z-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstop. DDV – po skladih/vrstah gradiva in Z-PS-02: Plačila računov z odbitkom vstop. DDV – po skladih/vrstah gradiva (iskalnik)

Podatki so v obeh poročilih enaki. Poročili vključujeta podatke o porabi sredstev za plačila računov.

Za plačila računov, ki smo jih vpisali v segmentih [COBISS3/Nabava](#) in [COBISS3/Serijske publikacije](#), so prikazani znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta in prištetim zneskom DDV (stolpec *znesek*), znesek DDV (stolpec *DDV*), odbitni znesek vstopnega DDV (stolpec *odbit. vstop. DDV*) in znesek popusta (stolpec *popust*).

Znesek plačanih računov in znesek DDV sta razvrščena vodoravno glede na to, ali je odbitni znesek vstopnega DDV upoštevan (*z odbit. vstop. DDV*) ali ne (*brez odbit. vstop. DDV*).

Za plačila računov v tujih valutah, ki smo jih vpisali v segmentih [COBISS3/Nabava](#) in [COBISS3/Serijske publikacije](#), sta prikazana znesek plačanih računov z odštetim zneskom popusta (stolpec *znesek*) in znesek popusta (stolpec *popust*). Znesek plačanih računov in znesek popusta sta razvrščena vodoravno, tako da sta najprej prikazana zneska vseh plačanih računov in popustov v tujih valutah (*zneski v tujih valutah*), zatem pa še zneska plačanih računov in popustov v tujih valutah, ki nista preračunana v domačo valuto (*neprerač. zneski v tujih val.*).

Za račune, za katere smo podatke o številkah in datumih računov, cenah ter financerjih v polja 996/997 vpisali ročno, sta prikazana znesek plačanih računov v domači valuti (stolpec *znesek*) in znesek plačanih računov v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih valutah*).

Podatki se izpišejo v več tabelah, pri čemer se upoštevajo trije kriteriji razvrstitve:

- **bibliografski nivo** – najprej se izpišejo podatki ločeno po bibliografskih nivojih, na koncu pa še zbirni podatki za vse bibliografske nivoje skupaj (*Vse gradivo*)
- v okviru bibliografskega nivoja se nadalje upošteva kriterij **načina vpisa podatkov** glede na to ali so bili podatki vpisani ob plačilu računa v segmentih [COBISS3/Nabava](#) in [COBISS3/Serijske publikacije](#) ali ne, kar pomeni, da so bili podatki o številkah in datumih računov, cenah ter financerjih v polja 996/997 vpisani ročno
- v okviru bibliografskega nivoja in načina vpisa podatkov se na koncu upošteva še **valuta** – najprej se izpišejo podatki za prejšnjo domačo valuto, zatem za aktualno domačo valuto in nazadnje še za tuje valute

Če podatki ne obstajajo, se tabela v poročilu ne izpiše.

Podatki so v tabelah navpično razvrščeni po abecedi oznak skladov, iz katerih so bili plačani računi. Sledijo zbirni podatki za vse sklade skupaj.

Če segmentov [COBISS3/Nabava](#) in [COBISS3/Serijske publikacije](#) ne uporabljamo, so v stolpcu *sklad* izpisane oznake financerjev iz podpolja 996/9974.

Zadnji tabeli sledi legenda.

Podatki za plačila računov, ki smo jih vpisali v segmentih [COBISS3/Nabava](#) in [COBISS3/Serijske publikacije](#), so primerljivi s podatki v poročilih [N-PS-02](#) in [SP-PS-02](#), če v teh poročilih odštejemo znesek računov za gradivo z

nepopolnimi podatki v zalogi od zneska vseh računov.

9.3 Poslovne listine

V poglavju so opisane poslovne listine, ki jih pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Zaloga.

Poslovne listine so razvrščene v tri podskupine:

- A - dokumenti
- B - seznam
- C - nalepke

Vsaka poslovna listina ima svojo oznako in ime. Oznaka poslovne listine je sestavljena iz oznake segmenta (**Z**), oznake, da spada izpis v skupino poslovnih listin (**PL**), oznake podskupine (**A**, **B** ali **C**) in zaporedne številke izpisa v podskupini. Vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Če je ime poročila sestavljeno iz dveh delov, jih povežemo z znakom –.

V nadaljevanju so:

- [naštete poslovne listine za področje zaloge](#)
- [opisani postopki priprave poslovnih listin](#)
- [opisane posamezne poslovne listine](#)

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemске definicije / Zaloga / Poslovne listine**:

- [Z-PL-B01: Zaloga z datumom inventarizacije](#)
- [Z-PL-B02: Zaloga z datumom statusa](#)
- [Z-PL-B04: Seznam novosti po podlokacijah](#)
- [Z-PL-B05: Novosti](#)
- [Z-PL-B06: Seznam novosti po UDK \(675b\)](#)
- [Z-PL-B07: Seznam polj brez vpisa v 996/9973](#)
- [Z-PL-B08: Rekapitulacija podatkov o zalogi](#)
- [Z-PL-B09: Seznam odpisanega gradiva \(ponudba\)](#)
- [Z-PL-B13: Gradivo za evidentiranje in izbor](#)
- [Z-PL-B14: Zaloge za evidentiranje in izbor](#)
- [Z-PL-C01 do Z-PL-C17 Nalepke za gradivo](#), ki so različnega formata

9.3.1 Priprava izpisov

V segmentu COBISS3/Zaloga pripravljamo poslovne listine iz podskupin **B - seznam** in **C - nalepke**.

Poslovne listine iz podskupine **B** pripravljamo z osnovno metodo **Razred / Pošlji**, razen [Z-PL-B13](#) in [Z-PL-B14](#), ki se pripravita programsko pri [preverjanju in izboru izločenega gradiva](#).

Poslovne listine iz podskupine **C** pripravimo z metodo **Objekt / Izpiši nalepke**.

9.3.1.1 Poslovne listine [Z-PL-B01](#), [Z-PL-B02](#), [Z-PL-B07](#) in [Z-PL-B08](#)

Izpise pripravimo z metodo **Razred / Pošlji** v razredu **Polje 996/997**. Podatke za pripravo izpisa poiščemo in izberemo v iskalniku **Iskanje – Polje 996/997**. Po izbiri ustrezne oblike izpisa v oknu **Izbira definicije izpisa**, moramo vpisati komentar, ki se izpiše v naslovu poslovne listine. Z njim pojasnujemo, kakšen izbor gradiva je v izpisu.

9.3.1.2 Poslovne listine [Z-PL-B04](#), [Z-PL-B05](#) in [Z-PL-B06](#)

Izpise pripravimo z metodo **Razred / Pošlji** v razredu **Novosti**. Podatke za pripravo izpisa poiščemo in izberemo v iskalniku **Iskanje – Novosti**. Po izbiri te oblike izpisa v oknu **Izbira definicije izpisa** lahko vpišemo komentar, ki se izpiše v naslovu poslovne listine. Pri pripravi izpisa [Z-PL-B04](#) lahko izberemo podlokacijo, za katero želimo pripraviti izpis.

9.3.1.3 Poslovna listina [Z-PL-B09](#)

Izpis pripravimo z metodo **Razred / Pošlji** v razredu **Polje 996/997**. Podatke za pripravo izpisa poiščemo in izberemo v iskalniku **Iskanje – Polje 996/997**.

**Nasvet**

Seznam [Z-SEZ-12](#), ki vsebuje enake podatke kot poslovna listina [Z-PL-B09](#), pripravimo tako, da podatke izberemo z določitvijo vhodnih parametrov.

9.3.1.4 Poslovni listini [Z-PL-B13](#) in [Z-PL-B14](#)

Izpisa se pripravi programsko pri [preverjanju in izboru izločenega gradiva](#). Če želimo v naslovu izpisati komentar, ga lahko vpišemo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

9.3.1.5 Poslovne listine od [Z-PL-C01](#) do [Z-PL-C17](#)

Za polja 996/997 lahko [izpišemo nalepke](#) tako, da v razredu **Polje 996/997** poiščemo polje 996/997 in izberemo metodo **Objekt / Izpiši nalepke**. Nalepko lahko izpišemo tudi v [urejevalniku Polje 996/997](#) s klikom na gumb **Izpiši nalepke** ali v oknu **Kontrola dotoka za polje 997** s klikom na gumb **Izpiši nalepke**.

9.3.2 Opis posameznih izpisov

Kateri podatki se bodo izpisali v izpisih, je odvisno od vrste in definicije izpisa.

V izpisih [Z-PL-B04](#), [Z-PL-B05](#) in [Z-PL-B06](#) sta možna dva načina prikaza.

- Bibliografski podatki so označeni s predponami:
 - pri monografskih publikacijah
AU= (avtor) TI= (naslov) PU= (založnik) PY= (leto izida) LA= (jezik)
 - pri serijskih publikacijah
TI= (naslov) SP= (ISSN) LA= (jezik)
- Bibliografski podatki so izpisani v strukturirani obliki:
 - pri monografskih publikacijah
Avtor: Naslov. Založba, Leto. Jezik
 - pri serijskih publikacijah
Naslov; ISSN; Jezik

Način izpisa bibliografskih podatkov nastavi NCC v dogovoru s knjižnico kot parameter v inicializacijski datoteki.

9.3.2.1 Z-PL-B01: Zaloga z datumom inventarizacije

Izpis je seznam inventariziranega gradiva, urejenega naraščajoče po inventarnih številkah.

Podatki v izpisu so enaki podatkom v seznamu [Z-SEZ-01](#). Ker se način nabave izpiše v kodirani obliki, je na koncu tabele legenda. Na zadnji strani izpisa so navedeni: seštevek cen vseh enot po posamezni valuti, skupno število obdelanih polj 996/997, število polj 996/997, ki nimajo vpisane cene, in skupno število bibliografskih enot.

9.3.2.2 Z-PL-B02: Zaloga z datumom statusa

Izpis je seznam inventariziranega gradiva, urejenega naraščajoče po inventarnih številkah.

Podatki v izpisu so enaki podatkom v seznamu [Z-SEZ-02](#). Prav tako so na koncu izpisa navedeni: seštevek cen vseh enot po posamezni valuti, skupno število obdelanih polj 996/997, število polj 996/997, ki nimajo vpisane cene, in skupno število bibliografskih enot.

9.3.2.3 Z-PL-B04: Seznam novosti po podlokacijah

Gradivo, ki smo ga izbrali v iskalniku, se razvrsti po datumu prejema (datumu inventarizacije) in se izpiše pri vsaki

podlokaciji posebej.

Izpis vključuje naslednje podatke:

- bibliografske podatke (za serijske publikacije še letnik in prejeto številko zvezka)
- COBISS.SI-ID
- skupino UDK
- datum prejema (datum inventarizacije)

9.3.2.4 Z-PL-B05: Novosti

Gradivo, ki smo ga izbrali v iskalniku, se razvrsti po datumu prejema (datumu inventarizacije) in izpiše v enotnem seznamu.

Izpis vključuje naslednje podatke:

- bibliografske podatke (za serijske publikacije še letnik in prejeto številko zvezka)
- signaturo
- COBISS.SI-ID
- skupino UDK
- datum prejema (datum inventarizacije)

9.3.2.5 Z-PL-B06: Seznam novosti po UDK (675b)

Gradivo, ki smo ga izbrali v iskalniku, se razvrsti po datumu prejema (datumu inventarizacije) in se izpiše pri vsaki skupini UDK posebej (podpolje 675b).

Podatki na izpisu so enaki podatkom iz seznama [Z-PL-B05](#).

9.3.2.6 Z-PL-B07: Seznam polj brez vpisa v 996/9973

Izpis je seznam gradiva, ki nimajo vpisanega podatka v podpolje 996/9973.

Podatki v izpisu so enaki podatkom v seznamu [Z-SEZ-01](#). Ker se način nabave izpiše v kodirani obliki, je na koncu tabele legenda.

9.3.2.7 Z-PL-B08: Rekapitulacija podatkov o zalogi

Izpis vključuje naslednje podatke, ločene za monografske in serijske publikacije:

- seštevek cen vseh enot po posamezni valuti (*Znesek v stari domači valuti, Znesek v domači valuti, Zneski v tujih valutah*)
- skupno število bibliografskih enot (*Število naslovov*)
- skupno število obdelanih polj 996/997 (*Število vseh enot*)
- podatek o številu polj 996/997, ki imajo v prvem podpolju 996/9973 vpisano opombo (*Število enot z opombo v 996/9973*)
- podatek o številu polj 996/997, ki v 996/9973 nimajo vpisanega podatka (*Število enot brez vpisa v 996/9973*)
- skupno število zvezkov (*Število zvezkov v 997m*).

9.3.2.8 Z-PL-B09: Seznam odpisanega gradiva (ponudba)

Podatki v izpisu so enaki kot v seznamu [Z-SEZ-12](#). Oba izpisa se razlikujeta le glede priprave.

9.3.2.9 Z-PL-B13: Gradivo za evidentiranje in izbor

Izpis je namenjen nacionalni knjižnici in drugim knjižnicam kot pomoč pri [preverjanju in izbiri gradiva, ki jim ga ponudijo knjižnice](#). Izpis s seznamom gradiva za evidentiranje in izbor se pripravi programsko, ko izvedemo [metodo preverjanja podatkov](#).

Ko izvedemo metodo preverjanja podatkov za monografske publikacije, se v seznamu izpišejo naslednji podatki:

- bibliografski opis enote
- ISBN
- COBISS.SI-ID
- inventarna številka
- signatura (postavitev)

Ko izvedemo metodo preverjanja podatkov za serijske publikacije, pa se v seznamu izpišejo naslednji podatki:

- bibliografski opis enote
- ISSN
- COBISS.SI-ID

Podatki o inventarni številki, signaturi, letnici in številčenju se izpišejo na seznamu [Z-PL-B14: Zaloge za evidentiranje in izbor](#).

9.3.2.10 Z-PL-B14: Zaloge za evidentiranje in izbor

Izpis je namenjen nacionalni knjižnici in drugim knjižnicam kot pomoč pri pregledu zalog gradiva iz [seznama za evidentiranje in izbor](#). Pripravi se programsko, ko izvedemo [metodo preverjanja podatkov](#).

Izpis je podroben seznam gradiva, ki smo ga izbrali in pri katerem imamo v svoji lokalni bazi podatke o zalogi. Na osnovi podatkov o zalogi izberemo tiste letnike serijskih publikacij, ki jih potrebujemo.

Seznam vključuje naslednje podatke:

- bibliografski opis enote
- ISSN
- COBISS.SI-ID
- inventarna številka
- signatura (postavitev)
- letnica
- znaka številčenja letnikov in številčenje – drugi nivo (letnik)
- znaka številčenja zvezkov in številčenje – prvi nivo (zvezek)

9.3.2.11 Z-PL-C01: Nalepka za gradivo

Izpišemo lahko nalepke treh velikosti:

- majhne (25 x 50 mm)
- srednje (60 x 40 mm)
- velike (75 x 50 mm)

Oblika in vsebina podatkov na nalepki je v knjižnici določena z *Zapisnikom o zalogi*, v katerem je opredeljen tudi način beleženja zaloge knjižničnega gradiva.

9.4 Statistike

V poglavju so opisane statistike za področje zaloge, ki jih pripravljamo v segmentu COBISS3/Izpisi. Oblika izpisa je vnaprej določena, na vsebino izpisa pa lahko vplivamo z vnosom posameznih parametrov ali iskalne zahteve ob pripravi izpisa.

Glede na to, kako jih lahko pripravljamo in uporabljamo, so definicije izpisov razdeljene v dve veliki skupini. To sta:

- **Statistike**
V tej skupini so statistike, pri katerih se lahko uporabi le razvrstitev iz definicije izpisa.
- **Statistike (uporabniške razvrstitve)**
V tej skupini statistik lahko ob pripravi izpisa izberemo razvrstitev, ki jo želimo uporabiti v izpisu statistike.

V obeh skupinah je še skupina **Iz arhivske datoteke** za pripravo in izpis statistik za daljše časovno obdobje oziroma za večji obseg knjižničnega gradiva. Pred njihovo pripravo moramo v segmentu **COBISS3/Zaloga** [pripraviti ustrezne podatke](#).

Statistike pripravljamo na osnovi podatkov v razredu **Polje 996/997** ter povezanih razredih **Gradivo** in **Bibliografski**

zapis.

Vsaka statistika ima svojo oznako in ime. Oznaka je sestavljena iz oznake segmenta (Z), oznake, da spada izpis v skupino statistik (STA) in zaporedne številke izpisa v skupini; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -.

V nadaljevanju so opisani:

- [priprava podatkov za izpise iz arhivske datoteke](#)
- [vhodni parametri za pripravo statistik](#)
- [posamezne statistike](#)

Povezane vsebine:

- [razvrstitve, ki so uporabljene v statistikah za področje zaloge](#)

Priprava podatkov za izpise iz arhivske datoteke

Če želimo shraniti stanje podatkov o zalogi in statistike pripravljati iz arhivske datoteke, pripravimo podatke za izpise.

Postopek

1. Označimo razred **Polje 996/997** in izberemo metodo **Razred / Pripravi podatke za izpise**.
Odpri se okno **Priprava podatkov za izpise**.
2. Pri **Čas aktiviranje (dd.MM.III UU:mm:ss)** nastavimo datum in čas, ko naj se začne postopek priprave datoteke s podatki za izpise.
3. Kliknemo gumb **V redu**.

Ko je datoteka s podatki za pripravo izpisov pripravljena, se na e-naslov knjižničarja, ki je izvedel metodo, pošlje sporočilo, v katerem so navedeni čas začetka in čas zaključka priprave datoteke ter zbirni podatki o zalogi knjižničnega gradiva, ki bodo upoštevani pri pripravi izpisov.



Opozorila

Priprava podatkov za izpise lahko traja dalj časa, zato je priporočljivo, da jo izvedemo zunaj delovnega časa knjižnice.

V knjižnici je možno hkrati izvajati le en postopek priprave podatkov za izpise.

Če medtem ko **se izvaja** postopek priprave podatkov za izpise, sprožimo še en postopek, se pojavi obvestilo, da moramo s pripravo podatkov počakati, dokler prvi postopek ni zaključen. V sporočilu so navedeni tudi ime uporabnika, ki je sprožil pripravo podatkov, ime datoteke in čas začetka postopka.

Če se postopek priprave podatkov za izpise **še ne izvaja** (je pripravljen, a se bo sprožil kasneje), sprožimo pa še en postopek priprave podatkov, se pojavi obvestilo, naj se odločimo, ali bomo prvi postopek preklicali in sprožili novega (gumb **Da**) ali pa izvedli prvi postopek (gumb **Ne**). V sporočilu so navedeni tudi ime uporabnika, ki je sprožil prvi postopek, ime datoteke in predvideni čas začetka postopka.

9.4.1 Vnos vhodnih parametrov

9.4.1.1 Statistika **Z-STA-01**

Pri pripravi statistike določimo naslednje parametre:

- **Inventarna številka obstaja**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti seznam samo inventariziranega gradiva ali gradiva, ki nima določene inventarne številke. Privzeta vrednost je *inventarna številka obstaja*.
- **Podlokacija**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni podlokaciji.
- **Interna oznaka**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni interni oznaki.
- **Območje inventarnih števil**

Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo izpisati samo inventarne številke iz določenega obdobja inventarizacije.

- **Stanje na dan**

Podatek je obvezen. Vpišemo datum, vključno s katerim naj se v statistiki upoštevajo podatki.

- **Komentar v naslovu**

Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar.

9.4.1.2 Statistika **Z-STA-02** in **Z-STA-02 (iskalnik)**

Podatke za pripravo statistike lahko poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Polje 996/997** ali pa pri pripravi statistike določimo naslednje parametre poizvedbe:

- **Datum inventarizacije (o)**

Podatek je obvezen. Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki.

- **Inventarna številka obstaja**

Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti seznam samo inventariziranega gradiva ali gradiva, ki nima določene inventarne številke. Privzeta vrednost je *inventarna številka obstaja*.

- **Podlokacija**

Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni podlokaciji.

- **Interna oznaka**

Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni interni oznaki.

- **Območje inventarnih števil**

Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo izpisati samo inventarne številke iz določenega obdobja inventarizacije.

- **Financer**

Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem financerju.

Pri pripravi statistike Z-STA-02 lahko določimo naslednji parameter izpisa:

- **Komentar v naslovu**

Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar.

9.4.1.3 Statistika **Z-STA-03** in **Z-STA-03 (iskalnik)**

Podatke za pripravo statistike lahko poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Polje 996/997** ali pa pri pripravi statistike določimo naslednje parametre poizvedbe:

- **Status (q)**

Podatek je obvezen. Določimo vrednost statusa, za katerega naj se v seznamu upoštevajo podatki. Privzeta vrednost je 9 – *odpisano*.

- **Datum statusa**

Podatek je obvezen. Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki.

- **Inventarna številka obstaja**

Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti seznam samo inventariziranega gradiva ali gradiva, ki nima določene inventarne številke. Privzeta vrednost je *inventarna številka obstaja*.

- **Podlokacija**

Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni podlokaciji.

- **Interna oznaka**

Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni interni oznaki.

- **Območje inventarnih števil**

Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo izpisati samo inventarne številke iz določenega obdobja inventarizacije.

Pri pripravi statistike Z-STA-03 lahko določimo naslednji parameter izpisa:

- **Komentar v naslovu**

Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar.

9.4.1.4 Statistika **Z-STA-04**

Pri pripravi statistike določimo naslednje parametre:

- **Indikator nabave (e)**
Podatek je obvezen. Določimo vrednost indikatorja nabave, za katerega naj se v seznamu upoštevajo podatki. Privzeta vrednost je *o – trenutno naročena serijska publikacija*.
- **Oznaka ustanove - sigla (b)**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis po določeni ustanovi.
- **Leto dotoka**
Podatek je obvezen. Vpišemo leto datuma inventarizacije, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki.
- **Komentar v naslovu**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar.

9.4.1.5 Statistika **Z-STA-05**

Pri pripravi statistike določimo naslednje parametre:

- **Datum inventarizacije (o)**
Podatek je obvezen. Vpišemo celotno obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki.
- **Komentar v naslovu**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar.

9.4.1.6 Statistika **Z-STA-06, Z-STA-07 in Z-STA-09**

Pri pripravi statistik določimo naslednje parametre:

- **Datum inventarizacije (o)**
Podatek je obvezen. Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki.
- **Način nabave (v)**
Podatek izberemo, če želimo pripraviti izpis po določenem načinu nabave. Privzeta vrednost je *v – nakup*.
- **Inventarna številka obstaja**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo v statistiki upoštevati samo inventarizirano gradivo. Privzeta vrednost je *Da*.
- **Podlokacija (d\l)**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis za določeno podlokacijo.
- **Interna oznaka (d\i)**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis za določeno interno oznako.
- **Območje inventarnih števil**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo izpisati statistiko samo za določeno območje inventarnih števil.
- **Financer (4)**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis za določenega financerja.
- **Komentar v naslovu**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar.

9.4.1.7 Statistika **Z-STA-08**

Podatke za pripravo statistike poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Polje 996/997**. Če želimo v naslovu izpisati komentar, ga vpišemo v okno **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

9.4.1.8 Statistiki **Z-STA-21 in Z-STA-22**

Pri pripravi statistike določimo naslednje parametre:

- **Datum inventarizacije (o)**
Podatek je obvezen. Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki.
- **Inventarna številka obstaja**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti seznam samo inventariziranega gradiva ali gradiva, ki nima določene inventarne številke. Privzeta vrednost je *inventarna številka obstaja*.
- **Območje inventarnih števil**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo izpisati samo inventarne številke iz določenega obdobja inventarizacije.
- **Podlokacija (d\l)**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis za določeno podlokacijo.

- **Komentar v naslovu**

Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar.

9.4.1.9 Statistiki **Z-STA-23**

Pri pripravi statistike določimo naslednje parametre:

- **Status (q)**

Podatek je obvezen. Določimo vrednost statusa, za katerega naj se v seznamu upoštevajo podatki. Privzeta vrednost je 9 – *odpisano*.

- **Datum statusa**

Podatek je obvezen. Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki.

- **Inventarna številka obstaja**

Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti seznam samo inventariziranega gradiva ali gradiva, ki nima določene inventarne številke. Privzeta vrednost je *inventarna številka obstaja*.

- **Območje inventarnih števil**

Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo izpisati samo inventarne številke iz določenega obdobja inventarizacije.

- **Podlokacija (d\l)**

Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti izpis za določeno podlokacijo.

- **Komentar v naslovu**

Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar.

9.4.1.10 Statistiki **Z-STA-24**

Pri pripravi statistike določimo naslednje parametre:

- **Indikator nabave (e)**

Podatek je obvezen. Določimo vrednost indikatorja nabave, za katerega naj se v seznamu upoštevajo podatki. Privzeta vrednost je 0 – *trenutno naročena serijska publikacija*.

- **Leto dotoka**

Podatek je obvezen. Vpišemo leto, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki.

- **Komentar v naslovu**

Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar.

9.4.1.11 Statistiki **Z-STA-30** in **Z-STA-31**

Podatke za pripravo statistik poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Polje 996/997**. Če želimo v naslovu izpisati komentar, ga vpišemo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

9.4.1.12 Statistike od **Z-STA-101** do **Z-STA-105** v skupinah **Statistike (uporabniške razvrstitve)** in **Statistike (uporabniške razvrstitve) / Iz arhivske datoteke**

Pri pripravi statistike lahko določimo enake parametre, kot pri statistiki **Z-STA-01**, dodatno pa še:

- **Povezava do razvrstitve**

Na zavihku **Parametri razvrstitev** lahko določimo, da se v statistiki upošteva drugačna razvrstitev od privzete, ki je določena s sistemsko definicijo posamezne statistike. Na zavihku se odpre toliko povezav do razvrstitev, kolikor jih je vključenih v posamezni statistiki. Če npr. podatke o zalogi razvrščamo po dveh lastnostih (podlokaciji in vrsti gradiva), bosta na razpolago povezavi do teh dveh razvrstitev (po podlokaciji in po vrsti gradiva).

S klikom na gumb **Povezava do razvrstitve** se odpre okno **Izbira definicije razvrstitve**. Izbiramo lahko med sistemsko ali uporabniško definiranimi razvrstitvami. Izberemo razvrstitev, ki jo želimo uporabiti v statistiki. Izberemo lahko le razvrstitev po isti lastnosti (npr. pri povezavi do razvrstitve po podlokaciji lahko izbiramo le med različnimi razvrstitvami po podlokacijah, ne moremo pa npr. izbrati razvrstitve po jeziku).

Po kliku na gumb **V redu** se definira povezava do izbrane razvrstitve.

Za vsako razvrstitev lahko določimo tudi, ali naj bodo kategorije v razvrstitvi razvrščene padajoče ali naraščajoče; če tega ne določimo, kategorije niso posebej razvrščene.

Razvrstitev, ki je bila pri pripravi izpisa izbrana pri možnosti **Parametri razvrstitev**, se upošteva le ob pripravi izpisa. Ob naslednji pripravi izpisa se privzeto upošteva razvrstitev, ki je definirana v izpisu.

9.4.1.13 Statistike od Z-STA-201 do Z-STA-231 v skupini **Statistike (uporabniške razvrstitve)**

Podatke za pripravo statistik poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Polje 996/997**. Zatem določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Komentar v naslovu** Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar. Če pripravljamo statistiko prirasta, lahko vpišemo npr. *PRIRAST*, če pripravljamo statistiko odpisa, pa lahko vpišemo npr. *ODPIS*.
- **Povezava do razvrstitve**
Na zavihku **Parametri razvrstitev** lahko določimo, da se v statistiki upošteva drugačna razvrstitev od privzete, ki je določena s sistemsko definicijo posamezne statistike. Na zavihku se odpre toliko povezav do razvrstitev, kolikor jih je vključenih v posamezni statistiki. Če npr. podatke o zalogi razvrščamo po dveh lastnostih (podlokaciji in vrsti gradiva), bosta na razpolago povezavi do teh dveh razvrstitev (po podlokaciji in po vrsti gradiva). S klikom na gumb **Povezava do razvrstitve** se odpre okno **Izbira definicije razvrstitve**. Izbiramo lahko med sistemsko ali uporabniško definiranimi razvrstitvami. Izberemo razvrstitev, ki jo želimo uporabiti v statistiki. Izberemo lahko le razvrstitev po isti lastnosti (npr. pri povezavi do razvrstitve po podlokaciji lahko izbiramo le med različnimi razvrstitvami po podlokacijah, ne moremo pa npr. izbrati razvrstitve po jeziku). Po kliku na gumb **V redu** se definira povezava do izbrane razvrstitve. Za vsako razvrstitev lahko določimo tudi, ali naj bodo kategorije v razvrstitvi razvrščene padajoče ali naraščajoče; če tega ne določimo, kategorije niso posebej razvrščene. Razvrstitev, ki je bila pri pripravi izpisa izbrana pri možnosti **Parametri razvrstitev**, se upošteva le ob pripravi izpisa. Ob naslednji pripravi izpisa se privzeto upošteva razvrstitev, ki je definirana v izpisu.

9.4.1.14 Statistike od Z-STA-201 do Z-STA-212, Z-STA-227 in Z-STA-228 v skupini **Statistike (uporabniške razvrstitve) / Iz arhivske datoteke**

Podatke za pripravo statistik poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Polje 996/997**. Zatem določimo vrednost naslednjih parametrov:

Pri pripravi statistik določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Datum inventarizacije (o)**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti statistiko za določeno obdobje inventarizacije gradiva.
- **Inventarna številka obstaja**
Podatek je neobvezen in ga določimo, če želimo pripraviti statistiko samo inventariziranega gradiva ali gradiva, ki nima določene inventarne številke. Privzeta vrednost je *inventarna številka obstaja*.
- **Status (q)**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti statistiko gradiva z določenim statusom, npr. za statistiko odpisanega gradiva izberemo status 9 – *odpisano*. Iz šifranta lahko izberemo več vrednosti.
- **Datum statusa**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti statistiko gradiva z določenim statusom za izbrano obdobje.
- **Podlokacija**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti statistiko za določeno podlokacijo. Iz šifranta lahko izberemo več vrednosti.
- **Interna oznaka**
Podatek je neobvezen in ga izberemo, če želimo pripraviti statistiko za določeno interno oznako. Iz šifranta lahko izberemo več vrednosti.
- **Območje inventarnih števil**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti statistiko samo za inventarne številke iz določenega obdobja inventarizacije.
- **Financer**
Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo pripraviti izpis po določenem financerju.
- **COBISS.SI-ID**
Podatek je neobvezen.
- **Komentar v naslovu** Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar. Če pripravljamo statistiko prirasta, lahko vpišemo npr. *PRIRAST*, če pripravljamo statistiko odpisa, pa lahko vpišemo npr. *ODPIS*.
- **Povezava do razvrstitve**
Na zavihku **Parametri razvrstitev** lahko določimo, da se v statistiki upošteva drugačna razvrstitev od privzete, ki je določena s sistemsko definicijo posamezne statistike. Na zavihku se odpre toliko povezav do razvrstitev, kolikor jih

je vključenih v posamezni statistiki. Če npr. podatke o zalogi razvrščamo po dveh lastnostih (podlokaciji in vrsti gradiva), bosta na razpolago povezavi do teh dveh razvrstitev (po podlokaciji in po vrsti gradiva).

S klikom na gumb **Povezava do razvrstitve** se odpre okno **Izbira definicije razvrstitve**. Izbiramo lahko med sistemsko ali uporabniško definiranimi razvrstitvami. Izberemo razvrstitev, ki jo želimo uporabiti v statistiki. Izberemo lahko le razvrstitev po isti lastnosti (npr. pri povezavi do razvrstitve po podlokaciji lahko izbiramo le med različnimi razvrstitvami po podlokacijah, ne moremo pa npr. izbrati razvrstitve po jeziku).

Po kliku na gumb **V redu** se definira povezava do izbrane razvrstitve.

Za vsako razvrstitev lahko določimo tudi, ali naj bodo kategorije v razvrstitvi razvrščene padajoče ali naraščajoče; če tega ne določimo, kategorije niso posebej razvrščene.

Razvrstitev, ki je bila pri pripravi izpisa izbrana pri možnosti **Parametri razvrstitev**, se upošteva le ob pripravi izpisa. Ob naslednji pripravi izpisa se privzeto upošteva razvrstitev, ki je definirana v izpisu.

9.4.2 Opis posameznih izpisov

V skupini **Statistike** je možno izbirati med naslednjimi statistikami:

- Z-STA-01: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva
- Z-STA-02: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva (iskalnik)
- Z-STA-02: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva
- Z-STA-03: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva (iskalnik)
- Z-STA-03: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva
- Z-STA-04: Serijske publikacije
- Z-STA-05: Elektronski viri, dostopni na daljavo
- Z-STA-06: Prirast domačih in tujih publikacij
- Z-STA-07: Prirast gradiva po jeziku enote
- Z-STA-08: Prirast gradiva po financerjih
- Z-STA-09: Prirast gradiva po jeziku enote, ločeno po podlokacijah
- Z-STA-21: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva (šolske knjižnice)
- Z-STA-22: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva (šolske knjižnice)
- Z-STA-23: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva (šolske knjižnice)
- Z-STA-24: Serijske publikacije (šolske knjižnice)
- Z-STA-30: Razmerja v splošni knjižnici
- Z-STA-31: Delitev gradiva po namembnosti

V skupini **Statistike / Iz arhivske datoteke** je možno izbirati med naslednjimi statistikami:

- Z-STA-01: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva
- Z-STA-02: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva
- Z-STA-03: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva
- Z-STA-04: Serijske publikacije
- Z-STA-05: Elektronski viri, dostopni na daljavo

V skupini **Statistike (uporabniške razvrstitve)** je možno izbirati med naslednjimi statistikami:

- Z-STA-101: Zbirka po podlokacijah/vrsti gradiva
- Z-STA-102: Zbirka po podlokacijah/namembnosti (odrasli/otroci)
- Z-STA-103: Zbirka po podlokacijah/namembnosti (stroka/leposlovje)
- Z-STA-104: Zbirka po podlokacijah/675s (nizovni tip razvrstitve)
- Z-STA-105: Zbirka po podlokacijah/oznaki fizične oblike/675s (nizovni tip razvrstitve)
- Z-STA-201: Po podlokacijah/vrsti gradiva
- Z-STA-202: Po podlokacijah/namembnosti (odrasli/otroci)
- Z-STA-203: Po podlokacijah/namembnosti (stroka/leposlovje)
- Z-STA-204: Po podlokacijah/675s
- Z-STA-205: Po podlokacijah/načinu nabave
- Z-STA-206: Po financerjih
- Z-STA-207: Po podlokacijah/jezikih
- Z-STA-208: Po podlokacijah/jezikih (domači/tuji)
- Z-STA-209: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike
- Z-STA-210: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/namembnosti (odrasli/otroci)
- Z-STA-211: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/namembnosti (stroka/leposlovje)
- Z-STA-212: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/675s
- Z-STA-213: Po podlok./podlok. preism./sedanji podlok./načinu nabave/vrsti gradiva

- Z-STA-214: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./oznaki fizične oblike/namembnosti (odrasli/otroci)
- Z-STA-215: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./oznaki fizične oblike/675s
- Z-STA-216: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/UDK prostem pristopu/675s
- Z-STA-217: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./jezikih/namembnosti (odrasli/otroci)/675s
- Z-STA-218: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./675s/namembnosti (odrasli/otroci)/načinu nabave
- Z-STA-219: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./stopnji dostopnosti
- Z-STA-220: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./interni oznaki/namembnosti (odrasli/otroci)
- Z-STA-221: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/vrsti kontin. vira/načinu nabave
- Z-STA-222: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/literarni vrsti/UDK za iskanje 675c
- Z-STA-223: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./vrsti vsebine/namembnosti (odrasli/otroci)
- Z-STA-224: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/675s
- Z-STA-225: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./jezikih/namembnosti (odrasli/otroci)
- Z-STA-226: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./oznaki fizične oblike/UDK prostem pristopu
- Z-STA-227: Po podlokacijah/675s (nizovni tip razvrstitve)
- Z-STA-228: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/675s (nizovni tip razvrstitve)
- Z-STA-229: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/UDK prostem pristopu (nizovni tip razvrstitve)/675s (nizovni tip razvrstitve)
- Z-STA-230: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./oznaki fizične oblike/UDK prostem pristopu (nizovni tip razvrstitve)
- Z-STA-231: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/literarni vrsti/UDK za iskanje 675c (nizovni tip razvrstitve)

V skupini **Statistike (uporabniške razvrstitve) / Iz arhivske datoteke** je možno izbirati med naslednjimi statistikami:

- Z-STA-101: Zbirka po podlokacijah/vrsti gradiva
- Z-STA-102: Zbirka po podlokacijah/namembnosti (odrasli/otroci)
- Z-STA-103: Zbirka po podlokacijah/namembnosti (stroka/leposlovje)
- Z-STA-104: Zbirka po podlokacijah/675s (nizovni tip razvrstitve)
- Z-STA-105: Zbirka po podlokacijah/oznaki fizične oblike/675s (nizovni tip razvrstitve)
- Z-STA-201: Po podlokacijah/vrsti gradiva
- Z-STA-202: Po podlokacijah/namembnosti (odrasli/otroci)
- Z-STA-203: Po podlokacijah/namembnosti (stroka/leposlovje)
- Z-STA-204: Po podlokacijah/675s
- Z-STA-205: Po podlokacijah/načinu nabave
- Z-STA-207: Po podlokacijah/jezikih
- Z-STA-209: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike
- Z-STA-210: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/namembnosti (odrasli/otroci)
- Z-STA-211: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/namembnosti (stroka/leposlovje)
- Z-STA-212: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/675s
- Z-STA-227: Po podlokacijah/675s (nizovni tip razvrstitve)
- Z-STA-228: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/675s (nizovni tip razvrstitve)

9.4.2.1 Statistike v skupinah *Statistike in Statistike / Iz arhivske datoteke*

9.4.2.1.1 Z-STA-01: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki je na določen dan v knjižnici. V statistiki **so zajeta** polja 996/997 z datumom inventarizacije, ki je starejši ali enak datumu, vpisanem pri **Stanje na dan**, in polja 996/997 brez datuma inventarizacije. V statistiki **niso zajeta** polja 996/997 s statusom *odpisano*, kjer je datum statusa starejši ali enak datumu, vpisanem pri **Stanje na dan**, ali datum statusa ni vpisan.

Prikazani so število naslovov (stolpec *naslovi*), število polj 996/997 (stolpec *izvodi*), seštevke cen v domači valuti (stolpec *znesek*) in seštevke cen v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih v.*). Podatki so izpisani v petih skupinah, v vsaki skupini ločeno za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih. Skupine so:

• ZBIRKA GRADIVA

V tej skupini so prikazani podatki o knjižničnem gradivu (le število naslovov in izvodov) ne glede na podatke o ceni v poljih 996/997. Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve, ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je le-to prikazano v ločeni tabeli drugače razporejenega gradiva. Seznam polj

996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, pred legendo. V zadnji, zbirni tabeli te skupine je prikazano skupno število naslovov in izvodov knjižničnega gradiva na določen dan.

- GRADIVO V STARI DOMAČI VALUTI

V tej skupini so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, pri katerem cena v poljih 996/997 ni vpisana v domači valuti, ampak je vpisana v stari domači valuti. Če sta v enem polju 996/997 hkrati vpisani cena v stari domači valuti in cena v tuji valuti, se v statistiki upoštevata obe ceni.

- GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973

V tej skupini so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, pri katerem je cena v poljih 996/997 vpisana v domači in tuji valuti ter pri katerem podatek v 996/9973 ni cena ali v 996/9973 ni podatka. Če sta v enem polju 996/997 hkrati vpisani cena v domači valuti in cena v tuji valuti, se v statistiki upoštevata obe ceni. Podatek o številu izvodov, pri katerih je cena v 996/9973 vpisana le v tuji valuti ali je v 996/9973 podatek, ki ni cena, je prikazan v skupini GRADIVO BREZ CENE V DOMAČI VALUTI. Podatek o številu izvodov, pri katerih v 996/9973 ni podatka, je prikazan v skupini GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973.

- GRADIVO BREZ CENE V DOMAČI VALUTI

V tej skupini je prikazano število izvodov knjižničnega gradiva, pri katerem podatek, vpisan v 996/9973, ne predstavlja vrednosti v domači valuti. Ti izvodi so že zajeti v skupini GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973.

- GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973

V tej skupini je prikazano število izvodov knjižničnega gradiva, ki v podpolju 996/9973 nimajo podatka. Ti izvodi so že zajeti v skupini GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973.

V vsaki skupini so podatki prikazani v tabelah ločeno za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih. V tabelah so podatki razvrščeni navpično po **vrsti gradiva**. V zadnji tabeli prvih treh skupin so prikazani zbirni podatki skupine.



Opozorilo

Kadar je pri posameznem naslovu več izvodov, ni nujno, da za vse izvode veljajo enaki kriteriji razvrstitve po vrsti gradiva. Zato je število naslovov za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih vedno izračunano na podlagi stanja v bazi, seštevek števila naslovov v posamezni skupini pa ne predstavlja vedno skupnega števila naslovov. Skupno število je prikazano v zbirni tabeli skupine ZBIRKA GRADIVA.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v statistiki ne izpiše.

9.4.2.1.2 Z-STA-02: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva in Z-STA-02: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva (iskalnik)

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki je bilo inventarizirano znotraj obdobja, vnesenega pri **Datum inventarizacije (o)**.

Prikazani so število naslovov (stolpec *naslovi*), število polj 996/997 (stolpec *izvodi*), seštevek cen v domači valuti (stolpec *znesek*) in seštevek cen v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih v.*). Podatki so izpisani v petih skupinah, v vsaki skupini ločeno za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih. Skupine so:

- PRIRAST GRADIVA

V tej skupini so prikazani podatki o knjižničnem gradivu (le število naslovov in izvodov) ne glede na podatke o ceni v poljih 996/997. Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve, ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je le-to prikazano v ločeni tabeli drugače razporejenega gradiva. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, pred legendo. V zadnji, zbirni tabeli te skupine je prikazano skupno število naslovov in izvodov knjižničnega gradiva v izbranem obdobju inventarizacije.

- GRADIVO V STARI DOMAČI VALUTI

V tej skupini so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, pri katerem cena v poljih 996/997 ni vpisana v domači valuti, ampak je vpisana v stari domači valuti. Če sta v enem polju 996/997 hkrati vpisani cena v stari domači valuti in cena v tuji valuti, se v statistiki upoštevata obe ceni.

- GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973

V tej skupini so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, pri katerem je cena v poljih 996/997 vpisana v domači in

tuji valuti ter pri katerem podatek v 996/9973 ni cena ali v 996/9973 ni podatka. Če sta v enem polju 996/997 hkrati vpisani cena v domači valuti in cena v tuji valuti, se v statistiki upoštevata obe ceni. Podatek o številu izvodov, pri katerih je cena v 996/9973 vpisana le v tuji valuti ali je v 996/9973 podatek, ki ni cena, je prikazan v skupini GRADIVO BREZ CENE V DOMAČI VALUTI. Podatek o številu izvodov, pri katerih v 996/9973 ni podatka, je prikazan v skupini GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973.

- GRADIVO BREZ CENE V DOMAČI VALUTI

V tej skupini je prikazano število izvodov knjižničnega gradiva, pri katerem podatek, vpisan v 996/9973, ne predstavlja vrednosti v domači valuti. Ti izvodi so že zajeti v skupini GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973.

- GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973

V tej skupini je prikazano število izvodov knjižničnega gradiva, ki v podpolju 996/9973 nimajo podatka. Ti izvodi so že zajeti v skupini GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973.

V vsaki skupini so podatki prikazani v tabelah ločeno za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih. V tabelah so podatki razvrščeni navpično po **vrsti gradiva**, v okviru vrste gradiva pa po načinu nabave (vrednosti iz šifrantov v podpolju 996/997v). V zadnji tabeli prvih treh skupin so prikazani zbirni podatki skupine.



Opozorilo

Kadar je pri posameznem naslovu več izvodov, ni nujno, da za vse izvode veljajo enaki kriteriji razvrstitve po vrsti gradiva. Zato je število naslovov za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih vedno izračunano na podlagi stanja v bazi, seštevke števila naslovov v posamezni skupini pa ne predstavlja vedno skupnega števila naslovov. Skupno število je prikazano v zbirni tabeli skupine PRIRAST GRADIVA.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v statistiki ne izpiše.

9.4.2.1.3 Z-STA-03: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva in Z-STA-03: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva (iskalnik)

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki je bilo odpisano znotraj obdobja, vnesenega pri **Datum statusa (t)**.

Prikazani so število naslovov (stolpec *naslovi*), število polj 996/997 (stolpec *izvodi*), seštevke cen v domači valuti (stolpec *znesek*) in seštevke cen v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih v.*). Podatki so izpisani v petih skupinah, v vsaki skupini ločeno za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih. Skupine so:

- ODPISANO GRADIVO V tej skupini so prikazani podatki o odpisanem knjižničnem gradivu (le število naslovov in izvodov) ne glede na podatke o ceni v poljih 996/997. Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve, ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je le-to prikazano v ločeni tabeli drugače razporejenega gradiva. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, pred legendo. V zadnji, zbirni tabeli te skupine je prikazano skupno število naslovov in izvodov knjižničnega gradiva, ki je bilo odpisano v izbranem obdobju.
- GRADIVO V STARI DOMAČI VALUTI
V tej skupini so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, pri katerem cena v poljih 996/997 ni vpisana v domači valuti, ampak je vpisana v stari domači valuti. Če sta v enem polju 996/997 hkrati vpisani cena v stari domači valuti in cena v tuji valuti, se v statistiki upoštevata obe ceni.
- GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973
V tej skupini so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, pri katerem je cena v poljih 996/997 vpisana v domači in tuji valuti ter pri katerem podatek v 996/9973 ni cena ali v 996/9973 ni podatka. Če sta v enem polju 996/997 hkrati vpisani cena v domači valuti in cena v tuji valuti, se v statistiki upoštevata obe ceni. Podatek o številu izvodov, pri katerih je cena v 996/9973 vpisana le v tuji valuti ali je v 996/9973 podatek, ki ni cena, je prikazan v skupini GRADIVO BREZ CENE V DOMAČI VALUTI. Podatek o številu izvodov, pri katerih v 996/9973 ni podatka, je prikazan v skupini GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973.
- GRADIVO BREZ CENE V DOMAČI VALUTI
V tej skupini je prikazano število izvodov knjižničnega gradiva, pri katerem podatek, vpisan v 996/9973, ne predstavlja vrednosti v domači valuti. Ti izvodi so že zajeti v skupini GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973.

- GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973

V tej skupini je prikazano število izvodov knjižničnega gradiva, ki v podpolju 996/9973 nimajo podatka. Ti izvodi so že zajeti v skupini GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973.

V vsaki skupini so podatki prikazani v tabelah ločeno za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih. V tabelah so podatki razvrščeni navpično po [vrsti gradiva](#). V zadnji tabeli prvih treh skupin so prikazani zbirni podatki skupine.

Opozorilo

Kadar je pri posameznem naslovu več izvodov, ni nujno, da za vse izvode veljajo enaki kriteriji razvrstitve po vrsti gradiva. Zato je število naslovov za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih vedno izračunano na podlagi stanja v bazi, seštevek števila naslovov v posamezni skupini pa ne predstavlja vedno skupnega števila naslovov. Skupno število je prikazano v zbirni tabeli skupine ODPISANO GRADIVO.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v statistiki ne izpiše.

9.4.2.1.4 Z-STA-04: Serijske publikacije

Statistika vključuje podatke o trenutno naročenih serijskih publikacijah. V statistiki so zajete serijske publikacije, ki imajo v polju 998 pri indikatorju nabave vpisano vrednost *o – trenutno naročena serijska publikacija*.

Prikazana sta število naslovov trenutno naročenih serijskih publikacij, pri katerih je vsaj v enem polju 997 letnica datuma inventarizacije enaka izbranemu letu dotoka (stolpec *z dotokom*), in število naslovov vseh trenutno naročenih serijskih publikacij, brez upoštevanja datuma inventarizacije v polju 997 (stolpec *vsi*).

Podatki se izpišejo v dveh tabelah:

- Serijske publikacije po načinu nabave in vrsti
- Serijske publikacije po obliki

V prvi tabeli so podatki razvrščeni navpično po načinu nabave (vrednosti iz šifranta v podpolju 998v), v okviru načina nabave pa po [vrsti serijske publikacije](#) (*časopisi in časniki; elektronski časopisi; druge serijske publikacije*). Sledijo zbirni podatki za vse načine nabave in za vse vrste gradiva skupaj.

Če so se v izpis razvrstile serijske publikacije, ki jih glede na kriterije razvrstitve ni mogoče razvrstiti niti po [vrsti](#) niti po [obliki](#), so le-te prikazane v ločeni tabeli drugače razporejenega gradiva; v tej tabeli so prikazane tudi serijske publikacije, ki sicer ustrezajo kriterijem za razvrščanje serijskih publikacij po obliki, ni pa jih mogoče razvrstiti po vrsti. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, pred legendo. Prav tako se v tabelo drugače razporejenega gradiva razvrstijo tudi trenutno naročene serijske publikacije, ki nimajo polja 997. Ker pri zapisu v polju 997 ni podrobnih podatkov o zalogi, je vrstica v tabeli prazna.

Podatki v drugi tabeli so razvrščeni navpično po [obliki serijskih publikacij](#) (*serijske publikacije v neelektronski obliki; serijske publikacije v elektronski obliki*). Sledijo zbirni podatki za vse oblike serijskih publikacij skupaj.

9.4.2.1.5 Z-STA-05: Elektronski viri, dostopni na daljavo

Statistika vključuje podatke o elektronskih virih, ki so dostopni na daljavo. V statistiki je zajeto gradivo, ki ima v polju **856ugz – Elektronska lokacija in dostop** vsaj en podatek in je bilo inventarizirano znotraj obdobja, vnesenega pri **Datum inventarizacije (o)**.

Prikazano je število naslovov (stolpec *naslovi*).

Podatki se izpišejo v eni tabeli in so razvrščeni navpično po [vrsti na daljavo dostopnih elektronskih virov](#) (*diplomske, magistrske in specialistične naloge ter disertacije v polnem besedilu; druge elektronske knjige; naročene podatkovne zbirke*). Sledijo zbirni podatki za vse vrste na daljavo dostopnih elektronskih virov skupaj.

9.4.2.1.6 Z-STA-06: Prirast domačih in tujih publikacij

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki je bilo inventarizirano znotraj obdobja, vnesenega pri **Datum inventarizacije (o)**.

Prikazani so: število naslovov (stolpec *naslovi*), število polj 996/997 (stolpec *izvodi*), seštevek cen v domači valuti (stolpec *znesek*) in seštevek cen v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih v.*).

Glede na državo izida ali izdelave iz prvega podpolja **102a** se podatki izpišejo v dveh sklopih:

- Gradivo, izdano v matični državi
V tem sklopu so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, ki je izšlo ali je bilo izdelano v matični državi.
- Gradivo, izdano v tujini
V tem sklopu so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, ki ni izšlo in ni bilo izdelano v matični državi.

V vsakem sklopu so podatki izpisani v štirih skupinah, v vsaki skupini ločeno za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih. Skupine so:

- GRADIVO V STARI DOMAČI VALUTI
V tej skupini so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, pri katerem cena v poljih 996/997 ni vpisana v domači valuti, ampak je vpisana v stari domači valuti. Če sta v enem polju 996/997 hkrati vpisani cena v stari domači valuti in cena v tuji valuti, se v statistiki upoštevata obe ceni.
- GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973
V tej skupini so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, pri katerem je cena v poljih 996/997 vpisana v domači in tuji valuti ter pri katerem podatek v 996/9973 ni cena ali v 996/9973 ni podatek. Če sta v enem polju 996/997 hkrati vpisani cena v domači valuti in cena v tuji valuti, se v statistiki upoštevata obe ceni. Podatek o številu izvodov, pri katerih je cena v 996/9973 vpisana le v tuji valuti ali je v 996/9973 podatek, ki ni cena, je prikazan v skupini GRADIVO BREZ CENE V DOMAČI VALUTI. Podatek o številu izvodov, pri katerih v 996/9973 ni podatek, je prikazan v skupini GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973.
- GRADIVO BREZ CENE V DOMAČI VALUTI
V tej skupini je prikazano število izvodov knjižničnega gradiva, pri katerem podatek, vpisan v 996/9973, ne predstavlja vrednosti v domači valuti. Ti izvodi so že zajeti v skupini GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973.
- GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973
V tej skupini je prikazano število izvodov knjižničnega gradiva, ki v podpolju 996/9973 nimajo podatka. Ti izvodi so že zajeti v skupini GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973.

V vsaki skupini so podatki prikazani v tabelah ločeno za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih. V tabelah so podatki razvrščeni navpično po **vrsti gradiva**. V zadnji tabeli prvih treh skupin so prikazani zbirni podatki skupine.



Opozorilo

Kadar je pri posameznem naslovu več izvodov, ni nujno, da za vse izvode veljajo enaki kriteriji razvrstitve po vrsti gradiva. Zato je število naslovov za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih vedno izračunano na podlagi stanja v bazi, seštevek števila naslovov v posamezni skupini pa ne predstavlja vedno skupnega števila naslovov. Skupno število je prikazano v zbirni tabeli skupine ODPISANO GRADIVO.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v statistiki ne izpiše.

9.4.2.1.7 Z-STA-07: Prirast gradiva po jeziku enote

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki je bilo inventarizirano znotraj obdobja, vnesenega pri **Datum inventarizacije (o)**.

Prikazani so: število naslovov (stolpec *naslovi*), število polj 996/997 (stolpec *izvodi*), seštevek cen v domači valuti

(stolpec *znesek*) in seštevek cen v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih v.*).

Glede na jezik besedila v prvem podpolju **101a** se podatki izpišejo v dveh sklopih:

- Gradivo v domačem jeziku
V tem sklopu so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, ki je pisano v jeziku matične države.
- Gradivo v preostalih jezikih
V tem sklopu so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, ki ni pisano v jeziku matične države.

V vsakem sklopu so podatki izpisani v štirih skupinah, v vsaki skupini ločeno za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih. Skupine so:

- **GRADIVO V STARI DOMAČI VALUTI**
V tej skupini so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, pri katerem cena v poljih 996/997 ni vpisana v domači valuti, ampak je vpisana v stari domači valuti. Če sta v enem polju 996/997 hkrati vpisani cena v stari domači valuti in cena v tuji valuti, se v statistiki upoštevata obe ceni.
- **GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973**
V tej skupini so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, pri katerem je cena v poljih 996/997 vpisana v domači in tuji valuti ter pri katerem podatek v 996/9973 ni cena ali v 996/9973 ni podatka. Če sta v enem polju 996/997 hkrati vpisani cena v domači valuti in cena v tuji valuti, se v statistiki upoštevata obe ceni. Podatek o številu izvodov, pri katerih je cena v 996/9973 vpisana le v tuji valuti ali je v 996/9973 podatek, ki ni cena, je prikazan v skupini **GRADIVO BREZ CENE V DOMAČI VALUTI**. Podatek o številu izvodov, pri katerih v 996/9973 ni podatka, je prikazan v skupini **GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973**.
- **GRADIVO BREZ CENE V DOMAČI VALUTI**
V tej skupini je prikazano število izvodov knjižničnega gradiva, pri katerem podatek, vpisan v 996/9973, ne predstavlja vrednosti v domači valuti. Ti izvodi so že zajeti v skupini **GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973**.
- **GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973**
V tej skupini je prikazano število izvodov knjižničnega gradiva, ki v podpolju 996/9973 nimajo podatka. Ti izvodi so že zajeti v skupini **GRADIVO V DOMAČI VALUTI IN TUJIH VALUTAH TER GRADIVO BREZ VPISA V 996/9973**.

V vsaki skupini so podatki prikazani v tabelah ločeno za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih. V tabelah so podatki razvrščeni navpično po **vrsti gradiva**. V zadnji tabeli prvih dveh skupin so prikazani zbirni podatki skupine.



Opozorilo

Kadar je pri posameznem naslovu več izvodov, ni nujno, da za vse izvode veljajo enaki kriteriji razvrstitve po vrsti gradiva. Zato je število naslovov za knjižno gradivo in za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih vedno izračunano na podlagi stanja v bazi, seštevek števila naslovov v posamezni skupini pa ne predstavlja vedno skupnega števila naslovov. Skupno število je prikazano v zbirni tabeli skupine **ODPISANO GRADIVO**.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v statistiki ne izpiše.

9.4.2.1.8 Z-STA-08: Prirast gradiva po financerjih

Statistika vključuje podatke o prirastu knjižničnega gradiva.

Prikazani so: število naslovov (stolpec *naslovi*), število polj 996/997 (stolpec *izvodi*), seštevek cen v domači valuti (stolpec *znesek*) in seštevek cen v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih v.*).

Podatki se izpišejo v dveh tabelah:

- Stara domača valuta
- Domača valuta in tuje valute

V prvi tabeli so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, pri katerem je cena v poljih 996/997 vpisana v stari domači

valuti.

V drugi tabeli so prikazani podatki o knjižničnem gradivu, pri katerem je cena v poljih 996/997 vpisana v domači ali tuji valuti ali pa cena ni vpisana.

Če sta v enem polju 996/997 hkrati vpisani cena v domači valuti in cena v tuji valuti, se v statistiki upoštevata obe ceni.

V tabelah so podatki razvrščeni navpično po financerju.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v statistiki ne izpiše.

9.4.2.1.9 Z-STA-09: Prirast gradiva po jeziku enote, ločeno po podlokacijah

Podatki v izpisu so enaki kot v statistiki [Z-STA-07: Prirast gradiva po jeziku enote](#), le da so v tem izpisu podatki prikazani ločeno po podlokacijah v signaturi.

Opozorilo

Kadar je pri posameznem naslovu več izvodov, ni nujno, da so vsi izvodi na isti podlokaciji. Zato je število naslovov na posamezni podlokaciji izračunano na podlagi stanja v bazi podatkov, seštevek števila naslovov po podlokacijah pa ni vedno enak številu naslovov v statistiki Z-STA-07.

9.4.2.1.10 Z-STA-21: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva (šolske knjižnice), Z-STA-22: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva (šolske knjižnice) in Z-STA-23: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva (šolske knjižnice)

Statistika **Z-STA-21: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva (šolske knjižnice)** vključuje podatke o stanju v celotnem obdobju naročenega, prispelega in že inventariziranega gradiva, ločeno glede na jezik publikacije. V izpisu so zajeti podatki o gradivu, ki ima v zapisu podatek pri **996/997o – Datum inventarizacije**. Podatki za odpisano gradivo v izpisu niso zajeti.

Statistika **Z-STA-22: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva (šolske knjižnice)** vključuje podatke o prirastu naročenega, prispelega in že inventariziranega gradiva v izbranem obdobju, ločeno po načinu nabave in glede na jezik publikacije. V izpisu so zajeti podatki samo za tiste inventarizirane enote, ki imajo vpisan podatek v **996/997o – Datum inventarizacije**.

Statistika **Z-STA-23: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva (šolske knjižnice)** vključuje podatke o številu in vrednosti odpisanega gradiva glede na jezik publikacije v izbranem obdobju. V izpisu so zajeti podatki samo za inventarizirane enote z določenim statusom in datum spremembe statusa.

Razvrstitev podatkov je v vseh treh statistikah enaka. Podatki so v tabelah vodoravno najprej razvrščeni glede na to, ali so upoštevani podatki za gradivo v slovenskem jeziku (stolpec *slovenski*) ali v neslovenskem jeziku (stolpec *tuji*). Znotraj delitve po jeziku publikacije so podatki razvrščeni po številu naslovov (stolpec *naslovi*) in številu inventariziranih enot (stolpec *izvodi*). V zadnjem stolpcu tabele so skupni podatki posamezne vrste gradiva (stolpec *skupaj*). Podatki so navpično razvrščeni po vrsti gradiva.

Opozorilo

Le če je v prvem podpolju **101a jezik besedila slv – slovenski**, so upoštevani podatki za gradivo v slovenskem jeziku.

Podatki se izpišejo v šestih tabelah.

V tabeli knjižnega gradiva so podatki navpično razvrščeni po naslednjih vrstah gradiva (stolpec *vrsta gradiva*):

- knjige in brošure

- dizertacije; diplomske, magistrske in raziskovalne naloge
- serijske publikacije
- patenti
- standardi
- drugo knjižno gradivo

Podatki o neknjižnem gradivu na fizičnih nosilcih so razvrščeni v dve ločeni tabeli, za monografske publikacije in serijske publikacije. V tabelah so podatki navpično razvrščeni po naslednjih vrstah gradiva (stolpec *vrsta gradiva*):

- avdiovizualno gradivo
- elektronske publikacije na fizičnih nosilcih
- drugo neknjižno gradivo

V tabeli *Knjižno gradivo in neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih (monografske in serijske publikacije)* je seštevek zbirnih podatkov tabel *Knjižno gradivo*, *Neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih – serijske publikacije* in *Neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih – monografske publikacije*. Tabela seštevka zbirnih podatkov se pripravi, če obstajajo podatki vsaj v eni tabeli (ali knjižnega gradiva ali neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih).

V tabeli neknjižnega gradiva (SURs) so podatki navpično razvrščeni po vrstah gradiva, ki jih predpiše Statistični urad Republike Slovenije (stolpec *vrsta gradiva*):

- kartografsko gradivo
- slikovno gradivo
- rokopisno gradivo
- avdio gradivo
- glasbeni tisk
- videoposnetki in film
- računalniško gradivo
- drugo gradivo

V šesti tabeli so zbirni podatki o gradivu, ki ne spada v nobeno vrsto gradiva, za katere se podatki izpišejo v prvih štirih tabelah. Za to tabelo je seznam polj 996/997 drugače razporejenega gradiva, ki vsebuje podatke o identifikacijski številki zapisa (stolpec *COBISS.SI-ID*), inventarni številki (stolpec *inv. št.*), načinu nabave in kategorijah, kamor se razvrsti enota gradiva glede na določene pogoje za razvrstitev (stolpec *kat1*, stolpec *kat2* in stolpec *kat3*). Če zapis ne ustreza nobenemu pogoju za razvrstitev gradiva, se podatek ne izpiše.

Na koncu vsake tabele se izpišejo zbirni podatki (*skupaj*).

V tabeli se izpišejo podatki samo za tisto vrsto gradiva, za katero obstajajo podatki v polju 996/997. Če podatki vsaj za eno vrsto gradiva ne obstajajo, se tabela v statistiki ne izpiše.

Na koncu je seznam polj 996/997 drugače razporejenega gradiva.

9.4.2.1.11 Z-STA-24: Serijske publikacije (šolske knjižnice)

Statistika vključuje podatke o serijskih publikacijah, ločeno po načinu nabave, obliki zapisa in jeziku publikacije.

V izpis so zajeti podatki samo za serijske publikacije, ki imajo med zbirnimi podatki o stanju zaloge vpisano vrednost pri **998e – Indikator nabave**.

Podatki se izpišejo v eni tabeli in so navpično razvrščeni po načinu nabave (stolpec *način nabave*) in po obliki zapisa serijske publikacije (stolpec *oblika*). Znotraj tabele se izpišejo zbirni podatki po načinu nabave (*skupaj*), na koncu tabele pa zbirni podatki po obliki zapisa (*skupaj*).

V tabeli so podatki o številu serijskih publikacij, ki so inventarizirane v letu, vpisanem pri **Leto dotoka** (stolpec *naslovi*) in so vodoravno razvrščeni glede na to, ali so upoštevani podatki za gradivo v slovenskem jeziku (stolpec *slovenski*) ali v neslovenskem jeziku (stolpec *tuji*). V zadnjem stolpcu tabele so skupni podatki o številu serijskih publikacij, ki so zajete v statistiki (stolpec *skupaj*).



Opozorilo

Le če je v prvem podpolju **101a jezik besedila slv – slovenski**, so upoštevani podatki za gradivo v slovenskem jeziku.

Če podatki ne obstajajo, se tabela v statistiki ne izpiše.

9.4.2.1.12 Z-STA-30: Razmerja v splošni knjižnici

Statistika vključuje podatke o knjižničnem gradivu glede na namembnost, glede na razmerje med leposlovnim in strokovnim gradivom ter glede na delitev na knjižno in neknjižno gradivo.

Prikazani so: število naslovov (stolpec *naslovi*), delež glede na skupno število naslovov (stolpec *odstotek*), število polj 996/997 (stolpec *izvodi*), delež glede na skupno število izvodov (stolpec *odstotek*), seštevki cen v domači valuti (stolpec *znesek*) in seštevki cen v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih v.*). Podatki se izpišejo v treh tabelah:

- Delitev gradiva po namembnosti
- Delitev gradiva na leposlovje in neleposlovje
- Delitev gradiva na knjižno gradivo in neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni na gradivo za odrasle in gradivo, namenjeno otrokom. Sledijo zbirni podatki. Kriterij za delitev je podatek v podpolju **100e – Koda za namembnost**:

- odrasli (100e = k, m ali pa koda ni vpisana)
- otroci (100e = a, b, c, d ali e)

V drugi tabeli so podatki navpično razvrščeni na neleposlovno gradivo in na leposlovje. Sledijo zbirni podatki. Kriterij za delitev je podatek v podpolju **675s – UDK za statistiko**:

- neleposlovje (675s = 0*, 1*, 2*, 3*, 5*, 6*, 7*, 8, 80*, 81*, 82(091), 82.0 ali 9*; zvezdica je uporabljena za krajšanje)
- leposlovje (v 675s so vrstilci preostalih vrednosti iz skupine 8, ki ne spadajo pod neleposlovje)

V tretji tabeli so podatki navpično razvrščeni na knjižno gradivo (*knjižno gradivo*), neknjižno gradivo (*neknj. gradivo*) in drugače razporejeno gradivo (*drugo*). Razvrstitev je po navodilih NUK; enako kot so vrste knjižnega gradiva in vrste neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih razvrščene v statistikah [Z-STA-01](#), [Z-STA-02](#), [Z-STA-03](#), [Z-STA-21](#), [Z-STA-22](#) in [Z-STA-23](#). Sledijo zbirni podatki.

9.4.2.1.13 Z-STA-31: Delitev gradiva po namembnosti

Statistika vključuje podatke o leposlovnem in strokovnem gradivu ter knjižnem in neknjižnem gradivu glede na namembnost.

Prikazani so: število naslovov (stolpec *naslovi*), število polj 996/997 (stolpec *izvodi*), seštevki cen v domači valuti (stolpec *znesek*) in seštevki cen v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih v.*).

Podatki se izpišejo v dveh tabelah:

- Delitev gradiva na leposlovje in neleposlovje
- Delitev gradiva na knjižno gradivo in neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni na neleposlovno gradivo in leposlovje, znotraj tega pa po namembnosti. Sledijo zbirni podatki. Kriterij za delitev je podatek v podpolju **675s – UDK za statistiko**:

- neleposlovje (675s = 0*, 1*, 2*, 3*, 5*, 6*, 7*, 8, 80*, 81*, 82(091), 82.0 ali 9*; zvezdica je uporabljena za krajšanje)
- leposlovje (v 675s so vrstilci preostalih vrednosti iz skupine 8, ki ne spadajo pod neleposlovje)

V drugi tabeli so podatki navpično razvrščeni na knjižno gradivo (*knjižno gradivo*), neknjižno gradivo (*neknj. gradivo*) in drugače razporejeno gradivo (*drugo*), znotraj tega pa po namembnosti. Razvrstitev je po navodilih NUK; enako kot so vrste knjižnega gradiva in vrste neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih razvrščene v statistikah [Z-STA-01](#), [Z-STA-02](#), [Z-STA-03](#), [Z-STA-21](#), [Z-STA-22](#) in [Z-STA-23](#). Sledijo zbirni podatki.

Kriterij za delitev po namembnosti je podatek v podpolju **100e – Koda za namembnost**:

- odrasli (100e = k, m ali pa koda ni vpisana)
- otroci (100e = a, b, c, d ali e)

9.4.2.2 Statistike v skupinah *Statistike (Uporabniške razvrstive)* in *Statistike (Uporabniške razvrstive) / Iz arhivske datoteke*

9.4.2.2.1 Z-STA-101: Zbirka po podlokacijah/vrsti gradiva

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki je na določen dan v knjižnici. V statistiki **so zajeta** polja 996/997 z datumom inventarizacije, ki je starejši ali enak kot datum, vpisan pri **Stanje na dan**, in polja 996/997 brez datuma inventarizacije. V statistiki **niso zajeta** polja 996/997 s statusom *odpisano*, kjer je datum statusa starejši ali enak kot datum, vpisan pri **Stanje na dan**, ali pa datum statusa ni vpisan.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev *podlokacija_1 (statična)*), vodoravno pa po vrsti gradiva (razvrstitev *knjige, serijske publikacije in integrirni viri ter neknjižno gradivo (statična)*). Če za posamezno podlokacijo ali vrsto gradiva ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve ni mogoče razvrstiti po vrsti gradiva, je v statistiki prikazano v stolpcu *drugo* ali stolpcu *brez vrednosti*. Dodatno je prikazano še v ločeni tabeli drugače razporejenega gradiva v obrazcu s podatki o številu izvodov.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.2 Z-STA-102: Zbirka po podlokacijah/namembnosti (odrasli/otroci)

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki je na določen dan v knjižnici. V statistiki **so zajeta** polja 996/997 z datumom inventarizacije, ki je starejši ali enak kot datum, vpisan pri **Stanje na dan**, in polja 996/997 brez datuma inventarizacije. V statistiki **niso zajeta** polja 996/997 s statusom *odpisano*, kjer je datum statusa starejši ali enak kot datum, vpisan pri **Stanje na dan**, ali pa datum statusa ni vpisan.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev *podlokacija_1 (statična)*), vodoravno pa po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev *namembnost_2 (statična; odrasli/otroci glede na 100e)*). Če za posamezno podlokacijo ali namembnost gradiva ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.3 Z-STA-103: Zbirka po podlokacijah/namembnosti (stroka/leposlovje)

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki je na določen dan v knjižnici. V statistiki **so zajeta** polja 996/997 z datumom inventarizacije, ki je starejši ali enak kot datum, vpisan pri **Stanje na dan**, in polja 996/997 brez datuma inventarizacije. V statistiki **niso zajeta** polja 996/997 s statusom *odpisano*, kjer je datum statusa starejši ali enak kot datum, vpisan pri **Stanje na dan**, ali pa datum statusa ni vpisan.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev *podlokacija_1 (statična)*), vodoravno pa po namembnosti gradiva za skupini *stroka* in *leposlovje* (razvrstitev *namembnost_3 (statična; stroka/leposlovje glede na 100e)*). Če za posamezno podlokacijo ali namembnost gradiva ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.4 Z-STA-104: Zbirka po podlokacijah/675s (nizovni tip razvrstitve)

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki je na določen dan v knjižnici. V statistiki **so zajeta** polja 996/997 z datumom inventarizacije, ki je starejši ali enak kot datum, vpisan pri **Stanje na dan**, in polja 996/997 brez datuma inventarizacije. V statistiki **niso zajeta** polja 996/997 s statusom *odpisano*, kjer je datum statusa starejši ali enak kot datum, vpisan pri **Stanje na dan**, ali pa datum statusa ni vpisan.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev *podlokacija_1 (statična)*), vodoravno pa po vsebini podpolja 675s – Statistika (razvrstitev *UDK 675s_4 (statična; nizovni tip razvrstitve)*). Če za posamezno podlokacijo ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.5 Z-STA-105: Zbirka po podlokacijah/oznaki fizične oblike/675s (nizovni tip razvrstitve)

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki je na določen dan v knjižnici. V statistiki **so zajeta** polja 996/997 z datumom inventarizacije, ki je starejši ali enak kot datum, vpisan pri **Stanje na dan**, in polja 996/997 brez datuma inventarizacije. V statistiki **niso zajeta** polja 996/997 s statusom *odpisano*, kjer je datum statusa starejši ali enak kot datum, vpisan pri **Stanje na dan**, ali pa datum statusa ni vpisan.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev *podlokacija_1 (statična)*) in nato po oznaki fizične oblike (razvrstitev *oznaka fizične oblike_1 (statična; knjižno, neknjižno (podrobno))*). Vodoravno

so podatki razporejeni po vsebini podpolja 675s – Statistika (razvrstitev [UDK 675s_4 \(statična; nizovni tip razvrstitve\)](#)). Če za posamezno podlokacijo, oznako fizične oblike ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.6 Z-STA-201: Po podlokacijah/vrsti gradiva

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)), vodoravno pa po vrsti gradiva (razvrstitev [knjige, serijske publikacije in integrirni viri ter neknjižno gradivo \(statična\)](#)). Če za posamezno podlokacijo ali vrsto gradiva ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve ni mogoče razvrstiti po vrsti gradiva, je v statistiki prikazano v stolpcu drugo ali stolpcu brez vrednosti. Dodatno je prikazano še v ločeni tabeli drugače razporejenega gradiva v obrazcu s podatki o številu izvodov.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.7 Z-STA-202: Po podlokacijah/namembnosti (odrasli/otroci)

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)), vodoravno pa po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; odrasli/otroci glede na 100e\)](#)). Če za posamezno podlokacijo ali namembnost gradiva ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.8 Z-STA-203: Po podlokacijah/namembnosti (stroka/leposlovje)

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)), vodoravno pa po namembnosti gradiva za skupini *stroka* in *leposlovje* (razvrstitev [namembnost_3 \(statična; stroka/leposlovje glede na 100e\)](#)). Če za posamezno podlokacijo ali namembnost gradiva ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.9 Z-STA-204: Po podlokacijah/675s

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)), vodoravno pa po vsebini podpolja 675s – Statistika (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)). Če za posamezno podlokacijo ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.10 Z-STA-205: Po podlokacijah/načinu nabave

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)), vodoravno pa po načinu nabave v podpolju 996/997v (razvrstitev [način nabave_1 \(statična\)](#)). Če za posamezno podlokacijo ali način nabave ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.11 Z-STA-206: Po financerjih

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po financerju v podpolju 996/9974 (razvrstitev [financer_2 \(dinamična\)](#)).

Prikazani so število naslovov (stolpec *naslovi*), število polj 996/997 (stolpec *izvodi*), seštevke cen v domači valuti (stolpec *znesek*) in seštevke cen v tujih valutah (stolpec *zneski v tujih v.*). Če sta v enem polju 996/997 hkrati vpisani cena v stari domači valuti in cena v tuji valuti, se v statistiki upoštevata obe ceni.

Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.

Če smo pri pripravi statistike izbrali polja 996/997 s podatki o ceni v stari domači valuti, se podatki o teh poljih izpišejo v ločeni tabeli *Stara domača valuta*. Tudi v tej tabeli so podatki prikazani v stolpcih *naslovi*, *izvodi*, *znesek* in *zneski v tujih v.* Če sta v enem polju 996/997 hkrati vpisani cena v stari domači valuti in cena v tuji valuti, se v statistiki upoštevata obe ceni.

9.4.2.2.12 Z-STA-207: Po podlokacijah/jezikih

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)), vodoravno pa po jeziku gradiva glede na vsebino podpolja 101a – Jezik besedila, in sicer za slovenski jezik in druge jezike (razvrstitev [jezik_4 \(statična; slovenski/tuji\)](#)). Če za posamezno podlokacijo ali jezik ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.13 Z-STA-208: Po podlokacijah/jezikih (domači/tuji)

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)), vodoravno pa po jezikih, in sicer za *domači jezik* (glede na to, kateri jezik je za posamezno knjižnico določen kot domači jezik) in *tuje jezike* (razvrstitev [jezik_3 \(statična; domači/tuji\)](#)). Če za posamezno podlokacijo ali jezik ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.14 Z-STA-209: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) in nato po oznaki fizične oblike (razvrstitev [oznaka fizične oblike_1 \(statična; knjižno, neknjižno \(podrobno\)\)](#)). Če za posamezno podlokacijo ali oznako fizične oblike ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.15 Z-STA-210: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/namembnosti (odrasli/otroci)

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) in nato po oznaki fizične oblike (razvrstitev [oznaka fizične oblike_1 \(statična; knjižno, neknjižno \(podrobno\)\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; odrasli/otroci glede na 100e\)](#)). Če za posamezno podlokacijo, oznako fizične oblike ali namembnost gradiva ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.16 Z-STA-211: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/namembnosti (stroka/leposlovje)

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) in nato po oznaki fizične oblike (razvrstitev [oznaka fizične oblike_1 \(statična; knjižno, neknjižno \(podrobno\)\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po namembnosti gradiva za skupini *stroka* in *leposlovje* (razvrstitev [namembnost_3 \(statična; stroka/leposlovje glede na 100e\)](#)). Če za posamezno podlokacijo, oznako fizične oblike ali namembnost gradiva ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.17 Z-STA-212: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/675s

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) in nato po oznaki fizične oblike (razvrstitev [oznaka fizične oblike_1 \(statična; knjižno, neknjižno \(podrobno\)\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po vsebini podpolja 675s – Statistika (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)). Če za posamezno podlokacijo, oznako fizične oblike ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.18 Z-STA-213: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./načinu nabave/vrsti gradiva

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) in nato po načinu nabave (razvrstitev [način nabave_1 \(statična\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po vrsti gradiva (razvrstitev [knjige, serijske publikacije in integrirni viri ter neknjižno gradivo \(statična\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\l, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, način nabave ali vrsto gradiva ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.19 Z-STA-214: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./oznaki fizične oblike/namembnosti (odrasli/otroci)

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) in nato po oznaki fizične oblike (razvrstitev [oznaka fizične oblike_1 \(statična; knjižno, neknjižno \(podrobno\)\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; odrasli/otroci glede na 100e\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\l, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, oznako fizične oblike ali namembnost gradiva ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.20 Z-STA-215: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./oznaki fizične oblike/675s

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) in nato po oznaki fizične oblike (razvrstitev [oznaka fizične oblike_1 \(statična; knjižno, neknjižno \(podrobno\)\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po vsebini podpolja 675s – Statistika (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\l, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, oznako fizične oblike ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.21 Z-STA-216: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/UDK prostem pristopu/675s

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)), nato po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; odrasli/otroci glede na 100e\)](#)) in nazadnje po postavitvenem UDK (razvrstitev [UDK prosti pristop d\l_1 \(statična\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po vsebini podpolja 675s – Statistika (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\l, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, namembnost ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.22 Z-STA-217: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./jezikih/namembnosti (odrasli/otroci)/675s

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)), nato po jeziku gradiva glede na vsebino podpolja 101a – Jezik besedila, in sicer za slovenski jezik in druge jezike (razvrstitev [jezik_4 \(statična; slovenski/tuji\)](#)), in nazadnje po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; odrasli/otroci glede na 100e\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po vsebini podpolja 675s – Statistika (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\l, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, jezik, namembnost ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.23 Z-STA-218: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./675s/namembnosti (odrasli/otroci)/načinu nabave

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)), nato po vsebini podpolja 675s – Statistika (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)) in nazadnje po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; odrasli/otroci glede na 100e\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po načinu nabave (razvrstitev [način nabave_1 \(statična\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\E, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, način nabave, namembnost ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.24 Z-STA-219: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./stopnji dostopnosti

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po stopnji dostopnosti (razvrstitev [stopnja dostopnosti_1 \(statična\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\E, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo ali stopnjo dostopnosti ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.25 Z-STA-220: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./interni oznaki/namembnosti (odrasli/otroci)

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) in nato po interni oznaki (razvrstitev [interna oznaka_1 \(statična\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; odrasli/otroci glede na 100e\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\l, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, interno oznako ali namembnost gradiva ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.26 Z-STA-221: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/vrsti kontin. vira/načinu nabave

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) in nato po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; odrasli/otroci glede na 100e\)](#)) in nazadnje po vrsti kontinuiranega vira (razvrstitev [vrsta kontinuiranega vira 110a_2 \(dinamična\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po načinu nabave (razvrstitev [način nabave_1 \(statična\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\l, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, način nabave, namembnost ali vrsto kontinuiranega vira ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.27 Z-STA-222: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/literarni vrsti/UDK za iskanje 675c

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)), nato po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; odrasli/otroci glede na 100e\)](#)) in nazadnje po vrsti literarni vrsti (razvrstitev [literarna vrsta 105f_2 \(dinamična\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po vsebini podpolja 675c – Vrstilec UDK za iskanje (razvrstitev [UDK 675c_1 \(statična\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\l, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, namembnost, literarno vrsto ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.28 Z-STA-223: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./vrsti vsebine/namembnosti (odrasli/otroci)

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) in nato po vrsti vsebine (razvrstitev [vrsta vsebine 105b_2 \(dinamična\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; odrasli/otroci glede na 100e\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\E, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, namembnost ali vrsto vsebine ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.29 Z-STA-224: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/675s

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) in nato po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; odrasli/otroci glede na 100e\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po vsebini podpolja 675s – Statistika (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\E, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, namembnost ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.30 Z-STA-225: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./jezikih/namembnosti (odrasli/otroci)

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) in nato po jeziku gradiva glede na vsebino podpolja 101a – Jezik besedila, in sicer za slovenski jezik in druge jezike (razvrstitev [jezik_4 \(statična; slovenski/tuji\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; odrasli/otroci glede na 100e\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev

[podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\E, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, jezik ali namembnost ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.31 Z-STA-226: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./oznaki fizične oblike/UDK prostem pristopu

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) in nato po oznaki fizične oblike (razvrstitev [oznaka fizične oblike_1 \(statična; knjižno, neknjižno \(podrobno\)\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po postavitvenem UDK (razvrstitev [UDK prosti pristop d\u_1 \(statična\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\e (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\E, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, oznako fizične oblike ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.32 Z-STA-227: Po podlokacijah/675s (nizovni tip razvrstitve)

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)), vodoravno pa po vsebini podpolja 675s – Statistika (razvrstitev [UDK 675s_4 \(statična; nizovni tip razvrstitve\)](#)). Če za posamezno podlokacijo ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.33 Z-STA-228: Po podlokacijah/oznaki fizične oblike/675s (nizovni tip razvrstitve)

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997.

Podatki so navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) in nato po oznaki fizične oblike (razvrstitev [oznaka fizične oblike_1 \(statična; knjižno, neknjižno \(podrobno\)\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po vsebini podpolja 675s – Statistika (razvrstitev [UDK 675s_4 \(statična; nizovni tip razvrstitve\)](#)). Če za posamezno podlokacijo, oznako fizične oblike ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.34 Z-STA-229: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/UDK prostem pristopu (nizovni tip razvrstitve)/675s (nizovni tip razvrstitve)

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) nato po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; odrasli/otroci glede na 100e\)](#)) in nazadnje po postavitvenem UDK (razvrstitev [UDK prosti pristop d\l_u_3 \(statična; nizovni tip razvrstitve\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po vsebini podpolja 675s – Statistika (razvrstitev [UDK 675s_4 \(statična; nizovni tip razvrstitve\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\l, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, namembnost ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.35 Z-STA-230: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./oznaki fizične oblike/UDK prostem pristopu (nizovni tip razvrstitve)

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)) nato po nato oznaki fizične oblike (razvrstitev [oznaka fizične oblike_1 \(statična; knjižno, neknjižno \(podrobno\)\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po postavitvenem UDK (razvrstitev [UDK prosti pristop d\l_u_3 \(statična; nizovni tip razvrstitve\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l_e (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\l_e, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, oznako fizične oblike ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

9.4.2.2.36 Z-STA-231: Po podlok./podlok. preusm./sedanji podlok./namembnosti (odrasli/otroci)/literarni vrsti/UDK za iskanje 675c (nizovni tip razvrstitve)

Statistika vključuje podatke o izbranih poljih 996/997.

Statistika ima dva obrazca: v prvem so prikazani podatki o številu naslovov, v drugem pa podatki o številu izvodov, tj. številu polj 996/997. V vsakem obrazcu so podatki prikazani v treh tabelah.

V prvi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji gradiva v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [podlokacija_1 \(statična\)](#)), nato po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; odrasli/otroci glede na 100e\)](#)) in nazadnje po literarni vrsti (razvrstitev [literarna vrsta 105f_2 \(dinamična\)](#)). Vodoravno so podatki razporejeni po vsebini podpolja 675c – Vrstilec UDK za iskanje (razvrstitev [UDK 675c_3 \(statična; nizovni tip razvrstitve\)](#)).

V drugi tabeli so podatki navpično razporejeni po podlokaciji preusmeritve gradiva v podpolju 996/997d\l_e (razvrstitev [podlokacija preusmeritve_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

V tretji tabeli so podatki navpično razporejeni po sedanji podlokaciji gradiva v podpolju 996/997e\l_e, če je vrednost vpisana, sicer pa v podpolju 996/997d\l (razvrstitev [sedanja podlokacija_1 \(statična\)](#)). Preostale razvrstitve podatkov so enake kot v prvi tabeli.

Če za posamezno podlokacijo, namembnost, literarno vrsto ali vrstilec UDK ni polj 996/997, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokaciji, podlokaciji preusmeritve in sedanji podlokaciji je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

10 Izpisi za inventuro

Za vsako inventuro lahko pripravimo in izpišemo izpise, ki so razvrščeni v tri podskupine:

- Splošno
- Monografske publikacije
- Serijske publikacije

Vsak seznam ima svojo oznako in ime. Oznaka seznama je sestavljena iz oznake segmenta (**Z**), oznake, da spada izpis v skupino izpisov za inventuro (**INVR**), oznake podskupine (**A**) in zaporedne številke izpisa. Vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime je enodelno in pojasnjuje namen izpisa.

Vse izpise za inventuro, razen [inventurnega primanjkljaja v datotečnem formatu](#), pripravljamo in izpisujemo na objektu inventura z metodo **Objekt / Pripravi izpise**.

10.1 Seznam izpisov

Splošno:

- Z-INVR-A01: Podatki o inventuri

Monografske publikacije:

- Z-INVR-A02: Inventurno poročilo
- Z-INVR-A03: Seznam gradiva v obsegu inventure
- Z-INVR-A04: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure
- Z-INVR-A05: Inventurni primanjkljaj monografskih publikacij
- Z-INVR-A06: Inventurni višek monografskih publikacij
- Z-INVR-A07: Izposojeno gradivo na polici
- Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki

Serijske publikacije:

- Z-INVR-A09: Inventurno poročilo
- Z-INVR-A10: Seznam gradiva v obsegu inventure
- Z-INVR-A11: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure
- Z-INVR-A12: Inventurni primanjkljaj serijskih publikacij
- Z-INVR-A13: Inventurni višek serijskih publikacij
- Z-INVR-A14: Izposojeno gradivo na polici
- Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki
- Z-INVR-A16: Izjeme pri serijskih publikacijah

Seznam izpisov, ki vsebujejo izpis, namenjen shranjevanju v formatu PDF, in izpis, namenjen izvozu podatkov v program Excel in nadaljnji obdelavi podatkov:

- Z-INVR-A05: Inventurni primanjkljaj monografskih publikacij
- Z-INVR-A06: Inventurni višek monografskih publikacij
- Z-INVR-A12: Inventurni primanjkljaj serijskih publikacij
- Z-INVR-A13: Inventurni višek serijskih publikacij
- Z-INVR-A16: Izjeme pri serijskih publikacijah

Izpisa

- Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki (monografske publikacije)
- Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki (serijske publikacije)

lahko shranimo za nadaljnjo obdelavo tudi tako, da v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** izberemo gumb **Shrani kot** in v oknu **Shranjevanje izpisa** izberemo **Vrsta datoteke Excel Files[UTF-8] (.xls)**.

10.2 Opis splošnega izpisa

Izpis Z-INVR-A01: Podatki o inventuri vključuje podatke o inventuri iz posameznih atributov objekta **Inventura**:

- številka inventure

- začetek inventure
- konec inventure
- člani komisije
- opis obsega inventure
- opomba
- prostor za podpise članov komisije

10.3 Opis izpisov za monografske publikacije

10.3.1 Z-INVR-A02: Inventurno poročilo

Izpis vključuje podatke o poljih 996 za določeno inventuro, ki so v obsegu inventure, imajo določeno inventarno številko in nimajo določenega statusa (q) ali pa je status *prosto za zameno*, 2 – v *obdelavi*, 3 – v *vezavi*, 4 – v *reviziji*, 5 – *preusmerjeno*, 6 – *poškodovano*, 7 – *založeno*, 8 – *izgubljeno* ali 14 – *drugo*. Izpis ne vključuje podatkov za integrirne vire z oznako *i* – v *osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.; se ne izpiše v COBISS+ v elementu VI* pri podpolju **996/997g**. To je tudi gradivo, za katero se kreirajo odčitki po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri.

Medoddelčno izposojeno gradivo je izvzeto iz tega izpisa in je prikazano na izpisu *Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki*. Prikazani so število enot knjižničnega gradiva, ki jih lahko izposodimo (stolpec *Zaloga*), število popisanih enot (stolpec *Popis*) in število prostih enot gradiva znotraj obsega inventure, ki jih nismo popisali (stolpec *Primanjkljaj*).

Podatki se izpišejo v dveh tabelah:

- **RAZVRŠČENO PO PODLOKACIJAH V SIGNATURI**
Podatki so razvrščeni po podlokacijah v signaturi (d\l), ki so med podatki o zalogi gradiva v območju inventure. Če je v obsegu inventure gradivo, pri katerem podlokacija v signaturi ni vpisana, se najprej izpišejo podatki o tem gradivu.
- **RAZVRŠČENO PO PODLOKACIJAH IN INTERNIH OZNAKAH**
V tej tabeli so v okviru podlokacije v signaturi (d\l) podatki razvrščeni po internih oznakah (d\i). Če je v obsegu inventure gradivo, pri katerem podlokacija v signaturi ali interna oznaka ni vpisana, se najprej izpišejo podatki o tem gradivu.

Na koncu se izpišejo člani komisije.

Seznam knjižničnega gradiva, za katero so zbirni podatki prikazani v izpisu *Z-INVR-A02*, je v izpisu *Z-INVR-A03*.

10.3.2 Z-INVR-A03: Seznam gradiva v obsegu inventure

Izpis vključuje podatke o poljih 996 za določeno inventuro, ki so v obsegu inventure, imajo določeno inventarno številko in nimajo določenega statusa (q) ali pa je status *prosto za zameno*, 2 – v *obdelavi*, 3 – v *vezavi*, 4 – v *reviziji*, 5 – *preusmerjeno*, 6 – *poškodovano*, 7 – *založeno*, 8 – *izgubljeno* ali 14 – *drugo*. Izpis ne vključuje podatkov za integrirne vire z oznako *i* – v *osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.; se ne izpiše v COBISS+ v elementu VI* pri podpolju **996/997g**. To je tudi gradivo, za katero se kreirajo odčitki po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri.

Medoddelčno izposojeno gradivo je izvzeto iz tega izpisa in je prikazano v izpisu *Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki*.

V izpisu so stolpci z naslednjimi podatki:

- podlokacija
- inventarna številka
- naslov
- način nabave
- dobavitelj
- cena

Na koncu izpisa se izpišejo člani komisije.

V izpisu *Z-INVR-A02* so zbirni podatki o knjižničnem gradivu, ki so prikazani v seznamu *Z-INVR-A03*.

10.3.3 Z-INVR-A04: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure

Podatki na izpisu so enaki kot v seznamu *Z-INVR-A03: Seznam gradiva v obsegu inventure*, le da so prikazani samo podatki o poljih 996, ki so v obsegu inventure in ob pripravi podatkov oz. odčitkov inventure v izposoji niso imela določenega statusa *c* – *izposojeno na dom*, *s* – *izposojeno v čitalnico*, *m* – *izposojeno po MI*, *b* – *zadržano*, *l* – *izgubljeno*,

w – čaka na polici (rezervacija), u – rezervirano v čitalnici in d – medoddelčno izposojeno, kar pomeni, da je atribut **Status v izposoji ob pripravi podatkov** prazen.

10.3.4 Z-INVR-A05: Inventurni primanjkljaj monografskih publikacij

Izpis vključuje podatke o poljih 996 za določeno inventuro, ki niso bila odčitana, a so po podatkih o zalogi znotraj obsega inventure, imajo določeno inventarno številko in nimajo določenega statusa (q) ali pa je status prosto za zameno, 2 – v obdelavi, 3 – v vezavi, 4 – v reviziji, 5 – preusmerjeno, 6 – poškodovano, 7 – založeno, 8 – izgubljeno ali 14 – drugo. Izpis ne vključuje podatkov za integrirne vire z oznako i – v osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.; se ne izpiše v COBISS+ v elementu \I pri podpolju **996/997g**. To je tudi gradivo, za katero se kreirajo odčitki po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri.

Medoddelčno izposojeno gradivo je izvzeto iz tega izpisa in je prikazano v izpisu **Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki**. Odčitki, zajeti v tem izpisu, imajo v atributu **Trenutni status v inventuri** vrednost *neodčitano*.

Izpis vsebuje dva obrazca:

- v prvem je izpis pripravljen za izpis oz. shranjevanje v formatu PDF,
- v drugem so podatki pripravljeni za nadaljnjo obdelavo oz. izvoz npr. v program Excel.

V obeh obrazcih so v izpisu stolpci z naslednjimi podatki:

- inventarna številka
- signatura (postavitev)
- avtor
- naslov
- cena

V obrazcu s podatki za nadaljnjo obdelavo so še naslednji podatki:

- podlokacija
- status (996/997q)
- opomba

V obrazcu za izpis oz. format PDF se na koncu izpišejo člani komisije.

10.3.5 Z-INVR-A06: Inventurni višek monografskih publikacij

Izpis vključuje seznam popisanega knjižničnega gradiva oz. polj 996, ki niso v obsegu inventure ali imajo določen status *deziderat*, 1 – naročeno, 9 – odpisano, 10 – reklamirano, 11 – ni prejeto, 12 – razprodano ali 13 – poslano v zameno ali pa je odčitani integrirni vir z oznako i – v osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.; se ne izpiše v COBISS+ v elementu \I pri podpolju **996/997g**. Poleg tega je v izpisu tudi gradivo brez evidenčnega stanja, ki je bilo odčitano, a ne predstavlja knjižnične zaloge.

Odčitki, zajeti v tem izpisu, imajo v atributu **Trenutni status v inventuri** vrednost *višek*.

Izpis vsebuje dva obrazca:

- v prvem je izpis pripravljen za izpis oz. shranjevanje v formatu PDF,
- v drugem so podatki pripravljeni za nadaljnjo obdelavo oz. izvoz npr. v program Excel.

V obeh obrazcih so v izpisu stolpci z naslednjimi podatki:

- podlokacija
- signatura (postavitev)
- inventarna številka
- status (q)
- ime datoteke

V obrazcu s podatki za nadaljnjo obdelavo je še naslednji podatek:

- opomba

V obrazcu za izpis oz. format PDF se na koncu izpišejo člani komisije in podatki so razdeljeni v dva sklopa:

- zaloga zunaj obsega inventure
- zaloga brez evidenčnega stanja

10.3.6 Z-INVR-A07: Izposojeno gradivo na polici

Izpis vključuje seznam polj 996 oz. knjižničnega gradiva, ki je v obsegu inventure in je bilo popisano v inventuri, čeprav je ob pripravi podatkov oz. zagonu inventure imelo v izposoji določen status *c – izposojeno na dom*, *s – izposojeno v čitalnico*, *m – izposojeno po MI*, *b – zadržano*, *l – izgubljeno*, *w – čaka na polici (rezervacija)*, *u – rezervirano v čitalnici*. Medoddelčno izposojeno gradivo je izvzeto iz tega izpisa in je prikazano na izpisu [Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki](#). Odčitki, zajeti v tem izpisu, imajo v atributu **Trenutni status v inventuri** vrednost *izposojeno in odčitano*.

V izpisu so stolpci z naslednjimi podatki:

- inventarna številka
- signatura (postavitev)
- ime datoteke

Na koncu izpisa se izpišejo člani komisije.



Opozorilo

Če se popis gradiva izvaja ob aktivni izposoji, je pri primerjanju izpisa z dejanskim stanjem na polici treba preveriti pri odčitku za določen izvod gradiva atribut **Statusi v izposoji v času inventure**, iz katerega je razvidno, ali je bilo gradivo v času popisa gradiva vrnjeno in je bilo še popisano oz. je gradivo na polici in ga je treba razdolžiti pri članu.

10.3.7 Z-INVR-A08: Izposojeno med oddelki

Izpis vključuje podatke za polja 996 oz. knjižnično gradivo, medoddelčno izposojeno v oddelek, ki ni v območju inventure, in gradivo, ki je medoddelčno izposojeno v oddelek znotraj območja inventure.

Podatki so prikazani v štirih sklopih:

- V zbirni tabeli so prikazani podatki o skupnem številu enot, ki so medoddelčno izposojene v oddelek znotraj obsega inventure. Podatki so razdeljeni na stolpce *Odčitano*, *Izposojeno*, *Primanjkljaj* ter *Izposojeno in odčitano* glede na vrednost atributa **Trenutni status v inventuri** v odčitkih. V stolpcu *Medodd. izposojeno v obseg inv.* je skupno število enot.
- **Izposojeno**
V tem sklopu so prikazani podatki za gradivo, ki je medoddelčno izposojeno v območje inventure, od koder je izposojeno na dom ali v čitalnico, je izposojeno *medknjižnično*, *zadržano*, *izgubljeno*, *čaka na polici (rezervacija)* ali pa je *rezervirano za uporabo v čitalnici*. V odčitkih je vrednost atributa **Trenutni status v inventuri** *izposojeno*.
- **Primanjkljaj**
V tem sklopu so prikazani podatki za gradivo, ki je medoddelčno izposojeno v območje inventure, in ni bilo popisano ali evidentirano pri članu oz. medknjižnično izposojeno. V odčitkih je vrednost atributa **Trenutni status v inventuri** *neodčitano*.
- **Izposojeno in odčitano**
V tem sklopu so prikazani podatki za gradivo, ki je medoddelčno izposojeno v območje inventure, in je bilo popisano in evidentirano pri članu oz. medknjižnično izposojeno. V odčitkih je vrednost atributa **Trenutni status v inventuri** *izposojeno in odčitano*.
- **Medoddelčno izposojeno iz obsega inventure in odčitano**
V tem sklopu so prikazani podatki za gradivo, ki je medoddelčno izposojeno iz območja inventure, in je bilo popisano. V odčitkih je vrednost atributa **Trenutni status v inventuri** *izposojeno in odčitano*, obenem pa je vrednost atributa **Medoddelčno izposojeno v obseg inventure** *Ne* in vrednost atributa **Medoddelčno izposojeno iz obseg inventure** *Da*.

V posameznih sklopih so naslednji podatki:

- podlokacija
- inventarna številka
- medoddelčno izposojeno v obseg inventure
- trenutni status v inventuri

Na koncu se izpišejo člani komisije.

Izpis lahko shranimo za nadaljnjo obdelavo tudi tako, da v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** izberemo gumb **Shrani kot** in v oknu **Shranjevanje izpisa** izberemo **Vrsta datoteke** *Excel Files [UTF-8] (.xls)*.

10.4 Opis izpisov za serijske publikacije

Po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri se za polja 997 oz. serijske publikacije kreirajo odčitek na nivoju letnika in odčitki za posamezne zvezke glede na vnos v podpolje 997m in indikator vezave. Tako se za letnik serijske publikacije oz. polje 997 z indikatorjem vezave *0 – Nevezani zvezki* in vnosom v podpolje 997m *1–12* kreira 13 odčitkov, eden za zbirne podatke na nivoju letnika in po eden za posamezni zvezek. Pri interpretaciji izpisov je tako pomemben podatek, ali so pripravljeni na nivoju letnika ali nivoju zvezka.

10.4.1 Z-INVR-A09: Inventurno poročilo

Izpis vključuje podatke o številu zvezkov oz. enot serijskih publikacij na podlagi polj 997 oz. podpolj 997m v povezavi z indikatorjem vezave za določeno inventuro, ki so v obsegu inventure, imajo določeno inventarno številko in nimajo določenega statusa (q) ali pa je status *prosto za zameno*, *2 – v obdelavi*, *3 – v vezavi*, *4 – v reviziji*, *5 – preusmerjeno*, *6 – poškodovano*, *7 – založeno*, *8 – izgubljeno* ali *14 – drugo*. Izpis ne vključuje podatkov za integrirne vire z oznako *i – v osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.*; *se ne izpiše v COBISS+ v elementu VI* pri podpolju **996/997g**. To so tudi serijske publikacije, za katere se kreirajo odčitki po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri. Medoddelčno izposojeni zvezki serijskih publikacij so izvzeti iz tega izpisa in so prikazani na izpisu **Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki**.

Prikazani so število enot knjižničnega gradiva, ki jih lahko izposodimo (stolpec *Zaloga*), število popisanih enot (stolpec *Popis*), število prostih enot gradiva znotraj obsega inventure, ki jih nismo popisali (stolpec *Primanjkljaj*).

V tabelah za prikaz izjem so le-te razdeljene na posamezne skupine (stolpec *Skupina izjem*) z navedbo števila letnikov pri posamezni skupini (stolpec *Število letnikov*).

Podatki se izpišejo v štirih tabelah:

- **ŠTEVILO ZVEZKOV OZ. ENOT, RAZVRŠČENO PO PODLOKACIJAH V SIGNATURI**
Podatki so razvrščeni po podlokacijah v signaturi (d\l), ki so med podatki o zalogi gradiva v območju inventure. Če je v obsegu inventure gradivo, pri katerem podlokacija v signaturi ni vpisana, se najprej izpišejo podatki o tem gradivu.
- **ŠTEVILO ZVEZKOV OZ. ENOT, RAZVRŠČENO PO PODLOKACIJAH IN INTERNIH OZNAKAH**
V tej tabeli so v okviru podlokacije v signaturi (d\l) podatki razvrščeni po internih oznakah (d\i). Če je v obsegu inventure gradivo, pri katerem podlokacija v signaturi ali interna oznaka ni vpisana, se najprej izpišejo podatki o tem gradivu.
- **ŠTEVILO LETNIKOV Z ODČITKOM, UVRŠČENIM V IZJEME, RAZVRŠČENO PO PODLOKACIJAH V SIGNATURI**
Podatki so razvrščeni po podlokacijah v signaturi (d\l), ki so med podatki o zalogi gradiva v območju inventure. Če je v obsegu inventure gradivo, pri katerem podlokacija v signaturi ni vpisana, se najprej izpišejo podatki o tem gradivu.
- **ŠTEVILO LETNIKOV Z ODČITKOM, UVRŠČENIM V IZJEME, RAZVRŠČENO PO PODLOKACIJAH IN INTERNIH OZNAKAH**
V tej tabeli so v okviru podlokacije v signaturi (d\l) podatki razvrščeni po internih oznakah (d\i). Če je v obsegu inventure gradivo, pri katerem podlokacija v signaturi ali interna oznaka ni vpisana, se najprej izpišejo podatki o tem gradivu.

Na koncu se izpišejo člani komisije.

10.4.2 Z-INVR-A10: Seznam gradiva v obsegu inventure

Izpis vključuje seznam letnikov oz. polj 997, ki so v obsegu inventure, imajo določeno inventarno številko in nimajo določenega statusa (q) ali pa je status *prosto za zameno*, *2 – v obdelavi*, *3 – v vezavi*, *4 – v reviziji*, *5 – preusmerjeno*, *6 – poškodovano*, *7 – založeno*, *8 – izgubljeno* ali *14 – drugo*. Izpis ne vključuje podatkov za integrirne vire z oznako *i – v osnovno enoto integriran dodatek, dopolnilo, del itd.*; *se ne izpiše v COBISS+ v elementu VI* pri podpolju **996/997g**. To so tudi serijske publikacije, za katere se kreirajo odčitki po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri. Medoddelčno izposojeni zvezki serijskih publikacij so izvzeti iz tega izpisa in so prikazani na izpisu **Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki**.

V izpisu so stolpci z naslednjimi podatki:

- podlokacija
- inventarna številka
- naslov
- način nabave
- dobavitelj
- cena

Na koncu izpisa se izpišejo člani komisije.

10.4.3 Z-INVR-A11: Seznam prostega gradiva v obsegu inventure

Izpis vključuje seznam zvezkov oz. enot serijskih publikacij na podlagi polj 997 oz. podpolj 997m v povezavi z indikatorjem vezave za določeno inventuro, ki so v obsegu inventure in ob pripravi podatkov oz. odčitkov inventure v izposoji niso imeli določenega statusa *c – izposojeno na dom*, *s – izposojeno v čitalnico*, *m – izposojeno po MI*, *b – zadržano*, *l – izgubljeno*, *w – čaka na polici (rezervacija)*, *u – rezervirano v čitalnici*, *k – v kroženju* in *d – medoddelčno izposojeno*, kar pomeni, da je atribut **Status v izposoji ob pripravi podatkov** prazen.

V izpisu so stolpci z naslednjimi podatki:

- podlokacija
- inventarna številka in nato številka zvezka, če obstaja
- naslov
- način nabave
- dobavitelj
- cena

Na koncu izpisa se izpišejo člani komisije.

10.4.4 Z-INVR-A12: Inventurni primanjkljaj serijskih publikacij

Izpis vključuje podatke o številu zvezkov oz. enot serijskih publikacij na podlagi polj 997 oz. podpolj 997m v povezavi z indikatorjem vezave za določeno inventuro, ki so v obsegu inventure, imajo določeno inventarno številko in nimajo določenega statusa (q) ali pa je status *prosto za zamenjavo*, *2 – v obdelavi*, *3 – v vezavi*, *4 – v reviziji*, *5 – preusmerjeno*, *6 – poškodovano*, *7 – založeno*, *8 – izgubljeno* ali *14 – drugo*. Izpis ne vključuje podatkov za integrirne vire z oznako *i – v osnovno enoto integriran dodatek, dopnilo, del itd.; se ne izpiše v COBISS+ v elementu VI pri podpolju 996/997g*. To so tudi serijske publikacije, za katere se kreirajo odčitki po izbiri metode **Objekt / Zaženi inventuro** na izbrani inventuri. Medoddelčno izposojeni zvezki serijskih publikacij so izvzeti iz tega izpisa in so prikazani na izpisu **Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki**. Odčitki, zajeti v tem izpisu, imajo v atributu **Trenutni status v inventuri** vrednost *neodčitano*.

Izpis vsebuje dva obrazca:

- v prvem je izpis pripravljen za izpis oz. shranjevanje v formatu PDF,
- v drugem so podatki pripravljeni za nadaljnjo obdelavo oz. izvoz npr. v program Excel.

V obeh obrazcih so v izpisu stolpci z naslednjimi podatki:

- inventarna številka in nato številka zvezka, če obstaja
- signatura (postavitev)
- avtor
- naslov
- cena

V obrazcu s podatki za nadaljnjo obdelavo so še naslednji podatki:

- podlokacija
- status (996/997q)
- opomba
- indikator vezave (1)
- vsebina v podpolju 997m

V obrazcu za izpis oz. format PDF se na koncu izpišejo člani komisije.

10.4.5 Z-INVR-A13: Inventurni višek serijskih publikacij

Izpis vključuje seznam zvezkov oz. enot serijskih publikacij na podlagi polj 997 oz. podpolj 997m v povezavi z indikatorjem vezave za določeno inventuro, ki niso v obsegu inventure ali imajo določen status *deziderat*, *1 – naročeno*, *9 – odpisano*, *10 – reklamirano*, *11 – ni prejeto*, *12 – razprodano* ali *13 – poslano v zameno* ali pa je odčitani integrirni vir z oznako *i* – v osnovno enoto integriran *dodatek*, *dopolnilo*, *del itd.*; *se ne izpiše v COBISS+ v elementu I pri podpolju 996/997g*. Prav tako sem spadajo zvezki, ki so bili popisani, a niso zajeti v 997m. Odčitki, zajeti v tem izpisu, imajo v atributu **Trenutni status v inventuri** vrednost *višek*.

Izpis vsebuje dva obrazca:

- v prvem je izpis pripravljen za izpis oz. shranjevanje v formatu PDF,
- v drugem so podatki pripravljeni za nadaljnjo obdelavo oz. izvoz npr. v program Excel.

V obeh obrazcih so v izpisu stolpci z naslednjimi podatki:

- podlokacija
- signatura (postavitev)
- inventarna številka in nato številka zvezka, če obstaja
- status (q)
- ime datoteke

V obrazcu s podatki za nadaljnjo obdelavo je še naslednji podatek:

- opomba

V obrazcu za izpis oz. format PDF se na koncu izpišejo člani komisije.

Opozorilo

Odčitek v obliki npr. *125678966,12*, za katerega ne obstaja zaloga, je prikazan v izpisu [Z-INVR-A06: Inventurni višek monografskih publikacij](#) v tabeli ZALOGA BREZ EVIDENČNEGA STANJA.

10.4.6 Z-INVR-A14: Izposojeno gradivo na polici

Izpis vključuje seznam zvezkov oz. enot serijskih publikacij na podlagi polj 997 oz. podpolj 997m v povezavi z indikatorjem vezave za določeno inventuro, ki so v obsegu inventure in so bili popisani v inventuri, čeprav so ob pripravi podatkov oz. zagonu inventure imeli v izposoji določen status *c – izposojeno na dom*, *s – izposojeno v čitalnico*, *m – izposojeno po MI*, *b – zadržano*, *l – izgubljeno*, *w – čaka na polici (rezervacija)*, *u – rezervirano v čitalnici* in *k – v kroženju*.

Medoddelčno izposojeni zvezki serijskih publikacij so izvzeti iz tega izpisa in so prikazani na izpisu [Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki](#). Odčitki, zajeti v tem izpisu, imajo v atributu **Trenutni status v inventuri** vrednost *izposojeno in odčitano*.

V izpisu so stolpci z naslednjimi podatki:

- inventarna številka in nato številka zvezka, če obstaja
- signatura (postavitev)
- ime datoteke

Na koncu izpisa se izpišejo člani komisije.

Opozorilo

Če se popis gradiva izvaja ob aktivni izposoji, je pri primerjanju izpisa z dejanskim stanjem na polici treba preveriti pri odčitku za določen zvezek oz. enoto gradiva atribut **Statusi v izposoji v času inventure**, iz katerega je razvidno, ali je bilo gradivo v času popisa gradiva vrnjeno in je bilo še popisano oz. je gradivo na polici in ga je treba razdolžiti pri članu.

10.4.7 Z-INVR-A15: Izposojeno med oddelki

Izpis vključuje seznam zvezkov oz. enot serijskih publikacij na podlagi polj 997 oz. podpolj 997m v povezavi z indikatorjem vezave za določeno inventuro, ki so bili medoddelčno izposojeni v oddelek, ki ni v območju inventure in zvezki, ki so medoddelčno izposojeni v oddelek znotraj območja inventure.

Podatki so prikazani v štirih sklopih:

- V zbirni tabeli so prikazani podatki o skupnem številu enot, ki so medoddelčno izposojene v oddelek znotraj obsega inventure. Podatki so razdeljeni na stolpce *Odčitano*, *Izposojeno*, *Primanjkljaj* ter *Izposojeno in odčitano* glede na vrednost atributa **Trenutni status v inventuri** v odčitkih. V stolpcu *Medodd. izposojeno v obseg inv.* je skupno število enot.
- **Izposojeno**
V tem sklopu so prikazani podatki za enote gradiva, ki so medoddelčno izposojene v območje inventure, od koder so izposojene na dom ali v čitalnico, so izposojene medknjižnično, zadržane, izgubljene, čakajo na polici (rezervacija), so v kroženju ali pa so rezervirane za uporabo v čitalnici. V odčitkih je vrednost atributa **Trenutni status v inventuri** *izposojeno*.
- **Primanjkljaj**
V tem sklopu so prikazani podatki za enote gradiva, ki so medoddelčno izposojene v območje inventure, in niso bile popisane ali evidentirane pri članu oz. medknjižnično izposojene. V odčitkih je vrednost atributa **Trenutni status v inventuri** *neodčitano*.
- **Izposojeno in odčitano**
V tem sklopu so prikazani podatki za enote gradiva, ki so medoddelčno izposojene v območje inventure, in so bile popisane in evidentirane pri članu oz. medknjižnično izposojene. V odčitkih je vrednost atributa **Trenutni status v inventuri** *izposojeno in odčitano*.
- **Medoddelčno izposojeno iz obsega inventure in odčitano** V tem sklopu so prikazani podatki za enote gradiva, ki so medoddelčno izposojene iz območja inventure, in so bile popisane. V odčitkih je vrednost atributa **Trenutni status v inventuri** *izposojeno in odčitano*, obenem pa je vrednost atributa **Medoddelčno izposojeno v obseg inventure** *Ne* in vrednost atributa **Medoddelčno izposojeno iz obseg inventure** *Da*.

V posameznih sklopih so naslednji podatki:

- podlokacija
- inventarna številka in nato številka zvezka, če obstaja
- medoddelčno izposojeno v obseg inventure
- trenutni status v inventuri

Na koncu se izpišejo člani komisije.

Izpis lahko shranimo za nadaljnjo obdelavo tudi tako, da v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** izberemo gumb **Shrani kot** in v oknu **Shranjevanje izpisa** izberemo **Vrsta datoteke** *Excel Files [UTF-8] (.xls)*.



Nasvet

Za serijske publikacije, medoddelčno izposojene v oddelek znotraj območja inventure, se kreirajo odčitek na nivoju letnika in odčitki samo za tiste zvezke, ki so medoddelčno izposojeni v obseg inventure. Na nivoju letnika se polni še atribut **Medoddelčno izposojeni zvezki v obseg inventure**, na podlagi katerega se preračunajo atributi: **Št. zvezkov za odčitavanje (serijske p.)**, **Št. pravilno odčitanih zvezkov (serijske p.)**, **Odčitani zvezki (997m)**, **Primanjkljaj zvezkov (997m)**.

10.4.8 Z-INVR-A16: Izjeme pri serijskih publikacijah

Izpis vsebuje seznam letnikov oz. polj 997, pri katerih je bila znotraj letnika vsaj ena odčitana vrednost, ki se določi kot izjema. Posamezni letnik je uvrščen v skupino izjem na podlagi zadnje odčitane vrednosti, ki izpolnjuje kriterij za uvrstitev letnika med izjeme. Priporočamo pregled celotnega letnika glede na to, kateri zvezki so zajeti.

Izpis vsebuje dva obrazca:

- v prvem je izpis pripravljen za izpis oz. shranjevanje v formatu PDF,
- v drugem so podatki pripravljeni za nadaljnjo obdelavo oz. izvoz npr. v program Excel.

V obrazcu za izpis oz. format PDF se na koncu izpišejo člani komisije in letniki oz. polja 997 so razporejeni v posamezne skupine izjem:

- Skupina 1
V tem sklopu je prikazan seznam publikacij s praznim podpoljem 997m, ne glede na indikator vezave, pri čemer odčitani zvezek ni bil vnesen.
- Skupina 2
V tem sklopu je prikazan seznam publikacij, pri katerih odčitek nalepke in napačni vnos v podpolje 997m nista usklajena, ker vnos v 997m ni v skladu s formatom *COMARC/H*.
- Skupina 3
V tem sklopu je prikazan seznam publikacij v obliki nevezanega ali delno vezanega letnika z urejenim vnosom v podpolje 997m, pri katerih je zaradi strukture odčitane inventarne številke »nnnnnnnnn,« (z vejico!) treba preveriti, kateri zvezki letnika so zajeti.
- Skupina 4
V tem sklopu je prikazan seznam publikacij v obliki nevezanega ali delno vezanega letnika z urejenim vnosom v podpolje 997m, pri katerih je zaradi strukture odčitane inventarne številke »nnnnnnnnn« (brez vejice!) treba preveriti, kateri zvezki letnika so zajeti.

V obeh obrazcih so v izpisu stolpci z naslednjimi podatki:

- inventarna številka in nato številka zvezka, če obstaja
- signatura (postavitev)
- skupina izjem

V obrazcu s podatki za nadaljnjo obdelavo so še naslednji podatki:

- podlokacija
- status (996/997q)
- naslov
- avtor
- cena
- opomba
- indikator vezave (1)
- vsebina v podpolju 997m
- skupina izjem



Opozorilo

Še pred začetkom odčitavanja serijskih publikacij je potrebno pripraviti izpis *Z-INVR-A16: Izjeme pri serijskih publikacijah* in urediti vnos v podpolju 997m glede na indikator vezave ter izpisati nove nalepke nalepke za serijske publikacije iz *skupine izjem 2*. Nato se pripravi nova inventura in začne odčitavanje.



Nasvet

Za serijske publikacije vezanega letnika se kot pravilno odčitani zvezki upoštevajo naslednje strukture odčitkov »nnnnnnnnn,1-12« (navedene številke zvezkov), »nnnnnnnnn,« (z vejico!) in »nnnnnnnnn« (brez vejice!).

11 Izpisi za področje izposoje

Za področje izposoje lahko pripravljamo naslednje vrste izpisov:

- [obrazci](#)
- [sezname](#)
- [statistike](#)
- [izpise s podatki za nadaljnjo obdelavo](#)

11.1 Obrazci

Opisane so osnovne značilnosti izpisov za izposajo, ki jih običajno pripravljamo in izpisujemo kar v segmentu COBISS3/Izposoja, po potrebi pa jih lahko pripravimo tudi v segmentu COBISS3/Izpisi.

V izpisih se lahko poleg bibliografskih podatkov o gradivu (naslov, založnik itd.) izpisujejo še drugi podatki. Kateri podatki se bodo izpisali, je odvisno od vrste in definicije izpisa ali od nastavitev.

V nadaljevanju so opisani posamezni obrazci:

- [nalepka za inventar](#)
- [vpisnica](#)
- [cenik](#)
- [listek s podatki o rezervaciji](#)
- [listek iz kataloga](#)
- [seznam izbranih rezervacij](#)
- [neaktivni člani \(paketno brisanje\)](#)
- [neaktivni člani z obveznostmi \(paketno brisanje\)](#)
- [člani po oddelkih/letnikih - pred postopkom](#)
- [člani po oddelkih/letnikih - po postopku](#)

Povezane vsebine:

- [naslavljanje v izpisih - gl. dodatek A v priročniku COBISS3/Upravljanje aplikacij](#)
- [izposoja inventarja](#)
- [vpis člana](#)
- [vzdrževanje cenika](#)
- [rezervacije gradiva](#)
- [katalog v izposoji](#)
- [paketno brisanje neaktivnih članov](#)
- [sprememba oddelka šole](#)

11.1.1 Nalepka za inventar

Na nalepki za inventar se izpišejo naslednji podatki o inventarju:

- podatki o knjižnici
- podlokacija inventarja
- oznaka skupine in ime inventarja
- inventarna številka (s črtno kodo)

Nalepko za inventar lahko natisnemo tudi v urejevalniku podatkov [Inventar](#).

Povezane vsebine:

- [izposoja inventarja](#)

11.1.2 Vpisnica

Na vpisnici (včasih imenovani tudi *Pristopna izjava*) se izpišejo naslednji podatki:

- podatki o knjižnici oz. oddelku knjižnice, če jih knjižnica ima
- naziv dokumenta (privzeto je *Vpisnica*; naziv je mogoče spremeniti s spremenljivko [Ime vpisnice](#))
- podatki o članu (številka izkaznice, oddelek vpisa, kategorija člana, ime, priimek, naslovi ...)

- vsebina izjave na vpisnici, ki jo lahko [prilagodimo svojim potrebam](#) s spremenljivkama [Izjava člana na vpisnici](#) in [Izjava člana na vpisnici \(angleščina\)](#)
- kraj in datum priprave vpisnice
- podpis člana/odgovorne osebe



Besedilo vpisnice

Ko urejamo besedilo vpisnice, priporočamo, da se besedilo iz spremenljivke [Izjava člana na vpisnici](#) kopira in prilepi v okno **Besedilo za podpisno tablico**. S tem zagotovimo, da sta besedili pri prikazu na podpisni tablici in pripravljenem izpisu **Vpisnica** identični.

Na zahtevo knjižnice se z vključitvijo posebnega parametra omogoči možnost priprave vpisnice v slovenskem ali angleškem jeziku pred tiskanjem vpisnice. Ta možnost se vključi na osnovi pisne zahteve knjižnice. Ob vključitvi se v dogovor s knjižnico uredijo vse potrebne nastavitve.

Knjižnica se lahko odloči za vključitev logotipa na vpisnico. Logotip se bo izpisoval v glavi vpisnice. Za vključitev mora knjižnica posredovati logotip, ki je definiran kot slika, shranjena v formatu jpg ali gif, v velikosti največ 25 x 176 mm.

Povezane vsebine:

- [vsebina in oblika vpisnice](#)
- [podpisna tablica in vpisnica](#)

11.1.3 Cenik

Izpišemo lahko cenik knjižnice, ki je [določen v segmentu COBISS3/Izposoja](#). Na ceniku se izpišejo podatki o knjižnici oz. oddelku knjižnice, za katerega je cenik pripravljen, veljavnost cenika in podatki po postavkah cenika, združeni po skupinah storitev/terjatev:

- kategorija članov
- vrsta gradiva
- enota
- drugo
- skupina (MI)

Za vsako postavko se izpišejo cena, način obračuna in vrsta prometa.



Izbor cenika za tiskanje

Natisnemo lahko vse shranjene cenike, ne glede na status cenika (*v pripravi*, *v veljavi* ali *v arhivu*).

Povezane vsebine:

- [vzdrževanje cenika](#)

11.1.4 Listek s podatki o rezervaciji

Na listku s podatki o rezervaciji se izpišejo podatki o rezerviranem gradivu: podatki o knjižnici oz. oddelku knjižnice, podatki o članu, ki je gradivo rezerviral, informacije o tem, ali je član bil obveščen o tem, da ga gradivo čaka v knjižnici, podatki o času in veljavnosti rezervacije in osnovni podatki o gradivu (naslov, avtor...).

Čeprav je mogoče pripraviti listek za gradivo s poljubnim statusom v izposoji, je smiselna priprava le za rezervirano gradivo, ki ga imamo v knjižnici (statusa *w - čaka na polici (rezervacija)* ali *o - rezervirani prost izvod*) in ga pripravljamo za prevzem.

Oblika listka je pripravljena za tiskanje na tiskalnik, ki ga uporabljamo tudi za tiskanje zadolžnic.

11.1.5 Listek iz kataloga

Ta listek natisnemo kot pomoč pri iskanju konkretnega gradiva na policah, saj se na listku izpišejo naslednji podatki o izvodu:

- naslov
- avtor
- signatura (postavitev)
- inventarna številka

Oblika listka je pripravljena za tiskanje na tiskalnik, ki ga uporabljamo tudi za tiskanje zadolžnic.

Povezane vsebine:

- [katalog v izposoji](#)

11.1.6 Seznam izbranih rezervacij

Seznam se pripravi ob [brisanju poteklih rezervacij](#) v segmentu COBISS3/Izposoja z metodo **Neprosto gradivo / Briši potekle rezervacije**. Priprava seznama v segmentu COBISS3/Izpisi ni smiselna. Ob brisanju poteklih rezervacij se izpis namreč programsko shrani in ga je možno izpisati tudi kasneje, zato se nahaja v mapi **Izposoja**. Programsko pripravljen seznam izbranih rezervacij izpišemo tako, da izpis v mapi **Izposoja** označimo in v meniju **Izpisovanje** izberemo metodo **Razišči pripravljene izpise**. Ime datoteke vsebuje datum in čas priprave izpisa, v knjižnicah z oddelki pa še oznako oddelka, v katerem je bil izpis pripravljen.

Povezane vsebine:

- [rezervacije gradiva](#)

11.1.7 Neaktivni člani (paketno brisanje)

Seznam se pripravi ob [paketnem brisanju neaktivnih članov](#). V seznamu so člani, ki izpolnjujejo pogoje za izbris iz evidence v knjižnici. Med postopkom paketnega brisanja neaktivnih članov z metodo **Član / Paketno brisanje neaktivnih članov** oziroma **Član / Paketno brisanje izbranih neaktivnih članov**, se seznam samodejno shrani. Najdemo ga v mapi **Izposoja**, kjer ga označimo in v meniju **Izpisovanje** izberemo **Razišči pripravljene izpise**. Odpre se okno s seznamom pripravljenih izpisov. Ime datoteke vsebuje datum in čas priprave izpisa.

Povezane vsebine:

- [paketno brisanje neaktivnih članov](#)

11.1.8 Neaktivni člani z obveznostmi (paketno brisanje)

Seznam se pripravi ob [paketnem brisanju neaktivnih članov](#). V seznamu so člani, ki sicer izpolnjujejo pogoje za izbris iz evidence v knjižnici, vendar ne bodo zbrisani zaradi neporavnanih obveznosti do knjižnice (evidentirano gradivo, neporavnane terjatve, evidentirani odprti zahtevki za MI) ali zaradi vpisane opombe. Med postopkom paketnega brisanja neaktivnih članov se seznam samodejno shrani. Najdemo ga v mapi **Izposoja**, kjer ga označimo in v meniju **Izpisovanje** izberemo **Razišči pripravljene izpise**. Odpre se okno s seznamom pripravljenih izpisov. Ime datoteke vsebuje datum in čas priprave izpisa.

Povezane vsebine:

- [paketno brisanje neaktivnih članov](#)

11.1.9 Člani po oddelkih/letnikih - pred postopkom in Člani po oddelkih/letnikih - po postopku

Seznama se pripravita ob postopku [spremembe oddelka šole](#), ki se uporablja pri članih šolskih knjižnic ob začetku novega šolskega leta. Seznama vsebujeta podatke o članih in oddelkih šole *pred* in *po spremembi* in ju lahko uporabimo za preverjanje pravilnosti izvedbe postopka. Če smo ob izvedbi postopka izbrali pripravo seznama članov pred spremembo in po spremembi oddelka šole, se izpisa samodejno shranita. Shranjena izpisa lahko ponovno izpišemo v mapi **Izposoja**, kjer izberemo iz menija metodo **Izpisovanje / Razišči pripravljene izpise**.

Povezane vsebine:

- [sprememba oddelka šole](#)

11.2 Seznami

Seznami so vrsta izpisov, ki jih pripravljamo za potrebe domače knjižnice, in sicer za interno evidenco, za sodelavce iz drugih oddelkov, ki ne uporabljajo programske opreme COBISS3 (npr. za računovodstvo, za vodstvo) itd.

Seznane za potrebe izposoje pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi. Oblikovani so na osnovi podatkov o gradivu (bibliografskih podatkov), ki se ažurirajo v segmentu COBISS/Katalogizacija, podatkov o stanju zaloge, ki se ažurirajo v segmentu COBISS3/Zaloga, in podatkov o članih ter evidenci transakcij gradiva, ki se beležijo v segmentu COBISS3/Izposoja. Oblika izpisa je vnaprej določena, na vsebino izpisa pa lahko vplivamo z vnosom posameznih parametrov ob pripravi izpisa.

Seznami za potrebe izposoje so shranjeni v mapi **Izpisi / Sistemske definicije / Izposoja / Seznami**.

Vsak seznam ima svojo oznako in ime. Oznaka seznama je sestavljena iz oznake segmenta (**I**), oznake skupine, v katero spada izpis in zaporedne številke izpisa. Vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime je enodelno in pojasnjuje namen izpisa. Definicije seznamov za potrebe izposoje so razdeljene v osem osnovnih skupin:

- [C- Člani](#)
- [G - Gradivo](#)
- [CG - Člani in gradivo](#)
- [O - Opomini](#)
- [BP - Blagajniško poslovanje](#)
- [TR - Transakcije](#)
- [Kroženje serijskih publikacij](#)
- [Članska izkaznica](#)

V nadaljevanju so opisani:

- [vhodni parametri za pripravo izpisov](#)
- [posamezni seznam](#)

Več o:

- [pripravi in pošiljanju izpisov](#)

11.2.1 Vnos vhodnih parametrov

Kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**. Če je vnos parametra obvezen, je naziv parametra izpisan v modri barvi. Če pri parametru ne vpišemo omejitve, velja, da se izbor podatkov oz. omejevanje po tem parametru ob pripravi izpisa ne izvede.

Pri pripravi nekaterih seznamov (npr. pri pripravi seznama [I-C-01: Izbor članov](#)) se najprej odpre [iskalnik](#), kjer določimo kriterije za izbor članov, gradiva, transakcij itd. in nato v pripravo seznama vključimo vse najdene ali le izbrane člane, gradivo, transakcije ...

V nadaljevanju so v abecednem vrstnem redu opisani vhodni parametri za področje seznamov za izposajo.

- **Avtor**
Vpišemo avtorja gradiva, ki ga želimo vključiti v pripravo seznama.
- **Bibliografski nivo (001c)**
Bibliografski nivo izberemo, kadar želimo v seznam vključiti le gradivo določenega bibliografskega nivoja. Če vrednosti parametra ne določimo, se bo ob pripravi seznama upoštevalo vso gradivo.
- **COBISS.SI-ID**
Vpišemo COBISS.SI-ID gradiva, katerega želimo vključiti v pripravo seznama.
- **Datum**
Določimo obdobje, v katerem je bilo evidentirano plačilo terjatev.
- **Datum ažuriranja**
Določimo obdobje, v katerem so bili pri članih - študentih ažurirani podatki.
- **Datum delnega plačila računa**
Določimo obdobje, v katerem je bilo evidentirano delno plačilo računov.
- **Datum plačila dolga**
Določimo obdobje, v katerem je bilo evidentirano plačilo dolga iz naslova delnega plačila računa.
- **Datum evidentiranja terjatve**

- Določimo obdobje, v katerem je bila evidentirana terjatev.
- **Datum izposoje/rezervacije**
Določimo obdobje, v katerem je bilo gradivo izposojeno oz. rezervirano.
 - **Datum priprave opominov**
Določimo obdobje, v katerem so bili pripravljeni opomini.
 - **Datum računa**
Določimo obdobje, v katerem so bili izdani računi.
 - **Datum zadnjega opomina**
Določimo obdobje, v katerem so člani prejeli zadnji opomin.
 - **Datum zadnjega obiska**
Določimo obdobje, v katerem so člani nazadnje obiskali obiskali knjižnico (podatek **Datum zadnjega obiska**).
 - **Evidentiral**
Določimo uporabniška imena, ki naj se upoštevajo pri pripravi seznama. Pri vpisu uporabniških imen si lahko pomagamo s pregledom pojmov. Vnos parametra ni obvezen. Če vrednosti parametra ne določimo, se upoštevajo izbrane transakcije ne glede na to, pod katerim uporabniškim imenom so bile evidentirane.
 - **Evidentirano**
Določimo obdobje, ki naj se upošteva pri pripravi seznama.
 - **Inventarna številka**
Vnesemo inventarno številko izvoda (v polni obliki, tudi vodilne ničle), za katerega želimo pripraviti seznam.
 - **Ime šole**
Z izbormo iz šifranta določimo, ali se naj pri pripravi seznama upoštevajo le člani določene šole.
 - **Kategorija člana**
Določimo kategorije članov, ki naj se upoštevajo pri pripravi seznama.
Če vnos parametra ni obvezen, se bodo v seznamu upoštevali člani vseh kategorij.
 - **Koda terjatve**
Z izborom iz šifranta določimo, da se pri pripravi seznama upoštevajo le izbrane vrste storitev/terjatev. Če vrednosti parametra ne določimo, se upoštevajo vse vrste storitev/terjatev.
 - **Komentar v naslovu**
Vnesemo besedilo, ki se bo izpisalo v glavi seznama.
 - **Končni datum**
Vnesemo končni datum obdobja (v obliki *DD.MM.LLLL*), do vključno katerega se bodo upoštevale transakcije.
Vnos vrednosti parametra je obvezen.
 - **Način poravnave**
Določimo, katere vrsta plačil glede na način poravnave se naj upoštevajo pri pripravi seznama. Če vrednosti parametra ne določimo, se upoštevajo plačila ne glede na način poravnave.
 - **Namembnost (100e)**
Namembnost določimo, kadar želimo v seznam vključiti le gradivo določene namembnosti (polje **100e - Koda za namembnost**). Če vrednosti parametra ne določimo, se bo ob pripravi seznama upoštevalo vso gradivo.
 - **Naslov (skrajšani)**
Vpišemo skrajšan naslov gradiva, ki ga želimo vključiti v pripravo seznama. Pri vpisu si pomagamo s pregledom pojmov.
 - **Obdobje**
Določimo obdobje, za katero naj se upoštevajo podatki (npr. obdobje, v katerem so bili člani izbrisani iz baze ali so bili pri članih spremenjeni podatki).
 - **Oddelek knjižnice, Oddelek, Oddelek transakcije**
Iz šifranta oddelkov izberemo oddelke, za katere naj se v izpisu upoštevajo podatki. Če oddelkov ne določimo, se v seznamu upoštevajo podatki za vse oddelke.
Program zahteva vnos vrednosti tega parametra samo pri knjižnicah, ki imajo izposajo organizirano po oddelkih.
 - **Oddelek/letnik šole**
Z izborom iz šifranta lahko določimo, ali se naj pri pripravi seznama upoštevajo člani posameznih oddelkov/letnikov šole.
 - **Omejitev dostopnosti**
Določimo lahko, da bomo pri pripravi seznama upoštevali le gradivo s posamezno stopnjo dostopnosti (podatek **Omejitev dostopnosti (u)**)
 - **Opomba o izvodu**
Določimo lahko, da bomo pri pripravi seznama upoštevali le gradivo s posamezno stalno opombo o izvodu.
 - **Oznaka transakcije**
Z izborom iz šifranta določimo, katere transakcije naj se upoštevajo pri pripravi seznama.
 - **Podlokacija (dL)**
Z izborom iz šifranta določimo, ali se naj pri pripravi seznama upošteva gradivo določenih podlokacij.
 - **Podlokacija preusmeritve (eE)**

Z izborom iz šifranta določimo, ali se naj pri pripravi seznama upošteva gradivo, ki je preusmerjeno na določeno podlokacijo.

- **Program izobraževanja**

Z izborom iz šifranta določimo, ali se naj pri pripravi seznama upoštevajo člani posameznih programov izobraževanja.

- **Račun storniran**

Določimo, ali se naj pri pripravi seznama upoštevajo vsi ali le stornirani računi.

- **Razlog za brisanje/odpis terjatev**

Določimo lahko, da se ob pripravi seznama upoštevajo le transakcije za določene razloge za brisanje/odpis terjatev. Če vrednosti parametra ne določimo, se upoštevajo transakcije brisanja in odpisa terjatev ne glede na razlog.

- **Rok poteka**

Določimo obdobje, v katerem poteka veljavnost posameznega statusa v izposoji.

- **Signatura**

Vpišemo signaturo gradiva, ki ga želimo vključiti v pripravo seznama.

- **Status (996/997q)**

Z izborom iz šifranta izberemo status gradiva (podpolje **996/997q – Status**), ki jih želimo upoštevati ob pripravi seznama.

- **Status v izposoji**

Z izborom iz šifranta izberemo status gradiva v izposoji, katerega želimo upoštevati ob pripravi seznama.

- **Stopnja dostopnosti (996/997p)**

Z izborom iz šifranta izberemo stopnje dostopnosti gradiva (podpolje **996/997p – Stopnja dostopnosti**), ki jih želimo upoštevati ob pripravi seznama.

- **Storitev/terjatev**

Določimo, da se pri pripravi seznama upoštevajo le posamezne oz. izbrane postavke cenika. Pri izboru si pomagamo s pregledom pojmov.

- **Številka bibliobusa**

Določimo bibliobus, ki se naj upošteva pri pripravi seznama. Običajno imajo knjižnice le en bibliobus ki je označen s številko 1, zato je privzeto že vpisana vrednost 1.

- **Številka člana**

Vnesemo številko člana, za katerega želimo pripraviti seznam. Če smo članu v preteklosti zamenjali izkaznico in pri tem spremenili vpisno številko, se bodo ob pripravi izpisa upoštevale vse transakcije pri tem članu, ne glede na to, pod katero številko izkaznice so bile izvedene.

- **Številka izkaznice**

Vnesemo številko izkaznice člana, za katerega želimo pripraviti seznam.

Če smo članu v preteklosti zamenjali izkaznico in pri tem spremenili vpisno številko, se upoštevajo samo transakcije pod vpisno številko, navedeno v tem parametru.

- **Tip transakcije, Transakcija**

Z izborom iz šifranta določimo, katere transakcije naj se upoštevajo pri pripravi seznama.

- **UDK za statistiko (675s)**

UDK za statistiko izberemo, kadar želimo v seznam vključiti le gradivo z izbranimi vrednostmi v polju **675s - Statistika**. Če vrednosti parametra ne določimo, se bo ob pripravi seznama upoštevalo vso gradivo.

- **Uporabniško ime**

Določimo, ali se naj pri pripravi seznama upoštevajo transakcije (npr. poravnave terjatev), ki so bile izvedene s posameznim uporabniškim imenom. Pri tem si pomagamo s pregledom pojmov.

- **Visokošolski zavod v eVŠ**

Z izborom iz šifranta določimo, ali se naj pri pripravi seznama upoštevajo le študentje izbranih visokošolskih zavodov.

- **Vrsta gradiva**

Z izborom iz šifranta določimo, katere vrste gradiva se naj upoštevajo pri pripravi seznama.

- **Vrsta negotovinskega plačila**

Določimo lahko, da se ob pripravi seznama upoštevajo le izbrane vrste negotovinskih plačil. Če vrednosti parametra ne določimo, se upoštevajo izbrane transakcije v blagajni za vse vrste plačil.

- **Vrsta spremembe**

Z izborom iz šifranta določimo, katero spremembo podatkov pri članov vključimo v pripravo seznama statistike ažuriranja podatkov o članih – študentih.

- **Vrsta storitve/terjatve**

Z izborom iz šifranta določimo, da se pri pripravi seznama upoštevajo le izbrane vrste storitev/terjatev. Če vrednosti parametra ne določimo, se upoštevajo vse vrste storitev/terjatev.

- **Vrsta transakcije**

Z izborom iz šifranta določimo, katere vrste transakcij v blagajni se naj upoštevajo pri pripravi seznama.

- **Začasna opomba**

Določimo lahko, da bomo pri pripravi seznama upoštevali le gradivo s posamezno začasno opombo o izvodu.

- **Začetni datum**

Vnesemo začetni datum obdobja (v obliki *DD.MM.LLLL*), od vključno katerega se bodo upoštevale transakcije. Vnos vrednosti parametra je obvezen.

- **Zadnji prejeti opomin**

Določimo, ali bomo pri pripravi seznama upoštevali vse ali le posamezne nazadnje prejete opomine. Pri izboru si lahko pomagamo s pregledom pojmov.

11.2.2 Opis posameznih izpisov

V skupini **Seznami** je možno izbirati med naslednjimi seznammi:

- **Člani**

- I-C-01: Izbor članov
- I-C-02: Člani po datumu zadnjega obiska
- I-C-03: Opombe pri članih
- I-C-04: Izbrisani člani
- I-C-05: Spremembe pri članih
- I-C-06: Člani po datumu zadnjega obiska/po oddelkih
- I-C-07: Statistika ažuriranja podatkov o članih – študentih
- I-C-08: Seznam članov z dolgom
- I-C-09: Aktivni člani
- I-C-11: Seznam dolgov članov
- I-C-12: Statistika članov, naročenih na e-obvestila

- **Gradivo**

- I-G-01: Gradivo po transakcijah
- I-G-02: Najbolj iskano gradivo
- I-G-03: Gradivo v bibliobusu
- I-G-04: Neprosto gradivo v bibliobusu
- I-G-05: Statistika gradiva v bibliobusu
- I-G-06: Izposoja serijskih publikacij
- I-G-07: Seznam gradiva brez transakcij / s transakcijami (po naslovih)
- I-G-08: Seznam gradiva s številom vseh in izposojenih/rezerviranih izvodov
- I-G-09: Seznam gradiva brez transakcij (po izvodih)
- I-G-10: Transakcije z gradivom (za stike z javnostmi)
- I-G-11: Gradivo s številom transakcij po izvodih

- **Člani in gradivo**

- I-CG-01: Člani z evidentiranim gradivom
- I-CG-02: Gradivo po statusu
- I-CG-03: Člani in iztekajoči se rok izposoje
- I-CG-04: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (pošta)
- I-CG-05: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (e-pošta)
- I-CG-06: Člani, prejemniki obvestila po e-pošti
- I-CG-07: Seznam rezerviranega gradiva
- I-CG-08: Število članov posameznih kategorij z evidentiranim gradivom
- I-CG-09: Člani in iztekajoči se rok izposoje (brez podatkov o gradivu)
- I-CG-10: Seznam izposojenih učbenikov po oddelkih/letnikih
- I-CG-11: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje za gradivo vseh oddelkov (pošta)

- **Opomini**

- I-O-01: Opomini
- I-O-02: Seznam prejemnikov opominov
- I-O-03: Statistika opominov
- I-IZV-01: Seznam neizterjanih tožb

- **Blagajniško poslovanje**

- I-BP-01: Blagajniška priloga
- I-BP-02: Blagajniška priloga z DDV
- I-BP-03: Zbirnik blagajniških prilog z DDV

- I-BP-04: Pregled plačil (računi, dobropisi, storni)
- I-BP-05: Blagajniška priloga – prazna
- I-BP-06: Pregled neporavnanih dolgov članov zaradi delnega plačila računov
- I-BP-07: Pregled plačanih dolgov iz naslova delnega plačila računov
- I-BP-08: Temeljnica za knjiženje prometa iz COBISS3 v glavno knjigo
- I-BP-09: Pregled evidentiranih terjatev
- **Transakcije**
 - I-TR-01: Transakcije pri članu (številka izkaznice)
 - I-TR-02: Transakcije pri članu (številka člana)
 - I-TR-03: Transakcije gradiva
 - I-TR-04: Seznam blagajniških transakcij
 - I-TR-05: Člani z največ izposojami
- **Kroženje serijskih publikacij**
 - Seznam za kroženje serijskih publikacij
 - Stalne rezervacije pri članu
 - Stalne rezervacije pri serijskih publikacijah
- **Članska izkaznica**
 - Nalepka za člansko izkaznico
 - Kartica za člansko izkaznico

11.2.2.1 Člani

V skupini izpisov **Člani** je možno pripraviti seznime članov po različnih kriterijih. Izbiramo lahko med naslednjimi izpisi:

- I-C-01: Izbor članov
- I-C-02: Člani po datumu zadnjega obiska
- I-C-03: Opombe pri članih
- I-C-04: Izbrisani člani
- I-C-05: Spremembe pri članih
- I-C-06: Člani po datumu zadnjega obiska/po oddelkih
- I-C-07: Statistika ažuriranja podatkov o članih – študentih
- I-C-08: Seznam članov z dolgom
- I-C-09: Aktivni člani
- I-C-11: Seznam dolgov članov
- I-C-12: Statistika članov, naročenih na e-obvestila

11.2.2.1.1 I-C-01: Izbor članov

I-C-01: Izbor članov je izpis seznama članov, ki smo jih poiskali in izbrali v iskalniku **Iskanje – Član**.

Podatki so v seznamu razvrščeni naraščajoče po številki izkaznice izbranih članov (stolpec *številka*). Izpišejo se še ime in priimek člana (stolpec *ime in priimek*), kategorija člana (stolpec *kategorija*), poštni naslov in telefonska številka, ki sta vnesena med **naslovi člana** (stolpec *naslov/telefon*) ter datum prvega vpisa (stolpec *vpis*).

11.2.2.1.2 I-C-02: Člani po datumu zadnjega obiska

I-C-02: Člani po datumu zadnjega obiska je izpis seznama članov, pri katerih datum zadnjega obiska spada v obdobje, ki smo ga pri pripravi izpisa določili s parametrom **Datum zadnjega obiska**.

Podatki so v seznamu razvrščeni naraščajoče po datumu zadnjega obiska članov (stolpec *zadnji obisk*) in nato še po priimku članov (stolpec *ime in priimek*). Izpišejo se še številka izkaznice člana (stolpec *številka*), kategorija člana (stolpec *kategorija*), njegov poštni naslov (stolpec *naslov*) ter datum prvega vpisa (stolpec *vpis*).

11.2.2.1.3 I-C-03: Opombe pri članih

I-C-03: Opombe pri članih je izpis seznama članov, ki smo jih poiskali in izbrali v iskalniku **Iskanje – Član** in pri katerih je vpisana opomba.

V seznamu se izpišejo naslednji podatki: številka izkaznice člana (stolpec *številka*), ime in priimek člana (stolpec *ime in priimek*), **opomba o članu** (stolpec *opomba*) in telefonska številka, vnesena med **naslovi člana** (stolpec *telefon*).

11.2.2.1.4 I-C-04: Izbrisani člani

I-C-04: Izbrisani člani je izpis seznama članov, katerih podatke smo izbrisali v obdobju, ki smo ga pri pripravi izpisa določili s parametrom **Obdobje**.

Podatki so v seznamu razvrščeni naraščajoče po številki izkaznice izbranih članov (stolpec *številka izkaznice*). Izpišejo se še razlog za brisanje podatkov o članu (stolpec *vzrok brisanja*), številka člana (stolpec *številka člana*) in kategorija člana (stolpec *kategorija člana*).

Izpis *I-C-04: Izbrisani člani* temelji na evidentiranih transakcijah v izposoji, zato ga je mogoče pripraviti tudi za obdobje, ko je knjižnica še uporabljala programski segment COBISS2/Izposoja.

Več o:

- [brisanju podatkov o članu](#)

11.2.2.1.5 I-C-05: Spremembe podatkov pri članih

I-C-05: Spremembe podatkov pri članih je izpis s seznamom članov, katerih podatki so bili spremenjeni v obdobju, ki smo ga pri pripravi izpisa določili s parametrom **Obdobje**.

Podatki so v seznamu razvrščeni po času spremembe podatkov (stolpec *spremenjeno*). Izpišejo se podatki o članu (številka izkaznice, ime in priimek člana), uporabniku, ki je podatke spremenil, času spremembe, vrsti transakcije in naziv podatka, ki je bil spremenjen (stolpec *sprememba*).

V stolpcu *sprememba* se izpiše naziv atributa pri članu, katerega vrednost je bila spremenjena.

Izpis je namenjen za kontrolo izvedbe postopka programske spremembe oddelka ali letnika šole v šolskih knjižnicah, ker se v stolpcu *sprememba* izpiše oddelek ali letnik šole pred in po spremembi.

Ker se ime atributa izpiše s tehničnim nazivom, je del izpisa *I-C-05* tudi obrazec *Legenda sprememb podatkov pri članu* (stolpec *sprememba*), v katerem je napisano, kateri podatek predstavlja posamezni naziv.



Nasvet

Izpis temelji na evidentiranih transakcijah v izposoji, zato ga je mogoče pripraviti tudi za obdobje, ko je knjižnica uporabljala programski segment COBISS2/Izposoja.

11.2.2.1.6 I-C-06: Člani po datumu zadnjega obiska/po oddelkih

Izpis *I-C-06: Člani po datumu zadnjega obiska/po oddelkih* pripravljamo samo v knjižnicah z oddelki. To je izpis seznama članov, pri katerih datum zadnjega obiska spada v obdobje in v oddelek (ali več oddelkov), ki smo ju pri pripravi izpisa določili s parametroma **Datum zadnjega obiska** in **Oddelek knjižnice**.

Podatki so v seznamu razvrščeni naraščajoče po datumu zadnjega obiska članov (stolpec *zadnji obisk*). Izpišejo se še številka izkaznice člana (stolpec *številka*), ime in priimek člana (stolpec *ime in priimek*), kategorija člana (stolpec *kategorija*), njegov poštni naslov (stolpec *naslov*) ter datum prvega vpisa (stolpec *vpis*).

Če smo pri pripravi izpisa izbrali več oddelkov knjižnice, se podatki izpišejo ločeno po oddelkih (za vsak oddelek na novi strani).

11.2.2.1.7 I-C-07: Statistika ažuriranja podatkov o članih – študentih

I-C-07: Statistika ažuriranja podatkov o članih – študentih je izpis s podatki o izvedenem ažuriranju podatkov o članih s podatki iz referenčne baze podatkov o študentih. Vhodna parametra ob pripravi izpisa sta **Datum ažuriranja** (obvezen) in **Vrsta spremembe**. Če vrste spremembe ne določimo, se pri pripravi izpisa upoštevajo vse vrste sprememb.

V izpisu so najprej prikazani zbirni podatki o izvedenih spremembah pri članih, v nadaljevanju pa so za vsako vrsto spremembe navedeni seznam članov. V seznamih so podatki razvrščeni po številki izkaznice članov (stolpec *št. člana*). Izpišejo se še priimek in ime člana (stolpca *priimek* in *ime*), številka uporabnika, vnesena med [alternativnimi identifikacijskimi številkami](#) (stolpec *št. uporabnika*) ter datum in čas ažuriranja podatkov o članih – študentih (stolpec *datum in čas ažuriranja*).

Več o:

- [ažuriranju podatkov o članih – študentih iz referenčne baze študentov](#)

11.2.2.1.8 I-C-08: Seznam članov z dolgom

I-C-08: Seznam članov z dolgom je izpis seznama članov z neporavnanimi terjatvami, ki so bile evidentirane v obdobju, ki smo ga pri pripravi izpisa določili s parametrom **Datum evidentiranja terjatve**. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddelek ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddelek knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke. V izpis lahko vključimo tudi samo izbrane vrste terjatev (s parametrom **Vrsta storitve/terjatve**) in izbrane terjatve (s parametrom **Storitev/terjatev**).

Podatki so v izpisu razvrščeni naraščajoče po številki izkaznice članov in se za vsakega člana izpišejo v svoji tabeli. Pri podatkih o članu se za številko izkaznice izpišejo še ime in priimek člana, poštni naslov, telefonska številka (vnesena [med naslovi člana](#) in [med naslovi za e-obveščanje](#)). Pri članih se izpišejo še [alternativna številka člana](#) (študentska številka ali številka uporabnika), oddelek/letnik šole ter podatki o nadrejenem članu oz. partnerju.

V knjižnicah z oddelki so podatki o terjatvah posameznega člana razvrščeni naraščajoče po številki oddelka (stolpec *odd*). Izpišejo se še datum in čas, ko je bila terjatev evidentirana (stolpec *datum trans.*), terjatev (stolpec *storitev/terjatev*), cena in količina (stolpec *cena*kol.*) ter skupen dolg (stolpec *dolg (EUR)*).

Pod tabelo se izpiše še informacija o trenutni zamudnini v oddelku, ki je bil izbran ob pripravi izpisa (velja za knjižnice z oddelki). Pri članih, ki so oproščeni zamudnine, se trenutna zamudnina ne izpiše.

Alternativa temu izpisu sta izpisa [I-C-11: Seznam dolgov članov](#) in [I-IZV-06: Seznam dolgov članov](#).

11.2.2.1.9 I-C-09: Aktivni člani

I-C-09: Aktivni člani je izpis seznama aktivnih članov v obdobju, ki smo ga določili ob pripravi izpisa v iskalniku **Iskanje - Transakcije** pri **Datum transakcije**. Zraven obdobja lahko določimo še druge iskalne zahteve za uvrstitev članov v seznam aktivnih članov (ena ali več transakcij, kategorija člana, oddelek transakcije itd.), pred pripravo izpisa pa je priporočljiv vpis parametra **Komentar v naslovu** s podatki o aktivnih članih, ki bodo uvrščeni v seznam.

Podatki so v seznamu razvrščeni naraščajoče po številki izkaznice izbranih članov (stolpec *številka*). Izpišejo se še ime in priimek člana (stolpec *ime in priimek*), kategorija člana (stolpec *kategorija*), poštni naslov (stolpec *naslov*) ter datum prvega vpisa (stolpec *vpis*). Če so bili kateri izmed aktivnih članov iz baze podatkov o članih že pobrisani, izpis podatkov o teh članih ni več mogoč; informacija o številu takšnih članov se bo izpisala na koncu izpisa.

Izpis *I-C-09: Aktivni člani* temelji na evidentiranih transakcijah v izposoji, zato ga je mogoče pripraviti tudi za obdobje, ko je knjižnica še uporabljala programski segment COBISS2/Izposoja.

Opozorilo

Podatki o članih, ki so zamenjali številko izkaznice v obdobju, za katerega pripravljamo izpis *I-C-09: Aktivni člani*, bodo v seznamu izpisani samo enkrat pod trenutno veljavno številko izkaznice.

11.2.2.1.10 I-C-11: Seznam dolgov članov

I-C-11: Seznam dolgov članov je izpis seznama vseh neporavnanih terjatev članov v obdobju, ki smo ga ob pripravi izpisa določili s parametrom **Datum evidentiranja terjatve**. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddelok ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddelok knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke. V izpis lahko vključimo tudi samo izbrane vrste terjatev (s parametrom **Vrsta storitve/terjatve**) in izbrane terjatve (s parametrom **Storitev/terjatev**).

Podatki so v seznamu razvrščeni naraščajoče po številki izkaznice članov (stolpec *št. izk.*) in nato še po številki oddelka (stolpec *odd.*). Izpišejo se še ime in priimek člana (stolpec *ime in priimek*), poštni naslov, telefonska številka (vnesena [med naslovi člana](#) in [med naslovi za e-obveščanje](#)) (stolpec *naslov/telefon*), datum in čas, ko je bila terjatev evidentirana (stolpec *datum trans.*), terjatev (stolpec *storitev/terjatev*), cena in količina (stolpec *cena*kol.*) ter skupen dolg (stolpec *dolg (EUR)*).

Ta izpis je alternativa izpisu [I-C-08: Seznam članov z dolgom](#).

11.2.2.1.11 I-C-12: Statistika članov, naročenih na e-obvestila

I-C-12: Statistika članov, naročenih na e-obvestila je izpis statistike članov, ki smo jih poiskali v iskalniku **Iskanje - član** in so naročeni na različne vrste e-obveščanja.

11.2.2.2 Gradivo

V skupini **Gradivo** je možno pripraviti različne sezname gradiva glede na transakcije. Izbiramo lahko med naslednjimi izpisi:

- [I-G-01: Gradivo po transakcijah](#)
- [I-G-02: Najbolj iskano gradivo](#)
- [I-G-03: Gradivo v bibliobusu](#)
- [I-G-04: Neprosto gradivo v bibliobusu](#)
- [I-G-05: Statistika gradiva v bibliobusu](#)
- [I-G-06: Izposoja serijskih publikacij](#)
- [I-G-07: Seznam gradiva brez transakcij / s transakcijami \(po naslovih\)](#)
- [I-G-08: Seznam gradiva s štev. vseh in izposojenih/rezerviranih izvodov](#)
- [I-G-09: Seznam gradiva brez transakcij \(po izvodih\)](#)
- [I-G-10: Transakcije z gradivom \(za stike z javnostmi\)](#)
- [I-G-11: Gradivo s številom transakcij po izvodih](#)
- [I-G-12: Prosto gradivo v gostiteljskem oddelku](#)

11.2.2.2.1 I-G-01: Gradivo po transakcijah

I-G-01: Gradivo po transakcijah je izpis seznama gradiva, pri katerem so v izbranem obdobju bile evidentirane izbrane transakcije. Obdobje in transakcije določimo pri pripravi izpisa s parametroma **Obdobje** in **Transakcija**. Določimo lahko še vrsto gradiva (parameter **Vrsta gradiva**). V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddelok ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddelok knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke.

Izpišejo se naslednji podatki: vrsta transakcije (stolpec *transakcija*), datum transakcije (stolpec *datum trans.*), inventarna številka (stolpec *invent. št.*), identifikacijska številka bibliografskega zapisa (stolpec *COBISS.SI-ID*), signatura, naslov in avtor, številka izkaznice člana ali številka naročnika (stolpec *števika izkaznice*) ter ime in priimek člana.

Izpis *I-G-01: Gradivo po transakcijah* temelji na evidentiranih transakcijah v izposoji, zato ga je mogoče pripraviti tudi za obdobje, ko je knjižnica še uporabljala programski segment COBISS2/Izposoja.

Alternativa temu izpisu je izpis [I-IZV-03: Gradivo po transakcijah](#).

11.2.2.2.2 I-G-02: Najbolj iskano gradivo

I-G-02: Najbolj iskano gradivo je izpis seznama najbolj iskanega gradiva (glede na število izposoj, podaljšanj roka

izposoje in rezervacij) v obdobju, ki smo ga pri pripravi izpisa določili s parametrom **Obdobje**. Pri pripravi izpisa lahko določimo še naslednje parametre poizvedbe: **Bibliografski nivo (001c)**, **UDK za statistiko (675s)**, **Namembnost (100e)** in **Vrsta gradiva**, v knjižnici z oddelki pa še oddelke ali več oddelkov, ki jih želimo upoštevati pri pripravi izpisa (parameter **Oddelok knjižnice**). Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke.

Izpis *I-G-02: Najbolj iskano gradivo* je sestavljen iz dveh obrazcev. V prvem obrazcu *Najbolj iskano gradivo* so podatki razvrščeni v dve tabeli. V prvi tabeli se za 50 najbolj iskanih naslovov (stolpec *opis gradiva*, v katerem se izpišejo COBISS.SI-ID, naslov, avtor, kraj izida, založnik in leto izida) izpišejo zbirni podatki o številu izposoj in podaljšanj roka izposoje tega gradiva (stolpec *skupaj*). V drugi tabeli se za 50 najbolj iskanih naslovov (stolpec *opis gradiva*, v katerem izpišejo COBISS.SI-ID, naslov, avtor, kraj izida, založnik in leto izida) izpišejo zbirni podatki o številu rezervacij tega gradiva (stolpec *skupaj*). Transakcije, ki se upoštevajo pri pripravi seznama izposoj in podaljšav (tabela 1) ter rezervacij (tabela 2), so navedene nad vsako tabelo.

V drugem obrazcu *Pregled za vse uvrščeno gradivo* se za vse gradivo, ki je uvrščeno na seznam (stolpec *opis gradiva*), izpiše zbirni pregled števila izposoj (stolpec *izposoj*), podaljšav (stolpec *podalj*) in rezervacij (stolpec *rez*). Obrazec je pripravljen tako, da ga lahko shranimo v MS Excel, tam pa podatke nadalje urejamo.

Izpis *I-G-02: Najbolj iskano gradivo* temelji na evidentiranih transakcijah v izposoji, zato ga je mogoče pripraviti tudi za obdobje, ko je knjižnica še uporabljala programski segment COBISS2/Izposoja.

Več o:

- [shranjevanju izpisa v XLS-datoteko](#)

11.2.2.2.3 I-G-03: Gradivo v bibliobusu

I-G-03: Gradivo v bibliobusu je izpis seznama gradiva, ki je bilo dostavljeno v bibliobus. Pri pripravi izpisa izberemo številko bibliobusa (parameter **Številka bibliobusa**, privzeta vrednost je 1) in razvrstitev, ki jo želimo uporabiti v izpisu seznama.

V seznamu se izpišejo naslednji podatki o gradivu: inventarna številka, signatura, avtor, naslov in leto.

Alternativa temu izpisu je izpis *I-IZV-05: Gradivo v bibliobusu*.

11.2.2.2.4 I-G-04: Neprosto gradivo v bibliobusu

I-G-04: Neprosto gradivo v bibliobusu je izpis seznama gradiva, ki je bilo dostavljeno v bibliobus in je evidentirano pri članih (ni prosto). Pri pripravi izpisa izberemo številko bibliobusa (parameter **Številka bibliobusa**, privzeta vrednost je 1) in razvrstitev, ki jo želimo uporabiti v izpisu seznama.

V seznamu se izpišejo naslednji podatki o gradivu: inventarna številka (stolpec *invent. št.*), avtor in naslov (stolpec *opis gradiva*) status v izposoji (stolpec *status*) in signatura (stolpec *signatura*). Podatki se izpišejo v dveh ločenih tabelah. V prvi tabeli se izpiše seznam izposojenega gradiva (upoštevajo se naslednji statusi v izposoji: *C - izposojeno na dom*, *S - izposojeno v čitalnico*, *L - izgubljeno* in *K - v kroženju*). V drugi tabeli se izpiše seznam gradiva na polici (upoštevajo se naslednji statusi v izposoji: *O - rezerviran prost izvod*, *W - čaka na polici (rezervacija)*, *U - rezervirano v čitalnici* in *B - zadržano*).

11.2.2.2.5 I-G-05: Statistika gradiva v bibliobusu

I-G-05: Statistika gradiva v bibliobusu je izpis, ki omogoča vpogled v trenutno stanje gradiva v bibliobusu. S parametrom **Podlokacija (dI)** (obvezen) določimo podlokacijo ali več podlokacij gradiva, ki se upoštevajo pri pripravi izpisa. S parametrom **Podlokacija preusm. (eE)** lahko določimo, da se pri pripravi izpisa upošteva tudi gradivo, ki je preusmerjeno na eno ali več izbranih podlokacij.

11.2.2.2.6 I-G-06: Izposoja serijskih publikacij

I-G-06: Izposoja serijskih publikacij je izpis, ki omogoča pripravo seznama izposojenih serijskih publikacij v obdobju, ki smo ga pri pripravi izpisa določili s parametrom **Obdobje**. Pri pripravi izpisa lahko določimo še parametra **UDK za statistiko (675s)** in **Namembnost (100e)**. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddelok ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddelok knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za

vse oddelke.

Izpis *I-G-06: Izposoja serijskih publikacij* je sestavljen iz dveh obrazcev. V prvem obrazcu *Izposoja serijskih publikacij* se izpišejo transakcije, ki se upoštevajo pri pripravi seznama, nato pa se za vsako serijsko publikacijo, ki je uvrščena na seznam (stolpec *opis gradiva (naslov|ISSN|nač. nabave|cena|pog. izh|IF|zaloga|opombe 992 b)*), število izposoj (stolpec *izposoj*), podaljšav (stolpec *podalj*) in rezervacij (stolpec *rez*) v izbranem obdobju. Izpišejo se tudi zbirni podatki (stolpec *skupaj*).

V drugem obrazcu *Izposoja serijskih publikacij (za nadaljnjo obdelavo)* se izpišejo enaki podatki kot v prvem obrazcu, vendar je obrazec pripravljen tako, da ga lahko shranimo v MS Excel, tam pa podatke nadalje urejamo.

Izpis *I-G-06: Izposoja serijskih publikacij* temelji na evidentiranih transakcijah v izposoji, zato ga je mogoče pripraviti tudi za obdobje, ko je knjižnica še uporabljala programski segment COBISS2/Izposoja.

Več o:

- [shranjevanju izpisa v XLS-datoteko](#)

11.2.2.2.7 I-G-07: Seznam gradiva brez transakcij / s transakcijami (po naslovih)

I-G-07: Seznam gradiva brez transakcij / s transakcijami (po naslovih) je izpis, ki omogoča pripravo seznamov gradiva, s katerim v izbranem obdobju ni bilo evidentiranih izbranih transakcij, in seznamov gradiva, s katerim so bile evidentirane izbrane transakcije. Pri pripravi izpisa se najprej odpre iskalnik **Iskanje - Bibliografski zapis**, v katerem poiščemo in izberemo gradivo, ki ga želimo vključiti v pripravo izpisa (gradivo lahko poiščemo v lokalni ali vzajemni bazi). Nato s parametri določimo še, katere transakcije želimo upoštevati pri pripravi izpisa (parameter **Tipi transakcije**), obdobje evidentiranja teh transakcij (parametra **Začetni datum** in **Končni datum**). V knjižnici z oddelki lahko pripravimo izpis za posamezni oddelek ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddelek knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke.

Ko je priprava izpisa zaključena, se pripravijo štirje obrazci (izpisi):

- *Seznam gradiva brez transakcij (po naslovih)*
- *Seznam gradiva s transakcijami (po naslovih) – prvih 100*
- *Seznam gradiva brez transakcij (po naslovih) – za nadaljnjo obdelavo*
- *Seznam gradiva s transakcijami (po naslovih) – za nadaljnjo obdelavo*

Izpisa prvih dveh obrazcev sta oblikovno pripravljena za izpis na tiskalnik. V obrazcih *Seznam gradiva brez transakcij (po naslovih) – za nadaljnjo obdelavo* in *Seznam gradiva s transakcijami (po naslovih) – za nadaljnjo obdelavo* pa so podatki pripravljeni v besedilni datoteki in med seboj ločeni z znakom “|”. Podatke za nadaljnjo obdelavo lahko shranimo na ustrezno mesto (s klikom na gumb **Shrani kot**) in jih nato uvozimo v druga orodja (npr. Excel), kjer jih lahko urejamo.

V seznamih gradiva se izpišejo naslednji podatki: COBISS.SI-ID, naslov, avtor in leto izida. V drugem in četrtem obrazcu se pri vsakem naslovu izpiše tudi število transakcij (stolpec *število transakcij*). V obrazcih s podatki za nadaljnjo obdelavo se izpiše še bibliografski nivo in vrstilec UDK za statistiko (polje 675s). V četrtem obrazcu *Seznam gradiva s transakcijami (po naslovih) – za nadaljnjo obdelavo* je na koncu seznama dodan tudi še seštevek števila transakcij.



Opozorilo

Če pripravljamo izpis za daljše časovno obdobje ali večji obseg gradiva, ga je treba obvezno pripraviti po urniku izven delovnega časa.

Več o:

- [pripravi izpisa po urniku oz. kako definiramo opravilo, s katerim določimo čas, ko naj bi se izpis začel pripravljati](#)
- [shranjevanju izpisa v besedilno datoteko](#)

11.2.2.2.8 I-G-08: Seznam gradiva s številom vseh in izposojenih/rezerviranih izvodov

I-G-08: Seznam gradiva s številom vseh in izposojenih/rezerviranih izvodov je izpis seznama gradiva, ki smo ga poiskali v

iskalniku **Iskanje - Polje 996/997** (npr. gradivo s podlokacije za učbeniški sklad ali npr. posamezni naslov, ki smo ga v iskalniku poiskali prek gumba **Ukazno iskanje** z iskalno predpono *TI=*) s podatki o številu izvodov in številu izposojenih ali rezerviranih izvodov.

Podatki so v seznamu razvrščeni po abecedi naslovov gradiva. V stolpcu *naslov|COBISS.SI-ID* se zraven naslova izpiše še identifikacijska številka gradiva. V seznamu se izpišejo tudi število izvodov tj. polj 996/997 pri gradivu; izvzeta so polja s statusom 9 – *odpisano* (stolpec izvodi) ter število izvodov, tj. polj 996/997 pri gradivu, ki so izposojeni ali rezervirani (stolpec izposojeni/rezervirani izvodi*).

11.2.2.2.9 I-G-09: Seznam gradiva brez transakcij (po izvodih)

I-G-09: Seznam gradiva brez transakcij (po izvodih) je izpis, ki omogoča pripravo seznamov z izvodi gradiva, pri katerih v izbranem obdobju ni bilo evidentiranih izbranih transakcij. Pri pripravi izpisa se najprej odpre iskalnik **Iskanje - Polje 996/997**, v katerem poiščemo in izberemo izvode, ki jih želimo vključiti v pripravo izpisa. Nato s parametri določimo še, katere transakcije želimo upoštevati pri pripravi izpisa (parameter **Tipi transakcije**), obdobje evidentiranja teh transakcij (parametra **Začetni datum** in **Končni datum**). V knjižnici z oddelki lahko pripravimo izpis za posamezni oddelek ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddelek knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke.

Ko je priprava izpisa zaključena, se pripravi dva obrazca (izpisa):

- *Seznam gradiva brez transakcij (po izvodih)*
- *Seznam gradiva brez transakcij (po izvodih) – za nadaljnjo obdelavo*

Izpis prvega obrazca je oblikovno pripravljen za izpis na tiskalnik, v obrazcu *Seznam gradiva brez transakcij (po izvodih) – za nadaljnjo obdelavo* pa so podatki pripravljeni v besedilni datoteki in med seboj ločeni z znakom “|”. Podatke za nadaljnjo obdelavo lahko shranimo na ustrezno mesto (s klikom na gumb **Shrani kot**) in jih nato uvozimo v druga orodja (npr. Excel), kjer jih lahko urejamo.

V seznamih gradiva se izpišejo naslednji podatki: inventarna številka (podpolje 996/997f), COBISS.SI-ID, signatura, avtor in naslov gradiva, UDK prosti pristop (podpolje 996/997d\u) in leto izida. V obrazcu s podatki za nadaljnjo obdelavo se izpišejo še status izvoda v zalogi (podpolje 996/997q), datum inventarizacije (podpolje 996/997o) format (podpolje 996/997d\u) in tekoča številka v signaturi (podpolje d\u).



Opozorilo

Če pripravljamo izpis za daljše časovno obdobje ali večji obseg gradiva, ga je treba obvezno pripraviti po urniku izven delovnega časa.

Več o:

- [pripravi izpisa po urniku oz. kako definiramo opravilo, s katerim določimo čas, ko naj bi se izpis začel pripravljati](#)
- [shranjevanju izpisa v besedilno datoteko](#)

11.2.2.2.10 I-G-10: Transakcije z gradivom (za stike z javnostmi)

I-G-10: Transakcije z gradivom (za stike z javnostmi) je izpis, ki je oblikovan za potrebe posredovanja informacij o izposoji gradiva javnosti. Pri pripravi seznama se najprej odpre iskalnik **Iskanje – Bibliografski zapis**, v katerem poiščemo in izberemo gradivo, ki ga želimo vključiti v pripravo izpisa (gradivo lahko poiščemo v lokalni ali vzajemni bazi). Nato s parametri določimo še, katere transakcije želimo upoštevati pri pripravi izpisa (parameter **Tipi transakcije**), obdobje evidentiranja teh transakcij (parametra **Začetni datum** in **Končni datum**). V knjižnici z oddelki lahko pripravimo izpis za posamezni oddelek ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddelek knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke.

Ko je priprava izpisa zaključena, se pripravi dva obrazca (izpisa):

- *Transakcije z gradivom – prvih 100 naslovov*
- *Transakcije z gradivom – za nadaljnjo obdelavo*

Izpis prvega obrazca je oblikovno pripravljen za izpis na tiskalnik, v obrazcu *Transakcije z gradivom – za nadaljnjo obdelavo* pa so podatki pripravljeni v besedilni datoteki in med seboj ločeni z znakom “|”. Podatke za nadaljnjo obdelavo lahko shranimo na ustrezno mesto (s klikom na gumb **Shrani kot**) in jih nato uvozimo v druga orodja (npr. Excel), kjer jih lahko urejamo.

V seznamih gradiva se izpišejo naslednji podatki: COBISS.SI-ID, naslov, avtor, leto izida in število transakcij. V obrazcu *Transakcije z gradivom – za nadaljnjo obdelavo* se izpišejo še založnik, kraj izid, jezik, bibliografski nivo in vrstilec UDK za statistiko (polje 675s), na koncu seznama pa je dodan še seštevek števila transakcij.



Opozorilo

Če pripravljamo izpis za daljše časovno obdobje ali večji obseg gradiva, ga je treba obvezno pripraviti po urniku izven delovnega časa.

Več o:

- [pripravi izpisa po urniku oz. kako definiramo opravilo, s katerim določimo čas, ko naj bi se izpis začel pripravljati](#)
- [shranjevanju izpisa v besedilno datoteko](#)

11.2.2.2.11 I-G-11: Gradivo s številom transakcij po izvodih

I-G-11: Gradivo s številom transakcij po izvodih je izpis statistike transakcij za izbrano gradivo tako, da se za vsak izvod izbranega gradiva izpiše število transakcij. Pri posameznem izvodu gradiva se izpišejo še podatki o COBISS.SI-ID, naslov, inventarna številka, oddelek transakcije in podlokacija gradiva.

Izpis pripravimo, ko želimo za točno določeno gradivo (npr. za posamezni COBISS.SI-ID, posamezno inventarno številko) preveriti, koliko transakcij je bilo z njim izvedenih v izposoji.

11.2.2.2.12 I-G-12: Prosto gradivo v gostiteljskem oddelku

I-G-12: Prosto gradivo v gostiteljskem oddelku je izpis seznama gradiva, ki je bilo medoddelčno izposojeno v gostiteljski oddelku in je tam prosto (ni evidentirano pri članih). Pri pripravi izpisa izberemo gostiteljski oddelk (parameter **Gostiteljski oddelk**), za katerega želimo pripraviti seznam.

V seznamu se izpišejo naslednji podatki o gradivu: matični oddelk, gostiteljski oddelk, datum medoddelčne izposoje, datum poteka, inventarna številka, COBISS.SI-ID in naslov (skrajšani). Podatki so v seznamu razvrščeni po matičnem oddelku, v okviru istega matičnega oddelka pa po datumu medoddelčne izposoje.

11.2.2.3 Člani in gradivo

V skupini **Člani in gradivo** je možno pripraviti različne sezname gradiva, ki je evidentirano pri članih. Izbiramo lahko med naslednjimi izpisi:

- [I-CG-01: Člani z evidentiranim gradivom](#)
- [I-CG-02: Gradivo po statusu](#)
- [I-CG-03: Člani in iztekajoči se rok izposoje](#)
- [I-CG-04: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje \(pošta\)](#)
- [I-CG-05: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje \(e-pošta\)](#)
- [I-CG-06: Člani, prejemniki obvestila po e-pošti](#)
- [I-CG-07: Seznam rezerviranega gradiva](#)
- [I-CG-08: Število članov posameznih kategorij z evidentiranim gradivom](#)
- [I-CG-09: Člani in iztekajoči se rok izposoje \(brez podatkov o gradivu\)](#)
- [I-CG-10: Seznam izposojenih učbenikov po oddelkih/letnikih](#)
- [I-CG-11: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje za gradivo vseh oddelkov \(pošta\)](#)
- [I-CG-12: Člani z evidentiranim gradivom \(US 1/3 povprečne cene\)](#)

11.2.2.3.1 I-CG-01: Člani z evidentiranim gradivom

I-CG-01: Člani z evidentiranim gradivom je izpis seznama tistih članov, ki imajo izposojeno gradivo. Pri pripravi izpisa se najprej odpre iskalnik **Iskanje – Član**, v katerem poiščemo in izberemo člane, ki jih želimo vključiti v pripravo izpisa. Nato s parametri še omejimo izposojeno gradivo. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddenek ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddenek knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke.

Alternativa temu izpisu je izpis *I-IZV-04: Člani z evidentiranim gradivom*.

11.2.2.3.2 I-CG-02: Gradivo po statusu

I-CG-02: Gradivo po statusu je izpis seznama gradiva glede na trenutni status. Razen statusa gradiva (parameter **Status v izposoji**) lahko določimo še vrsto gradiva (parameter **Vrsta gradiva**) in signaturo (parameter **Signatura**). V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddenek ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddenek knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke.

11.2.2.3.3 I-CG-03: Člani in iztekajoči se rok izposoje

I-CG-03: Člani in iztekajoči se rok izposoje je izpis seznama članov z izposojenim gradivom, ki mu je oziroma mu bo potekel rok izposoje v obdobju, ki smo ga določili pri pripravi izpisa s parametrom **Rok poteka** (obvezen). Pri pripravi izpisa lahko s parametri določimo še oddenek ali letnik šole (parameter **Oddenek/letnik šole**), kategorijo člana in program izobraževanja. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddenek ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddenek knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke.

Ko je priprava izpisa zaključena, se pripravi več obrazcev (izpisov): v prvem je seznam vseh članov z izposojenim gradivom, ki mu je oziroma mu bo potekel rok izposoje v izbranem obdobju, nato pa sledijo ločeni seznam za vsak oddenek ali letnik šole, ki smo ga določili pri pripravi izpisa. Če oddelkov oz. letnikov šole nismo določili, se zraven osnovnega obrazca pripravi še toliko obrazcev (izpisov), kot je oddelkov ali letnikov šole.

V seznamih se za vsakega člana izpišejo najprej njegovi identifikacijski podatki (številka izkaznice, ime in priimek, poštni naslov in telefonska številka, [vnesena med naslovi člana](#)), nato pa še podatki o njegovem izposojenem gradivu, ki mu je oz. mu bo potekel rok izposoje v obdobju, ki smo ga določili pri pripravi izpisa (izpišejo se datum poteka roka izposoje, datum izposoje, inventarna številka, opis gradiva ter število dni zamude do datuma, ko smo izpis pripravili). Na koncu vsakega seznama se izpiše še skupno število članov in izvodov, ki mu je oziroma mu bo potekel rok izposoje v izbranem obdobju.

Povezane vsebine:

- [I-CG-09: Člani in iztekajoči se rok izposoje \(brez podatkov o gradivu\)](#)

11.2.2.3.4 I-CG-04: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (pošta)

I-CG-04: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (pošta) je izpis obvestil članom s seznamom gradiva, ki mu je oziroma mu bo potekel rok izposoje v obdobju, ki smo ga določili pri pripravi izpisa s parametrom **Rok poteka** (obvezen). Pri pripravi izpisa lahko s parametri določimo še vrsto gradiva, oddenek ali letnik šole ter kategorijo člana. V knjižnici z oddelki se obvestila pripravijo samo za oddenek, v katerem smo trenutno prijavljeni. Priprava izpisa za vse oddelke omogoča izpis [I-CG-11: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje za gradivo vseh oddelkov \(pošta\)](#).

Pripravljena obvestila za člane so namenjena izpisu na tiskalnik. Razen obvestil članom se pripravi še seznam članov – prejemnikov obvestil.



Nasvet

Besedilo obvestila *I-CG-04: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (pošta)* lahko poljubno spremenimo. V ta namen kopiramo sistemski definiciji spremenljivk *Uvodno besedilo (I-CG-04, I-CG-05, I-CG-11)* in *Zaključno besedilo (I-CG-04, I-CG-05, I-CG-11)* (mapa **Spremenljivke / Sistemske definicije / Izposoja / Obvestila, ki se pošiljajo iz izpisov**) med uporabniške definicije in tam spremenimo besedilo. Na podoben način lahko spremenimo tudi podpis na obvestilih (spremenljivka *Podpis na obvestilih*).

Povezane vsebine:

- [I-CG-11: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje za gradivo vseh oddelkov \(pošta\)](#)

11.2.2.3.5 I-CG-05: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (e-pošta)

I-CG-05: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (e-pošta) je izpis obvestil članom s seznamom gradiva, ki mu je oziroma mu bo potekel rok izposoje v obdobju, ki smo ga določili pri pripravi izpisa s parametrom **Rok poteka** (obvezen). Pri pripravi izpisa lahko s parametri določimo še vrsto gradiva, oddelek ali letnik šole, kategorijo člana ali številko izkaznice, ter izberemo razvrstitev, ki jo želimo uporabiti v izpisu.

Pripravljena obvestila so namenjena pošiljanju po e-pošti.

V knjižnici z oddelki se obvestila pripravijo samo za oddelek, v katerem smo trenutno prijavljeni. Priprava izpisa za vse oddelke hkrati ni možna.

**Nasvet**

Besedilo obvestila *I-CG-05: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (e-pošta)* lahko poljubno spremenimo. V ta namen kopiramo sistemski definiciji spremenljivk *Uvodno besedilo (I-CG-04, I-CG-05, I-CG-11)* in *Zaključno besedilo (I-CG-04, I-CG-05, I-CG-11)* (mapa **Spremenljivke / Sistemске definicije / Izposoja / Obvestila, ki se pošiljajo iz izpisov**) med uporabniške definicije in tam spremenimo besedilo. Na podoben način lahko spremenimo tudi podpis na obvestilih (spremenljivka *Podpis na obvestilih*).

11.2.2.3.6 I-CG-06: Člani, prejemniki obvestila po e-pošti

I-CG-06: Člani, prejemniki obvestila po e-pošti je izpis seznama članov, ki ob pripravi izpisa *I-CG-05: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (e-pošta)* prejmejo obvestilo o zapadlem ali iztekajočem se roku izposoje po e-pošti. Pri pripravi izpisa moramo zato določiti enake parametre (**Rok poteka, Vrsta gradiva, Oddelek/letnik šole in Kategorija člana**), kot smo jih vnesli pri pripravi izpisa *I-CG-05: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (e-pošta)*. V knjižnici z oddelki s parametrom **Oddelek knjižnice** določimo še oddelek, v katerem smo pripravili izpis *I-CG-05: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (e-pošta)*. Če parametra ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke!

11.2.2.3.7 I-CG-07: Seznam rezerviranega gradiva

I-CG-07: Seznam rezerviranega gradiva je izpis s seznamom rezerviranega neprostelega gradiva (status R). Pri pripravi izpisa lahko določimo parametre **Avtor, Naslov (skrajšani), COBISS.SI-ID, Signatura, Vrsta gradiva**. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddelek ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddelek knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke.

Podatki o gradivu so v seznamu razvrščeni naraščajoče po številki COBISS.SI-ID. Izpišejo se še avtor ali ISSN številka (stolpec *avtor ali ISSN*) ter naslov gradiva (stolpec *naslov*). Pri vsakem gradivu se izpiše še seznam rezervacij oz. podatki o članih, ki imajo to gradivo rezervirano (oddelek rezervacije, številka izkaznice, ime in priimek člana, ki ima gradivo rezervirano, datum rezervacije in datum poteka rezervacije).

11.2.2.3.8 I-CG-08: Število članov posameznih kategorij z evidentiranim gradivom

I-CG-08: Število članov posameznih kategorij z evidentiranim gradivom je izpis s podatki o številu članov posameznih kategorij, ki imajo v času priprave izpisa v izposoji evidentirano gradivo s statusi, ki smo jih določili ob pripravi izpisa s parametrom **Status v izposoji** (obvezen). Pri pripravi izpisa lahko nabor podatkov omejimo še s parametri **Oddelek transakcije, COBISS.SI-ID** ter po nekaterih lastnostih članov (npr. kategoriji) in podatkih o zalogi (parametra **Podlokacija (d/l)** in **Datum inventariz. (o)**). Izberemo lahko tudi razvrstitev, ki jo želimo uporabiti v izpisu.

11.2.2.3.9 I-CG-09: Člani in iztekajoči se rok izposoje (brez podatkov o gradivu)

I-CG-09: Člani in iztekajoči se rok izposoje (brez podatkov o gradivu) je izpis s seznamom članov z izposojenim gradivom, ki mu je oziroma mu bo potekel rok izposoje v obdobju, ki smo ga določili pri pripravi izpisa s parametrom **Rok poteka** (obvezen). Pri pripravi izpisa lahko s parametri določimo še oddelek ali letnik šole (parameter **Oddelek/letnik šole**), kategorijo člana in program izobraževanja. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddelek ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddelek knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke.

Izpis *I-CG-09: Člani in iztekajoči se rok izposoje (brez podatkov o gradivu)* je podoben izpisu *I-CG-03: Člani in iztekajoči se rok izposoje*, le da v njem ni podatkov o izposojenem gradivu.

Povezane vsebine:

- [I-CG-03: Člani in iztekajoči se rok izposoje](#)

11.2.2.3.10 I-CG-10: Seznam izposojenih učbenikov po oddelkih/letnikih

I-CG-10: Seznam izposojenih učbenikov po oddelkih/letnikih je izpis seznama izposojenih učbenikov in beril iz učbeniškega sklada s podatki o članih, pri katerem je gradivo izposojeno. Pri pripravi izpisa je pri parametru **Status v izposoji** že določena vrednost *c - izposojeno na dom*, s parametri lahko določimo še naslov (skrajšani), avtorja in COBISS.SI-ID. Na zavihku **Član** lahko določimo oddelek ali letnik šole, kategorijo člana in program izobraževanja.

Ko je priprava izpisa zaključena, se pripravijo ločeni obrazci (izpisi) za vsak oddelek ali letnik šole, ki smo ga določili pri pripravi izpisa. Če oddelkov oz. letnikov šole nismo določili, se pripravi toliko obrazcev (izpisov), kot je oddelkov ali letnikov šole.

V izpisu za posamezni oddelek ali letnik so podatki razvrščeni po naslovu gradiva, zatem pa po priimku člana (oboje naraščajoče po abecedi). Za posamezni naslov se izpiše COBISS.SI-ID, signatura, inventarna številka, številka izkaznice ter ime in priimek člana.

11.2.2.3.11 I-CG-11: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje za gradivo vseh oddelkov (pošta)

I-CG-11: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje za gradivo vseh oddelkov (pošta) je izpis obvestil članom s seznamom gradiva, ki mu je oziroma mu bo potekel rok izposoje v obdobju, ki smo ga določili pri pripravi izpisa s parametrom **Rok poteka** (obvezen). Pri pripravi izpisa lahko s parametri določimo še vrsto gradiva in kategorijo člana.

Pripravljena obvestila za člane so namenjena izpisu na tiskalnik. Razen obvestil članom se pripravi še seznam članov – prejemnikov obvestil.



Nasvet

Besedilo obvestila *I-CG-11: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje za gradivo vseh oddelkov (pošta)* lahko poljubno spremenimo. V ta namen kopiramo sistemski definiciji spremenljivk *Uvodno besedilo (I-CG-04, I-CG-05, I-CG-11)* in *Zaključno besedilo (I-CG-04, I-CG-05, I-CG-11)* (mapa **Spremenljivke / Sistemske definicije / Izposoja / Obvestila, ki se pošiljajo iz izpisov**) med uporabniške definicije in tam spremenimo besedilo. Na podoben način lahko spremenimo tudi podpis na obvestilih (spremenljivka *Podpis na obvestilih*).

Povezane vsebine:

- [I-CG-04: Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje \(pošta\)](#)

11.2.2.3.12 I-CG-12: Člani z evidentiranim gradivom (US 1/3 povprečne cene)

I-CG-12: Člani z evidentiranim gradivom (US 1/3 povprečne cene) je izpis seznama tistih članov, ki imajo izposojeno gradivo. Pri pripravi izpisa se najprej odpre iskalnik **Iskanje – Član**, v katerem poiščemo in izberemo člane, ki jih želimo

vključiti v pripravo izpisa. Nato s parametri še omejimo izposojeno gradivo. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddelok ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddelek knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke. Izpis je prilagojen za šolske knjižnice, za potrebe učbeniškega sklada, saj je dodan izpis podatka *1/3 pov. vred.*, ki predstavlja 1/3 povprečne vrednosti posamezne enote gradiva znotraj COBISS.SI-ID.

11.2.2.4 Opomini

V skupini **Opomini** je možno izpisati obrazce za opomine in pripraviti seznam prejemnikov opominov ter statistiko opominov. Izbiramo lahko med naslednjimi izpisi:

- [I-O-01: Opomini](#)
- [I-O-02: Seznam prejemnikov opominov](#)
- [I-O-03: Statistika opominov](#)
- [I-O-04: Statistika opominov \(po obliki\)](#)
- [I-IZV-01: Seznam neizterjanih tožb](#)

Več o:

- [pripravi in pošiljanju opominov](#)

11.2.2.4.1 I-O-01: Opomini

I-O-01: Opomini je izpis obrazcev za opomine, ki smo jih poiskali in izbrali v iskalniku **Iskanje – Opomini**. Na ta način lahko ponovimo izpis obrazcev, če smo jih ob pripravi opominov že poslali in jih zato ni več možno izpisati na tiskalnik z metodo [za pošiljanje opominov](#) v segmentu COBISS3/Izposoja. Izpis *I-O-01: Opomini* uporabimo tudi, če je pri izpisu na tiskalnik prišlo do kakšnih problemov in je treba ponoviti izpis obrazcev.

Pri pripravi izpisa se poleg obrazcev pripravi tudi seznam prejemnikov opominov brez naslova. Za člane, pri katerih ni nobenega poštnega naslova, se obrazec z opominom namreč ne izpiše.



Opozorilo

Izpis opominov iz segmenta COBISS3/Izpisi ne vpliva na status opomina. To pomeni, da je pripravljene opomine, ki smo jih izpisali s pripravo izpisa v segmentu COBISS3/Izpisi, treba še poslati z metodo za pošiljanje v segmentu COBISS3/Izposoja (pri tem pa pripravljenega izpisa ne izpišemo na tiskalnik), drugače ne bo možno pripraviti novih opominov.

Pred izpisom na tiskalnik je vedno priporočljivo preveriti, ali je papir pravilno vstavljen (predvsem pri kuvertah).



Primer iskanja pripravljenih opominov

Če želimo izpisati opomine, ki smo jih pripravili na določen dan, v iskalniku **Iskanje - Opomini** vpišemo zeleni datum pri **Vneseno**.

Več o:

- [pripravi opominov](#)
- [izpisu in pošiljanju opominov](#)

11.2.2.4.2 I-O-02: Seznam prejemnikov opominov

I-O-02: Seznam prejemnikov opominov je izpis seznama članov, ki so prejeli opomin na dan ali v obdobju, ki smo ga

določili pri pripravi izpisa s parametrom **Datum priprave opominov**. V knjižnici z oddelki lahko s parametrom **Oddelek knjižnice** pripravimo seznam za posamezni oddelek ali za več oddelkov hkrati. Če parametra ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke.

Na obrazcih za opomine lahko poljubno spreminjamo različne vrste podatkov, zato lahko vsaka knjižnica prilagaja vsebino in delno tudi obliko obrazcev za svoje potrebe izdelave opominov.

Več o:

- [pripravi obrazcev za opomine](#)

11.2.2.4.3 I-O-03: Statistika opominov

V statistiki *I-O-03: Statistika opominov* so prikazani podatki o izdelanih opominih v obdobju, ki smo ga določili pri pripravi izpisa s parametrom **Datum priprave opominov**. V knjižnici z oddelki lahko s parametrom **Oddelek knjižnice** pripravimo statistiko opominov za posamezni oddelek ali za več oddelkov hkrati. Če parametra ne določimo, se statistika pripravi za vse oddelke.

Za vsak dan, ko so bili izdelani opomini, se za posamezni opomin (1., 2., 3. in 4. opomin) izpišeta naslednja podatka: število članov, ki so prejeli posamezni opomin, in število izvodov, za katere so prejeli opomin.

11.2.2.4.4 I-O-04: Statistika opominov (po obliki)

V statistiki *I-O-04: Statistika opominov (po obliki)* so prikazani podatki o izdelanih opominih glede na obliko opomina. Podatki se prikažejo za obdobje, ki smo ga določili pri pripravi izpisa s parametrom **Datum priprave opominov**. V knjižnici z oddelki lahko s parametrom **Oddelek knjižnice** pripravimo statistiko opominov za posamezni oddelek ali za več oddelkov hkrati. Če parametra ne določimo, se statistika pripravi za vse oddelke.

Za vsak dan, ko so bili izdelani opomini, se izpiše število opominov, ki so bili pripravljeni v določeni obliki (npr. format A4, e-opomin ipd.). Oblika opomina je odvisna od nastavitve formata opomina (**Opomini / Pripravi obrazce za opomine**) in izbire načina pošiljanja ob pripravi opominov. Pri pripravi statistike opominov se upošteva trenutna nastavev izbranega formata in obstoj e-naslava pri članu.

11.2.2.4.5 I-IZV-01: Seznam neizterjanih tožb

I-IZV-01: Seznam neizterjanih tožb je izpis zbirnih podatkov o evidentiranem gradivu, za katere velja zadnji opomin. Kateri je zadnji opomin, je določeno s posebnim parametrom na zahtevo knjižnice. Pri pripravi izpisa obvezno določimo parameter **Zadnji prejeti opomin**, kjer vnesemo številko zadnjega opomina, ki ga lahko prejmejo člani knjižnice (najvišja številka opomina, ki ga lahko prejmejo člani, je določena s posebnim parametrom).

Po potrebi omejimo izpis z obdobjem prejema zadnjega opomina (parameter **Datum zadnjega opomina**). Če želimo zajeti vse gradivo z zadnjim opominom, parametra ne določimo. V knjižnici z oddelki lahko s parametrom **Oddelek transakcije** pripravimo izpis za posamezni oddelek, kjer je član prejel zadnji opomin. Če parametra ne določimo, se izpis pripravi za vse oddelke. S parametrom **Številka izkaznice** lahko pripravimo izpis za posameznega člana. Če parametra ne določimo, se izpis pripravi za vse člane.

Izpis je namenjen izvozu podatkov in nadaljnji obdelavi podatkov, zato takojšnje izpisovanje seznama na tiskalnik ni mogoče. Podatki so pripravljeni v besedilni datoteki in med seboj ločeni z znakom "|". Ko je izpis pripravljen, ga shranimo na ustrezno mesto (s klikom na gumb **Shrani kot**) in podatke nato uvozimo v Excel, kjer jih uredimo.

Izpišejo se naslednji podatki: številka izkaznice, terjatve, ime, priimek, ime in priimek skrbnika/poroka, ulica in št., poštna št. in kraj (upošteva se poštni naslov, ki je bil uporabljen za naslavljanje zadnjega opomina), telefonska številka (vnesena [med naslovi za e-obveščanje](#) in [med naslovi člana](#)), datum zadnjega opomina, stroški zadnjega opomina, trenutna zamudnina (podatek o trenutni zamudnini je vezan na izvod gradiva), nabavna cena izvoda, znesek popusta (iz segmenta **COBISS3/Nabava**), 996/9973 – Cena (z računa) (izpišeta se cena in stopnja popusta v skladu s formatom COMARC/H; stopnja popusta je informativnega značaja in pove, koliko odstotkov popusta je vračunanega v ceni izvoda), oddelek knjižnice, inventarna številka, naslov izvoda, datum izposoje in datum poteka.

Na koncu seznama se izpiše še skupni znesek neporavnanih terjatev pri članih.

Več o:

- [shranjevanju izpisa v besedilno datoteko](#)

11.2.2.5 Blagajniško poslovanje

V skupini **Blagajniško poslovanje** je možno pripraviti seznime v zvezi z blagajniškim poslovanjem. Izbiramo lahko med naslednjimi izpisi:

- [I-BP-01: Blagajniška priloga](#)
- [I-BP-02: Blagajniška priloga z DDV](#)
- [I-BP-03: Zbirnik blagajniških prilog z DDV](#)
- [I-BP-04: Pregled plačil \(računi, dobropisi, storni\)](#)
- [I-BP-05: Blagajniška priloga – prazna](#)
- [I-BP-06: Pregled neporavnanih dolgov članov zaradi delnega plačila računov](#)
- [I-BP-07: Pregled plačanih dolgov iz naslova delnega plačila računov](#)
- [I-BP-08: Temeljnica za knjiženje prometa iz COBISS3 v glavno knjigo](#)
- [I-BP-09: Pregled evidentiranih terjatev](#)

11.2.2.5.1 I-BP-01: Blagajniška priloga

I-BP-01: Blagajniška priloga je izpis seznama poravnanih terjatev, doboropisov in storniranih poravnanih računov v obdobju, ki smo ga določili pri pripravi izpisa s parametrom **Datum računa**. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddenek ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddenek knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke. V izpis lahko vključimo tiste račune, dobropise in storne, ki jih je evidentiral izbrani uporabnik sistema, vpisani pri parametru **Uporabniško ime**.

Ko je priprava izpisa zaključena, se pripravita dva obrazca (izpisa):

- *Seznam računov s postavkami*
- *Seznam negotovinskih plačil zunaj knjižnice*

V prvem obrazcu so zajete vse gotovinske in negotovinske poravnave terjatev v knjižnici v obdobju, ki smo ga določili pri pripravi izpisa in z ostalimi parametri. Zajete so tudi stornirane poravnave in dobropisi, pri katerih je znesek izpisan v negativni vrednosti. V glavi izpisa se izpiše območje zajetih števil računov. Podatki so v seznamu razvrščeni po datumu. Na koncu seznama se izpišejo skupni znesek gotovinskih plačil, skupni znesek negotovinskih plačil in skupni znesek vseh poravnanih terjatev v knjižnici. Seznam negotovinskih poravnanih terjatev zunaj knjižnice (npr. plačilo z Moneto v servisu Moja knjižnica) se izpiše na posebnem obrazcu. Na koncu seznama se izpišejo skupni znesek negotovinskih plačil zunaj knjižnice.

V drugem delu izpisa je dodan pregled skupnih zneskov o poravnanih terjativah po terjativah (postavke iz cenika), po vrstah storitev/terjatev, po vrsti prometa za obračun DDV, po klavzulah oprostitve (terjatve, pri katerih DDV ni bil obračunan) in po posameznih vrstah negotovinskega plačila.

Za račune, ki so bili zajeti v pripravo tega izpisa, se izpišejo tudi podatki o delnih plačilih računov in o poravnanih dolgovih iz naslova delnega plačila računov. V izpisu se **ne izpišejo** podatki o plačilih dolgov za račune, ki niso zajeti v pripravo tega seznama (npr. za račune, ki so bili izdani izven obdobja, ki je zajeto v pripravo izpisa *I-BP-01*).

11.2.2.5.2 I-BP-02: Blagajniška priloga z DDV

I-BP-02: Blagajniška priloga z DDV je izpis seznama transakcij poravnanih terjatev, storniranih plačil računov, dobropisov, evidentiranih in plačanih dologov iz naslova delnega plačila računov, v obdobju, ki smo ga določili pri pripravi izpisa s parametrom **Obdobje**. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddenek ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddenek knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke. V izpis lahko vključimo tudi transakcije samo za izbrane vrste storitev/terjatev (s parametrom **Koda terjatve**).

V izpisu so zajete transakcije ne glede na način plačila (z gotovino in brez gotovine, v knjižnici in izven nje). Podatki so v seznamu razvrščeni po času evidentiranja od najstarejše do najnovejše. Glede na to razvrstitev se pri izpisu območja števil računov najprej izpiše podatek o številki računa s časom izdaje za račun, ki je zajet v izpis kot prvi, in nato še številka računa s časom izdaje za račun, ki je zajet v pripravo izpisa kot zadnji. Izpišejo se tudi stopnja DDV, osnova za DDV, znesek DDV (obračunani DDV zaokroženi na stotinko natančno) ter vrednost storitve/blaga.

V drugem delu izpisa je dodan pregled skupnih zneskov o poravnanih terjativah po načinu plačila, po terjativah (postavke

iz cenika), po vrstah storitev/terjatev, po vrsti prometa za obračun DDV, po klavzulah oprostitve (terjatve, pri katerih DDV ni bil obračunan) in po posameznih vrstah negotovinskega plačila.

Ob pripravi izpisa se pripravi tudi obrazec *Blagajniška priloga - delna plačila računov*, v katerem se izpišejo podatki o transakcijah *evidentiranje dolga zaradi delnega plačila računa in plačilo dolga, ki je nastal ob delnem plačilu računa* za obdobje, ki je bilo zajeto v pripravo izpisa *I-BP-02*.

Povezane vsebine:

- [I-BP-03: Zbirnik blagajniških prilog z DDV](#)

11.2.2.5.3 I-BP-03: Zbirnik blagajniških prilog z DDV

I-BP-03: Zbirnik blagajniških prilog z DDV je izpis seznama transakcij poravnave terjatev, storniranih plačil računov, dobropisov, evidentiranih in plačanih dologov iz naslova delnega plačila računov obdobju, ki smo ga določili pri pripravi izpisa s parametrom **Obdobje**. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddelek ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddelok knjižnice**. Če oddelkov ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke. V izpis lahko vključimo tudi transakcije samo za izbrane vrste storitev/terjatev (s parametrom **Koda terjatve**), samo za izbran način poravnave terjatev (s parametrom **Način poravnave**) in samo za izbrano vrsto negotovinskega plačila (s parametrom **Vrsta negotovinskega plačila**).

V izpisu so zajete vse transakcije ne glede na način plačila (z gotovino in brez gotovine, v knjižnici in izven nje). Podatki so v seznamu razvrščeni po času evidentiranja od najstarejše do najnovejše. Glede na to razvrstitev se pri izpisu območja števil računov najprej izpiše podatek o številki računa s časom izdaje za račun, ki je zajet v izpis kot prvi, in nato še številka računa s časom izdaje za račun, ki je zajet v pripravo izpisa kot zadnji.

Izpis *I-BP-03: Zbirnik blagajniških prilog z DDV* se od izpisa [I-BP-02: Blagajniška priloga z DDV](#) razlikuje po tem, da so podatki prikazani zbirno po posameznih dnevih izbranega obdobja.

V drugem delu izpisa je dodan pregled skupnih zneskov o poravnanih terjativah po terjativah (postavke iz cenika), po vrstah storitev/terjatev, po vrsti prometa za obračun DDV, po klavzulah oprostitve (terjatve, pri katerih DDV ni bil obračunan) in po posameznih vrstah negotovinskega plačila.

Ob pripravi izpisa se pripravi tudi obrazec *Blagajniška priloga - delna plačila računov*, v katerem se izpišejo zbirni podatki o transakcijah *evidentiranje dolga zaradi delnega plačila računa in plačilo dolga, ki je nastal ob delnem plačilu računa* za obdobje, ki je bilo zajeto v pripravo izpisa *I-BP-03*.

Povezane vsebine:

- [I-BP-02: Blagajniška priloga z DDV](#)

11.2.2.5.4 I-BP-04: Pregled plačil (računi, dobropisi, storni)

I-BP-04: Pregled plačil (računi, dobropisi, storni) je izpis seznama izdanih računov, dobropisov in storniranih računov v obdobju, ki smo ga določili pri pripravi izpisa s parametrom **Obdobje**. Izbor računov, ki jih želimo vključiti v izpis lahko omejimo še z dodatnimi parametri. Seznam lahko pripravimo npr. samo za izbranega člana (s parametrom **Številka izkaznice**), določimo lahko, da se v seznamu upoštevajo samo transakcije z izbranimi načini poravnave (s parametrom **Način poravnave**) itd.

V izpisu so zajete vse vrste poravnave terjatev (z gotovino in brez gotovine, v knjižnici in izven nje). Podatki so v seznamu razvrščeni po času evidentiranja poravnave terjatev od najstarejše do najnovejše. Najprej se izpišejo podatki o poravnanih terjativah in dobropisih, v drugem delu izpisa pa še podatki o storniranih računih. Podatki so v obeh seznamih razvrščeni po času evidentiranja od najstarejše do najnovejše.

V rubriki *Pregled delno plačanih računov, izdanih v izbranem obdobju* se izpiše seznam računov, ki so bili plačani delno, ostanek dologov pa člani še niso poravnali. V rubriki *Pregled plačanih dologov za račune, izdanih v izbranem obdobju* se izpiše seznam plačanih dologov. V prikaz so vključeni le podatki o delnih plačilih računov in plačilih ostankov dolga za račune, ki so zajeti v pripravo izpisa *I-BP-04*.

11.2.2.5.5 I-BP-05: Blagajniška priloga - prazna

I-BP-05: Blagajniška priloga - prazna je izpis, ki ga uporabimo po potrebi, oz. takrat, ko želimo natisniti prazno blagajniško prilogo za dan, ki smo ga določili ob pripravi izpisa s parametrom **Datum**. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo izpis za posamezni oddelek ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddelek**. Če oddelkov ne določimo, se izpis pripravi za vse oddelke.

11.2.2.5.6 I-BP-06: Pregled neporavnanih dolgov članov zaradi delnega plačila računov

I-BP-06: Pregled neporavnanih dolgov članov zaradi delnega plačila računov je izpis seznama neporavnanih dolgov, ki so nastali zaradi delnega plačila računov v obdobju, ki ga določimo s parametrom **Datum delnega plačila računov**.

V seznamu se za vsak dolg izpiše datum nastanka dolga, podatki o članu, pri katerem je evidentiran dolg, znesek dolga in številka računa, ki ni bil plačan v celoti.

11.2.2.5.7 I-BP-07: Pregled plačanih dolgov iz naslova delnega plačila računov

I-BP-07: Pregled plačanih dolgov iz naslova delnega plačila računov je izpis seznama plačanih dolgov, ki so nastali zaradi delnega plačila računov in so bili plačani v obdobju, ki ga določimo s parametrom **Datum plačila dolga**.

V seznamu se za vsak dolg izpiše datum plačila, znesek dolga, ki je bil plačan, datum nastanka dolga, številka računa, na katerega se navezuje plačilo dolga in podatek o številki izkaznice člana, pri katerem je bil evidentiran dolg in ga je član plačal.

11.2.2.5.8 I-BP-08: Temeljnica za knjiženje prometa iz COBISS3 v glavno knjigo

I-BP-08: Temeljnica za knjiženje prometa iz COBISS3 v glavno knjigo je izpis prometa, evidentiranega v COBISS3 v obdobju, ki ga določimo s parametrom **Evidentirano**, po kontih terjatev, prihodkov, DDV in kontih blagajne. Privzeto se pripravijo podatki za vse oddelke skupaj, lahko pa pripravo podatkov omejimo na oddelek tako, da ga izberemo v lokalnem šifrantu pri parametru **Oddelek transakcije**.

Podatki so prikazani po posameznih kontih, kjer se zneski izpisujejo v stolpcih *V BREME* in *V DOBRO*.

Pravila za prikaz in izračun podatkov za temeljnico so opisani v poglavju [Temeljnica za knjiženje prometa iz COBISS3 v glavno knjigo](#).

11.2.2.5.9 I-BP-09: Pregled evidentiranih terjatev

I-BP-09: Pregled evidentiranih terjatev je izpis s seznama trenutno evidentiranih terjatev. Terjatve, ki jih želimo vključiti v pripravo seznama, izberemo z iskalnikom **Evidentirana terjatev**, ki so odpre, ko pričnemo s pripravo izpisa. Če želimo v pripravo seznama vključiti vse evidentirane terjatve, jih poiščemo s klikom na gumb **Poišči vse** in jih v pripravo seznama uvrstimo s klikom na gumb **Izberi vse**.



Nasveti

Pred pripravo seznama se z računovodstvom posvetujte, katere terjatve (ali vse, ali le za posamezni oddelek, posamezno skupino storitev/terjatev...) je treba uvrstiti v pripravo seznama.

Izpis I-BP-09 se pripravi tudi v primeru, ko v segmentu COBISS3/Izposoja v razredu **Evidentirana terjatev** izvedemo metodo **Pregled terjatev** in v pripravljenem pregledu kliknemo na gumb **Pošlji**. V tem primeru so v seznam uvrščene vse evidentirane terjatve.

11.2.2.6 Transakcije

V skupini **Transakcije** je možno pripraviti seznam transakcij pri določenem članu ali seznam transakcij določenega izvoda.

 Pooblastilo

Za izdelavo in izpis katerega koli seznama iz te skupine potrebujemo pooblastilo *RPT_SPC – posebna dovoljenja v izpisih*.

Izbiramo lahko med naslednjimi izpisi:

- [I-TR-01: Transakcije pri članu \(številka izkaznice\)](#)
- [I-TR-02: Transakcije pri članu \(številka člana\)](#)
- [I-TR-03: Transakcije gradiva](#)
- [I-TR-04: Seznam blagajniških transakcij](#)
- [I-TR-05: Člani z največ izposojami](#)

11.2.2.6.1 I-TR-01: Transakcije pri članu (številka izkaznice)

I-TR-01: Transakcije pri članu (številka izkaznice) je izpis seznama transakcij, ki so bile evidentirane pri izbranem članu v izbranem obdobju. Člana ter začetek in konec obdobja določimo pri pripravi izpisa s parametroma **Številka izkaznice** in **Obdobje**. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddelek z vpisom parametra **Oddelek knjižnice**. Če parametra ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke. V izpis lahko vključimo tudi samo izbrane vrste transakcij (s parametrom **Transakcije**).

Podatki so v seznamu razvrščeni naraščajoče po datumu in času evidentiranja transakcije od najstarejše do najnovejše (stolpec *datum*, *čas*). Izpišejo se še vrsta transakcije (stolpec *transakcija*), uporabniško ime uporabnika sistema, ki je evidentiral transakcijo (stolpec *evidentiral*), pri transakcijah z gradivom pa še inventarna številka in naslov gradiva (stolpca *inventarna št.* in *naslov*). Na koncu seznama je dodana statistika transakcij, ki so zajete v izpis. Izpiše se skupno število transakcij po posameznih vrstah transakcij in skupno število vseh transakcij pri izbranem članu.

Izpis *I-TR-01: Transakcije pri članu (številka izkaznice)* temelji na evidentiranih transakcijah v izposoji, zato ga je mogoče pripraviti tudi za obdobje, ko je knjižnica še uporabljala programski segment COBISS2/Izposoja.

Povezane vsebine:

- [I-TR-02: Transakcije pri članu \(številka člana\)](#)

11.2.2.6.2 I-TR-02: Transakcije pri članu (številka člana)

I-TR-02: Transakcije pri članu (številka člana) je izpis seznama transakcij pri izbranem članu v določenem obdobju. Za razliko od izpisa [I-TR-01: Transakcije pri članu \(številka izkaznice\)](#) pri pripravi izpisa *I-TR-02: Transakcije pri članu (številka člana)* določimo člana z njegovo številko (parameter **Številka člana**) namesto s številko izkaznice, ki se lahko ob zamenjavi izkaznice spremeni. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddelek z vpisom parametra **Oddelek knjižnice**. Če parametra ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke. V izpis lahko vključimo tudi samo izbrane vrste transakcij (s parametrom **Transakcije**).

Podatki so v seznamu razvrščeni naraščajoče po datumu in času evidentiranja transakcije od najstarejše do najnovejše (stolpec *datum*, *čas*). Izpišejo se še vrsta transakcije (stolpec *transakcija*), uporabniško ime uporabnika sistema, ki je evidentiral transakcijo (stolpec *evidentiral*), pri transakcijah z gradivom pa še inventarna številka in naslov gradiva (stolpca *inventarna št.* in *naslov*). Na koncu seznama je dodana statistika transakcij, ki so zajete v izpis. Izpiše se skupno število transakcij po posameznih vrstah transakcij in skupno število vseh transakcij pri izbranem članu.

Izpis *I-TR-02: Transakcije pri članu (številka člana)* temelji na evidentiranih transakcijah v izposoji, zato ga je mogoče pripraviti tudi za obdobje, ko je knjižnica še uporabljala programski segment COBISS2/Izposoja.

Povezane vsebine:

- [I-TR-01: Transakcije pri članu \(številka izkaznice\)](#)

11.2.2.6.3 I-TR-03: Transakcije gradiva

I-TR-03: Transakcije gradiva je izpis seznama transakcij, ki so bile evidentirane pri izbranem gradivu v izbranem obdobju. Gradivo ter začetek in konec obdobja določimo pri pripravi izpisa s parametroma **Inventarna številka** in **Obdobje**. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddelek z vpisom parametra **Oddelek knjižnice**. Če parametra ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke. V izpis lahko vključimo tudi samo izbrane vrste transakcij (s parametrom **Transakcije**).

V izpisu so zajete vse vrste poravnave terjatev (z gotovino in brez gotovine, v knjižnici in izven nje). Podatki so v seznamu razvrščeni po času evidentiranja poravnave terjatev od najstarejše do najnovejše. Najprej se izpišejo podatki o poravnanih terjativah in dobropisih, v drugem delu izpisa pa še podatki o storniranih računih. Podatki so v obeh seznamih razvrščeni po času evidentiranja poravnave terjatev od najstarejše do najnovejše.

Podatki so v seznamu razvrščeni naraščajoče po datumu in času evidentiranja transakcije od najstarejše do najnovejše (stolpec *datum*, *čas*). Izpišejo se še vrsta transakcije (stolpec *transakcija*), številka izkaznice člana, pri katerem je bila transakcija evidentirana (stolpec *številka izkaznice*) ter uporabniško ime uporabnika sistema, ki je evidentiral transakcijo (stolpec *evidentiral*). Na koncu seznama je dodana statistika transakcij, ki so zajete v izpis. Izpiše se skupno število transakcij po posameznih vrstah transakcij in skupno število vseh transakcij z izbranim gradivom.

Izpis *I-TR-03: Transakcije gradiva* temelji na evidentiranih transakcijah v izposoji, zato ga je mogoče pripraviti tudi za obdobje, ko je knjižnica še uporabljala programski segment COBISS2/Izposoja.

11.2.2.6.4 I-TR-04: Seznam blagajniških transakcij

I-TR-04: Seznam blagajniških transakcij je izpis seznama blagajniških transakcij, evidentiranih v obdobju, ki smo ga določili pri pripravi izpisa s parametrom **Evidentirano**. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddelek z vpisom parametra **Oddelek knjižnice**. Če parametra ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke. V izpis lahko vključimo tudi transakcije samo za izbranega člana (s parametrom **Številka izkaznice**), samo izbrane vrste transakcij (s parametrom **Vrsta transakcije**), samo transakcije, ki jih je evidentiral določen izposojevalec (s parametrom **Evidentiral**) itd.

Podatki so v seznamu razvrščeni naraščajoče po datumu in času evidentiranja transakcije od najstarejše do najnovejše (stolpec *datum*, *čas*). Izpišejo se tudi št. oddelka (stolpec *odd*), številka izkaznice člana, pri katerem je bila transakcija evidentirana (stolpec *št. izk.*), vrsta transakcije (stolpec *vrsta transakcije*), znesek (stolpec *znesek EUR*), opis storitve (storitve *opis storitve*), podlaga za brisanje terjatve (stolpec *podlaga*), konto terjatve (stolpec *konto*), način poravnave terjatve (stolpec *način poravnave*) in vrsta negotovinskega plačila (stolpec *vrsta negot. plač.*), ter uporabniško ime uporabnika sistema, ki je evidentiral transakcijo (stolpec *evidentiral*).

Na koncu seznama je zbirni prikaz blagajniških transakcij po posameznih uporabniških imenih in vrstah blagajniških transakcij in pregled odpisanih terjatev po kontih terjatev.

11.2.2.6.5 I-TR-05: Člani z največ izposojami

I-TR-05: Člani z največ izposojami je izpis seznama članov z največ izposojami na dom v obdobju, ki smo ga določili pri pripravi izpisa s parametrom **Obdobje**. V seznam se uvrsti petdeset članov z največ izposojami (število podaljšanj roka izposoje se ne upošteva!). V knjižnici z oddelki lahko pripravimo seznam za posamezni oddelek z vpisom parametra **Oddelek knjižnice**. Če parametra ne določimo, se seznam pripravi za vse oddelke. V izpis lahko vključimo tudi transakcije samo za izbrane člane (s parametrom **Kategorija člana**) in samo za izbrano gradivo (s parametrom **Vrsta gradiva**).

V seznamu so prikazani zbirni podatki o skupnem številu izposoj gradiva na dom pri posameznih članih. Podatki so v seznamu razvrščeni padajoče po številu izposoj.

Izpis *I-TR-05: Člani z največ izposojami* temelji na evidentiranih transakcijah v izposoji, zato ga je mogoče pripraviti tudi za obdobje, ko je knjižnica še uporabljala programski segment COBISS2/Izposoja.

11.2.2.7 Kroženje serijskih publikacij

V skupini **Kroženje serijskih publikacij** je možno pripraviti sezname za spremljanje kroženja serijskih publikacij. Izbiramo lahko med naslednjimi izpisi:

- [Seznam za kroženje serijskih publikacij](#)
- [Stalne rezervacije pri članu](#)

- [Stalne rezervacije pri serijskih publikacijah](#)

Opozorilo

Sezname za spremljanje kroženja serijskih publikacij in stalnih rezervacij praviloma pripravljamo in izpisujemo [s postopki v izposoji](#).

Več o:

- [stalnih rezervacijah serijskih publikacij](#)

11.2.2.7.1 Seznam za kroženje serijskih publikacij

Seznam za kroženje serijskih publikacij je izpis, ki se pripravi, ko [pošljemo zvezek serijske publikacije v kroženje](#). Seznam izpišemo in priložimo zvezku, ki ga pošiljamo v kroženje brez vračanja v knjižnico.

V seznamu se izpišejo podatki o zvezku serijske publikacije in seznam članov, ki so naročeni na to serijsko publikacijo ter rok za vrnitev v knjižnico. Na osnovi tega seznama zvezek kroži med člani, ki se ob prejemu zvezka podpišejo na seznam poleg svojega imena.

11.2.2.7.2 Stalne rezervacije pri članu

Stalne rezervacije pri članu je izpis, ki ga [s postopkom v izposoji](#) pripravimo in izpišemo za posameznega člana, ki je naročen na kroženje.

Izpiše se seznam serijskih publikacij, na katere je izbrani član naročen za kroženje.

11.2.2.7.3 Stalne rezervacije pri serijskih publikacijah

Stalne rezervacije pri serijskih publikacijah je izpis, ki ga pripravimo in izpišemo [s postopkom v izposoji](#).

Izpišejo se podatki o serijski publikaciji in seznam članov, ki so naročeni na kroženje.

11.2.2.8 Članska izkaznica

V skupini **Članska izkaznica** je možno pripraviti naslednja izpisa:

- [Nalepka za člansko izkaznico](#)
- [Kartica za člansko izkaznico](#)

Opozorilo

Nalepke in kartice za članske izkaznice članov praviloma pripravljamo in izpisujemo [s postopki v izposoji](#).

11.2.2.8.1 Nalepka za člansko izkaznico

Z izbiro te definicije izpisa lahko izpišemo nalepke za članske izkaznice članov, ki jih poiščemo in izberemo v iskalniku **Iskanje - Član**.

Nasvet

Za izbranega člana izpišemo nalepko za člansko izkaznico kar s postopkom v izposoji.

11.2.2.8.2 Kartica za člansko izkaznico

Z izbiro definicije izpisa *Kartica za člansko izkaznico* lahko natisnemo plastične kartice za članske izkaznice na tiskalniku Zenius (proizvajalec Evolis). Za člane, ki jih poiščemo v iskalniku **Iskanje - Član** je možno izpisati ime, priimek, številko izkaznice in črtno kodo. Lahko nastavimo izpis imena in priimka z velikimi ali malimi črkami, lahko pa tudi onemogočimo izpis katerega od podatkov. Za potrebe izpisa te kartice je dodana nova logična destinacija **Kartica – Izposoja (član)**. Pred začetkom uporabe tiskalnika jo je treba urediti, tako da ji dodamo ustrezno nameščen gonilnik za tiskalnik Zenius, v podrobnostih določimo grafični način tiskanja in ležečo usmerjenost. Knjižnica, ki se odloči za tiskanje kartic, mora IZUM-u poslati zahtevo za namestitev (določitev in pozicioniranje podatkov, ki naj se izpisujejo na kartici).



Nasvet

Za izbranega člana izpišemo kartico za člansko izkaznico kar s postopkom v izposoji.

11.3 Statistike

Pripravljamo in izpisujemo jih v segmentu **COBISS3/Izpis**. Oblika izpisa je vnaprej določena, na vsebino izpisa pa lahko vplivamo z vnosom posameznih parametrov ob pripravi izpisa.

Glede na to, kako jih lahko pripravljamo in uporabljamo, so definicije izpisov razdeljene v dve veliki skupini. To sta:

- **Statistike**
V tej skupini so statistike, pri katerih se lahko uporabi le razvrstitev iz definicije izpisa.
- **Statistike (uporabniške razvrstitve)**
V tej skupini statistik lahko ob pripravi izpisa izberemo razvrstitev, ki jo želimo uporabiti v izpisu statistike.

V skupini **Statistike** so statistike razdeljene v naslednje skupine:

- **G: Izposoja gradiva**
- **T: Transakcije**
- **OT: Izračun števila obiskov**
- **A: Aktivni člani**

V skupini **Statistike (uporabniške razvrstitve)** so statistike razdeljene v naslednje skupine:

- **C: Člani**
Skupina ima dve podmapi, v kateri se statistike shranjujejo glede na to, ali se podatki o članih črpajo iz transakcijskih datotek izposoje ali iz baze članov.
- **O: Izračun števila obiskov**
- **T: Transakcije**
Skupina ima podmapo **Potujoča knjižnica**, kjer so shranjene statistike za potrebe potujoče knjižnice.
- **B: Blagajna**

Statistike iz skupine **G** pripravljamo na osnovi podatkov v razredu **Transakcije** in povezanem razredu **Polje 996/997**. Statistike iz skupine **T** pripravljamo na osnovi podatkov v razredu **Transakcije** ter povezanih razredih **Polje 996/997** in **Član**. Statistike iz skupin **O**, **OT** in **C** pripravljamo na osnovi podatkov v razredu **Transakcije** in povezanem razredu **Član**. Statistike iz skupine **B** pripravljamo na osnovi podatkov v razredu **Transakcije v blagajni** in povezanem razredu **Član**.

Vsaka statistika ima svojo oznako in ime. Oznaka je sestavljena iz oznake segmenta (*I*), oznake, da spada izpis v skupino statistik (STA), oznake skupine statistik (*G*, *T*, *O*, *OT*, *A*, *C* ali *B*) in zaporedne številke izpisa v skupini; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Iz imena statistike so razvidna merila za razvrščanje podatkov, ki so med seboj ločena z znakom /.

V nadaljevanju so opisani:

- [kriteriji za izbor podatkov pri pripravi posameznih izpisov](#)
- [opis posameznih statistik](#)
- [razsvetlo, ki so uporabljene v statistikah izposoje](#)

11.3.1 Izbor podatkov in vnos vhodnih parametrov

Kriteriji za izbor podatkov pri posameznih izpisih:

- statistike **I-STA-OT01, I-STA-OT02, I-STA-OT03, I-STA-OT04, I-STA-OT05, I-STA-OT06, I-STA-OT07, I-STA-O10, I-STA-O11, I-STA-O12, I-STA-O13, I-STA-O14, I-STA-O15, I-STA-O16, I-STA-O17, I-STA-O18, I-STA-O19** in **I-STA-O20**
Transakcija 52 – *sprememba podatkov preko COBISS+ in mCOBISS* se upošteva le, kadar pripravljamo statistiko za vse oddelke (če torej parametra **Oddelek knjižnice** ne določimo). Sprememba podatkov preko COBISS+ in mCOBISS namreč ni vezana na posamezni oddelek knjižnice.
- statistike v skupini *Izračun števila obiskov*
Pravila za izračun števila obiskov so opisana v dokumentu [Izračun števila obiskov in aktivnih članov](#).
- statistike aktivnih članov (od **I-STA-A01** do **I-STA-A04**)
Pravila za izračun števila aktivnih članov so opisana v dokumentu [Izračun števila obiskov in aktivnih članov](#).

Kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

V nadaljevanju so opisani vhodni parametri za:

- Statistike v skupinah [Izposoja gradiva](#) (od **I-STA-G01** do **I-STA-G12**) in [Transakcije](#) (**I-STA-T01, I-STA-T02, I-STA-T03**)
- Statistike v skupini [Izračun števila obiskov](#) (od **I-STA-OT01** do **I-STA-OT07**)
- Statistike v skupini [Aktivni člani](#) (od **I-STA-A01** do **I-STA-A04**)
- Statistike v skupini [Člani](#) (od **I-STA-C01** do **I-STA-C12** in od **I-STA-C31** do **I-STA-C42**)
- Statistike v skupini [Transakcije](#) (od **I-STA-T10** do **I-STA-T59**)
- Statistike v skupini [Blagajna](#) (od **I-STA-B01** do **I-STA-B09**)

11.3.1.1 Statistike v skupinah *Izposoja gradiva* (od **I-STA-G01** do **I-STA-G12**) in *Transakcije* (**I-STA-T01, I-STA-T02, I-STA-T03**)

Pri pripravi statistik določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Obdobje**
Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki. Vnos parametra je obvezen.
- **Oddelek knjižnice**
Iz šifranta oddelkov izberemo oddelke, za katere naj se v statistiki upoštevajo podatki. Izbor oddelkov ni obvezen. Če oddelkov ne določimo, se v statistiki upoštevajo podatki za vse oddelke.
- **Transakcija**
Izberemo, katere transakcije naj se upoštevajo v statistiki.
V skupini statistik **Izposoja gradiva** so privzeto izbrane naslednje transakcije: *izposoja na dom, izposoja v čitalnico, podaljšanje roka izposoje, sprememba datuma poteka, transakcije v čitalnici, podaljšanje preko telefona, podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS*. Če ni izbrana nobena transakcija, se bodo v statistiki iz te skupine upoštevale vse transakcije.
Vnos parametra je obvezen pri statistikah v skupini **Transakcije**. Pri pripravi statistik v tej skupini se bodo upoštevale le izbrane transakcije.
- **Uporabniško ime**
Določimo lahko, za katera uporabniška imena naj se v statistiki upoštevajo transakcije.
Pod uporabniškim imenom *EBookService* se evidentirajo transakcije izposoje preko Biblosa. To uporabniško ime izberemo, kadar želimo pripraviti statistiko izposoje preko Biblosa.
Pod uporabniškim imenom *OPAC* se evidentirajo vse transakcije preko COBISS+ in mCOBISS.
Vnos parametra ni obvezen. Če ni izbrano nobeno uporabniško ime, se v statistiki upoštevajo transakcije vseh uporabnikov.
Pri parametru je na razpolago privzeti šifrant neosebni uporabniških imen (uporabniško ime *OPAC* za transakcije, evidentirane preko COBISS+ in mCOBISS ter uporabniško ime *EBookService* za transakcije izposoje e-knjig preko Biblosa). Če želimo v šifrantu dostopati do vseh uporabniških imen, tudi osebnih, uporabimo metodo **Domača knjižnica / Razširi šifrant uporabniških imen za izpise**. Če želimo, da se spet prikažejo samo neosebna uporabniška imena, ponovno uporabimo isto metodo.
- **Ponudnik/portal**

Parameter je mogoče določiti pri pripravi izpisov statistik I-STA-T01, I-STA-T02 in I-STA-T03.

S parametrom lahko določimo, da se pri pripravi statistike upoštevajo le transakcije vpisanega ponudnika za izposajo gradiva (npr. *biblos*, *audibook*, *filmoteka*).

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednost parametra ni določena, se v statistiki upoštevajo vse transakcije, ne gleda na ponudnika/portal.

11.3.1.2 Statistike v skupini *Izračun števila obiskov* (od I-STA-OT01 do I-STA-OT07 in od I-STA-O10 do I-STA-O20)

Pri pripravi statistik določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Obdobje**

Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo obiski. Vnos parametra je obvezen.

- **Oddelok knjižnice**

Iz šifranta oddelkov izberemo oddelke, za katere naj se v izpisu upoštevajo podatki.

Izbor oddelkov ni obvezen. Če oddelkov ne določimo, se v statistiki upoštevajo podatki za vse oddelke.

- **Kategorija člana**

Določimo kategorije članov, ki naj se upoštevajo v statistiki.

Člani bodo izbrani na osnovi kategorije člana, zapisane med podatki o transakcijah, ki smo jih vključili v pripravo izpisa. To pomeni, da se v statistiki upošteva kategorija člana ob izvedbi transakcije in ni nujno enaka trenutni kategoriji člana v bazi podatkov o članih, saj se ta podatek pri članu lahko spremeni.

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednost parametra ni določena, se v statistiki upoštevajo člani vseh kategorij.

- **Občina stalnega prebivališča**

Določimo lahko, da se v statistiko vključijo le člani z izbranimi občinami stalnega prebivališča. Člani bodo izbrani na osnovi občine stalnega prebivališča, zapisane med podatke o transakcijah, ki smo jih vključili v pripravo izpisa. To pomeni, da se v statistiki upošteva občina stalnega prebivališča ob izvedbi transakcije, ta pa ni nujno enaka občini stalnega prebivališča člana v bazi podatkov o članih, saj se ta podatek pri članu lahko spremeni.

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednost parametra ni določena, se v statistiki upoštevajo člani vseh občin.

- **Postajališče bibliobusa** Določimo lahko, da se pri pripravi statistike upoštevajo aktivnosti članov na izbranih postajališčih potujoče knjižnice. Mišljeno je postajališče bibliobusa, na katerem je bila evidentirana transakcija pri članu, in ne postajališče bibliobusa, ki je lahko vpisano pri podatkih o članu.

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednost parametra ni določena, se v statistiki upoštevajo aktivnosti članov v stacionarni in potujoči knjižnici.

- **Oddelok vpisa** Določimo lahko, da se v statistiko vključijo le člani, vpisanih v izbranih oddelkih.

- **Uporabniško ime**

Določimo, za katera uporabniška imena se pripravi statistika obiska.

Pod uporabniškim imenom *EBookService* se evidentirajo transakcije izposoje preko Biblosa. To uporabniško ime izberemo, kadar želimo pripraviti statistiko obiska preko Biblosa.

Pod uporabniškim imenom *OPAC* se evidentirajo vse transakcije preko COBISS+ in mCOBISS.

Vnos parametra ni obvezen. Če ni izbrano nobeno uporabniško ime, se v statistiki upoštevajo podatki za vsa uporabniška imena.

- **Transakcija**

Če želimo pri šteju obiskov upoštevati le nekatere aktivnosti članov, jih določimo s tem parametrom (če nas npr. zanima obisk članov le zaradi vračila gradiva, izberemo samo transakcijo 17 – *vračilo/brisanje iz evidence pri članu*).

Vrednost parametra določimo na zavihku **Parametri izpisa**. Določitev vrednosti parametra je obvezna. Izberemo, katere transakcije (katere aktivnosti članov) naj se upoštevajo pri pripravi statistike aktivnih članov. Privzeto so izbrane naslednje transakcije: *vpis člana, izposoja na dom, izposoja v čitalnico, rezervacija neprostega gradiva, rezervacija prostega gradiva, podaljšanje roka izposoje, vračilo/brisanje gradiva iz evidence pri članu, vračilo z zadržkom, evidentiranje izgube gradiva, sprememba podatkov o članu, sprememba datuma poteka, začetek kroženja serijskih publikacij, obisk člana zaradi dostopa do interneta, rezervacija za čitalnico, zaključek kroženja serijskih publikacij, obisk nečlana, evidentiranje plačila, obisk člana v čitalnici, aktivnost člana z inventarjem, medknjižnična izposoja, obisk nečlana v čitalnici, medknjižnično vračilo, prepis člana v drug oddelok, sprememba številke, obisk člana – razno*.

11.3.1.3 Statistike v skupini *Aktivni člani* (od I-STA-A01 do I-STA-A04)

Pri pripravi statistik določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Obdobje**

Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki. Vnos je obvezen.

- **Oddelek knjižnice**

Iz šifranta oddelkov izberemo oddelke, za katere naj se v statistiki upoštevajo podatki.

Določitev oddelkov ni obvezna. Če jih ne določimo, se v statistiki upoštevajo podatki za vse oddelke.

V statistiki *I-STA-A01* parameter ni na razpolago.

- **Transakcija**

Izberemo, katere transakcije (katere aktivnosti članov) naj se upoštevajo pri pripravi statistike aktivnih članov.

Privzeto so izbrane naslednje transakcije: *vpis člana, ažuriranje začasne opombe o gradivu, izposoja na dom, izposoja v čitalnico, rezervacija neprostelega gradiva, rezervacija prostega gradiva, podaljšanje roka izposoje, vračilo/brisanje gradiva iz evidence pri članu, vračilo z zadržkom, evidentiranje izgube gradiva, sprememba podatkov o članu, odpis izvoda, sprememba datuma poteka, začetek kroženja serijskih publikacij, obisk člana zaradi dostopa do interneta, rezervacija za čitalnico, podaljšanje preko telefona, zaključek kroženja serijskih publikacij, evidentiranje plačila, obisk člana v čitalnici, aktivnost člana z inventarjem, medknjižnična izposoja, medknjižnično vračilo, prepis člana v drug oddelek, spletni vpis, sprememba podatkov preko COBISS+ in mCOBISS, sprememba številke, rezervacija neprostelega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS, rezervacija prostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS, podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS, preklic rezervacije preko COBISS+ in mCOBISS, obisk člana – razno.*

Vnos parametra ni obvezen. Če ni izbrana nobena transakcija, se pri pripravi statistike upoštevajo vse transakcije.

- **Uporabniško ime**

Pod uporabniškim imenom *EBookService* se evidentirajo transakcije izposoje preko Biblosa. To uporabniško ime izberemo, kadar želimo pripraviti statistiko članov, ki aktivno uporabljajo Biblos.

Pod uporabniškim imenom *OPAC* se evidentirajo vse transakcije preko COBISS+ in mCOBISS. To uporabniško ime izberemo, kadar nas zanimajo člani, ki aktivno uporabljajo COBISS+ in mCOBISS.

Vnos parametra ni obvezen. Če ni izbrano nobeno uporabniško ime, se pri pripravi statistike upoštevajo vsa uporabniška imena.

11.3.1.4 Statistike v skupini Člani (od *I-STA-C01* do *I-STA-C12* in od *I-STA-C31* do *I-STA-C42*)

Pri pripravi statistike določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Obdobje**

Določimo obdobje, ki naj se upošteva pri pripravi statistike aktivnih članov.

Vnos parametra je obvezen.

- **Oddelek knjižnice**

Iz šifranta oddelkov izberemo oddelke, za katere naj se upoštevajo podatki v statistiki.

Vnos parametra ni obvezen. Če oddelkov ne določimo, se v statistiki upoštevajo podatki za vse oddelke.

- **Transakcija**

Izberemo, katere transakcije naj se kot aktivnost člana upoštevajo v statistiki števila aktivnih članov.

Privzeto so izbrane naslednje transakcije: *vpis člana, ažuriranje začasne opombe o gradivu, izposoja na dom, izposoja v čitalnico, rezervacija neprostelega gradiva, rezervacija prostega gradiva, podaljšanje roka izposoje, vračilo/brisanje gradiva iz evidence pri članu, vračilo z zadržkom, evidentiranje izgube gradiva, sprememba podatkov o članu, odpis izvoda, sprememba datuma poteka, začetek kroženja serijskih publikacij, obisk člana zaradi dostopa do interneta, rezervacija za čitalnico, podaljšanje preko telefona, zaključek kroženja serijskih publikacij, evidentiranje plačila, obisk člana v čitalnici, aktivnost člana z inventarjem, medknjižnična izposoja, medknjižnično vračilo, prepis člana v drug oddelek, spletni vpis člana, sprememba podatkov preko COBISS+ in mCOBISS, sprememba številke, rezervacija neprostelega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS, rezervacija prostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS, podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS, preklic rezervacije preko COBISS+ in mCOBISS, obisk člana – razno.*

Vnos parametra ni obvezen. Če ni izbrana nobena transakcija, se v statistiki aktivnih članov upoštevajo vse transakcije.

Če želimo pripraviti statistiko novo vpisanih članov, ob pripravi statistike izberemo transakciji *1 – vpis člana* in *51 – spletni vpis člana*.

- **Kategorija člana**

Določimo kategorije članov, ki naj se upoštevajo v statistiki.

Člani bodo izbrani na osnovi kategorije člana, zapisane med podatki o transakcijah, ki smo jih vključili v pripravo izpisa. To pomeni, da se v statistiki upošteva kategorija člana ob izvedbi transakcije. Ta kategorija ni nujno enaka trenutni kategoriji člana v bazi podatkov o članih, saj se ta podatek pri članu lahko spremeni.

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednost parametra ni določena, se v statistiki upoštevajo člani vseh kategorij.

- **Občina stalnega prebivališča**

Določimo lahko, da se v statistiko vključijo le člani z izbranimi občinami stalnega prebivališča.

Člani bodo izbrani na osnovi občine stalnega prebivališča, zapisane med podatke o transakcijah, ki smo jih vključili v pripravo izpisa. To pomeni, da se v statistiki upošteva občina stalnega prebivališča ob izvedbi transakcije, ta pa ni

nujno enaka občini stalnega prebivališča člana v bazi podatkov o članih, saj se ta podatek pri članu lahko spremeni. Vnos parametra ni obvezen. Če vrednost parametra ni določena, se v statistiki upoštevajo člani vseh občin.

- **Postajališče bibliobusa** Določimo lahko, da se v statistiko vključijo le aktivnosti članov na izbranih postajališčih potujoče knjižnice. Mišljeno je postajališče bibliobusa, na katerem je bila evidentirana transakcija pri članu, in ne postajališče bibliobusa, ki je lahko vpisano pri podatkih o članu.

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednost parametra ni določena, se v statistiki upoštevajo aktivnosti članov v stacionarni in potujoči knjižnici.

- **Oddelek vpisa** Določimo lahko, da se v statistiko vključijo le aktivnosti članov, vpisanih v izbranih oddelkih.
- **Uporabniško ime** Pod uporabniškim imenom *EBookService* se evidentirajo transakcije izposoje preko Biblosa. To uporabniško ime izberemo, kadar želimo pripraviti statistiko članov, ki aktivno uporabljajo Biblos. Pod uporabniškim imenom *OPAC* se evidentirajo vse transakcije preko COBISS+ in mCOBISS. To uporabniško ime izberemo, kadar nas zanima število članov, ki aktivno uporabljajo COBISS+ in mCOBISS. Vnos parametra ni obvezen. Če ni izbrano nobeno uporabniško ime, se v statistiki upoštevajo vsa uporabniška imena.

- **Povezava do razvrstitve**

Na zavihku **Parametri razvrstitev** lahko določimo, da se v statistiki upošteva drugačna razvrstitev od privzete, ki je določena s sistemsko definicijo posamezne statistike. Na zavihku se odpre toliko povezav do razvrstitve, kolikor jih je vključenih v posamezni statistiki. Če npr. podatke o statistiki aktivnih članov razvrščamo po dveh lastnostih (kategoriji in občini stalnega prebivališča), bosta na razpolago povezavi do teh dveh razvrstitev (po kategoriji in po občini).

S klikom na gumb **Povezava do razvrstitve** se odpre okno **Izbira definicije razvrstitve**. Izbiramo lahko med sistemsko ali uporabniško definiranimi razvrstitvami. Izberemo razvrstitev, ki jo želimo uporabiti pri pripravi statistike. Izberemo lahko le razvrstitev po isti lastnosti (npr. pri povezavi do razvrstitve po kategoriji članov lahko izbiramo le med različnimi razvrstitvami po kategorijah članov, ne moremo pa npr. izbrati razvrstitve po spolu).

Po kliku na gumb **V redu** se definira povezava do izbrane razvrstitve.

Za vsako razvrstitev lahko določimo tudi, ali naj bodo kategorije v razvrstitvi razvrščene padajoče ali naraščajoče; če tega ne določimo, kategorije niso posebej razvrščene.

Razvrstitev, ki je bila ob pripravi izpisa izbrana pri možnosti **Parametri razvrstitev**, se upošteva le ob pripravi izpisa. Ob naslednji pripravi izpisa se bo privzeto upoštevala razvrstitev, ki je definirana v izpisu.

11.3.1.5 Statistike v skupini *Transakcije* (od *I-STA-T10* do *I-STA-T58* in *I-STA-T60*) s podskupino *Potujoča knjižnica* (od *I-STA-T44* do *I-STA-T49* in *I-STA-T59*)

Pri pripravi statistike določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Obdobje**
Določimo obdobje, ki naj se upošteva v statistiki transakcij.
Vnos parametra je obvezen.
- **Transakcija**
Izberemo transakcije, ki jih želimo vključiti v izpis statistike.
Vnos parametra ni obvezen, razen v statistiki I-STA-T60. Če ni izbrana nobena transakcija, se v statistiki upoštevajo vse transakcije.
- **Bibliografski nivo (001c)**
Bibliografski nivo izberemo, kadar želimo v izpis statistike vključiti le gradivo določenega bibliografskega nivoja.
Vnos parametra ni obvezen. Če vrednosti parametra ne določimo, se v statistiki upoštevajo transakcije z vsem gradivom.
- **Oddelek knjižnice**
Iz šifranta oddelkov izberemo oddelke, za katere naj se v statistiki upoštevajo podatki.
Vnos parametra ni obvezen. Če oddelkov ne določimo, se v statistiki upoštevajo podatki za vse oddelke.
- **Uporabniško ime**
Pod uporabniškim imenom *EBookService* se evidentirajo transakcije izposoje preko Biblosa. To uporabniško ime izberemo, kadar želimo pripraviti statistiko članov, ki aktivno uporabljajo Biblos. Pod uporabniškim imenom *OPAC* se evidentirajo vse transakcije preko COBISS+ in mCOBISS. To uporabniško ime izberemo, kadar nas zanima število transakcij preko COBISS+ in mCOBISS. Vnos parametra ni obvezen. Če ni izbrano nobeno uporabniško ime, se v statistiki upoštevajo transakcije za vsa uporabniška imena.
- **Iskalnik Transakcije**
Podatke za pripravo statistik I-STA-T16, I-STA-T17, I-STA-T18, I-STA-T22, I-STA-T23, I-STA-T26, I-STA-T55 in I-STA-T56 poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Transakcije**.
- **Kategorija člana**
Parameter je mogoče določiti pri pripravi izpisov statistik I-STA-T15, I-STA-T21, I-STA-T32, I-STA-T38, I-STA-

T40, I-STA-T44 in I-STA-T51.

S parametrom lahko določimo, da se v izpis statistike vključijo le transakcije izbranih kategorij članov.

Člani bodo izbrani na osnovi kategorije člana, zapisane med podatki o transakcijah, ki smo jih vključili v izpis. To pomeni, da se v statistiki upošteva kategorija članov ob izvedbi transakcije. Ta kategorija ni nujno enaka trenutni kategoriji člana v bazi podatkov o članih, saj se ta podatek pri članu lahko spremeni.

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednost parametra ni določena, se v statistiki upoštevajo transakcije članov vseh kategorij.

- **Občina stalnega prebivališča**

Parameter je mogoče določiti pri pripravi izpisov statistik I-STA-T14, I-STA-T15 in I-STA-T21.

S parametrom lahko določimo, da se v statistiko vključijo le transakcije članov z izbranimi občinami stalnega prebivališča.

Transakcije bodo izbrane na osnovi občine stalnega prebivališča, zapisane med podatki o transakcijah, ki smo jih vključili v pripravo izpisa. To pomeni, da se v statistiki upošteva občina stalnega prebivališča ob izvedbi transakcije, ta pa ni nujno enaka občini stalnega prebivališča člana v bazi podatkov o članih, saj se ta podatek pri članu lahko spremeni.

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednost parametra ni določena, se v statistiki upoštevajo vse transakcije.

- **Ponudnik/portal**

Parameter je mogoče določiti pri pripravi izpisov statistik I-STA-T10, I-STA-T11, I-STA-T12, I-STA-T13, I-STA-T14, I-STA-T15, I-STA-T24, I-STA-T27, I-STA-T31, I-STA-T32, I-STA-T33 in I-STA-T34.

S parametrom lahko določimo, da se pri pripravi statistike upoštevajo le transakcije vpisanega ponudnika za izposajo gradiva (npr. *biblos*, *audibook*, *filmoteka*).

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednost parametra ni določena, se v statistiki upoštevajo vse transakcije, ne glede na ponudnika/portal.

- **Sedanja podlokacija (d/l, e/E)**

Parameter je mogoče določiti pri pripravi statistike I-STA-T60. Z njim določimo, ali se naj pri pripravi statistike upošteva le gradivo izbranih podlokacij.

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednost parametra ni določena, se v statistiki upoštevajo transakcije z vsem gradivom.

- **Povezava do razvrstitve**

Na zavihku **Parametri razvrstitev** lahko določimo, da se v statistiki upošteva drugačna razvrstitev od privzete, ki je določena s sistemsko definicijo posamezne statistike. Na zavihku se odpre toliko povezav do razvrstitev, kolikor jih je vključenih v posamezni statistiki. Če npr. podatke o statistiki aktivnih članov razvrščamo po dveh lastnostih (kategoriji in občini stalnega prebivališča), bosta na razpolago povezavi do teh dveh razvrstitev (po kategoriji in po občini).

S klikom na gumb **Povezava do razvrstitve** se odpre okno **Izbira definicije razvrstitve**. Izbiramo lahko med sistemsko ali uporabniško definiranimi razvrstitvami. Izberemo razvrstitev, ki jo želimo uporabiti v statistiki. Izberemo lahko le razvrstitev po isti lastnosti (npr. pri povezavi do razvrstitve po kategoriji članov lahko izbiramo le med različnimi razvrstitvami po kategorijah članov, ne moremo pa npr. izbrati razvrstitve po spolu).

Po kliku na gumb **V redu** se definira povezava do izbrane razvrstitve.

Za vsako razvrstitev lahko določimo tudi, ali naj bodo kategorije v razvrstitvi razvrščene padajoče ali naraščajoče; če tega ne določimo, kategorije niso posebej razvrščene.

Razvrstitev, ki je bila pri pripravi izpisa izbrana pri možnosti **Parametri razvrstitev**, se upošteva le ob pripravi izpisa. Ob naslednji pripravi izpisa se privzeto upošteva razvrstitev, ki je definirana v izpisu.

11.3.1.6 Statistike v skupini *Blagajna* (od *I-STA-B01* do *I-STA-B09*)

Pri pripravi statistike določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Evidentirano**

Določimo obdobje, ki naj se upošteva v statistiki transakcij v blagajni.

Vnos parametra je obvezen.

- **Vrsta transakcije**

Izberemo vrste transakcij v blagajni, ki naj se upoštevajo v statistiki.

Vnos parametra je obvezen. Privzete so naslednje transakcije: *poravnava terjatve*, *vračilo denarja (dobropis)* in *storno poravnave terjatve*.

- **Način poravnave**

Določimo lahko, da se v izpisu statistike plačil upoštevajo le transakcije z izbranimi načini poravnave.

Vrednost parametra je smiselno določiti le v primeru priprave statistike plačil (za transakcije *poravnava terjatve*, *vračilo denarja (dobropis)* in *storno poravnave terjatve*).

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednosti parametra ne določimo, se upoštevajo izbrane transakcije v blagajni ne glede na način poravnave.

- **Vrsta negotovinskega plačila**

Določimo lahko, da se v izpisu statistike plačil upoštevajo le transakcije z izbranimi vrstami negotovinskih plačil. Vrednost parametra je smiselno določiti le v primeru priprave statistike plačil (za transakcije *poravnava terjatve*, *vračilo denarja (dobropis)* in *storno poravnave terjatve*) z negotovinskimi načini poravnave.

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednosti parametra ne določimo, se upoštevajo izbrane transakcije v blagajni za vse vrste plačil.

- **Vrsta storitve/terjatve**

Določimo lahko, da se v izpisu statistike plačil upoštevajo le transakcije za izbrane vrste storitev/terjatev.

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednosti parametra ne določimo, se upoštevajo izbrane transakcije v blagajni za vse vrste storitev/terjatev.

- **Razlog za brisanje/odpis terjatev**

Določimo lahko, da se v izpisu statistike upoštevajo le transakcije za določene razloge za brisanje/odpis terjatev.

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednosti parametra ne določimo, se upoštevajo transakcije brisanja in odpisa terjatev ne glede na razlog.

- **Evidential**

Določimo lahko, da se v izpisu statistike upoštevajo le transakcije v blagajni, izvedene z izbranimi uporabniškimi imeni.

Pri vpisu uporabniških imen si lahko pomagamo s pregledom pojmov.

Vnos parametra ni obvezen. Če vrednosti parametra ne določimo, se upoštevajo izbrane transakcije ne glede na to, pod katerim uporabniškim imenom so bile evidentirane.

- **Oddelek knjižnice**

Iz šifranta oddelkov izberemo oddelke, ki naj se upoštevajo v statistiki.

Vnos parametra ni obvezen. Če oddelkov ne določimo, se v statistiki upoštevajo transakcije v vseh oddelkih.

- **Povezava do razvrstitve**

Na zavihku **Parametri razvrstitev** lahko določimo, da se v statistiki upošteva drugačna razvrstitev od privzete, ki je določena s sistemsko definicijo posamezne statistike. Na zavihku se odpre toliko povezav do razvrstitve, kolikor jih je vključenih v posamezni statistiki. Če npr. podatke o statistiki aktivnih članov razvrščamo po dveh lastnostih (kategoriji in občini stalnega prebivališča), bosta na razpolago povezavi do teh dveh razvrstitev (po kategoriji in po občini).

S klikom na gumb **Povezava do razvrstitve** se odpre okno **Izbira definicije razvrstitve**. Izbiramo lahko med sistemsko ali uporabniško definiranimi razvrstitvami. Izberemo razvrstitev, ki jo želimo uporabiti pri pripravi statistike. Izberemo lahko le razvrstitev po isti lastnosti (npr. pri povezavi do razvrstitve po kategoriji članov lahko izbiramo le med različnimi razvrstitvami po kategorijah članov, ne moremo pa npr. izbrati razvrstitve po spolu).

Po kliku na gumb **V redu** se definira povezava do izbrane razvrstitve.

Za vsako razvrstitev lahko določimo tudi, ali naj bodo kategorije v razvrstitvi razvrščene padajoče ali naraščajoče; če tega ne storimo, kategorije niso posebej razvrščene.

Razvrstitev, ki je bila pri pripravi izpisa izbrana pri možnosti **Parametri razvrstitev**, se upošteva le ob pripravi izpisa. Pri naslednji pripravi izpisa se privzeto upošteva razvrstitev, ki je definirana v izpisu.

11.3.2 Opis posameznih izpisov

V skupini **Statistike** je možno izbirati med naslednjimi statistikami:

1. Izposoja gradiva

- I-STA-G01: Izposoja gradiva – po vrsti gradiva/aktivnih mesecih
- I-STA-G02: Izposoja gradiva – po vrsti gradiva/mesecih
- I-STA-G03: Izposoja gradiva – po vrsti gradiva (fizična oblika)/mesecih
- I-STA-G04: Izposoja gradiva – po vrstilu UDK (osnovni)/ jeziku/aktivnih mesecih
- I-STA-G05: Izposoja gradiva – po vrstilu UDK (osnovni)/ jeziku/mesecih
- I-STA-G06: Izposoja gradiva – po vrsti gradiva/kategoriji člana (šolske knjižnice)
- I-STA-G07: Izposoja gradiva – po oddelku šole/aktivnih mesecih
- I-STA-G08: Izposoja gradiva – po vrstilu UDK (podrobni)/ jeziku/aktivnih mesecih
- I-STA-G09: Izposoja gradiva – po vrstilu UDK (osnovni)/namembnosti/jezikih/aktivnih mesecih
- I-STA-G10: Izposoja gradiva – po razmerju gradiva/kategoriji člana
- I-STA-G11: Izposoja gradiva – po postajališčih bibliobusa/kategoriji člana/aktivnih mesecih
- I-STA-G12: Izposoja gradiva – po financerju/gradivu/kategoriji člana

2. Transakcije

- I-STA-T01: Transakcije – po kategoriji člana/mesecih
- I-STA-T02: Transakcije – po kategoriji člana/dnevih

- o I-STA-T03: Transakcije – po občini/kategoriji člana

3. Izračun števila obiskov

- o I-STA-OT01: Obisk članov – po kategoriji člana/mesecih (transakcije)
- o I-STA-OT02: Obisk članov – po kategoriji člana/dnevih (transakcije)
- o I-STA-OT03: Obisk članov – po oddelku šole/mesecih (transakcije)
- o I-STA-OT04: Obisk članov – po oddelku šole/dnevih (transakcije)
- o I-STA-OT05: Obisk članov – po občini/kategoriji člana (transakcije)
- o I-STA-OT06: Obisk članov – po postajališčih bibliobusa/kategoriji člana (transakcije)
- o I-STA-OT07: Obisk članov – po urah/dnevih (transakcije)

4. Aktivni člani

- o I-STA-A01: Aktivni člani – po kategoriji člana (šolske knjižnice)
- o I-STA-A02: Aktivni člani – po kategoriji člana
- o I-STA-A03: Aktivni člani – po občini/kategoriji člana
- o I-STA-A04: Aktivni člani – po postajališčih bibliobusa/kategoriji člana

V skupini **Statistike (uporabniške razvrstitve)** je možno izbirati med naslednjimi statistikami:

1. Člani

V podmapi **Člani (podatki o članih iz transakcijskih datotek izposoje)** so shranjene definicije statistik, pri katerih se podatki o članih črpajo iz transakcijskih datotek:

- o I-STA-C01: Po kategorijah članov
- o I-STA-C02: Po kategorijah članov/spolu
- o I-STA-C03: Po občinah/kategorijah članov
- o I-STA-C04: Po postajališčih bibliobusa (pri članu)/kategorijah člano
- o I-STA-C05: Po oddelkih/kategorijah članov
- o I-STA-C06: Po oddelkih/kategorijah članov/starosti
- o I-STA-C07: Po oddelkih/kategorijah članov/mesecih
- o I-STA-C09: Po oddelkih/spolu/kategorijah članov
- o I-STA-C10: Po oddelkih/občinah/kategorijah članov
- o I-STA-C11: Po občinah postajališča/postajališčih bibliobusa (pri članu)/kategorijah članov
- o I-STA-C12: Po univerzi/kategoriji članov/zavodu v eVŠ

V podmapi **Člani (podatki o članih iz baze članov)** so shranjene definicije statistik, pri katerih se podatki o članih črpajo iz baze podatkov o članih:

- o I-STA-C31: Po kategorijah članov (baza članov)
- o I-STA-C32: Po kategorijah članov/spolu (baza članov)
- o I-STA-C33: Po občinah/kategorijah članov (baza članov)
- o I-STA-C34: Po postajališčih bibliobusa (pri članu)/kategorijah članov (baza članov)
- o I-STA-C35: Po oddelkih/kategorijah članov (baza članov)
- o I-STA-C36: Po oddelkih/kategorijah članov/starosti (baza članov)
- o I-STA-C37: Po oddelkih/kategorijah članov/mesecih (baza članov)
- o I-STA-C08: Po oddelkih/spolu/starosti
- o I-STA-C39: Po oddelkih/spolu/kategorijah članov (baza članov)
- o I-STA-C40: Po oddelkih/občinah/kategorijah članov (baza članov)
- o I-STA-C41: Po občinah postajališča/postajališčih bibliobusa (pri članu)/kategorijah članov (baza članov)
- o I-STA-C42: Po univerzi/kategoriji članov/zavodu v Evš (baza članov)

2. Izračun števila obiskov

- o I-STA-O10: Po urah/dnevih v tednu
- o I-STA-O11: Po dnevih v mesecu/urah
- o I-STA-O12: Po kategorijah članov/mesecih
- o I-STA-O13: Po oddelkih/kategorijah članov/mesecih
- o I-STA-O14: Po oddelkih/mesecih/spolu/starosti
- o I-STA-O15: Po oddelkih/mesecih/občinah/kategorijah članov
- o I-STA-O16: Po oddelkih/mesecih/kategorijah članov

- o I-STA-O17: Po oddelkih/urah/kategorijah članov
- o I-STA-O18: Po oddelkih/urah/dnevih v mesecu
- o I-STA-O19: Po oddelkih/mesecih/oddelkih vpisa
- o I-STA-O20: Po postajališčih/kategorijah članov/mesecih

3. Transakcije

- o I-STA-T10: Po namembnosti
- o I-STA-T11: Po namembnosti/jezikih/675s
- o I-STA-T12: Po namembnosti/fizični obliki (tip zapisa)/675s
- o I-STA-T13: Po 675s/namembnosti
- o I-STA-T14: Po občinah
- o I-STA-T15: Po občinah/kategorijah članov
- o I-STA-T16: Po postavitvenem UDK/fizični obliki (tip zapisa) – AV zbirka
- o I-STA-T17: Po postavitvenem UDK/fizični obliki (vrsta gradiva) – glasbeni CD-ji
- o I-STA-T18: Po interni oznaki/letu inventarizacije
- o I-STA-T19: Po fizični obliki (tip zapisa)/namembnosti/postavitvenem UDK (C, P, M, L)/675s
- o I-STA-T20: Po fizični obliki (vrsta gradiva)/namembnosti
- o I-STA-T21: Po financerjih/675s/kategorijah članov
- o I-STA-T22: Po načinih nabave/podlokacijah/postavitvenem UDK/letih inventarizacije
- o I-STA-T23: Po načinih nabave/675s/podlokacijah/letih inventarizacije
- o I-STA-T24: Po uporabniških imenih/urah/dnevih v mesecu
- o I-STA-T25: Po oddelkih/vrstah transakcij
- o I-STA-T26: Po oddelkih/postavitvenih UDK/fizični obliki (tip zapisa) – AV-zbirka
- o I-STA-T27: Po oddelkih/675s/mesecih
- o I-STA-T28: Po oddelkih/675s/namembnosti
- o I-STA-T29: Po oddelkih/namembnosti
- o I-STA-T30: Po oddelkih/namembnosti/starosti/675s
- o I-STA-T31: Po oddelkih/namembnosti/urah/dnevih v mesecu
- o I-STA-T32: Po oddelkih/jezikih/kategorijah članov/675s
- o I-STA-T33: Po oddelkih/mesecih
- o I-STA-T34: Po oddelkih/mesecih/urah/dnevih v tednu
- o I-STA-T35: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/mesecih
- o I-STA-T36: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/podlokacijah
- o I-STA-T37: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/jezikih/namembnosti
- o I-STA-T38: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/namembnosti/kategorijah članov
- o I-STA-T39: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/namembnosti/mesecih
- o I-STA-T40: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/kategorijah članov
- o I-STA-T41: Po oddelkih/uporabniških imenih/vrstah transakcij
- o I-STA-T42: Po oddelkih/vrstah transakcij/675s
- o I-STA-T43: Po oddelkih/vrstah transakcij/urah/dnevih v mesecu
- o I-STA-T50: Po namembnosti/jezikih (domači/tuji)/675s
- o I-STA-T51: Po oddelkih/jezikih (domači/tuji)/kategorijah članov/675s
- o I-STA-T52: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/jezikih (domači/tuji)/namembnosti
- o I-STA-T53: Po vrsti gradiva (knjige in brošure, serijske publikacije, integrirni viri, ostalo)
- o I-STA-T54: Po namembnosti/oznaki fizične oblike/675s
- o I-STA-T55: Po postavitvenem UDK/oznaki fizične oblike – AV zbirka
- o I-STA-T56: Po oddelkih/postavitvenih UDK/oznaki fizične oblike – AV zbirka
- o I-STA-T57: Po oznaki fizične oblike/namembnosti/postavitvenem UDK (C,P,M,L)/675s
- o I-STA-T58: Po oznaki fizične oblike/namembnosti
- o I-STA-T60: Po oddelku vračila in matičnem oddelku gradiva
- o I-STA-T61: Po prevzemnih mestih/vrstah transakcij
- o I-STA-T62: Po oddelkih/prevzemnih mestih (prevzemno mesto ni v matičnem oddelku)

4. Potujoča knjižnica

V podmapi **Potujoča knjižnica** so shranjene definicije statistik, namenjene knjižnicam, ki imajo tudi potujočo knjižnico:

- o I-STA-T44: Po postajališčih (pri članu)/kategorijah članov
- o I-STA-T45: Po postajališčih (pri članu)/fizični obliki (tip zapisa)/namembnosti
- o I-STA-T46: Po postajališčih (pri članu)/675s/namembnosti

- o I-STA-T47: Po postajališčih (pri članu)/vrstah transakcij
- o I-STA-T48: Po postajališčih (pri članu)/vrstah transakcij/dnevih v tednu
- o I-STA-T49: Po postajališčih bibliobusa/namembnosti/fizični obliki (tip zapisa)/675s
- o I-STA-T59: Po postajališčih bibliobusa/namembnosti/oznaki fizične oblike/675s

5. Blagajna

- o I-STA-B01: Po vrstah storitev (šifrant)/mesecih
- o I-STA-B02: Po vrstah storitev (opis)/mesecih
- o I-STA-B03: Po oddelkih/vrstah storitev (šifrant)
- o I-STA-B04: Po vrstah storitev (šifrant)/kategoriji člana
- o I-STA-B05: Po vrstah storitev (šifrant)/dnevih v mesecu (izbor)
- o I-STA-B06: Po vrstah storitev (šifrant)/dnevih v mesecu
- o I-STA-B07: Po oddelkih/vrstah storitev (šifrant)/oddelku vpisa
- o I-STA-B08: Po uporabniških imenih/vrstah storitev (opis)
- o I-STA-B09: Po vrstah storitev (opis)/dnevih v mesecu (izbor)

11.3.2.1 Statistike v skupini *Statistike / Izposoja gradiva*

11.3.2.1.1 I-STA-G01: Po vrsti gradiva/aktivnih mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Podatki so navpično razporejeni po vrsti gradiva v izposoji, vodoravno pa po mesecih, v katerih so bile transakcije izvedene. Če v katerem od mesecev ni bila izvedena nobena transakcija, stolpec za ta mesec ni prikazan. Sledita zbirna vrstica ter stolpec za vse vrste gradiva in prikazane mesece.

Kriteriji za razvrstitev po vrsti gradiva so določeni z razvrstitvijo *vrsta gradiva – v izposoji*, za razvrstitev po aktivnih mesecih pa z razvrstitvijo *aktivni_meseči*.

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.1.2 I-STA-G02: Po vrsti gradiva/mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Podatki so navpično razporejeni po vrsti gradiva v izposoji, vodoravno pa za vse mesece. Če v katerem od mesecev ni bila izvedena nobena transakcija, se izpiše znak -. Sledita zbirna vrstica ter stolpec za vse vrste gradiva in vse mesece.

Kriteriji za razvrstitev po vrsti gradiva so določeni z razvrstitvijo *vrsta gradiva – v izposoji*, za razvrstitev po aktivnih mesecih pa z razvrstitvijo *meseci_1* (razvrstitev je shranjena v mapi **Razvrstitve / Sistemske definicije / Splošno**).

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.1.3 I-STA-G03: Po vrsti gradiva (fizična oblika)/mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Podatki so navpično razporejeni po vrsti gradiva glede na tip zapisa v podpolju **001b – Vrsta zapisa**, vodoravno pa za vse mesece. Če v katerem od mesecev ni bila izvedena nobena transakcija, se izpiše znak -. Sledita zbirna vrstica ter stolpec za vse vrste gradiva in vse mesece.

Kriteriji za razvrstitev po vrsti gradiva so določeni z razvrstitvijo *fizična oblika_4* za razvrstitev po aktivnih mesecih pa z razvrstitvijo *meseci_1* (razvrstitev je shranjena v mapi **Razvrstitve / Sistemske definicije / Splošno**).

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.1.4 I-STA-G04: Po vrstilcu UDK (osnovni)/jeziku/aktivnih mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Podatki so navpično razporejeni najprej po UDK v podpolju **675s – Statistika** (upošteva se lokalni šifrant *UDK za statistiko (CODE 85)*) in nato po jeziku, vpisanem v podpolju **101a – Jezik besedila**. Vodoravno so podatki prikazani po mesecih, v katerih so bile transakcije izvedene. Če v katerem od mesecev ni bila izvedena nobena transakcija, stolpec za ta mesec ni prikazan. Sledita zbirna vrstica in stolpec za vse UDK, jezike po uporabljeni razvrstitvi in mesece.

Kriteriji za razvrstitev po UDK so določeni z razvrstitvijo [UDK_1](#), za razvrstitev po aktivnih mesecih pa z razvrstitvijo [aktivni_meseci](#).

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.1.5 I-STA-G05: Po vrstilu UDK (osnovni)/jeziku/mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Podatki so navpično razporejeni najprej po UDK v podpolju **675s – Statistika** (upošteva se lokalni šifrant *UDK za statistiko (CODE 85)*) in nato po jeziku. Vodoravno so podatki prikazani po mesecih, v katerih so bile transakcije izvedene. Če v katerem od mesecev ni bila izvedena nobena transakcija, se izpiše znak -. Sledita zbirna vrstica in stolpec za vse UDK, jezike po uporabljeni razvrstitvi in mesece.

Kriteriji za razvrstitev po UDK so določeni z razvrstitvijo [UDK_1](#), za razvrstitev po aktivnih mesecih pa z razvrstitvijo [meseci_1](#) (razvrstitev je shranjena v mapi **Razvrstitve / Sistemске definicije / Splošno**). Po jezikih so podatki razvrščeni v domači jezik (glede na sistem COBISS – npr. v COBISS.SI je domači jezik slovenski jezik) in druge jezike (vsi jeziki, različni od jezika, ki je v posameznem sistemu določen kot domači jezik).

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.1.6 I-STA-G06: Po vrsti gradiva (fizična oblika)/kategoriji člana (šolske knjižnice)

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Podatki so navpično razporejeni po vrsti gradiva glede na fizično obliko, vodoravno pa po kategorijah članov. Sledita zbirna vrstica ter stolpec za vse vrste gradiva in vse kategorije članov.

Kriteriji za razvrstitev po vrsti gradiva so določeni z razvrstitvijo [vrsta gradiva v izposoji – šifrantni tip](#), za razvrstitev po kategorijah članov pa z razvrstitvijo [kategorija_člana_2](#).

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.1.7 I-STA-G07: Po oddelku šole/aktivnih mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Podatki so navpično razporejeni po oddelku/letniku šole, ki je bil vpisan pri članu v atributu **Oddenek/letnik šole**, ko so bile evidentirane transakcije, vključene v izpis. Vodoravno so podatki prikazani po mesecih, v katerih so bile transakcije izvedene. Če v katerem od mesecev ni bila izvedena nobena transakcija, stolpec za ta mesec ni prikazan. Sledita zbirna vrstica ter stolpec za vse oddelke šole in vse mesece.

Po oddelkih so podatki razvrščeni glede na vse različne oddelke/letnike šole, ki so evidentirani pri izbranih transakcijah, za razvrstitev po aktivnih mesecih pa z razvrstitvijo [aktivni_meseci](#).

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.1.8 I-STA-G08: Po vrstilu UDK (podrobni)/jeziku/aktivnih mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Podatki so navpično razporejeni najprej po UDK v podpolju **675s – Statistika** (upošteva se lokalni šifrant **UDK za statistiko (CODE 85)**) in nato po jeziku. Vodoravno so podatki prikazani po mesecih, v katerih so bile transakcije izvedene. Če v katerem od mesecev ni bila izvedena nobena transakcija, stolpec za ta mesec ni prikazan. Sledijo zbirne vrstice in stolpec za vse UDK, jezike po uporabljeni razvrstitvi in mesece.

Kriteriji za razvrstitev po UDK so določeni z razvrstitvijo [UDK 675s_3 \(dinamično\)](#), za razvrstitev po aktivnih mesecih pa z razvrstitvijo [aktivni_meseci](#). Po jezikih so podatki razvrščeni v domači jezik (glede na sistem COBISS – npr. v COBISS.SI je domači jezik slovenski jezik) in druge jezike (vsi jeziki, različni od jezika, ki je v posameznem sistemu določen kot domači jezik).

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.1.9 I-STA-G09: Po vrstilu UDK (osnovni)/namembnosti/jezikih/aktivnih mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Podatki so navpično razporejeni najprej po UDK v podpolju **675s – Statistika** (upoštevata se lokalni šifrant **UDK za statistiko (CODE 85)**), nato po namembnosti in nato po jeziku. Vodoravno so podatki prikazani po mesecih, v katerih so bile transakcije izvedene. Če v katerem od mesecev ni bila izvedena nobena transakcija, stolpec za ta mesec ni prikazan. Sledijo zbirne vrstice in stolpec *skupaj*.

Kriteriji za razvrstitev po UDK so določeni z razvrstitvijo [UDK_1](#), za razvrstitev po namembnosti z razvrstitvijo [namembnost_1 \(odrasli/otroci\)](#), po jeziku z razvrstitvijo [jezik_2 \(dinamično\)](#), po mesecih z razvrstitvijo [aktivni_meseci](#).

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.1.10 I-STA-G10: Po razmerju gradiva/kategoriji člana

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Podatki o transakcijah so navpično razporejeni glede na UDK v podpolju **675s – Statistika** na leposlovje in neleposlovje, vodoravno pa po kategoriji članov v starostne skupine mladi, odrasli in drugi. Sledita stolpec in vrstica z zbirnimi podatki.

Kriteriji za razvrstitev po UDK so določeni z razvrstitvijo [UDK_4_nizovni \(razmerje nel.-leposl.\)](#), po starostnih skupinah pa po razvrstitvi [kategorija člana_4 \(mladi/odrasli/drugo\)](#).

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.1.11 I-STA-G11: Po postajališčih bibliobusa/kategoriji člana/aktivnih mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje. Namenjen je knjižnicam z oddelkom potujoče knjižnice.

Podatki o transakcijah so navpično razporejeni glede po postajališčih bibliobusa in nato po kategorijah članov v starostne skupine mladi, odrasli in drugi. Vodoravno so podatki prikazani po mesecih, v katerih so bile transakcije izvedene. Če v katerem od mesecev ni bila izvedena nobena transakcija, stolpec za ta mesec ni prikazan. Sledijo vrstice in stolpec z zbirnimi podatki.

Podatki so razvrščeni po postajališčih bibliobusa, kjer so bile izvedene izbrane transakcije. Po starostnih skupinah so podatki razvrščeni na osnovi razvrstitve [kategorija člana_4 \(mladi/odrasli/drugo\)](#), po mesecih pa po razvrstitvi [aktivni_meseci](#).

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.1.12 I-STA-G12: Po financerju/gradivu/kategoriji člana

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Podatki o transakcijah so navpično razporejeni po financerjih in nato glede na UDK v podpolju **675s – Statistika** na leposlovje in neleposlovje. Vodoravno so podatki prikazani po starostnih skupinah članov (glede na kategorijo članov). Sledijo vrstice in stolpec z zbirnimi podatki.

Po financerjih so podatki razvrščeni po vseh različnih financerjih gradiva, vpisanih v podpolju **99X 4 – financer**. Kriteriji za razvrstitev po UDK so določeni z razvrstitvijo [UDK_4_nizovni \(razmerje nel.-leposl.\)](#), po starostnih skupinah pa po razvrstitvi [kategorija člana_4 \(mladi/odrasli/drugo\)](#).

11.3.2.2 Statistike v skupini *Statistike / Transakcije*

11.3.2.2.1 I-STA-T01: Po kategoriji člana/mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Podatki o transakcijah so navpično razporejeni po kategorijah članov, vodoravno pa po mesecih. Sledita vrstica in stolpec z zbirnimi podatki.

Za razvrstitev po kategorijah članov je uporabljena razvrstitev *kategorija_člana_7 (dinamična)*, za prikaz po mesecih je uporabljena razvrstitev *aktivni_meseci*.

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.2.2 I-STA-T02: Po kategoriji člana/dnevih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Podatki o transakcijah so navpično prikazani po kategorijah članov, vodoravno pa po posameznih dnevih (datumih) izbranega obdobja. Sledita vrstica in stolpec z zbirnimi podatki.

Za razvrstitev po kategorijah članov je uporabljena razvrstitev *kategorija_člana_7 (dinamična)*. Po dnevih so podatki prikazani datumsko, za vse datume, ko so bile izbrane transakcije v izbranem obdobju evidentirane.

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.2.3 I-STA-T03: Po občini/kategoriji člana

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Podatki o transakcijah so navpično prikazani po občinah stalnega prebivališča, vodoravno pa po kategorijah članov. Sledita vrstica in stolpec z zbirnimi podatki.

Za razvrstitev po kategorijah članov je uporabljena razvrstitev *kategorija_člana_7 (dinamična)*, za razvrstitev po občini je uporabljena razvrstitev *občina_1 (dinamična)*.

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.3 Statistike v skupini *Statistike / Izračun števila obiskov*

11.3.2.3.1 I-STA-OT01: Po kategoriji člana/mesecih (transakcije)

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju. Transakcije, ki jih želimo upoštevati pri izračunu števila obiskov, določimo na zavihku **Parametri izpisa**.

Podatki so navpično prikazani po kategorijah članov, vodoravno pa po mesecih. Sledita vrstica in stolpec z zbirnimi podatki. Če za kateri mesec obisk članov ni bil evidentiran, se stolpec za ta mesec ne izpiše.

Po kategorijah so podatki razvrščeni po razvrstitvi *kategorija_člana_7 (dinamična)*, za prikaz po mesecih je uporabljena razvrstitev *aktivni_meseci*.

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.3.2 I-STA-OT02: Po kategoriji člana/dnevih (transakcije)

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po kategorijah članov, vodoravno pa po posameznih dnevih (datumih) izbranega obdobja. Sledita vrstica in stolpec z zbirnimi podatki. Če za kateri dan obisk članov ni bil evidentiran, se stolpec za ta dan (datum) ne izpiše.

Po kategorijah so podatki razvrščeni glede na razvrstitev *kategorija člana_7 (dinamična)*. Po dnevih so podatki prikazani datumsko, za vse datume, ko je bil evidentiran obisk članov.

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.3.3 I-STA-OT03: Po oddelku šole/mesecih (transakcije)

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po oddelku/letniku šole, ki je vpisan pri članu v atributu **Oddenek/letnik**, vodoravno pa po mesecih, v katerih so bili evidentirani obiski. Če v katerem od mesecev ni bilo obiska, stolpec za ta mesec ni prikazan. Zbirni podatki so prikazani v vrstici vse in stolpcu skupaj.

Po oddelkih so podatki prikazani na osnovi razvrstitve *oddelek/letnik šole (dinamična)*, za prikaz po mesecih je uporabljena razvrstitev *aktivni_meseci*.

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.3.4 I-STA-OT04: Po oddelku šole/dnevih (transakcije)

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Navpično so podatki na osnovi razvrstitve *oddelek/letnik šole (dinamična)*. Po dnevih so podatki prikazani datumsko, za vse dneve, ko so bile izbrane transakcije v izbranem obdobju evidentirane. Sledita vrstica in stolpec z zbirnimi podatki.

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.3.5 I-STA-OT05: Po občini/kategoriji člana (transakcije)

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki o transakcijah so navpično prikazani po občinah stalnega prebivališča, vodoravno pa po kategorijah članov. Sledita vrstica in stolpec z zbirnimi podatki.

Po občinah so podatki razvrščeni glede na razvrstitev *občina_1 (dinamična)*, za prikaz po kategorijah je uporabljena razvrstitev *kategorija člana_7 (dinamična)*.

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.3.6 I-STA-OT06: Po postajališčih bibliobusa/kategoriji člana (transakcije)

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki o transakcijah so navpično prikazani po postajališčih, vodoravno po kategorijah članov. Sledita vrstica in stolpec z zbirnimi podatki.

Podatki so po postajališčih prikazani na osnovi razvrstitve *postajališče bibliobusa_2 (dinamična)*, za prikaz po kategorijah je uporabljena razvrstitev *kategorija člana_7 (dinamična)*.

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.3.7 I-STA-OT07: Po urah/dnevih (transakcije)

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki o transakcijah so navpično prikazani po urah, vodoravno pa po dnevih izbranega obdobja. Sledita vrstica in stolpec z zbirnimi podatki.

Po urah so podatki razvrščeni glede na razvrstitev *po urah_1 (dinamična)*. Po dnevih so podatki prikazani datumsko, za vse datume, ko je bil evidentiran obisk.

Če pri pripravi statistike izberemo obdobje več let, so podatki za posamezna leta prikazani v ločenih tabelah.

11.3.2.4 Statistike v skupini *Statistike / Aktivni člani*

Pravila za izračun števila aktivnih članov so opisana v dokumentu [Izračun števila obiskov in aktivnih članov](#), ki je objavljen na portalu [Izobraževanje](#).

11.3.2.4.1 I-STA-A01: Po kategoriji člana (šolske knjižnice)

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov za izbrane aktivnosti v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po kategorijah članov. Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

Za prikaz po kategorijah je uporabljena razvrstitev [kategorija člana_3](#), kjer so podatki o članih razvrščeni v skupine *učenci ali dijaki, študenti in drugi*.

11.3.2.4.2 I-STA-A02: Po kategoriji člana

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov za izbrane aktivnosti v izbranem obdobju.

Podatki po kategorijah članov so prikazani navpično po razvrstitvi [kategorija člana_9](#). Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.4.3 I-STA-A03: Po občini / kategoriji člana

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov za izbrane aktivnosti v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po občinah stalnega prebivališča, vodoravno pa po kategorijah članov.

V statistiki so podatki navpično prikazani le za tiste občine (razvrstitev [občina_3 \(dinamično; brez drugo\)](#)), vodoravno pa za tiste kategorije članov (razvrstitev [kategorija člana_10 \(dinamična\)](#)), pri katerih so bili evidentirani obiski. Sledita vrstica in stolpec z zbirnimi podatki.

11.3.2.4.4 I-STA-A04: Po postajališčih bibliobusa/kategoriji člana

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov za izbrane aktivnosti v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po postajališčih potujoče knjižnice, vodoravno pa po kategorijah članov. Sledita vrstica in stolpec z zbirnimi podatki.

V statistiki so podatki navpično prikazani le za tista postajališča, kjer je bil evidentiran obisk člana. Podatki po kategorijah članov so prikazani po razvrstitvi [kategorija člana_10 \(dinamična\)](#).

11.3.2.5 Statistike v skupini *Statistike (uporabniške razvrstitve) / Člani*

11.3.2.5.1 I-STA-C01: Po kategorijah članov in I-STA-C31: Po kategorijah članov (baza članov)

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov za izbrane aktivnosti v izbranem obdobju.

Podatki so prikazani za vse kategorije članov (razvrstitev [kategorija člana_5 \(statična; vse kategorije\)](#)). Če v posamezni kategoriji ni aktivnih članov, se pri tej kategoriji izpiše črtica (-). Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.

V statistiki **I-STA-C01** se podatki o članih črpajo iz transakcijskih datotek, v statistiki **I-STA-C31** pa iz baze članov.

11.3.2.5.2 I-STA-C02: Po kategorijah članov/spolu in I-STA-C32: Po kategorijah članov/spolu (baza članov)

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov za izbrane aktivnosti v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani za vse kategorije članov (razvrstitev *kategorija člana_5 (statična; vse kategorije)*), v stolpcih pa po spolu (razvrstitev *spol_1 (statična)*). Če v posamezni kategoriji za posamezni spol ni aktivnih članov, se pri tej kategoriji izpiše črtica (-). Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

V statistiki **I-STA-C02** se podatki o članih črpajo iz transakcijskih datotek, v statistiki **I-STA-C32** pa iz baze članov.

11.3.2.5.3 I-STA-C03: Po občinah/kategorijah članov in I-STA-C33: Po občinah/kategorijah članov (baza članov)

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov za izbrane aktivnosti v izbranem obdobju.

Podatki so prikazani navpično za vse občine stalnega prebivališča (razvrstitev *občina_2 (statična; vse občine)*), v stolpcih pa za vse kategorije članov (razvrstitev *kategorija člana_5 (statična; vse kategorije)*). Če v posamezni občini za posamezno kategorijo ni aktivnih članov, se izpiše črtica (-). Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

V statistiki **I-STA-C03** se podatki o članih črpajo iz transakcijskih datotek, v statistiki **I-STA-C33** pa iz baze članov.



Nasvet

Za razvrščanje po občini je za to statistiko smiselno pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kjer vključimo le tiste občine, ki so aktualne glede na področje delovanja knjižnice.

11.3.2.5.4 I-STA-C04: Po postajališčih bibliobusa (pri članu)/kategorijah članov in I-STA-C34: Po postajališčih bibliobusa/kategorijah članov (baza članov)

Izpis je namenjen knjižnicam s potujočo knjižnico. Prikazuje podatke o številu aktivnih članov.

Podatki so prikazani navpično za vsa postajališča bibliobusa (razvrstitev *postajališče bibliobusa_1 (statična)*), v stolpcih pa za vse kategorije članov (razvrstitev *kategorija člana_5 (statična; vse kategorije)*). Če na postajališču za posamezno kategorijo ni bilo aktivnih članov, se izpiše črtica (-). Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

V statistiki **I-STA-C04** se podatki o članih črpajo iz transakcijskih datotek, v statistiki **I-STA-C34** pa iz baze članov. Podatek o postajališču bibliobusa se v obeh statistikah črpa iz baze članov.



Nasvet

Za razvrščanje po postajališčih je treba za to statistiko pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kjer vključimo postajališča svoje knjižnice.

11.3.2.5.5 I-STA-C05: Po oddelkih/kategorijah članov in I-STA-C35: Po oddelkih/kategorijah članov (baza članov)

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov.

Podatki so prikazani navpično po oddelkih knjižnice (razvrstitev *oddelek_2 (dinamična)*), v stolpcih pa po kategorijah članov (razvrstitev *kategorija člana_7 (dinamična)*). Podatki so prikazani le za oddelke in tiste kategorije članov, kjer so bili člani aktivni. Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

V statistiki **I-STA-C05** se podatki o članih črpajo iz transakcijskih datotek, v statistiki **I-STA-C35** pa iz baze članov.

11.3.2.5.6 I-STA-C06: Po oddelkih/kategorijah članov/starosti in I-STA-C36: Po oddelkih/kategorijah članov/starosti (baza članov)

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov.

Podatki so prikazani navpično po oddelkih knjižnice (razvrstitev [oddelek_2 \(dinamična\)](#)), nato po kategorijah članov (razvrstitev [kategorija člana_7 \(dinamična\)](#)). Vodoravno so podatki prikazani po starostnih skupinah, oblikovanih glede na starost članov (razvrstitev [starost člana_1 \(statična; otroci/odrasli glede na leto rojstva\)](#)).

Podatki so prikazani le za oddelke in tiste kategorije članov, kjer so bili člani aktivni. Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

V statistiki **I-STA-C06** se podatki o članih črpajo iz transakcijskih datotek, v statistiki **I-STA-C36** pa iz baze članov.

11.3.2.5.7 I-STA-C07: Po oddelkih/kategorijah članov/mesecih in I-STA-C37: Po oddelkih/kategorijah članov/mesecih (baza članov)

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov.

Podatki so prikazani navpično po oddelkih knjižnice (razvrstitev [oddelek_2 \(dinamična\)](#)) in nato po kategorijah članov (razvrstitev [kategorija člana_7 \(dinamična\)](#)). Vodoravno so podatki prikazani po starostnih mesecih (razvrstitev [meseci_1 \(statična; vsi meseci\)](#)).

Podatki so prikazani le za tiste oddelke in tiste kategorije članov, kjer so bili člani aktivni. Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

V statistiki **I-STA-C07** se podatki o članih črpajo iz transakcijskih datotek, v statistiki **I-STA-C37** pa iz baze članov.

11.3.2.5.8 I-STA-C08: Po oddelkih/spolu/starosti

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov.

Podatki so prikazani navpično za vse oddelke knjižnice (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)) in nato po spolu (razvrstitev [spol_1 \(statična\)](#)). Vodoravno so podatki prikazani po starostnih skupinah, oblikovanih glede na starost članov (razvrstitev [starost člana_1 \(statična; otroci/odrasli glede na leto rojstva\)](#)). Če v oddelku za posamezen spol in starostno skupino ni bilo aktivnih članov, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je treba za to statistiko pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve [oddelek_1 \(statična\)](#), kjer vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.5.9 I-STA-C09: Po oddelkih/spolu/kategorijah članov in I-STA-C39: Po oddelkih/spolu/kategorijah članov (baza članov)

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov.

Podatki so prikazani navpično za oddelke knjižnice (razvrstitev [oddelek_2 \(dinamična\)](#)), kjer so bili aktivni člani, in nato po spolu (razvrstitev [spol_1 \(statična\)](#)). Vodoravno so podatki prikazani za tiste kategorije, kjer so bili aktivni člani (razvrstitev [kategorija člana_7 \(dinamična\)](#)).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

V statistiki **I-STA-C09** se podatki o članih črpajo iz transakcijskih datotek, v statistiki **I-STA-C39** pa iz baze članov.

11.3.2.5.10 I-STA-C10: Po oddelkih/občinah/kategorijah članov in I-STA-C40: Po oddelkih/občinah/kategorijah članov (baza članov)

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov.

Podatki so prikazani navpično po oddelkih knjižnice (razvrstitev *oddelek_2 (dinamična)*) in občinah stalnega prebivališča članov (razvrstitev *občina_1(dinamična)*). Vodoravno so podatki prikazani po kategorijah članov (razvrstitev *kategorija člana_7 (dinamična)*). Podatki so prikazani le za oddelke, občine in kategorije, kjer so bili člani aktivni.

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

V statistiki **I-STA-C10** se podatki o članih črpajo iz transakcijskih datotek, v statistiki **I-STA-C40** pa iz baze članov.

11.3.2.5.11 I-STA-C11: Po občinah postajališča/postajališčih bibliobusa (pri članu)/kategorijah članov in I-STA-C41: Po občinah postajališča/postajališčih bibliobusa/kategorijah članov (baza članov)

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov. Namenjen je knjižnicam, ki imajo tudi bibliobus.

Podatki so prikazani navpično po občinah, v katerih so postajališča bibliobusa (razvrstitev *občina postajališča_2 (dinamična)*) in postajališču, ki je vpisano pri članu (razvrstitev *postajališče bibliobusa_2 (dinamična)*). Vodoravno so podatki prikazani po kategorijah članov (razvrstitev *kategorija člana_5 (statična; vse kategorije)*). Podatki so prikazani le za tista postajališča bibliobusa, kjer so bili člani aktivni.

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

V statistiki **I-STA-C11** se podatki o članih črpajo iz transakcijskih datotek, v statistiki **I-STA-C41** pa iz baze članov. Podatek o postajališču bibliobusa se v obeh statistikah črpa iz baze članov.

11.3.2.5.12 I-STA-C12: Po univerzi/kategoriji članov/zavodu v eVŠ in I-STA-C42: Po univerzi/kategoriji članov/zavodu v eVŠ (baza članov)

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov.

Podatki so prikazani navpično po univerzi (razvrstitev *univerza (dinamično)*), zatem po kategoriji članov (razvrstitev *kategorija člana_8 (dinamična)*) in po visokošolskem zavodu (razvrstitev *zavod v eVŠ (dinamično)*).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.

V statistiki **I-STA-C12** se podatki o članih črpajo iz transakcijskih datotek, v statistiki **I-STA-C42** pa iz baze članov.

11.3.2.6 Statistike v skupini *Statistike (uporabniške razvrstitve)* / Izračun števila obiskov

11.3.2.6.1 I-STA-O10: Po urah/dnevih v tednu

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po urah v dnevu (razvrstitev *po urah_2 (statična)*), vodoravno za vse dni v tednu (razvrstitev *dan v tednu_1 (statična; vsi dnevi)*). Če v posamezni uri in dnevu v tednu ni bilo evidentiranih obiskov, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.6.2 I-STA-O11: Po dnevih v mesecu/urah

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po dnevih v mesecu (razvrstitev *dan v mesecu_1 (statična; vsi dnevi)*), vodoravno za vse ure v dnevu (razvrstitev *po urah_2 (statična)*). Če v posamezni uri in dnevu v tednu ni bilo evidentiranih obiskov, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.6.3 I-STA-O12: Po kategorijah članov/mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po kategorijah članov, združenih v skupine mladi, odrasli in drugi (razvrstitev [kategorija člana_6 \(statična; mladina/odrasli/drugi\)](#)), vodoravno pa po vseh mesecih (razvrstitev [meseci_1 \(statična\)](#)). Če za posamezno skupino v katerem od mesecev ni bilo evidentiranih obiskov, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.6.4 I-STA-O13: Po oddelkih/kategorijah članov/mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po oddelkih (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)) in nato po kategorijah članov (razvrstitev [kategorija člana_5 \(statična; vse kategorije\)](#)). Vodoravno so podatki prikazani po vseh mesecih (razvrstitev [meseci_1 \(statična\)](#)). Če v posameznem oddelku in kategoriji članov v katerem od mesecev ni bilo evidentiranih obiskov, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je treba za to statistiko pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve [oddelek_1 \(statična\)](#), kjer vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.6.5 I-STA-O14: Po oddelkih/mesecih/spolu/starosti

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po oddelkih (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)), nato mesecih (razvrstitev [mesec_1 \(statična; vsi meseci\)](#)) in nato še po spolu (razvrstitev [spol_1 \(statična\)](#)). Vodoravno so podatki prikazani po starostnih skupinah članov (razvrstitev [starost člana_1 \(statična; otroci/odrasli glede na leto rojstva\)](#)). Če v posameznem oddelku, mesecu, spolu ali starostni skupini ni bilo evidentiranih obiskov, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.6.6 I-STA-O15: Po oddelkih/mesecih/občinah/kategorijah članov

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po oddelkih (razvrstitev [oddelek_2 \(dinamična\)](#)), nato po mesecih (razvrstitev [mesec_1 \(statična; vsi meseci\)](#)) in nato še po občini stalnega prebivališča (razvrstitev [občina_1 \(dinamična\)](#)). Vodoravno so podatki prikazani po starostnih skupinah članov (razvrstitev [kategorija člana_5 \(statična; vse kategorije\)](#)). Podatki so prikazani le za tiste oddelke, v katerih je bil evidentiran obisk. Če v oddelku z obiski v nekem mesecu, občini ali kategoriji članov ni bilo evidentiranih obiskov, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je treba za to statistiko pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve [občina_1 \(statična\)](#), kjer vključimo občine, ki so aktualne na področju delovanja knjižnice.

11.3.2.6.7 I-STA-O16: Po oddelkih/mesecih/kategorijah članov

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po oddelkih (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)), nato po vseh mesecih (razvrstitev [po meseci_1 \(statična\)](#)). Vodoravno so podatki prikazani po kategorijah članov (razvrstitev [kategorija člana_5 \(statična; vse kategorije\)](#)). Če v posameznem oddelku ali mesecu za katero od kategorij članov ni bilo evidentiranih obiskov, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je treba za to statistiko pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve [oddelek_1 \(statična\)](#), kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.6.8 I-STA-O17: Po oddelkih/urah/kategorijah članov

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po oddelkih (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)) in nato po vseh urah (razvrstitev [po urah_2 \(statična\)](#)). Vodoravno so podatki prikazani po kategorijah članov (razvrstitev [kategorija člana_5 \(statična; vse kategorije\)](#)). Če v posameznem oddelku ali uri za katero od kategorij članov ni bilo evidentiranih obiskov, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je treba za to statistiko pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve [oddelek_1 \(statična\)](#), kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.6.9 I-STA-O18: Po oddelkih/urah/dnevih v mesecu

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po oddelkih (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)) in nato po vseh urah (razvrstitev [po urah_2 \(statična\)](#)). Vodoravno so podatki prikazani po vseh dnevih v mesecu (razvrstitev [dan v mesecu_1 \(statična; vsi dnevi\)](#)). Če v posameznem oddelku ali uri v katerem od dnevov v mesecu ni bilo evidentiranih obiskov, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je treba za to statistiko pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve [oddelek_1 \(statična\)](#), kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.6.10 I-STA-O19: Po oddelkih/mesecih/oddelkih vpisa

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po oddelkih knjižnice (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)) in nato po posameznih mesecih (razvrstitev [meseci_1 \(statična; vsi meseci\)](#)). Vodoravno so podatki prikazani po oddelkih knjižnice (razvrstitev

[oddelek_1 \(statična\)](#)). Če v posameznem oddelku ali mesecu za člane v katerem od oddelkov vpisa ni bilo evidentiranih obiskov, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je treba za to statistiko pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve [oddelek_1 \(statična\)](#), kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.6.11 I-STA-O20: Po postajališčih/kategorijah članov/mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu obiskov v izbranem obdobju.

Podatki so navpično prikazani po postajališčih bibliobusa (razvrstitev [postajališče bibliobusa_1 \(statična\)](#)) in nato po skupinah članov mladi, odrasli in drugi (razvrstitev [kategorija člana_6 \(statična; mladina/odrasli/drugi\)](#)). Vodoravno so podatki prikazani po vseh mesecih (razvrstitev [mesece_1 \(statična\)](#)). Če za posamezno postajališče in skupino članov v katerem od mesecev ni bilo evidentiranih obiskov, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po postajališčih bibliobusa je treba za to statistiko obvezno pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve [postajališče bibliobusa_1 \(statična\)](#), kjer definiramo postajališča svoje knjižnice.

11.3.2.7 Statistike v skupini *Statistike (uporabniške razvrstitve) / Transakcije*

11.3.2.7.1 I-STA-T10: Po namembnosti

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je po namembnosti gradiva razvrščeno v kategorijo *O* (tisk za odrasle), kategorijo *M* (tisk za mladino) in kategorijo *drugo* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; otroci/odrasli glede na 100e\)](#)). Če za posamezno namembnost ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.

11.3.2.7.2 I-STA-T11: Po namembnosti/jezikih/675s

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po namembnosti gradiva glede na kategorije *O* (tisk za odrasle), *M* (tisk za mladino) in *drugo* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; otroci/odrasli glede na 100e\)](#)), nato po jezikih na slovenski jezik in ostale jezike (razvrstitev [jezik_4 \(statična; slv/odrasli\)](#)). V stolpcih so prikazani podatki o številu transakcij po UDK v podpolju **675s – Statistika** (razvrstitev [UDK 675s_2 \(statična\)](#)). Če za posamezno skupino namembnosti, jezik in UDK ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.3 I-STA-T12: Po namembnosti/fizični obliki (tip zapisa)/675s

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po namembnosti gradiva glede na kategorije *O* (tisk za odrasle), *M* (tisk za mladino) in *drugo* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; otroci/odrasli glede na 100e\)](#)), nato pa po fizični obliki glede na tip zapisa, vpisanega v podpolje **001b – Vrsta zapisa** (razvrstitev [fizična oblika_1 \(statična; knjižno/neknjižno/drugo glede na tip zapisa\)](#)). V stolpcih so prikazani podatki o številu transakcij po UDK v podpolju **675s – Statistika** (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)). Če za posamezno skupino namembnosti, fizično obliko in UDK ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.4 I-STA-T13: Po 675s/namembnosti

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po skupinah UDK glede na podpolje **675s – Statistika** (razvrstitev [UDK 675s_2 \(statična\)](#)). V stolpcih so podatki prikazani po namembnosti gradiva za kategorije *O* (tisk za odrasle), *M* (tisk za mladino) in *drugo* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; otroci/odrasli glede na 100e\)](#)). Če za posamezno skupino UDK in skupino namembnosti ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.5 I-STA-T14: Po občinah

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po občinah stalnega prebivališča (razvrstitev [občina_2 \(statična; vse občine\)](#)). Če po posamezni občini ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po občini je za to statistiko smiselno pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo le tiste občine, ki so aktualne glede na področje delovanja knjižnice.

11.3.2.7.6 I-STA-T15: Po občinah/kategorijah članov

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po občinah stalnega prebivališča (razvrstitev [občina_2 \(statična; vse občine\)](#)), v stolpcih pa za posamezne kategorije članov (razvrstitev [kategorija člana_5 \(statična; vse kategorije\)](#)).

Če po posamezni občini za katero od kategorij članov ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po občini je za to statistiko smiselno pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kjer vključimo le tiste občine, ki so aktualne glede na področje delovanja knjižnice.

11.3.2.7.7 I-STA-T16: Po postavitvenem UDK/fizični obliki (tip zapisa) – AV zbirka

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po postavitvenem UDK (razvrstitev *UDK prosti pristop (d\u)*₁ (statična)), v stolpcih glede na fizično obliko gradiva in glede na tip zapisa po vsebini podpolja **001b – Vrsta zapisa** na *video gradivo*, *zvočne posnetke* in *elektronske vire* (razvrstitev *fizična oblika_2* (statična; g/i/j/l glede na tip zapisa)). Podatki za ostalo gradivo so prikazani v stolpcih *drugo* in *brez vrednosti*.

Če za katero od skupin UDK in posamezno obliko gradiva ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.8 I-STA-T17: Po postavitvenem UDK/fizični obliki (vrsta gradiva) - glasbeni CD-ji

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po postavitvenem UDK (razvrstitev *UDK prosti pristop (d\u)*₁ (statična)), v stolpcih po fizični obliki gradiva glede na vrsto gradiva v izposoji na *zvočni posnetki – CD (glasbeni)*, *zvočni posnetki – kasete (glasbene)*, *zvočne posnetke – DVD (glasbeni)* in *zvočni posnetki - ostalo* (razvrstitev *fizična oblika_5* (statična; *zvočni posnetki glede na vrsto gradiva*)). Podatki za ostalo gradivo so prikazani v stolpcih *drugo* in *brez vrednosti*.

Če za katero od skupin UDK in posamezno vrsto gradiva ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.9 I-STA-T18: Po interni oznaki/letu inventarizacije

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po internih oznakah (razvrstitev *interna oznaka_2* (statično)) v kategorije *cd*, *cdr* in *dvd*. Podatki za gradivo z ostalimi internimi oznakami so prikazani v vrsticah *drugo* in *brez vrednosti*. V stolpcih so podatki prikazani po letih inventarizacije izvodov (razvrstitev *letu inventarizacije_1* (dinamična)).

Če za gradivo s posamezno interno oznako in leto inventarizacije ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po internih oznakah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo interne oznake, aktualne za našo knjižnico.

11.3.2.7.10 I-STA-T19: Po fizični obliki (tip zapisa)/namembnosti/postavitvenem UDK (C,P,M,L)/675s

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po fizični obliki gradiva glede na vsebino podpolja **001b – Vrsta zapisa** (razvrstitev *fizična oblika_1* (statična; *knjižno/neknjižno/drugo glede na tip zapisa*)) za *knjižno gradivo*, *neknjižno gradivo* in *drugo*, nato po namembnosti za skupini *O* (tisk za odrasle) in *M* (tiska za mladino) (razvrstitev *namembnost_2* (statična; *otroci/odrasli glede na 100e*)) in nato še glede na postavitveni UDK na skupine *C*, *P*, *M* in *L* (razvrstitev *UDK prosti pristop (d\u)*₂ (statična; *C/P,M/L*)). V stolpcih so podatki prikazani po skupinah UDK glede na vsebino podpolja **675s – Statistika** (razvrstitev *UDK 675s_1* (statična)).

Če za posamezno gradivo glede na uporabljene razvrstitve ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.11 I-STA-T20: Po fizični obliki (vrsta gradiva)/namembnosti

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po fizični obliki gradiva glede na vrsto gradiva v izposoji (razvrstitev *fizična oblika_6 (statična; vse vrste gradiva)*). Vodoravno so podatki prikazani po namembnosti gradiva v skupinah *O* (tisk za odrasle) in *M* (tisk za mladino) (razvrstitev *namembnost_2 (statična; otroci/odrasli glede na 100e)*).

Če za posamezno vrsto gradiva in namembnost ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.12 I-STA-T21: Po financerjih/675s/kategorijah članov

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano najprej po financerjih (razvrstitev *financer_1 (statična)*) in nato še po UDK (razvrstitev *UDK 675s_1 (statična)*). Vodoravno so podatki prikazani po kategorijah članov *mladi, odrasli, drugi* in *brez vrednosti* (razvrstitev *kategorija člana_6 (statična; mladina/odrasli/drugi)*).

Če za posamezno vrsto gradiva po financerjih in namembnosti in kategorijo članov ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po financerjih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo financerje, aktualne za našo knjižnico.

11.3.2.7.13 I-STA-T22: Po načinih nabave/podlokacijah/postavitvenih UDK/letih inventarizacije

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano najprej po načinih nabave (razvrstitev *način nabave_1 (statična; vsi načini)*), nato po podlokaciji gradiva (razvrstitev *podlokacija_1 (statična)*), nato pa še po postavitvenem UDK (razvrstitev *UDK prosti pristop (d\u)_1 (statična)*). V stolpcih so podatki prikazani po letih inventarizacije izvodov (razvrstitev *leto inventarizacije_1 (dinamična)*).

Če za posamezno skupino gradiva glede na uporabljene razvrstitve ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

11.3.2.7.14 I-STA-T23: Po načinih nabave/675s/podlokacijah/letih inventarizacije

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano najprej po načinih nabave (razvrstitev *način nabave_1 (statična; vsi načini)*), nato po UDK glede na vsebino podpolja **675s - Statistika** (razvrstitev *UDK 675s_1 (statična)*), nato pa še po podlokacijah gradiva (razvrstitev *podlokacija_1 (statična)*). V stolpcih so podatki prikazani po letih inventarizacije izvodov (razvrstitev *leto inventarizacije_1 (dinamična)*).

Če za posamezno skupino gradiva glede na uporabljene razvrstitve ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po podlokacijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo podlokacije, aktualne za našo knjižnico.

11.3.2.7.15 I-STA-T24: Po uporabniških imenih/urah/dnevih v mesecu

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano najprej po uporabniških imenih, s katerimi je bila evidentirana transakcija (razvrstitev *uporabnik_1 (statična)*), nato pa po urah v dnevu (razvrstitev *po urah_2 (statična)*). V stolpcih so podatki prikazani po posameznih dnevih v mesecu (razvrstitev *dan v mesecu_1 (statična; vsi dnevi)*).

Če za neko uporabniško ime v posamezni uri ali dnevu v mesecu ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po uporabniških imenih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo uporabniška imena zaposlenih v knjižnici.

11.3.2.7.16 I-STA-T25: Po oddelkih/vrstah transakcij

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po posameznih oddelkih knjižnice (razvrstitev *oddelek_1 (statična)*), vodoravno pa po transakcijah (razvrstitev *vrsta transakcije_1 (statična)*).

Če v posameznem oddelku za katero od vrst transakcij ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

Pri pripravi razvrstitve za transakcije si pomagamo s šifrantom transakcij, ki se odpre pri parametru **Transakcija** ob pripravi te statistike. Pripravljena je tudi sistemska definicija razvrstitev *vrsta transakcije_3 (statična; vse vrste transakcij)*, kjer so vključene vse vrste transakcij. Če nas zanimajo podatki za vse vrste transakcij, ob pripravi izpisa statistike uporabimo to razvrstitev.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih in transakcijah je za to statistiko treba pripraviti uporabniški definiciji obeh razvrstitev. V razvrstitvi vključimo oddelke naše knjižnice in vrste transakcij, ki nas zanimajo.

11.3.2.7.17 I-STA-T26: Po oddelkih/postavitvenih UDK/fizični obliki (tip zapisa) – AV zbirka

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično najprej prikazano po posameznih oddelkih knjižnice (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)), nato po postavitvenem UDK (razvrstitev [UDK prosti pristop \(d\u1d63\)_1 \(statična\)](#)), vodoravno pa po fizični obliki gradiva za skupine *video gradivo*, *zvočni posnetki*, *elektronski viri* in *drugo* (razvrstitev [fizična oblika_2 \(statična; g/i/j/l glede na tip zapisa\)](#)).

Če v posameznem oddelku za posamezno skupino gradiva ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih in postavitvenem UDK je za to statistiko treba pripraviti uporabniški definiciji obeh razvrstitev. V razvrstitvi vključimo oddelke in postavitvene UDK-je svoje knjižnice.

11.3.2.7.18 I-STA-T27: Po oddelkih/675s/mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično najprej prikazano po posameznih oddelkih knjižnice (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)), nato po skupinah UDK glede na vsebino podpolja **675s - Statistika** (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)), vodoravno pa po posameznih mesecih (razvrstitev [meseci_1 \(statična; vsi meseci\)](#)).

Če v posameznem oddelku za posamezno skupino gradiva v katerem od mesecev ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.7.19 I-STA-T28: Po oddelkih/675s/namembnosti

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično najprej prikazano po posameznih oddelkih knjižnice (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)), nato po skupinah UDK glede na vsebino podpolja **675s - Statistika** (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)), v stolpcih pa po namembnosti gradiva za skupini *odrasli* in *otroci* (razvrstitev [namembnost_1 \(odrasli/otroci\)](#)).

Če v posameznem oddelku za posamezno skupino gradiva ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.7.20 I-STA-T29: Po oddelkih/namembnosti

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po posameznih oddelkih knjižnice (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)), v stolpcih pa po namembnosti gradiva za skupine *O* (tisk za odrasle), *M* (tisk za mladino), *drugo* in *brez vrednosti* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična \(otroci/odrasli glede na 100e\)\)](#)).

Če v posameznem oddelku za posamezno namembnost gradiva ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.7.21 I-STA-T30: Po oddelkih/namembnosti/starosti/675s

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično najprej prikazano po posameznih oddelkih knjižnice (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)), nato po namembnosti gradiva za skupine *O* (tisk za odrasle), *M* (tisk za mladino), *drugo* in *brez vrednosti* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična \(otroci/odrasli glede na 100e\)\)](#)), nato še po starostnih skupinah glede na leto rojstva članov na skupine *mladina*, *odrasli* in *brez vrednosti* ([starost člana_1 \(statična; otroci/odrasli glede na leto rojstva\)](#)). V stolpcih so podatki prikazani po skupinah UDK glede na vsebino podpolja **675s - Statistika** (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)).

Če v posameznem oddelku glede na uporabljene razvrstitve ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasveti

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

Prav tako je treba preveriti ustreznost razvrstitve [starost člana_1 \(statična; otroci/odrasli glede na leto rojstva\)](#) in pripraviti uporabniško definicijo te razvrstitve, če sistemska ni ustrežna. Vsebinsko razvrstitve za razvrščanje po starostnih skupinah glede na leto rojstva je treba tudi vsako leto posodabljanje.

11.3.2.7.22 I-STA-T31: Po oddelkih/namembnosti/urah/dnevih v mesecu

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično najprej prikazano po posameznih oddelkih knjižnice (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)), nato po namembnosti gradiva za skupine *O* (tisk za odrasle), *M* (tisk za mladino), *drugo* in *brez vrednosti* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična \(otroci/odrasli glede na 100e\)\)](#)), nato še po vseh urah v dnevu (razvrstitev [po urah_2 \(statična\)](#)). V stolpcih so podatki prikazani po posameznih dnevih v mesecu (razvrstitev [dan v mesecu_1 \(statična; vsi dnevi\)](#)).

Če v posameznem oddelku glede na uporabljene razvrstitve ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.7.23 I-STA-T32: Po oddelkih/jezikih/kategorijah članov/675s

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično najprej prikazano po posameznih oddelkih knjižnice (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)), nato po jeziku gradiva glede na vsebino podpolja **101a – Jezik besedila** na slovenski jezik in ostale jezike (razvrstitev [jezik_4 \(statična; slv/drugi\)](#)), nato pa še po vseh kategorijah članov (razvrstitev [kategorija člana_5 \(statična; vse kategorije\)](#)). V stolpcih so podatki prikazani po skupinah UDK glede na vsebino podpolja **675s - Statistika** (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)).

Če v posameznem oddelku glede na uporabljene razvrstitve ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.7.24 I-STA-T33: Po oddelkih/mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po posameznih oddelkih knjižnice (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)), vodoravno po vseh mesecih (razvrstitev [meseci_1 \(statična; vsi meseci\)](#)).

Če v posameznem oddelku v katerem od mesecev ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.7.25 I-STA-T34: Po oddelkih/mesecih/urah/dnevih v tednu

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano za posamezne oddelke knjižnice (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)) po vseh mesecih (razvrstitev [meseci_1 \(statična; vsi meseci\)](#)), nato pa še po vseh urah v dnevu (razvrstitev [po urah_2 \(statična\)](#)). V stolpcih so podatki prikazani po posameznih dnevih v tednu (razvrstitev [dan v tednu_1 \(statična; vsi dnevi\)](#)).

Če v posameznem oddelku v katerem od mesecev ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.7.26 I-STA-T35: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano za posamezne oddelke knjižnice (razvrstitev *oddelek_1 (statična)*) po fizični obliki gradiva glede na vsebino podpolja **001b – Vrsta zapisa** (razvrstitev *fizična oblika_4 (dinamična; glede na tip zapisa)*). V stolpcih so podatki prikazani po posameznih mesecih (razvrstitev *meseci_1 (statična; vsi meseci)*).

Če v posameznem oddelku v katerem od mesecev ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.7.27 I-STA-T36: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/podlokacijah

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano za posamezne oddelke knjižnice (razvrstitev *oddelek_2 (dinamična)*) po fizični obliki gradiva glede na vsebino podpolja **001b – Vrsta zapisa** (razvrstitev *fizična oblika_1 (statična; knjižno/neknjižno/drugo glede na tip zapisa)*). V stolpcih so podatki prikazani za tiste podlokacije, kjer so bile transakcije evidentirane (razvrstitev *podlokacija_2 (dinamična)*).

Če v posameznem oddelku za katero od oblik gradiva ali podlokacijo ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.28 I-STA-T37: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/jezikih/namembnosti

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano za posamezne oddelke knjižnice (razvrstitev *oddelek_1 (statična)*), po fizični obliki gradiva glede na vsebino podpolja **001b – Vrsta zapisa** za *knjižno gradivo* in *neknjižno gradivo* (razvrstitev *fizična oblika_1 (statična; knjižno/neknjižno/drugo glede na tip zapisa)*) ter po jezikih *slv* in *ostali* (razvrstitev *jezik_4 (statična; slv/drugi)*). V stolpcih so podatki prikazani po namembnosti za kategorijo *O* (tisk za odrasle) in *M* (tisk za mladino) (razvrstitev *namembnosti_2 (statična; otroci/odrasli glede na 100e)*).

Če v posameznem oddelku glede na uporabljene razvrstitve ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.7.29 I-STA-T38: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/namembnosti/kategorijah članov

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po posameznih oddelkih knjižnice (razvrstitev *oddelek_1 (statična)*) po fizični obliki gradiva za *knjižno gradivo* in *neknjižno gradivo* glede na vsebino podpolja **001b – Vrsta zapisa** (razvrstitev *fizična oblika_1 (statična; knjižno/neknjižno/drugo glede na tip zapisa)*) ter po namembnosti na *odrasle* in *otroke* (razvrstitev *namembnost_1 (odrasli/otroci)*). V stolpcih so podatki prikazani za vse kategorije članov (razvrstitev *kategorija člana_5 (statična; vse kategorije)*).

Če v posameznem oddelku glede na uporabljene razvrstitve ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.7.30 I-STA-T39: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/namembnosti/mesecih

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po posameznih oddelkih knjižnice (razvrstitev *oddelek_1 (statična)*) po fizični obliki gradiva za *knjižno gradivo* in *neknjižno gradivo* glede na vsebino podpolja **001b – Vrsta zapisa** (razvrstitev *fizična oblika_1 (statična; knjižno/neknjižno/drugo glede na tip zapisa)*) ter po namembnosti na *odrasle* in *otroke* (razvrstitev *namembnost_1 (odrasli/otroci)*). V stolpcih so podatki prikazani po vseh mesecih (razvrstitev *meseci_1 (statična; vsi meseci)*).

Če v posameznem oddelku glede na uporabljene razvrstitve ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.7.31 I-STA-T40: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/kategorijah članov

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano za posamezne oddelke knjižnice (razvrstitev *oddelek_1 (statična)*) po fizični obliki gradiva glede na vsebino podpolja **001b – Vrsta zapisa** (razvrstitev *fizična oblika_4 (dinamična; glede na tip zapisa)*). V stolpcih so podatki prikazani za vse kategorije članov (razvrstitev *kategorija člana_5 (statična; vse kategorije)*).

Če v posameznem oddelku glede na uporabljene razvrstitve ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.7.32 I-STA-T41: Po oddelkih/uporabniških imenih/vrstah transakcij

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po oddelkih knjižnice, kjer so bile transakcije evidentirane (razvrstitev [oddelek_2 \(dinamična\)](#)) po uporabniških imenih (razvrstitev [uporabnik_1 \(statična\)](#)). V stolpcih so podatki prikazani za posamezne vrste transakcij (razvrstitev [vrsta transakcije_2 \(dinamična\)](#)).

Če v posameznem oddelku za posamezno uporabniško ime in izbrano vrsto transakcije ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po uporabniških imenih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo uporabniška imena zaposlenih v knjižnici.

11.3.2.7.33 I-STA-T42: Po oddelkih/vrstah transakcij/675s

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po oddelkih knjižnice, kjer so bile transakcije evidentirane (razvrstitev [oddelek_2 \(dinamična\)](#)) po posameznih vrstah transakcij (razvrstitev [vrsta transakcije_1 \(statična\)](#)). V stolpcih so podatki prikazani po skupinah UDK glede na vsebino podpolja **675s - Statistika** (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)).

Če v katerem od oddelkov za posamezno vrsto transakcije in skupino UDK ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po transakcijah je za to statistiko smiselno pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo tiste transakcije, ki nas posebej zanimajo.

11.3.2.7.34 I-STA-T43: Po oddelkih/vrstah transakcij/urah/dnevih v mesecu

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po oddelkih knjižnice, kjer so bile transakcije evidentirane (razvrstitev [oddelek_2 \(dinamična\)](#)) po posameznih vrstah transakcij (razvrstitev [vrsta transakcije_2 \(dinamična\)](#)) in urah v dnev (razvrstitev [po urah_2 \(statična\)](#)). V stolpcih so podatki prikazani po vseh dnevih v mesecu (razvrstitev [dan v mesecu_1 \(statična; vsi dnevi\)](#)).

Če v katerem od oddelkov za posamezno vrsto transakcije, uro v dnev in dan v mesecu ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.35 I-STA-T50: Po namembnosti/jezikih (domači/tuji)/675s

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano glede na namembnost gradiva po kategorijah *O* (tisk za odrasle), *M* (tisk za mladino) in *drugo* (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; otroci/odrasli glede na 100e\)](#)), nato po jezikih na *domači* (glede na to, kateri jezik je za posamezno knjižnico določen kot domači jezik) in *tuji jezik* (razvrstitev [jezik_3 \(statična; domači/tuji\)](#)). V stolpcih so prikazani podatki po UDK v podpolju **675s – Statistika** (razvrstitev [UDK 675s_2 \(statična\)](#)).

Če za posamezno skupino namembnosti, jezik in UDK ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.36 I-STA-T51: Po oddelkih/jezikih (domači/tuji)/kategorijah članov/675s

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično najprej prikazano po posameznih oddelkih knjižnice (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)), po jezikih za *domači* (glede na to, kateri jezik je za posamezno knjižnico določen kot domači jezik) in *tuji jezik* (razvrstitev [jezik_3 \(statična; domači/tuji\)](#)), nato še po vseh kategorijah članov (razvrstitev [kategorija člana_5 \(statična; vse kategorije\)](#)). V stolpcih so podatki prikazani po skupinah UDK glede na vsebino podpolja **675s - Statistika** (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)).

Če v posameznem oddelku glede na uporabljene razvrstitve ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.7.37 I-STA-T52: Po oddelkih/fizični obliki (tip zapisa)/jezikih (domači/tuji)/namembnosti

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano za posamezne oddelke knjižnice (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)), po fizični obliki gradiva glede na vsebino podpolja **001b – Vrsta zapisa** za *knjižno gradivo* in *neknjižno gradivo* (razvrstitev [fizična oblika_1 \(statična; knjižno/neknjižno/drugo glede na tip zapisa\)](#)) in po jezikih za *domači* (glede na to, kateri jezik je za posamezno knjižnico določen kot domači jezik) in *tuji jezik* (razvrstitev [jezik_3 \(statična; domači/tuji\)](#)). V stolpcih so podatki prikazani po namembnosti za kategorijo *O* (tisk za odrasle) in *M* (tisk za mladino) (razvrstitev [namembnosti_2 \(statična; otroci/odrasli glede na 100e\)](#)).

Če v posameznem oddelku glede na uporabljene razvrstitve ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.7.38 I-STA-T53: Po vrsti gradiva (knjige in brošure, serijske publikacije, integrirni viri, ostalo)

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po vrsti gradiva po kategorijah *knjige in brošure*, *serijske publikacije* in

integrirni viri (razvrstitev *fizična oblika_8 (knjige in brošure, serijske publ., integrirni viri, ostalo; glede na vrsto gradiva)*).

Če za posamezno vrsto gradiva glede na uporabljeno razvrstitev ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.39 I-STA-T54: Po namembnosti/oznaki fizične oblike/675s

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po namembnosti za kategoriji *O* (tisk za odrasle) in *M* (tisk za mladino) (razvrstitev *namembnost_2 (statična; otroci/odrasli glede na 100e)*), nato po oznaki fizične oblike za knjižno in neknjižno gradivo (razvrstitev *oznaka fizične oblike_1 (knjižno in neknjižno gradivo)*). V stolpcih so podatki prikazani po skupinah UDK glede na vsebino podpolja **675s – Statistika** (razvrstitev *UDK 675s_1 (statična)*).

Če za posamezno vrsto gradiva glede na uporabljeno razvrstitev ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.40 I-STA-T55: Po postavitvenem UDK/oznaki fizične oblike – AV zbirka

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je po vrsticah prikazano po postavitvenem UDK (razvrstitev *UDK prosti pristop (d\u)_1 (statična)*). V stolpcih so podatki prikazani po oznaki fizične oblike po kategorijah *video gradivo*, *zvočni posnetki* in *elektronski viri* (razvrstitev *oznaka fizične oblike_2 (video, zvočni posnetki, e-viri)*).

Če za posamezno kategorijo gradiva glede na uporabljeni razvrstitvi ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.41 I-STA-T56: Po oddelkih/postavitvenih UDK/oznaki fizične oblike – AV zbirka

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično najprej prikazano po posameznih oddelkih knjižnice (razvrstitev *oddelek_1 (statična)*), nato po postavitvenem UDK (razvrstitev *UDK prosti pristop (d\u)_1 (statična)*). V stolpcih so podatki prikazani po oznaki fizične oblike po kategorijah *gramofonska plošča*, *CD – glasbeni*, *kasete – glasbene*, *glasbeni DVD* in *zvočni posnetki – ostalo* (razvrstitev *oznaka fizične oblike_3 (zvočni posnetki (podrobno))*).

Če v posameznem oddelku za posamezno skupino gradiva ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih in postavitvenem UDK je za to statistiko treba pripraviti uporabniški definiciji obeh razvrstitev. V razvrstitvi vključimo oddelke in postavitvene UDK-je svoje knjižnice.

11.3.2.7.42 I-STA-T57: Po oznaki fizične oblike/namembnosti/postavitvenem UDK (C,P,M,L)/675s

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po oznaki fizične oblike za knjižno in drugo gradivo (razvrstitev *oznaka fizične oblike_1 (knjižno in neknjižnogradivo)*), nato po namembnosti za skupini *O* (tisk za odrasle) in *M* (tiska za mladino) (razvrstitev *namembnost_2 (statična; otroci/odrasli glede na 100e)*) in nato še glede na postavitveni UDK na skupine *C*,

P , M in L (razvrstitev *UDK prosti pristop (d\l u)_2 (statična; C/P,M/L)*). V stolpcih so podatki prikazani po skupinah UDK glede na vsebino podpolja **675s – Statistika** (razvrstitev *UDK 675s_1 (statična)*).

Če za posamezno gradivo glede na uporabljene razvrstitve ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.43 I-STA-T58: Po oznaki fizične oblike /namembnosti

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po oznaki fizične oblike podrobno za knjižno in neknjižno gradivo (razvrstitev *oznaka fizične oblike_4 (knjižno, neknjižno (podrobno))*). V stolpcih so podatki prikazani po namembnosti gradiva v skupinah O (tisk za odrasle) in M (tisk za mladino) (razvrstitev *namembnost_2 (statična; otroci/odrasli glede na 100e)*).

Če za posamezno vrsto gradiva in namembnost ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.7.44 I-STA-T60: Po oddelku vračila in matičnem oddelku gradiva

Statistika omogoča pripravo podatkov o tem, koliko izvodov gradiva je bilo vrnjenih v oddelku, ki ni matični oddelek gradiva in omogoča pripravo podatko o tem, koliko je vrátil gradiva v drugem oddelku, kot je bilo gradivo izposojeno.

Število transakcij je navpično prikazano po oddelkih vračila, v stolpcih so podatki prikazani po matičnem oddelku gradiva (razvrstitev *oddelek_2 (dinamična)*).

Opozorila

Pri izračunu se privzeto upošteva transakcija *18 - vračilo z zadržkom*, upoštevajo pa se samo vračila gradiva pri oddelkih (kategorija *126 - enote za medoddelčno izposajo*).

V statistiko vračil so poleg vračil članov šteta tudi vračila z zadržkom medoddelčno izposojenega gradiva, kar je treba upoštevati pri interpretaciji rezultatov.

11.3.2.7.45 I-STA-T61: Po prevzemnih mestih/vrstah transakcij

Statistika omogoča pripravo podatkov o tem, koliko izvodov gradiva je bilo rezerviranih in izposojenih po posameznih prevzemnih mestih v določenem obdobju. Podatki se izpišejo za posamezne vrste transakcij: *11 – izposoja na dom*, *12 – izposoja v čitalnico*, *13 – rezervacija neprostega gradiva*, *14 – rezervacija prostega gradiva*, *25 – rezervacija za čitalnico*, *63 – rezervacija neprostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS* in *64 – rezervacija prostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS*.

Število transakcij je navpično prikazano po vrstah transakcije, v stolpcih so podatki prikazani po prevzemnih mestih.

Opozorila

Podatki o izposoji po prevzemnih mestih se izpišejo samo za izvode, ki so bili predhodno rezervirani. Podatki, ki so osnova za pripravo statistike, so se v transakcijskih datotekah začeli evidentirati z namestitvijo verzije V13.1, 8. 12. 2023.

11.3.2.7.46 I-STA-T62: Po oddelkih/prevzemnih mestih (prevzemno mesto ni v matičnem oddelku)

Statistika omogoča pripravo podatkov o realizirani izposoji gradiva, ki je bilo rezervirano za prevzem na prevzemnem

mestu izven matičnega oddelka. Pri parametru poizvedbe **Transakcija** sta privzeto izbrani transakciji *11 – izposoja na dom* in *12 – izposoja v čitalnico*.

Število transakcij je navpično prikazano po prevzemnih mestih, v stolpcih so podatki prikazani po matičnih oddelkih gradiva.



Opozorila

Podatki o izposoji po prevzemnih mestih se izpišejo samo za izvode, ki so bili predhodno rezervirani. Podatki, ki so osnova za pripravo statistike, so se v transakcijskih datotekah začeli evidentirati z namestitvijo verzije V13.1, 8. 12. 2023.

11.3.2.8 Statistike v skupini *Statistike (uporabniške razvrstitve) / Transakcije / Potujoča knjižnica*

11.3.2.8.1 I-STA-T44: Po postajališčih (pri članu)/kategorijah članov

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po postajališčih bibliobusa, ki je vpisano pri podatkih o članu, pri katerem so bile evidentirane transakcije (razvrstitev *postajališče bibliobusa_1 (statična)*), v stolpcih so podatki prikazani za vse kategorije članov (razvrstitev *kategorija člana_5 (statična; vse kategorije)*).

Če za katero od postajališč in kategorijo članov ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po postajališčih bibliobusa je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo postajališča bibliobusa v svoji knjižnici.

11.3.2.8.2 I-STA-T45: Po postajališčih (pri članu)/fizični obliki (tip zapisa)/namembnosti

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po posameznih postajališčih bibliobusa, ki je vpisano pri podatkih o članu, pri katerem so bile evidentirane transakcije (razvrstitev *postajališče bibliobusa_1 (statična)*) po fizičnih oblikah gradiva glede na vsebino podpolja **001b – Vrsta zapisa** za *knjižno gradivo*, *neknjižno gradivo* in *drugo* (razvrstitev *fizična oblika_1 (statična; knjižno/neknjižno/drugo glede na tip zapisa)*). V stolpcih so podatki prikazani po namembnosti za kategoriji *O* (tisk za odrasle) in *M* (tisk za mladino) (razvrstitev *namembnost_2 (statična; otroci/odrasli glede na 100e)*).

Če za katero od postajališč, fizično obliko gradiva ali namembnost ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po postajališčih bibliobusa je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo postajališča bibliobusa v svoji knjižnici.

11.3.2.8.3 I-STA-T46: Po postajališčih (pri članu)/675s/namembnosti

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po posameznih postajališčih bibliobusa, ki je vpisano pri podatkih o članu, pri katerem so bile evidentirane transakcije (razvrstitev [postajališče bibliobusa_1 \(statična\)](#)) po skupinah UDK glede na vsebino podpolja **675s – Statistika** (razvrstitev [UDK 675s_1 \(statična\)](#)). V stolpcih so podatki prikazani po namembnosti za kategoriji *O* (tisk za odrasle) in *M* (tisk za mladino) (razvrstitev [namembnost_2 \(statična; otroci/odrasli glede na 100e\)](#)).

Če za katero od postajališč, skupino UDK ali namembnost ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po postajališčih bibliobusa je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo postajališča bibliobusa v svoji knjižnici.

11.3.2.8.4 I-STA-T47: Po postajališčih (pri članu)/vrstah transakcij

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po posameznih postajališčih bibliobusa, ki je vpisano pri podatkih o članu, pri katerem so bile evidentirane transakcije (razvrstitev [postajališče bibliobusa_1 \(statična\)](#)). V stolpcih so podatki prikazani po posameznih vrstah transakcij (razvrstitev [vrsta transakcije_1 \(statična\)](#)).

Če za katero od postajališč ali vrsto transakcij ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasveti

Za razvrščanje po postajališčih bibliobusa je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo postajališča bibliobusa v naši knjižnici.

Za razvrščanje po transakcijah je za to statistiko smiselno pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo tiste transakcije, ki nas posebej zanimajo.

11.3.2.8.5 I-STA-T48: Po postajališčih (pri članu)/vrstah transakcij/dnevih v tednu

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po posameznih postajališčih bibliobusa, ki je vpisano pri podatkih o članu, pri katerem so bile evidentirane transakcije (razvrstitev [postajališče bibliobusa_1 \(statična\)](#)) za posamezne vrste transakcij (razvrstitev [vrsta transakcije_2 \(dinamična\)](#)). V stolpcih so podatki prikazani za posamezne dneve v tednu (razvrstitev [dan v tednu_1 \(statična; vsi dnevi\)](#)).

Če za katero od postajališč, vrsto transakcij ali dan v tednu ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po postajališčih bibliobusa je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo

razvrstitve, kamor vključimo postajališča bibliobusa v svoji knjižnici.

11.3.2.8.6 I-STA-T49: Po postajališčih bibliobusa/namembnosti/fizični obliki (tip zapisa)/675s

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po posameznih postajališčih bibliobusa, na katerem so bile evidentirane transakcije (razvrstitev *postajališče bibliobusa_1 (statična)*), po namembnosti za kategoriji *O* (tisk za odrasle) in *M* (tisk za mladino) (razvrstitev *namembnost_2 (statična; otroci/odrasli glede na 100e)*) in po fizičnih oblikah gradiva glede na vsebino podpolja **001b – Vrsta zapisa** za *knjižno gradivo*, *neknjižno gradivo* in *drugo* (razvrstitev *fizična oblika_1 (statična; knjižno/neknjižno/drugo glede na tip zapisa)*). V stolpcih so podatki prikazani po skupinah UDK glede na vsebino podpolja **675s - Statistika** (razvrstitev *UDK 675s_2 (statična)*).

Če za katero od postajališč, namembnost, fizično obliko gradiva ali UDK bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po postajališčih bibliobusa je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo postajališča bibliobusa v svoji knjižnici.

11.3.2.8.7 I-STA-T59: Po postajališčih bibliobusa/namembnosti/oznaki fizične oblike/675s

Izpis prikazuje podatke o številu izbranih transakcij v izposoji za izbrano obdobje.

Število transakcij je navpično prikazano po posameznih postajališčih bibliobusa, na katerem so bile evidentirane transakcije (razvrstitev *postajališče bibliobusa_1 (statična)*), po namembnosti za kategoriji *O* (tisk za odrasle) in *M* (tisk za mladino) (razvrstitev *namembnost_2 (statična; otroci/odrasli glede na 100e)*) in po oznaki fizične oblike za knjižno in neknjižno gradivo (razvrstitev *oznaka fizične oblike_1 (knjižno in neknjižno gradivo)*). V stolpcih so podatki prikazani po skupinah UDK glede na vsebino podpolja **675s – Statistika** (razvrstitev *UDK 675s_2 (statična)*).

Če za posamezno vrsto gradiva glede na uporabljeno razvrstitev ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici in stolpcu *skupaj*.

11.3.2.9 Statistike v skupini *Statistike (uporabniške razvrstitve) / Blagajna*

11.3.2.9.1 I-STA-B01: Po vrstah storitev (šifrant)/mesecih

Izpis prikazuje podatke o vrednostih izbranih blagajniških transakcij.

Navpično so podatki prikazani po vrstah storitev/terjatev (razvrstitev *storitev/terjatev šifrant_1 (statična; vse vrste storitev/terjatev)*). V stolpcih so podatki prikazani za vse mesece v letu (razvrstitev *meseci_1 (statična; vsi meseci)*).

Če za posamezno vrsto storitev/terjatev in mesec ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.

11.3.2.9.2 I-STA-B02: Po vrstah storitev (opis)/mesecih

Izpis prikazuje podatke o vrednostih izbranih blagajniških transakcij.

Navpično so podatki prikazani za posamezne storitve/terjatve (razvrstitev *storitev/terjatev opis_1 (statična)*). V stolpcih so podatki prikazani za vse mesece v letu (razvrstitev *meseci_1 (statična; vsi meseci)*).

Če za posamezno storitev/terjatev in mesec ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po posameznih storitvah/terjativah je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo tiste storitve/terjatve v svoji knjižnici, za katere želimo pridobiti podatke.

11.3.2.9.3 I-STA-B03: Po oddelkih/vrstah storitev (šifrant)

Izpis prikazuje podatke o vrednostih izbranih blagajniških transakcij.

Navpično so podatki prikazani po oddelkih knjižnice (razvrstitev *oddelek_2 (dinamična)*), v stolpcih pa po vrstah storitev/terjatev (razvrstitev *storitev/terjatev šifrant_1 (statična; vse vrste storitev/terjatev)*).

Če v katerem od oddelkov za posamezno vrsto storitev/terjatev ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.

11.3.2.9.4 I-STA-B04: Po vrstah storitev (šifrant)/kategoriji člana

Izpis prikazuje podatke o vrednostih izbranih blagajniških transakcij.

Navpično so podatki prikazani po vrstah storitev/terjatev (razvrstitev *storitev/terjatev šifrant_1 (statična; vse vrste storitev/terjatev)*), v stolpcih pa po kategorijah članov (razvrstitev *kategorija člana_5 (statična; vse kategorije)*).

Če za posamezno vrsto storitev/terjatev in kategorijo ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.

11.3.2.9.5 I-STA-B05: Po vrstah storitev (šifrant)/dnevih v mesecu (izbor)

Izpis prikazuje podatke o vrednostih izbranih blagajniških transakcij.

Navpično so podatki prikazani po vrstah storitev/terjatev (razvrstitev *storitev/terjatev šifrant_1 (statična; vse vrste storitev/terjatev)*), v stolpcih pa za izbrane dneve v mesecu (razvrstitev *dan v mesecu_2 (dinamična)*).

Če za posamezno vrsto storitev/terjatev in dan v mesecu ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.

11.3.2.9.6 I-STA-B06: Po vrstah storitev (šifrant)/dnevih v mesecu

Izpis prikazuje podatke o vrednostih izbranih blagajniških transakcij.

Navpično so podatki prikazani po vrstah storitev/terjatev (razvrstitev *storitev/terjatev šifrant_1 (statična; vse vrste storitev/terjatev)*), v stolpcih pa po posameznih dnevih v mesecu (razvrstitev *dan v mesecu_1 (statična; vsi dnevi)*).

Če za posamezno vrsto storitev/terjatev in dan v mesecu ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.

11.3.2.9.7 I-STA-B07: Po oddelkih/vrstah storitev (šifrant)/oddelku vpisa

Izpis prikazuje podatke o vrednostih izbranih blagajniških transakcij.

Navpično so podatki prikazani po oddelkih knjižnice (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)) po vrstah storitev/terjatev (razvrstitev [storitev/terjatev šifrant_1 \(statična; vse vrste storitev/terjatev\)](#)). V stolpcih so podatki prikazani po oddelku vpisa člana, pri katerem je bila evidentirana blagajniška transakcija (razvrstitev [oddelek_1 \(statična\)](#)).

Če v katerem od oddelkov za posamezno vrsto storitev/terjatev ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po oddelkih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo oddelke svoje knjižnice.

11.3.2.9.8 I-STA-B08: Po uporabniških imenih/vrstah storitev (opis)

Izpis prikazuje podatke o vrednostih izbranih blagajniških transakcij.

Navpično so podatki prikazani po posameznih uporabniških imenih (razvrstitev [uporabnik_1 \(statična\)](#)), v stolpcih pa po posameznih storitvah/terjatvah (razvrstitev [storitev/terjatev opis_2 \(dinamična\)](#)).

Če pri posameznem uporabniškem imenu za posamezno storitev/terjatev ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.



Nasvet

Za razvrščanje po uporabniških imenih je za to statistiko treba pripraviti uporabniško definicijo razvrstitve, kamor vključimo tista uporabniška imena v svoji knjižnici, za katera želimo pridobiti podatke.

11.3.2.9.9 I-STA-B09: Po vrstah storitev (opis)/dnevih v mesecu (izbor)

Izpis prikazuje podatke o vrednostih izbranih blagajniških transakcij.

Navpično so prikazani podrobni podatki po posameznih vrstah storitev/terjatev (razvrstitev [storitev/terjatev opis_2 \(dinamična\)](#)), v stolpcih pa za izbrane dneve v mesecu (razvrstitev [dan v mesecu_2 \(dinamična\)](#)).

Če za posamezno vrsto storitev/terjatev in dan v mesecu ni bilo evidentiranih transakcij, se izpiše črtica (-).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.

11.4 Izpisi s podatki za nadaljnjo obdelavo

Izpisi s podatki za nadaljnjo obdelavo so vrsta izpisov, ki jih pripravljamo za potrebe domače knjižnice, in sicer za interno evidenco, za sodelavce iz drugih oddelkov, ki ne uporabljajo programske opreme COBISS3 (npr. za računovodstvo, za vodstvo) itd.

Izpise s podatki za nadaljnjo obdelavo za potrebe izposoje pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi. Ti izpisi niso primerni za takojšnje tiskanje ali pošiljanje po e-pošti in tudi njihova oblika je neformalna: brez glave, noge, stolpcev, različnih pisav itd., podatki pa so med seboj ločeni z znakom |. Zato takšen izpis, potem ko ga pripravimo, shranimo v besedilno datoteko in podatke nato uvozimo v ustrezen urejevalnik (npr. MS Excel), kjer jih uredimo.

Vsak izvoz ima svojo oznako in ime. Oznaka izpisa je sestavljena iz oznake segmenta (**I**), oznake, da spada izpis v skupino izvozov (**IZV**), in zaporedne številke izpisa; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime je enodelno in pojasnjuje namen izpisa.

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemske definicije / Katalogizacija / Podatki za nadaljnjo obdelavo**, kjer je možno izbirati med naslednjimi izpisi:

- [I-IZV-03: Gradivo po transakcijah](#)
- [I-IZV-04: Člani z evidentiranim gradivom](#)
- [I-IZV-05: Gradivo v bibliobusu](#)
- [I-IZV-06: Seznam dolgov članov](#)
- [I-IZV-07: Seznam dolgov članov \(razširjen\)](#)

V nadaljevanju so opisani:

- [vhodni parametri za pripravo izpisov](#)
- [posamezni izpisi s podatki za nadaljnjo obdelavo](#)

Več o:

- [pripravi in pošiljanju izpisov](#)

11.4.1 Vnos vhodnih parametrov

Kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**. Če je vnos parametra obvezen, je naziv parametra izpisan v modri barvi. Če pri parametru ne vpišemo omejitve, velja, da se izbor podatkov oz. omejevanje po tem parametru ob pripravi izpisa ne izvede.

Pri pripravi izpisa [I-IZV-04: Člani z evidentiranim gradivom](#) se pred vnosom parametrov odpre iskalnik **Iskanje - Član**, kjer najprej poiščemo in izberemo člane, ki jih želimo vključiti v pripravo izpisa.

V nadaljevanju so v abecednem vrstnem redu opisani vhodni parametri za pripravo izpisov s podatki za nadaljnjo obdelavo za področje izposoje.

- **Avtor**
Vpišemo avtorja gradiva, ki ga želimo vključiti v pripravo izpisa.
- **Bibliobus št.**
Določimo bibliobus, ki se naj upošteva pri pripravi izpisa. Običajno imajo knjižnice le en bibliobus ki je označen s številko 1, zato je privzeto že vpisana vrednost 1.
- **Datum evidentiranja terjatve**
Določimo začetek in konec obdobja, v katerem je bila evidentirana terjatev.
- **Datum izposoje/rezervacije**
Določimo začetek in konec obdobja, v katerem je bilo gradivo izposojeno oz. rezervirano.
- **Obdobje**
Določimo začetek in konec obdobja, za katero naj se upoštevajo podatki (npr. obdobje, v katerem so bile evidentirane transakcije).
- **Oddelek knjižnice**
Iz šifranta oddelkov izberemo oddelke, za katere naj se v izpisu upoštevajo podatki. Če oddelkov ne določimo, se v izpisu upoštevajo podatki za vse oddelke. Program zahteva vnos vrednosti tega parametra samo pri knjižnicah, ki imajo izposajo organizirano po oddelkih.
- **Omejitev dostopnosti**
Določimo lahko, da bomo pri pripravi izpisa upoštevali le gradivo s posamezno stopnjo dostopnosti (podatek **Omejitev dostopnosti (u)**).
- **Opomba o izvodu**
Določimo lahko, da bomo pri pripravi izpisa upoštevali le gradivo s posamezno stalno opombo o izvodu.
- **Signatura**
Vpišemo signaturo gradiva, ki ga želimo vključiti v pripravo izpisa.
- **Status (996/997q)**
Z izborom iz šifranta izberemo status gradiva (podpolje **996/997q - Status**), ki ga želimo upoštevati pri pripravi izpisa.
- **Status v izposoji**
Z izborom iz šifranta izberemo status gradiva v izposoji, ki ga želimo upoštevati pri pripravi izpisa.
- **Stopnja dostopnosti (996/997p)**
Z izborom iz šifranta izberemo stopnjo dostopnosti gradiva (podpolje **996/997p - Stopnja dostopnosti**), ki jo želimo upoštevati pri pripravi izpisa.
- **Storitev/terjatev**

Določimo, da se pri pripravi izpisa upoštevajo le posamezne oz. izbrane postavke cenika. Pri izboru si pomagamo s pregledom pojmov.

- **Transakcija**

Z izborom iz šifranta določimo, katere transakcije naj se upoštevajo pri pripravi izpisa.

- **Vrsta gradiva**

Z izborom iz šifranta določimo, katere vrste gradiva naj se upoštevajo pri pripravi izpisa.

- **Vrsta storitve/terjatve**

Z izborom iz šifranta določimo, da se pri pripravi izpisa upoštevajo le izbrane vrste storitev/terjatev.

- **Začasna opomba**

Določimo lahko, da bomo pri pripravi izpisa upoštevali le gradivo s posamezno začasno opombo o izvodu.

11.4.2 Opis posameznih izpisov s podatki za nadaljnjo obdelavo

V skupini **Podatki za nadaljnjo obdelavo** je možno izbirati med naslednjimi izpisi:

- [I-IZV-03: Gradivo po transakcijah](#)
- [I-IZV-04: Člani z evidentiranim gradivom](#)
- [I-IZV-05: Gradivo v bibliobusu](#)
- [I-IZV-06: Seznam dolgov članov](#)
- [I-IZV-07: Seznam dolgov članov \(razširjen\)](#)

11.4.2.1 I-IZV-03: Gradivo po transakcijah

I-IZV-03: Gradivo po transakcijah je izpis, ki omogoča pripravo seznama gradiva z izbranimi transakcijami za izbrano obdobje. Pri pripravi izpisa je treba s parametrom **Transakcija** določiti, katere transakcije (katere aktivnosti članov) naj se upoštevajo, s parametrom **Obdobje** pa še začetek in konec obdobja, v katerem so bile izvedene. Možno je določiti še vrsto gradiva (parameter **Vrsta gradiva**).

Izpišejo se naslednji podatki: vrsta transakcije, datum evidentiranja transakcije, inventarna številka, naslov, avtor, COBISS.SI-ID, signatura, številka izkaznice člana, ime člana, priimek člana in kategorija člana.

Izpis *I-IZV-03: Gradivo po transakcijah* temelji na evidentiranih transakcijah v izposoji, zato ga je mogoče pripraviti tudi za obdobje, ko je knjižnica še uporabljala programski segment COBISS2/Izposoja.

Ta izpis je alternativa izpisu [I-G-01: Gradivo po transakcijah](#).

11.4.2.2 I-IZV-04: Člani z evidentiranim gradivom

I-IZV-04: Člani z evidentiranim gradivom je izpis, ki omogoča pripravo seznama evidentiranega gradiva za člane, ki smo jih pri pripravi izpisa poiskali in izbrali v iskalniku **Iskanje - Član**. Pri pripravi izpisa je treba s parametrom **Status v izposoji** določiti še status gradiva v izposoji, katerega želimo upoštevati v izpisu, nabor podatkov za izpis pa lahko dodatno omejimo še z drugimi parametri.

Izpišejo se naslednji podatki: številka izkaznice člana, ime člana, priimek člana, kategorija člana, status gradiva v izposoji, datum izposoje/rezervacije, inventarna številka, COBISS.SI-ID, naslov, avtor in signatura gradiva.

Ta izpis je alternativa izpisu [I-CG-01: člani z evidentiranim gradivom](#).

11.4.2.3 I-IZV-05: Gradivo v bibliobusu

I-IZV-05: Gradivo v bibliobusu je izpis, ki omogoča pripravo seznama gradiva, ki je bilo dostavljeno v bibliobus. Pri pripravi izpisa izberemo številko bibliobusa (parameter **Številka bibliobusa**, privzeta vrednost je 1).

Izpišejo se naslednji podatki o gradivu: inventarna številka, signatura, avtor, naslov in leto izida.

Ta izpis je alternativa izpisu [I-G-03: Gradivo v bibliobusu](#).

11.4.2.4 I-IZV-06: Seznam dolgov članov

I-IZV-06: Seznam dolgov članov je izpis, ki omogoča pripravo seznama vseh neporavnanih terjatev članov v obdobju, ki smo ga pri pripravi izpisa določili s parametrom **Datum evidentiranja terjatve**. V knjižnici z oddelki lahko pripravimo izpis za posamezni oddelok ali za več oddelkov hkrati, ki jih določimo s parametrom **Oddelok knjižnice**. Če oddelkov ne

določimo, se izpis pripravi za vse oddelke. V izpis je možno vključiti tudi samo izbrane vrste terjatev (s parametrom **Vrsta storitve/terjatve**) in izbrane terjatve (s parametrom **Storitev/terjatev**).

Izpišejo se naslednji podatki: številka izkaznice člana, trenutna zamudnina (v vseh oddelkih), datum zadnjega obiska člana, ime člana, priimek člana, ime in priimek skrbnika/poroka, [ulica in številka](#), [poštna št.](#), telefonska številka (vnesena med [naslovi člana](#) in med [naslovi za e-obveščanje](#)), odderek knjižnice, v katerem je terjatev evidentirana, datum transakcije oz. evidentiranja terjatve, storitev/terjatev, cena*količina, dolg člana, inventarna številka, naslov izvoda, nabavna cena izvoda, ter podrobnosti (pri zamudnini se izpišejo inventarna številka, naslov gradiva in obdobje zamude).

Izpis *I-IZV-06: Seznam dolgov članov* lahko neposredno shranimo v Excel (.xls). Po pripravi izpisa v oknu **Pregled in pošiljanje izpisa** s klikom na gumb **Shrani kot** določimo, kam naj se datoteka shrani, pri **Vrsta datoteke** pa izberemo možnost *Excel Files [UTF-8] (.xls)*.

Ta izpis je alternativa izpisu [I-C-08: Seznam članov z dolgom](#).

11.4.2.5 I-IZV-07: Seznam dolgov članov (razširjen)

I-IZV-07: Seznam dolgov članov (razširjen) temelji na izpisu [I-IZV-06: Seznam dolgov članov](#) in prav tako omogoča pripravo seznama neporavnanih terjatev članov. V tem izpisu se izpišejo še naslednji podatki: datum rojstva, starost člana, e-naslov za e-obveščanje (člana oz. skrbnika/poroka) in znesek vseh terjatev članov. V ločeni rubriki se izpišejo tudi opombe članov.

12 Izpisi za področje medknjižnične izposoje

Za področje medknjižnične izposoje lahko pripravljamo naslednje vrste izpisov:

- [obrazce](#)
- [sezname dobavljenega gradiva](#)
- [statistike](#)

12.1 Obrazci

Opisane so osnovne značilnosti izpisov za medknjižnično izposajo, ki jih lahko pripravljamo in izpisujemo ali pošiljamo po e-pošti v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja.

V nadaljevanju je opisano:

- [opis gradiva in drugih podatki v obrazcih](#)
- posamezni obrazci
 - [zahtevek za MI](#)
 - [naročilo, ponovno naročilo, preklic naročila in reklamacija](#)
 - [interno naročilo](#)
 - [dobavnica](#)
 - [priloga k dobavnici](#)
 - [obvestilo za naročnika](#)
 - [obvestilo za dobavitelja](#)
 - [potrdilo o vračilu gradiva](#)
 - [zahvala ob vračilu gradiva](#)
 - [zavrnitev zahtevka za MI](#)
 - [prošnja za informacijo o ceni](#)
 - [nalepke](#)

Povezane vsebine:

- [naslavljanje v izpisih - gl. dodatek A v priročniku COBISS3/Upravljanje aplikacij](#)

12.1.1 Bibliografski opis gradiva in drugi podatki

Obrazci, kot so za zahtevek za MI, prošnja za informacijo o ceni, naročilo, ponovno naročilo, preklic naročila, reklamacija, potrdilo o vračilu gradiva, zahvala ob vračilu gradiva ter obvestilo za naročnika ali dobavitelja v MI, vključujejo naslednje podatke:

- oznaka standarda ali številka patenta; TI= (naslov); AU= (avtor); V: (naslov vira (pri člankih)); LA= (jezik); ES= (izdaja); PY= (leto); (letnik); (del/številka); (strani od-do); PU= (založnik); PP= (kraj založbe); CL= (zbirka); CO= (država); ISBN= (mednarodna standardna knjižna številka); ISSN= (mednarodna standardna številka serijske publikacije); Ref: (referenca); SG= (signatura); (COBISS.SI-ID)

Če je zahtevek za MI prejeto *COBISS/OPAC-naročilo*, bibliografski opis gradiva ne vključuje podatka o referenci.

Če smo pri zahtevku za MI rezervirali komplet gradiva domače knjižnice, se v bibliografskem delu opisa gradiva vedno izpišejo podatki o gradivu, ki mu pripada vodilna enota kompleta (signatura se v tem primeru ne izpiše), za bibliografskimi podatki pa se izpišejo še podatki o vseh enotah kompleta (zamaknjeno). Za vsako enoto kompleta se izpišejo številka kompleta, številka enote kompleta, število vseh enot v kompletu, signatura in inventarna številka enote kompleta.

Če smo pri zahtevku za MI ali pri prejtem gradivu določili znesek za plačilo dobavljenih enot gradiva, se v obrazcu za zahtevek za MI in obvestilu za naročnika za zadnjim podatkom pri bibliografskem opisu izpiše *Okvirni znesek* skupaj z zneskom za plačilo opravljene storitve. Če smo pri zahtevku za MI rezervirali komplet gradiva, se okvirni znesek (za vse enote kompleta skupaj) izpiše na zadnjem mestu v vrstici pred bibliografskim opisom.

V vseh obrazcih se pred bibliografskim opisom gradiva izpišejo vrsta storitve ter vrsta in medij gradiva, v potrdilu o vračilu gradiva, zahvali ob vračilu gradiva ter obvestilu za naročnika storitev ali dobavitelja gradiva pa še nekateri dodatni podatki o naročnikovem zahtevku za MI ali naročilu dobavitelju.

Povezane vsebine:

- [Dopolnitve v izpisih](#)

12.1.2 Zahtevki za MI

Izgled obrazca ustreza obliki za izpis internih dokumentov. Razen bibliografskega opisa gradiva se izpišejo vrednosti vseh atributov, ki smo jih določili pri zahtevku za MI, ter trenutni status in datum statusa evidentiranega zahtevka za MI.

12.1.3 Naročilo, ponovno naročilo, preklic naročila in reklamacija

V obrazcu za naročilo, ponovno naročilo, preklic naročila in reklamacijo se za vsako enoto gradiva izpiše še opomba, ki jo referent vpiše pri **Op. v naročilu** pri zahtevku za MI ali pripravi naročila.

V vseh omenjenih obrazcih se izpišejo še aktualni rok dobave naročenega gradiva, način, kako naj nam dobavitelj pošlje gradivo, način plačila dobavitelju, ter znesek, ki smo ga še pripravljeni plačati za dobavo naročenega gradiva.

V obrazcu za ponovno naročilo, preklic naročila in reklamacijo, se izpišeta tudi datum izstavitve in številka našega naročila.

V obrazcu za preklic naročila in reklamacijo se izpiše razlog za preklic ali reklamacijo. To je besedilo, ki smo ga vpisali ob pripravi in pošiljanju preklica ali reklamacije pri **Razlog za preklic** ali **Razlog za reklamacijo**.

12.1.4 Interno naročilo

Vsako interno naročilo se izpiše v dveh izvodih (en izvod v levem in en izvod v desnem stolpcu). Izpišejo se še številka naročila ter podatki o naročniku. Sledi bibliografski opis gradiva, ki zaradi omejitve števila znakov v vrstici ne vključuje izpisa predpon.

V definiciji bibliografskega dela opisa gradiva za interno naročilo so:

- *Signatura*: signatura
- vrsta storitve, vrsta in medij gradiva
- naslov (monografske publikacije, dela monografske publikacije, serijske publikacije, članka, standarda, patenta)
- avtor
- V: naslov vira (samo pri člankih)
- letnik, leto, del/številka, strani od–do, izdaja, založnik, kraj založbe, zbirka



Opozorilo

Če smo pri zahtevku za MI rezervirali komplet gradiva, se v internem naročilu izpiše signatura vodilne enote kompleta, za bibliografskimi podatki (o gradivu, ki mu pripada vodilna enota kompleta) pa se izpišejo še podatki o vseh enotah kompleta. Za vsako enoto kompleta se izpišejo številka kompleta, številka enote kompleta, število vseh enot v kompletu, oznaka dela (element \x iz podpolja **996d**) in inventarna številka enote kompleta.

12.1.5 Dobavnica

Definicija za bibliografski del opisa gradiva v obrazcu za dobavnico je enaka kot pri obrazcih za naročilo, ponovno naročilo itd., le da se vsi podatki razen signature in COBISS.SI-ID izpišejo brez predpon. Za COBISS.SI-ID se s predpono **IN/CN** izpiše identifikacijska številka izvoda (inventarna številka ali številka za izposoj).

Če smo pri zahtevku za MI rezervirali komplet gradiva domače knjižnice, se v bibliografskem delu opisa gradiva vedno izpišejo podatki o gradivu, ki mu pripada vodilna enota kompleta (v tem primeru se med podatki ne izpiše signatura, ampak oznaka dela (element \x iz podpolja **996d** vodilne enote), za bibliografskimi podatki pa se izpišejo še podatki o vseh enotah kompleta (zamaknjeno). Za vsako enoto kompleta se izpišejo številka kompleta, številka enote kompleta, število vseh enot v kompletu, oznaka dela (element \x iz podpolja **996d**) in inventarna številka enote kompleta.

Pred vsako enoto gradiva pa se izpišejo tudi:

- referenčna številka (*Ref. št.*; številka evidentiranega zahtevka za MI ali naročila, vidna pri **Številka**)
- oznaka referenčnega dokumenta naročnika (*vaš znak*; vpiše se pri zahtevku za MI pri **Oznaka listine**)
- datum naročila iz naročnikovega zahtevka za MI (*naročeno*; vpiše se pri zahtevku za MI pri **Datum zahtevka**)

naročnika)

- datum, do katerega mora naročnik gradivo vrniti (*vrniti do*; izpisan pri podatkih o prejetem in dobavljenem gradivu pri **Vrniti do**)
- vrsta storitve, vrsta in medij gradiva

Za bibliografskim opisom se lahko izpišeta še vrednosti atributov **Spletni naslov** in **Op. v dobavnici**, ki ju vnesemo med podatke o prejetem gradivu. Omenjeni vrednosti določimo, kadar nameravamo naročniku dobaviti kopije dokumentov z namestitvijo na spletni strani.

Za privzetim besedilom v dobavnici se izpiše še način, kako bomo naročniku dobavili gradivo, in besedilo, ki smo ga vpisali ob pripravi dobavnice pri **Op. v dobavnici**.

12.1.6 Priloga k dobavnici

Izgled obrazca ustreza obliki za izpis internih dokumentov. Izpišejo se podatki o dobavnici, ki ima prilogo:

- datum izstavitve dobavnice
- znesek za plačilo iz dobavnice
- denarna enota plačila.

Sledi izpis podatkov o dodatnih zneskih, ki smo jih določili pri gradivu iz dobavnice, potem ko smo dobavnico že izstavili, ter dodatnih posrednih stroškov. Na koncu se izpišejo podatki za pripravo računa.

12.1.7 Obvestilo za naročnika ali dobavitelja

Pripravimo lahko dve vrsti obvestil:

- [obvestilo za naročnika](#)
- [obvestilo za dobavitelja](#)

V **obvestilu za naročnika** se poleg vrste storitve ter vrste in medija gradiva pred bibliografskimi podatki o gradivu dodatno izpišejo še:

- datum naročila iz naročnikovega zahtevka za MI (*naročeno*; vpiše se pri zahtevku za MI pri **Datum zahtevka naročnika**)
- oznaka referenčnega dokumenta naročnika (*vaš znak*; vpiše se pri zahtevku za MI pri **Oznaka listine**)
- številka zahtevka za MI ali naročila (*ref. št.*; številka evidentiranega zahtevka za MI ali naročila pri **Številka**)

Na obvestilu o poteku roka izposoje se izpiše še datum, do katerega bi moral naročnik vrniti gradivo (*vrniti do*; izpisan pri podatkih o prejetem in dobavljenem gradivu pri **Vrniti do**).

Dodatno se na obvestilu za naročnika izpiše tudi besedilo, ki smo ga določili med elementi obvestila ob njegovi pripravi.

Na **obvestilu za dobavitelja** se poleg vrste storitve ter vrste in medija gradiva pred bibliografskimi podatki o gradivu dodatno izpišejo še:

- datum izstavitve naročila (*naročeno*; izpisan pri naročilu pri **Izstavljeno**)
- številka naročila, ki smo ga poslali dobavitelju (*naš znak*; številka naročila pri **Številka**)
- oznaka referenčnega dokumenta dobavitelja (*vaš znak*; vpiše se pri podatkih o prejetem gradivu pri **Oznaka listine**)

Na prošnji za podaljšanje roka izposoje se izpiše še pričakovani datum vračila gradiva dobavitelju (*vrniti do*; vpisan pri podatkih o prejetem gradivu pri **Vrniti dobavitelju do**).

Dodatno se v obvestilu za dobavitelja izpiše tudi besedilo, ki smo ga določili med elementi obvestila ob njegovi pripravi.

12.1.8 Potrdilo o vračilu gradiva

Pred bibliografskim opisom se izpiše besedilo potrdila. Referenčni podatki o naročnikovem zahtevku za MI so enaki kot pri obvestilu za naročnika. Dodatno se izpiše datum, ko smo naročniku izposodili gradivo, in datum, ko je naročnik gradivo vrnil.

12.1.9 Zahvala ob vračilu gradiva

Pred bibliografskim opisom se izpiše besedilo zahvale. Med referenčnimi podatki o naročilu se dodatno izpiše še datum, ko smo evidentirali prejem gradiva, in datum, ko smo gradivo vrnili dobavitelju.

12.1.10 Zavrnitev zahtevka za MI

V obvestilu o zavrnitvi naročnikovega zahtevka za MI (izpis **Obvestilo o zavrnitvi naročila**) se poleg vrste storitve ter vrste in medija gradiva pred bibliografskimi podatki o gradivu dodatno izpišejo še:

- datum naročila iz naročnikovega zahtevka za MI (*naročeno*; vpiše se pri zahtevku za MI pri **Datum zahtevka naročnika**)
- oznaka referenčnega dokumenta naročnika (*vaš znak*; vpiše se pri zahtevku za MI pri **Oznaka listine**)
- številka zahtevka za MI ali naročila (*ref. št.*; številka evidentiranega zahtevka za MI ali naročila pri **Številka**)

Za podatki o gradivu se izpiše razlog za zavrnitev, ki smo ga vpisali ob zavrnitvi zahtevka za MI in pripravi izpisa **Obvestilo o zavrnitvi naročila**.

12.1.11 Prošnja za informacijo o ceni

V prošnji o informaciji o ceni, ki jo lahko pošljemo dobavitelju pred pošiljanjem naročila, se poleg vrste storitve ter vrste in medija gradiva ter bibliografskih podatkov o gradivu izpiše še tipsko besedilo. Izgled obrazca ustreza obliki za pošiljanje po e-pošti.

12.1.12 Nalepke

Možen je izpis nalepk z naslovi partnerjev (naročnikov, dobaviteljev in prejemnikov) in članov ter nalepk z naslovom sedeža domače knjižnice.

Nalepke v velikosti 90 x 40 mm je možno izpisovati na toplotni tiskalnik.

Možen je tudi izpis nalepk *Zweckform ZWE3483* (na papirju A4 so štiri nalepke velikosti 105 x 148 mm). Pri izpisu naslovov na teh nalepkah sta upoštevana usmerjenost *ležeče* in logotip knjižnice.



Logotip

Logotip mora biti definiran kot slika, shranjena v formatu jpg ali gif, v velikosti največ 34 x 130 mm. Če knjižnica želi na nalepki natisniti svoj logotip, naj datoteko s sliko posreduje v IZUM.

12.2 Dobavljeno gradivo

V segmentu COBISS3/Izpisi lahko izpisujemo podatke o dobavljenem gradivu v medknjižnični izposoji.

Vsak seznam ima svojo oznako in ime. Oznaka seznama je sestavljena iz oznake segmenta (**MI**), oznake, da spada izpis v skupino seznamov za dobavljeno gradivo (**DG**), in zaporedne številke izpisa. Vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime pojasnjuje namen izpisa.



Pooblastilo za pripravo izpisov

Za pripravo obeh izpisov potrebujemo pooblastilo *RPT_SPC* – posebna pooblastila.

V nadaljevanju so:

- [našteti seznam s področja dobave gradiva](#)
- [opisni kriteriji za izbor podatkov za pripravo izpisov](#)
- [opisani vhodni parametri za pripravo izpisov](#)
- [opisani posamezni sezname](#)

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemski / Medknjižnična izposoja / Dobavljeno gradivo**:

- [MI-DG-A01: Izposojeno gradivo – po naročnikih/datumu izposoje/roku vračila](#)
- [MI-DG-B01: Izposojeno gradivo – po naročnikih/datumu izposoje/roku vračila](#)

12.2.1 Izbor podatkov

Kriteriji za izbor podatkov pri posameznih izpisih:

- izpis **MI-DG-A01**
 - gradivo ima status izposojeno
 - gradivo smo naročili pri dobavitelju (dobavitelj **ni** *Domača knjižnica*)
- izpis **MI-DG-B01**
 - gradivo ima status izposojeno
 - gradivo smo izposodili iz lastnega fonda (dobavitelj **je** *Domača knjižnica*)

12.2.2 Vnos vhodnih parametrov

Dodatne kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

12.2.2.1 Izpis MI-DG-A01 in MI-DG-B01

Pri izpisih **MI-DG-A01** in **MI-DG-B01** lahko določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Naročnik – partner**
V izpis lahko vključimo podatke o vsem gradivu, ki je trenutno izposojeno, ali pa samo podatke o gradivu, ki je trenutno izposojeno pri določeni vrsti naročnikov (pri partnerjih ali članih).
Če označimo potrditveno polje **Da**, se bodo v izpisu upoštevali samo podatki o izposojenem gradivu pri partnerjih v vlogi naročnika v MI.
Če označimo potrditveno polje **Ne**, se bodo v izpisu upoštevali samo podatki o izposojenem gradivu pri naročnikih članih.
- **Št. naročnika**
Z vpisom številke naročnika lahko izpišemo podatke o gradivu, ki je izposojeno pri določenem naročniku (članu ali partnerju).
- **Ime/oznaka naročnika**
Z vpisom imena naročnika (člana) ali oznake naročnika (partnerja) lahko izpišemo podatke o gradivu, ki je izposojeno pri določenem naročniku (članu ali partnerju).
- **Poštna št.**
Z vpisom poštne številke lahko izpišemo podatke o izposojenem gradivu za naročnike iz izbranega kraja.
- **Država**
Z vpisom države lahko izpišemo podatke o izposojenem gradivu za naročnike iz izbrane države.

Noben od naštetih parametrov ni obvezen. Če ne določimo vrednosti, se v izpisih upoštevajo podatki o vsem trenutno izposojenem gradivu.

12.2.3 Opis posameznih izpisov

12.2.3.1 MI-DG-A01: Izposojeno gradivo – po naročnikih/datumu izposoje/roku vračila

Izpis vključuje podatke o gradivu iz drugih knjižnic, ki je izposojeno pri naročnikih.

Podatki so razvrščeni v dve tabeli:

- v prvi tabeli se izpišejo podatki o gradivu, ki je izposojeno pri članih
- v drugi tabeli pa podatki o gradivu, ki je izposojeno pri partnerjih.

Podatki so v obeh tabelah razvrščeni po abecedi naročnikov, tj. po abecedi imen članov ali oznak partnerjev (stolpec *naročnik*). Razen podatkov o naročniku se v obeh tabelah izpišejo tudi bibliografski podatki o gradivu (stolpec *izposojeno gradivo*) in o partnerju, ki nam je dobavil gradivo za naročnika (stolpec *dobavitelj*). Izpišeta se tudi datum izposoje gradiva naročniku (stolpec *datum izp.*) in datum, do katerega mora naročnik vrniti gradivo (stolpec *rok vračila*). Za vsakega naročnika so podatki razvrščeni naraščajoče po datumu izposoje gradiva in po datumu, do katerega mora naročnik vrniti gradivo.

12.2.3.2 MI-DG-B01: Izposojeno gradivo – po naročnikih/datumu izposoje/roku vračila

Izpis vključuje podatke o gradivu iz domače knjižnice, ki je izposojeno pri naročnikih.

Podatki so razvrščeni v dve tabeli:

- v prvi tabeli se izpišejo podatki o gradivu, ki je izposojeno pri partnerjih
- v drugi tabeli pa podatki o gradivu, ki je izposojeno pri članih.

Podatki so v obeh tabelah razvrščeni po abecedi naročnikov, tj. po abecedi oznak partnerjev ali imen članov (stolpec *naročnik*). Razen podatkov o naročniku se v obeh tabelah izpišejo tudi podatki o identifikacijski številki izvoda (inventarni številki ali številki za izposajo) in signaturi (stolpec *inv. št./signatura*) ter bibliografski podatki o gradivu (stolpec *izposojeno gradivo*). Izpišeta se tudi datum izposoje gradiva naročniku (stolpec *datum izp.*) in datum, do katerega mora naročnik vrniti gradivo (stolpec *rok vračila*). Za vsakega naročnika so podatki razvrščeni naraščajoče po datumu izposoje gradiva in po datumu, do katerega mora naročnik vrniti gradivo.

12.3 Statistike

Statistike za medknjižnično izposajo pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi. Pred pripravo in izpisom statistik za medknjižnično izposajo moramo v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja [pripraviti ustrezne podatke](#).

Statistike za medknjižnično izposajo so razvrščene v tri osnovne skupine:

- **A:** Medknjižnična izposoja – gradivo iz drugih knjižnic
Pripravljamo jih na osnovi podatkov o gradivu, ki ga je domača knjižnica naročila pri dobaviteljih.
- **B:** Medknjižnična izposoja – gradivo iz domače knjižnice
Pripravljamo jih na osnovi podatkov o gradivu domače knjižnice.
- **C:** Medknjižnična izposoja – vse gradivo
Pripravljamo jih na osnovi podatkov o gradivu domače knjižnice in dobaviteljev.

Vsaka statistika ima svojo oznako in ime. Oznaka je sestavljena iz oznake segmenta (**MI**), oznake, da spada izpis v skupino statistik (**STA**), oznake skupine statistik (**A**, **B** ali **C**) in zaporedne številke izpisa v skupini; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime statistike je sestavljeno iz dveh delov, ki sta povezana z znakom -. Iz prvega dela je razviden osnovni namen izpisa (vsebina celic v tabelah), iz drugega dela pa merila za razvrščanje podatkov, ki so med seboj ločena z znakom /.

V nadaljevanju so opisani:

- [izbor podatkov za pripravo izpisov](#)
- [vhodni parametri za pripravo statistik](#)
- [posamezne statistike](#)

Povezane vsebine:

- [razvrstitve za medknjižnično izposajo](#)

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemski / Medknjižnična izposoja / Statistike**:

- [MI-STA-A01: Naročila in njihova realizacija – po dobaviteljih/vrstah storitev](#)
- [MI-STA-A02: Naročila in njihova realizacija – po najpogostejše izbranih dob./vrstah storitev](#)
- [MI-STA-A03: Hitrost dobave – po dobaviteljih/vrstah storitev](#)
- [MI-STA-A04: Naročila in njihova realizacija – po dobaviteljih/vrstah gradiva](#)
- [MI-STA-A05: Naročila – po državah dobaviteljev/vrstah storitev/mesecih](#)
- [MI-STA-A06: Prejemi – po državah dobaviteljev/vrstah storitev/mesecih](#)
- [MI-STA-A07: Dobavljeni članki izbranega dobavitelja – po naročnikih](#)
- [MI-STA-A08: Dobavljeni članki izbranega dobavitelja – po naslovih revij](#)
- [MI-STA-A09: Naročeno gradivo – po naslovih](#)
- [MI-STA-B01: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih/vrstah storitev](#)
- [MI-STA-B02: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih z največ zaht./vrstah storitev](#)
- [MI-STA-B03: Hitrost dobave – po naročnikih/vrstah storitev](#)
- [MI-STA-B04: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih/vrstah gradiva](#)
- [MI-STA-B05: Naročila – po državah naročnikov/vrstah storitev/mesecih](#)
- [MI-STA-B06: Prejemi – po državah naročnikov/vrstah storitev/mesecih](#)
- [MI-STA-B07: Naročeni članki – po naslovih publikacij](#)
- [MI-STA-B08: Izposojeno gradivo, nabavljeno iz sredstev izbranega sklada/financ. – po naslovih](#)
- [MI-STA-B09: Izposojeno gradivo – po načinu nabave](#)
- [MI-STA-C01: Zaključeni zahtevki za MI – po statusih/vrstah storitev](#)

- [MI-STA-C02](#): Nezaključeni zahtevki za MI – po statusih/vrstah storitev
- [MI-STA-C03](#): Večkrat naročeno gradivo – po naslovih
- [MI-STA-C04](#): Transakcije – po uporabnikih sistema
- [MI-STA-C05](#): Elektronsko dobavljeni dokumenti – po naročnikih/načinu dobave
- [MI-STA-C06](#): Gradivo s spremenjenim datumom vrnitve – po dobaviteljih/vrstah gradiva

12.3.1 Izbor podatkov

Pri pripravi izpisa statistike se upoštevajo:

- podatki v datoteki, pripravljeni v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja
- definicija izpisa, shranjena v segmentu COBISS3/Izpisi
- vhodni parametri, ki jih določimo pri pripravi izpisa v segmentu COBISS3/Izpisi

Podatki v [datoteki, pripravljeni v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja](#), so osnovni podatki za pripravo izpisov. Vključeni so vsi zahtevki za MI in vsi z njimi povezani objekti, ki so shranjeni v bazi podatkov tega segmenta.

V **definiciji izpisa** so določeni osnovni izgled in način razvrščanja podatkov v statistiki ter osnovni kriteriji za izbiro podatkov iz pripravljene datoteke.

Z **vhodnimi parametri** določimo dodatne kriterije za izbiro podatkov. Pri vseh statistikah, razen pri [MI-STA-C02](#) (to je tudi edina statistika, ki se pripravi na osnovi aktualnih podatkov iz baze, in ne na osnovi podatkov iz pripravljene datoteke), je vhodni parameter izbrano obdobje. Obdobje predstavlja vse datume, novejšje ali enake začetnemu datumu (**Od**) in starejše ali enake končnemu datumu (**Do**).



Primer vpisa datuma

Če smo pri **Od** vpisali *01.01.2007* in pri **Do** *31.12.2007*, se bodo pri statistikah skupine A upoštevala le naročila, izstavljena v obdobju od *1. 1. 2007* do *31. 12. 2007*.

Kriteriji za izbor podatkov pri posameznih izpisih:

- statistike od [MI-STA-A01](#) do [MI-STA-A04](#)
 - naročila, ki smo jih poslali drugim knjižnicam (vsi tipi naročil **razen** *interno naročilo*)
 - ta naročila imajo status *izstavljeno, zaključeno – nerealizirana dobava* ali *zaključeno*
 - datumi izstavitve teh naročil (vrednost pri **Izstavljeno** pri objektu **Naročilo**) spadajo v izbrano obdobje
 - datumi evidentiranja prejemov gradiva za ta naročila (vrednost pri **Prejeto** pri objektu **Prejeto/dobavljeno gradivo**) spadajo v isto izbrano obdobje
- statistika [MI-STA-A05](#)
 - naročila, ki smo jih poslali drugim knjižnicam (vsi tipi naročil **razen** *interno naročilo*)
 - ta naročila imajo status *izstavljeno, zaključeno – nerealizirana dobava* ali *zaključeno*
 - datumi izstavitve teh naročil (vrednost pri **Izstavljeno** pri objektu **Naročilo**) spadajo v izbrano obdobje
- statistika [MI-STA-A06](#)
 - prejemi za naročila, ki smo jih poslali drugim knjižnicam (vsi tipi naročil **razen** *interno naročilo*)
 - ta naročila imajo status *izstavljeno, zaključeno – nerealizirana dobava* ali *zaključeno*
 - datumi evidentiranja prejemov gradiva za ta naročila (vrednost pri **Prejeto** pri objektu **Prejeto/dobavljeno gradivo**) spadajo v izbrano obdobje; upoštevajo se vsi prejemi gradiva, tudi za naročila, ki so bila izstavljena pred izbranim obdobjem
- statistiki [MI-STA-A07](#) in [MI-STA-A08](#)
 - zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri **Vrsta storitve** določena vrednost *nakup*, pri **Vrsta gradiva** pa vrednost *članek*
 - naročila, ki smo jih poslali drugim knjižnicam (vsi tipi naročil **razen** *interno naročilo*)
 - datumi izstavitve dobavnic naročnikom, ki smo jim dobavili članke (vrednost pri **Dobavljeno** pri objektu **Dobavnica**), spadajo v izbrano obdobje
 - v bazi partnerjev obstaja partner z oznako, ki jo ob pripravi izpisa določimo kot vhodni parameter pri **Dobavitelj**
- statistika [MI-STA-A09](#)
 - zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri **Vrsta storitve** določena vrednost *izposoja*
 - naročila, ki smo jih poslali drugim knjižnicam (vsi tipi naročil **razen** *interno naročilo*)

- ta naročila imajo status *izstavljeno, zaključeno – nerealizirana dobava* ali *zaključeno*
 - datumi zahtevkov za MI (vrednost pri **Datum zahtevka naročnika** pri objektu **Zahtevak za MI**), spadajo v izbrano obdobje
 - datumi izstavitve naročil (vrednost pri **Izstavljeno** pri objektu **Naročilo**) spadajo v isto izbrano obdobje
- statistike od **MI-STA-B01** do **MI-STA-B04**
 - zahtevki za MI, pri katerih je dobavitelj domača knjižnica
 - datumi evidentiranja teh zahtevkov za MI (vrednost pri “Vneseno” pri objektu **Zahtevak za MI**) spadajo v izbrano obdobje
 - datumi izstavitve dobavnic naročnikom, ki so podali te zahtevke (vrednost pri “Dobavljeno” pri objektu **Dobavnica**), spadajo v isto izbrano obdobje
- statistika **MI-STA-B05**
 - zahtevki za MI, pri katerih je dobavitelj domača knjižnica
 - datumi evidentiranja teh zahtevkov za MI (vrednost pri **Vneseno** pri objektu **Zahtevak za MI**) spadajo v izbrano obdobje
- statistika **MI-STA-B06**
 - dobave gradiva naročnikom za tiste zahtevke za MI, ko je dobavitelj domača knjižnica
 - datumi izstavitve dobavnic naročnikom, ki so podali te zahtevke za MI (vrednost pri **Dobavljeno** pri objektu **Dobavnica**), spadajo v izbrano obdobje; upoštevajo se vse izstavljene dobavnice, tudi za zahtevke, ki so bili evidentirani pred izbranim obdobjem
- statistika **MI-STA-B07**
 - zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri **Vrsta storitve** določena vrednost *nakup*, pri **Vrsta gradiva** pa vrednost *članek* ali *del mon. publ.*
 - zahtevki za MI, pri katerih je dobavitelj domača knjižnica
 - datumi zahtevkov za MI (vrednost pri **Datum zahtevka naročnika** pri objektu **Zahtevak za MI**) spadajo v izbrano obdobje
 - datumi izstavitve dobavnic naročnikom, ki smo jim dobavili članke (vrednost pri **Dobavljeno** pri objektu **Dobavnica**), spadajo v isto izbrano obdobje
- statistika **MI-STA-B08**
 - zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri **Vrsta storitve** določena vrednost *izposoja*
 - naročniki, ki so podali te zahtevke za MI, so partnerji
 - dobave gradiva naročnikom za tiste zahtevke za MI, ko je dobavitelj domača knjižnica
 - datumi izstavitve dobavnic naročnikom, ki so podali te zahtevke za MI (vrednost pri **Dobavljeno** pri objektu **Dobavnica**), spadajo v izbrano obdobje; upoštevajo se vse izstavljene dobavnice, tudi za zahtevke, ki so bili evidentirani pred izbranim obdobjem
 - v bazi partnerjev obstajajo partnerji z oznakami, ki jih ob pripravi izpisa določimo kot vhodni parameter pri **Izbor naročnikov**
 - med podatki o zalogi obstajajo polja 996/997, ki imajo pri **Financer (4)** vpisano eno od oznak, ki jih ob pripravi izpisa določimo kot vhodni parameter pri **Izbor skladov/financerjev**
- statistika **MI-STA-B09**
 - zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri **Vrsta storitve** določena vrednost *izposoja*
 - dobave gradiva naročnikom za tiste zahtevke za MI, ko je dobavitelj domača knjižnica
 - datumi izstavitve dobavnic naročnikom, ki so podali te zahtevke za MI (vrednost pri **Dobavljeno** pri objektu **Dobavnica**), spadajo v izbrano obdobje; upoštevajo se vse izstavljene dobavnice, tudi za zahtevke, ki so bili evidentirani pred izbranim obdobjem
- statistika **MI-STA-C01**
 - zaključeni zahtevki za MI, katerih datum statusa (vrednost pri **Datum statusa** pri objektu **Zahtevak za MI**) spada v izbrano obdobje
- statistika **MI-STA-C02**
 - zahtevki za MI, pri katerih na dan priprave podatkov za izpis statistik (vrednost pri **Datum statusa** pri objektu **Zahtevak za MI**) še ni določen nobeden od zaključenih statusov (*zaključeno – zavrnjeno, zaključeno – preklicano, zaključeno – naročilo preklicano, zaključeno – nerealizirana dobava* ali *zaključeno*)
- statistika **MI-STA-C03**
 - zahtevki za MI, katerih datum evidentiranja (vrednost pri **Vneseno** pri objektu **Zahtevak za MI**) spada v izbrano obdobje, zanje pa so bila v istem obdobju izstavljena tudi naročila
- statistika **MI-STA-C04**
 - transakcije, pri katerih so nastali objekti; njihov datum kreiranja (vrednost pri **Vneseno** pri teh objektih) spada v izbrano obdobje
- statistika **MI-STA-C05**
 - podatki o elektronskih dokumentih, ki smo jih v izbranem obdobju poslali naročnikom (**Način dobave** pri objektu **Dobavnica** ima vrednost *e-pošta, Ariel* ali *splet*)
- statistika **MI-STA-C06**

- o gradivo za izposajo (vsi zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri **Vrsta storitve** določena vrednost *izposoja*)
- o to gradivo ima status *10 – izposojeno*, *13 – naročnik vrnil* ali *17 – zaključen zahtev*
- o v seznamu dogodkov pri tem gradivu je zabeležen dogodek o spremembi datuma pričakovane vrnitve gradiva (oz. o podaljšanju roka izposoje)
- o datum dogodka, ko je bil spremenjen datum pričakovane vrnitve gradiva (vrednost pri **Vneseno** pri tem dogodku) spada v izbrano obdobje

Povezane vsebine:

- [dopolnitve v izpisih](#)

12.3.2 Vnos vhodnih parametrov

Dodatne kriterije za izbor podatkov določimo v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

12.3.2.1 Statistike od MI-STA-A01 do MI-STA-A06, MI-STA-A09, od MI-STA-B01 do MI-STA-B07, MI-STA-C01 in od MI-STA-C03 do MI-STA-C06

Pri statistikah od [MI-STA-A01](#) do [MI-STA-A06](#), [MI-STA-A09](#), od [MI-STA-B01](#) do [MI-STA-B07](#), [MI-STA-C01](#) in od [MI-STA-C03](#) do [MI-STA-C06](#) moramo določiti vrednost naslednjega parametra:

- **Obdobje**

Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki.

Upoštevani bodo vsi tisti podatki iz pripravljene datoteke, ki po osnovnem kriteriju za izbor za posamezno statistiko (npr. datum evidentiranja zahtevka za MI, datum izstavitve naročila, datum evidentiranja prejema gradiva itd.) spadajo v obdobje, ki ga določimo kot vhodni parameter.

Privzeta vrednost pri **Od** je prvi dan, pri **Do** pa zadnji dan prejšnjega koledarskega leta. Izjema je statistika [MI-STA-C04](#), kjer program datuma ne ponudi.

Datum lahko spremenimo.

12.3.2.2 Statistiki MI-STA-A07 in MI-STA-A08

Pri statistikah [MI-STA-A07](#) in [MI-STA-A08](#) moramo določiti vrednost naslednjih parametrov:

- **Obdobje** Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki.

Upoštevani bodo vsi tisti podatki iz pripravljene datoteke, ki po osnovnem kriteriju za izbor za posamezno statistiko (tj. datum dobave gradiva) spadajo v obdobje, ki ga določimo kot vhodni parameter.

Privzeta vrednost pri **Od** je prvi dan, pri **Do** pa zadnji dan prejšnjega koledarskega leta.

Datum lahko spremenimo.

- **Dobavitelj**

Vpišemo oznako partnerja, pri katerem smo naročili članke, ki smo jih v izbranem obdobju dobavili naročnikom.

Podatek je obvezen.

12.3.2.3 Statistika MI-STA-B08

Pri statistiki [MI-STA-B08](#) moramo določiti vrednost naslednjih parametrov:

- **Obdobje**

Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki.

Upoštevani bodo vsi tisti podatki iz pripravljene datoteke, ki po osnovnem kriteriju za izbor za posamezno statistiko (tj. datum dobave gradiva) spadajo v obdobje, ki ga določimo kot vhodni parameter.

Privzeta vrednost pri **Od** je prvi dan, pri **Do** pa zadnji dan prejšnjega koledarskega leta.

Datum lahko spremenimo.

- **Izbor naročnikov**

Vpišemo oznako enega ali več partnerjev, za katere naj se v statistiki upoštevajo podatki.

Če vpišemo oznake več partnerjev, jih ločimo z znakom , (brez presledka). Če so izbrani naročniki partnerji z več kontaktnimi osebami ali oddelki, bodo v statistiki upoštevani podatki o vseh njihovih kontaktnih podatkih, ki smo jih izbrali ob vnosu zahtevka za MI za konkretnega partnerja.

Posamezne oznake partnerjev lahko tudi krajšamo z znakom *. Če vpišemo samo *, se bodo v statistiki upoštevali vsi partnerji – naročniki v MI.

Podatek je obvezen (vpisati moramo oznako vsaj enega partnerja ali znak *).

- **Izbor skladov/financerjev**

Vpišemo oznako enega ali več skladov/financerjev, ki naj se upoštevajo pri pripravi statistike.

Če vpišemo oznake več skladov/financerjev, jih ločimo z znakom , (brez presledka). Posamezne oznake skladov ali financerjev lahko tudi krajšamo z znakom *. Če vpišemo samo ~*, se bodo v statistiki upoštevali vsi skladi oz. financerji.

Podatek je obvezen (vpisati moramo oznako vsaj enega sklada ali financerja ali znak "*").

- **Komentar v naslovu**

Podatek je neobvezen in ga vpišemo, če želimo v naslovu izpisati dodatni komentar.



Primer

Če želimo izbrati npr. več partnerjev – naročnikov, vpišemo njihove oznake v naslednji obliki, npr.: *SIKSBI,SIKLIT*. V statistiki bodo upoštevani podatki o npr. *SIKSBI*, *SIKSBI/1*, *SIKSBI/2*, *SIKLIT*, *SIKLIT/1* itd.

Če želimo izbrati npr. vse partnerje – naročnike, katerih oznaka se začne z nizom določenih znakov, npr. *SIK* (*SIKMB*, *SIKCE*, *SIKNM* ...), vpišemo v vnosno polje pri **Izbor naročnikov** želeni niz znakov in znak *, npr. *SIK**. Vpišemo lahko enega ali več takšnih nizov, npr.: *SIK*,UM*,UP**.

Enako pravilo velja za izbor skladov/financerjev.

12.3.2.4 Statistika MI-STA-B09

Pri statistiki [MI-STA-B09](#) moramo določiti vrednost naslednjih parametrov:

- **Obdobje**

Določimo obdobje, za katero naj se v statistiki upoštevajo podatki.

Upoštevani bodo vsi tisti podatki iz pripravljene datoteke, ki po osnovnem kriteriju za izbor za posamezno statistiko (tj. datum dobave gradiva) spadajo v obdobje, ki ga določimo kot vhodni parameter.

Privzeta vrednost pri **Od** je prvi dan, pri **Do** pa zadnji dan prejšnjega koledarskega leta.

Datum lahko spremenimo.

- **Način nabave**

Določimo način nabave, ki naj se upošteva pri pripravi izpisa.

Iz šifrant lahko izberemo eno ali več vrednosti.

Če želimo, da bodo v statistiko vključeni tudi podatki o izposojenem gradivu, za katerega način nabave ni določen, ne izberemo nobene vrednosti.

- **Naročnik – partner**

V izpis lahko vključimo podatke o gradivu, ki smo ga v izbranem obdobju izposodili vsem naročnikom, ali pa samo podatke o gradivu, ki je bilo v izbranem obdobju izposojeno pri določeni vrsti naročnikov.

Če označimo potrditveno polje **Da**, se bodo v izpisu upoštevali samo podatki o izposojenem gradivu pri partnerjih v vlogi naročnika v MI. Če označimo potrditveno polje **Ne**, se bodo v izpisu upoštevali samo podatki o izposojenem gradivu pri članih. Če ne označimo nobenega potrditvenega polja, se bodo v izpisu upoštevali podatki o izposojenem gradivu pri vseh naročnikih.

12.3.2.5 Statistika MI-STA-C02

Pri statistiki [MI-STA-C02](#) se okno **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa** ne odpre. Upošteva se stanje objektov – zahtevkov za MI v bazi podatkov na dan priprave datoteke za izpis statistik v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja.

12.3.3 Opis posameznih izpisov

V skupini **Statistike** je možno izbirati med naslednjimi statistikami:

- [MI-STA-A01: Naročila in njihova realizacija – po dobaviteljih/vrstah storitev](#)
- [MI-STA-A02: Naročila in njihova realizacija – po najpogostejše izbranih dob./vrstah storitev](#)
- [MI-STA-A03: Hitrost dobave – po dobaviteljih/vrstah storitev](#)

- MI-STA-A04: Naročila in njihova realizacija – po dobaviteljih/vrstah gradiva
- MI-STA-A05: Naročila – po državah dobaviteljev/vrstah storitev/mesecih
- MI-STA-A06: Prejemi – po državah dobaviteljev/vrstah storitev/mesecih
- MI-STA-A07: Dobavljeni članki izbranega dobavitelja – po naročnikih
- MI-STA-A08: Dobavljeni članki izbranega dobavitelja – po naslovih revij
- MI-STA-A09: Naročeno gradivo – po naslovih
- MI-STA-B01: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih/vrstah storitev
- MI-STA-B02: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih z največ zaht./vrstah storitev
- MI-STA-B03: Hitrost dobave – po naročnikih/vrstah storitev
- MI-STA-B04: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih/vrstah gradiva
- MI-STA-B05: Naročila – po državah naročnikov/vrstah storitev/mesecih
- MI-STA-B06: Prejemi – po državah naročnikov/vrstah storitev/mesecih
- MI-STA-B07: Naročeni članki – po naslovih publikacij
- MI-STA-B08: Izposojeno gradivo, nabavljeno iz sredstev izbranega sklada/financ. – po naslovih
- MI-STA-B09: Izposojeno gradivo – po načinu nabave
- MI-STA-C01: Zaključeni zahtevki za MI – po statusih/vrstah storitev
- MI-STA-C02: Nezaključeni zahtevki za MI – po statusih/vrstah storitev
- MI-STA-C03: Večkrat naročeno gradivo – po naslovih
- MI-STA-C04: Transakcije – po uporabnikih sistema
- MI-STA-C05: Elektronsko dobavljeni dokumenti – po naročnikih/načinu dobave
- MI-STA-C06: Gradivo s spremenjenim datumom vrnitve – po dobaviteljih/vrstah gradiva

12.3.3.1 MI-STA-A01: Naročila in njihova realizacija – po dobaviteljih/vrstah storitev

Statistika vključuje podatke o številu naročil, ki smo jih v izbranem obdobju poslali dobaviteljem – drugim knjižnicam (stolpec *nar*), in številu prejetih enot gradiva na osnovi teh naročil (stolpec *prej*), ki smo jih prejeli v istem obdobju. Na osnovi obeh podatkov se izračuna odstotek realizacije naročil (stolpec *%real*) kot količnik med številom prejetih in naročenih enot, pomnožen s 100.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po vrstah storitev (*izposoja*, *nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*).

Glede na dobavitelje, ki smo jim pošiljali naročila, se podatki izpišejo v štirih tabelah:

1. Slovenski dobavitelji
2. Tuji dobavitelji
3. Države tujih dobaviteljev
4. Vsi dobavitelji

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi oznak dobaviteljev iz Slovenije, v drugi po abecedi oznak dobaviteljev iz tujine in v tretji po abecedi imen držav dobaviteljev iz tujine. V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki za vse dobavitelje iz Slovenije in tujine. Zadnji tabeli sledi legenda.

Če z dobavitelji iz tujine ne poslujeemo, se v statistiki druga in tretja tabela ne izpišeta.



Opozorilo

Če smo na osnovi določenega naročnikovega zahtevka za MI pripravili in izstavili več naročil (dobavitelju smo poslali ponovno naročilo ali pa smo gradivo naročili pri drugem dobavitelju), bo v statistiki takšno naročilo obravnavano samo enkrat. Šteto bo pri tistem dobavitelju, ki smo mu naročilo poslali nazadnje.

12.3.3.2 MI-STA-A02: Naročila in njihova realizacija – po najpogostejše izbranih dob./vrstah storitev

Statistika vključuje podatke o številu naročil, ki smo jih v izbranem obdobju poslali dobaviteljem – drugim knjižnicam (stolpec *nar*), in številu prejetih enot gradiva na osnovi teh naročil (stolpec *prej*), ki smo jih prejeli v istem obdobju. Na osnovi obeh podatkov se izračuna odstotek realizacije naročil (stolpec *%real*) kot količnik med številom prejetih in

naročenih enot, pomnožen s 100.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po vrsti storitve (*izposoja, nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*).

Glede na dobavitelje, ki smo jim pošiljali naročila, se podatki izpišejo v treh tabelah:

1. Slovenski dobavitelji
2. Tuji dobavitelji
3. Države tujih dobaviteljev

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po oznakah dobaviteljev iz Slovenije, v drugi po oznakah dobaviteljev iz tujine, v tretji pa po državah dobaviteljev iz tujine. Zadnji tabeli sledi legenda.

Podatki so v tabelah razvrščeni padajoče po skupnem številu izstavljenih naročil v izbranem obdobju. V prvih dveh tabelah se izpišejo podatki o največ desetih dobaviteljih, ki smo jim v izbranem obdobju poslali največ naročil, v tretji tabeli pa se izpišejo podatki o največ desetih državah, v katere smo v izbranem obdobju poslali največ naročil.

Če z dobavitelji iz tujine ne poslujemo, se v statistiki druga in tretja tabela ne izpišeta.



Opozorilo

Če smo na osnovi določenega naročnikovega zahtevka za MI pripravili in izstavili več naročil (dobavitelju smo poslali ponovno naročilo ali pa smo gradivo naročili pri drugem dobavitelju), bo v statistiki takšno naročilo obravnavano samo enkrat. Šteto bo pri tistem dobavitelju, ki smo mu naročilo poslali nazadnje.

12.3.3.3 MI-STA-A03: Hitrost dobave – po dobaviteljih/vrstah storitev

Statistika vključuje podatke o tem, kako hitro so dobavitelji v izbranem obdobju poslali naročeno gradivo. Upoštevajo se podatki o naročilih, ki smo jih v izbranem obdobju poslali dobaviteljem in na osnovi katerih smo pri gradivu evidentirali tudi prejem.

Za vsak objekt, ki se upošteva pri pripravi statistike, se najprej izračuna hitrost dobave (v dnevih) kot razlika med datumom prejema gradiva od dobavitelja (vrednost pri **Prejeto** pri objektu **Prejeto/dobavljeno gradivo**) in datumom izstavitve naročila (vrednost pri **Izstavljeno** pri objektu **Naročilo**). Nato se za posameznega dobavitelja izračuna povprečna vrednost kot količnik med vsoto hitrosti dobave posameznih enot (v dnevih) in številom teh enot.

Če je bilo naročeno gradivo dobavljeno v istem dnevu, je hitrost dobave enaka nič.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po vrsti storitve (*izposoja, nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*). Za vsakega od teh stolpcev se povprečna hitrost dobave gradiva izračunava ločeno.

Glede na dobavitelje, ki smo jim pošiljali naročila in ki so nam dobavili gradivo, se podatki izpišejo v štirih tabelah:

1. Slovenski dobavitelji
2. Tuji dobavitelji
3. Države tujih dobaviteljev
4. Vsi dobavitelji

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi oznak dobaviteljev iz Slovenije, v drugi po abecedi oznak dobaviteljev iz tujine in v tretji po abecedi imen držav dobaviteljev iz tujine. V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki za vse dobavitelje iz Slovenije in tujine. Zadnji tabeli sledi legenda.

Če z dobavitelji iz tujine ne poslujemo, se v statistiki druga in tretja tabela ne izpišeta.

12.3.3.4 MI-STA-A04: Naročila in njihova realizacija – po dobaviteljih/vrstah gradiva

Statistika vključuje podatke o številu naročil, ki smo jih v izbranem obdobju poslali dobaviteljem – drugim knjižnicam (stolpec *nar*), in številu prejetih enot gradiva na osnovi teh naročil (stolpec *prej*), ki smo jih prejeli v istem obdobju. Na

osnovi obeh podatkov se izračuna odstotek realizacije naročil (stolpec *%real*) kot količnik med številom prejetih in naročenih enot, pomnožen s 100.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po vrstah gradiva (*mon. publ.*, *članek*, *standard*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za del monografske publikacije, serijsko publikacijo in patent (*drugo*) ter vse vrste gradiva (*skupaj*).

Glede na dobavitelje, ki smo jim pošiljali naročila, se podatki izpišejo v štirih tabelah:

1. Slovenski dobavitelji
2. Tuji dobavitelji
3. Države tujih dobaviteljev
4. Vsi dobavitelji

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi oznak dobaviteljev iz Slovenije, v drugi po abecedi oznak dobaviteljev iz tujine in v tretji po abecedi imen držav dobaviteljev iz tujine. V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki za vse dobavitelje iz Slovenije in tujine. Zadnji tabeli sledi legenda.

Če z dobavitelji iz tujine ne poslujemo, se v statistiki druga in tretja tabela ne izpišeta.

Opozorilo

Če smo na osnovi določenega naročnikovega zahtevka za MI pripravili in izstavili več naročil (dobavitelju smo poslali ponovno naročilo ali pa smo gradivo naročili pri drugem dobavitelju), bo v statistiki takšno naročilo obravnavano samo enkrat. Šteto bo pri tistem dobavitelju, ki smo mu naročilo poslali nazadnje.

12.3.3.5 MI-STA-A05: Naročila – po državah dobaviteljev/vrstah storitev/mesecih

Statistika vključuje podatke o številu naročil, ki smo jih v izbranem obdobju poslali drugim knjižnicam v vlogi dobavitelja v MI.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po mesecih (*jan*, *feb*, *mar* ... *dec*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za vse mesece (*skupaj*).

Glede na dobavitelje, ki smo jim pošiljali naročila, se podatki izpišejo v dveh tabelah:

1. Države tujih dobaviteljev
2. Vsi dobavitelji

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi imen držav dobaviteljev iz tujine, v drugi tabeli pa so navedeni zbirni podatki za vse dobavitelje iz Slovenije in tujine. Podatki so v obeh tabelah navpično razvrščeni še po vrstah storitev (*izposoja*, *nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*). Zadnji tabeli sledi legenda.

Če z dobavitelji iz tujine ne poslujemo, se v statistiki prva tabela ne izpiše.

Opozorilo

Če smo na osnovi določenega naročnikovega zahtevka za MI pripravili in izstavili več naročil (dobavitelju smo poslali ponovno naročilo ali pa smo gradivo naročili pri drugem dobavitelju), bo v statistiki takšno naročilo obravnavano samo enkrat. Šteto bo pri tistem dobavitelju, ki smo mu naročilo poslali nazadnje.

12.3.3.6 MI-STA-A06: Prejemi – po državah dobaviteljev/vrstah storitev/mesecih

Statistika vključuje podatke o številu enot gradiva, ki smo jih v izbranem obdobju prejeli od dobaviteljev.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po mesecih (*jan*, *feb*, *mar* ... *dec*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za vse

mesece (*skupaj*).

Glede na dobavitelje, ki so nam dobavili gradivo, se podatki izpišejo v dveh tabelah:

1. Države tujih dobaviteljev
2. Vsi dobavitelji

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi imen držav dobaviteljev iz tujine, v drugi tabeli pa so navedeni zbirni podatki za vse dobavitelje iz Slovenije in tujine. Podatki so v obeh tabelah navpično razvrščeni še po vrsti storitve (*izposoja*, *nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*). Zadnji tabeli sledi legenda.

Če ne poslujemo z dobavitelji iz tujine, se v statistiki prva tabela ne izpiše.

12.3.3.7 MI-STA-A07: Dobavljeni članki izbranega dobavitelja – po naročnikih

Statistika vključuje podatke o člankih, ki smo jih za naročnike prejeli od določenega dobavitelja in jim jih dobavili v izbranem obdobju.

Podatki so razvrščeni po abecedi naročnikov (tj. po abecedi imen članov ali oznak partnerjev) in se za vsakega naročnika izpišejo v svoji tabeli.

V posamezni tabeli so podatki razvrščeni po abecedi naslovov revij, iz katerih so dobavljeni članki (stolpec *naslov revije*). Za vsak naslov revije se izpišejo naslovi člankov (prav tako razvrščeni po abecedi), ki smo jih dobavili naročniku (stolpec *naslov članka*), in število dobavljenih enot teh naslovov člankov (stolpec *dob*). Za vsakega naročnika se izpiše tudi skupno število dobavljenih člankov iz posamezne revije (*skupaj*) in skupno število vseh dobavljenih člankov (*skupaj*). Nad tabelo se izpišejo identifikacijski podatki o naročniku: oznaka in ime partnerja ali priimek in ime člana ter vpisna številka člana.

V zadnji tabeli se izpišejo zbirni podatki: skupno število člankov, ki smo jih dobavili naročnikom v izbranem obdobju. Tej tabeli sledi legenda.

12.3.3.8 MI-STA-A08: Dobavljeni članki izbranega dobavitelja – po naslovih revij

Statistika vključuje podatke o člankih, ki smo jih za naročnike prejeli od določenega dobavitelja in jim jih dobavili v izbranem obdobju.

Podatki so razvrščeni po abecedi naslovov revij, iz katerih so dobavljeni članki, in se za vsak naslov revije izpišejo v svoji tabeli.

V posamezni tabeli so podatki razvrščeni po abecedi naročnikov (tj. po abecedi imen članov ali oznak partnerjev), ki smo jim dobavili članke (stolpec *naročnik*). Za vsakega naročnika se izpišejo naslovi člankov (prav tako razvrščeni po abecedi), ki smo mu jih dobavili iz revije (stolpec *naslov članka*), in število dobavljenih enot teh naslovov člankov (stolpec *dob*). Za vsako revijo se izpiše tudi skupno število dobavljenih enot člankov posameznemu naročniku (*skupaj*) in skupno število vseh dobavljenih člankov (*skupaj*). Nad tabelo se izpiše naslov revije.

V zadnji tabeli se izpišejo zbirni podatki: skupno število člankov, ki smo jih dobavili naročnikom v izbranem obdobju. Tej tabeli sledi legenda.

12.3.3.9 MI-STA-A09: Naročeno gradivo – po naslovih

Statistika vključuje podatke o gradivu za izposajo, ki so ga naročniki naročili v izbranem obdobju in ki smo ga v istem obdobju zanje naročili pri dobaviteljih.

Podatki se izpišejo v štirih tabelah:

1. Monografske publikacije
2. Serijske publikacije
3. Drugo
4. Vse gradivo

V prvi tabeli se izpišejo podatki o naročenih monografskih publikacijah (za objekt **Gradivo** je pri **Vrsta gradiva** izbrana vrednost *mon. publ.*), v drugi tabeli podatki o naročenih serijskih publikacijah (za objekt **Gradivo** je pri **Vrsta gradiva** izbrana vrednost *ser. publ.*) in v tretji tabeli podatki o naročenem drugem gradivu za izposajo (za objekt **Gradivo** je pri

Vrsta gradiva izbrana vrednost, ki **ni niti mon. publ. niti ser. publ.**). Podatki o gradivu so v vseh treh tabelah razvrščeni po abecedi naslovov (stolpec *naslov*), za vsakim naslovom pa se izpiše število naročenih enot (stolpec *nar*). V prvi tabeli se za naslovom izpiše še avtor monografske publikacije (stolpec *avtor*).

V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki o skupnem številu naročenih enot za posamezne vrste gradiva v izbranem obdobju. Tej tabeli sledi legenda.

Če v izbranem obdobju za naročnike nismo naročali določene vrste gradiva za izposajo, se tabela za to vrsto gradiva ne izpiše.

12.3.3.10 MI-STA-B01: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih/vrstah storitev

Statistika vključuje podatke o številu naročil naročnikov, tj. zahtevkov za gradivo domače knjižnice, ki smo jih evidentirali v izbranem obdobju (stolpec *nar*), in številu enot gradiva domače knjižnice, ki smo jih na osnovi teh zahtevkov dobavili naročnikom (stolpec *dob*) v istem obdobju. Na osnovi obeh podatkov se izračuna odstotek realizacije naročil (stolpec *%real*) kot količnik med številom enot, dobavljenih naročniku, in številom enot, ki jih je naročnik naročil; količnik je pomnožen s 100.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po vrstah storitev (*izposoja*, *nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*).

Glede na naročnike se podatki izpišejo v štirih tabelah:

1. Slovenski naročniki
2. Tuji naročniki
3. Države tujih naročnikov
4. Vsi naročniki

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi naročnikov (tj. po abecedi imen članov ali oznak partnerjev) iz Slovenije, v drugi po abecedi naročnikov iz tujine in v tretji po abecedi imen držav naročnikov iz tujine. V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki za vse naročnike iz Slovenije in tujine. Zadnji tabeli sledi legenda.

Če z naročniki iz tujine ne poslujemo, se v statistiki druga in tretja tabela ne izpišeta.

12.3.3.11 MI-STA-B02: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih z največ zaht./vrstah storitev

Statistika vključuje podatke o številu naročil naročnikov, tj. zahtevkov za gradivo domače knjižnice, ki smo jih evidentirali v izbranem obdobju (stolpec *nar*), in številu enot gradiva domače knjižnice, ki smo jih na osnovi teh zahtevkov dobavili naročnikom (stolpec *dob*) v istem obdobju. Na osnovi obeh podatkov se izračuna odstotek realizacije naročil (stolpec *%real*) kot količnik med številom dejansko dobavljenih enot, in številom enot, ki jih je naročnik naročil; količnik je pomnožen s 100.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po vrsti storitve (*izposoja*, *nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*).

Glede na naročnike se podatki izpišejo v treh tabelah:

1. Slovenski naročniki
2. Tuji naročniki
3. Države tujih naročnikov

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po naročnikih (tj. po oznakah partnerjev ali imenih članov) iz Slovenije, v drugi po naročnikih iz tujine in v tretji po imenih držav naročnikov iz tujine. Zadnji tabeli sledi legenda.

Podatki so v tabelah razvrščeni padajoče po skupnem številu zahtevkov naročnikov za gradivo domače knjižnice, evidentiranih v izbranem obdobju. V prvih dveh tabelah se izpišejo podatki o največ desetih naročnikih, ki so največkrat naročili gradivo, v tretji tabeli pa se izpišejo podatki o največ desetih državah, iz katerih smo prejeli največ naročil.

Če z naročniki iz tujine ne poslujemo, se v statistiki druga in tretja tabela ne izpišeta.

12.3.3.12 MI-STA-B03: Hitrost dobave – po naročnikih/vrstah storitev

Statistika vključuje podatke o hitrosti dobave gradiva naročnikom v izbranem obdobju. Upoštevajo se podatki o naročilih,

ki smo jih evidentirali v izbranem obdobju in na osnovi katerih smo naročnikom že dobavili gradivo. Za vsak objekt, ki se upošteva pri pripravi statistike, se najprej izračuna hitrost dobave (v dnevih) kot razlika med datumom dobave gradiva naročniku (vrednost pri **Izstavljeno** pri objektu **Dobavnica**) in datumom evidentiranja naročnikovega zahtevka (vrednost pri **Vneseno** pri objektu **Zahtevki za MI**). Nato se za posameznega naročnika izračuna povprečna vrednost kot količnik med vsoto hitrosti dobave posameznih enot (v dnevih) in številom enot.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po vrsti storitve (*izposoja, nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*). Za vsakega od teh stolpcev se povprečna hitrost dobave gradiva izračunava ločeno.

Glede na naročnike se podatki izpišejo v štirih tabelah:

1. Slovenski naročniki
2. Tuji naročniki
3. Države tujih naročnikov
4. Vsi naročniki

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi naročnikov (tj. po abecedi imen članov ali oznak partnerjev) iz Slovenije, v drugi po abecedi naročnikov iz tujine in v tretji po abecedi imen držav naročnikov iz tujine. V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki za vse naročnike iz Slovenije in tujine. Zadnji tabeli sledi legenda.

Če z naročniki iz tujine ne poslujemo, se v statistiki druga in tretja tabela ne izpišeta.

12.3.3.13 MI-STA-B04: Naročila in njihova realizacija – po naročnikih/vrstah gradiva

Statistika vključuje podatke o številu naročil naročnikov, tj. zahtevkov za gradivo domače knjižnice, ki smo jih evidentirali v izbranem obdobju (stolpec *nar*), in številu enot gradiva domače knjižnice, ki smo jih na osnovi teh zahtevkov dobavili naročnikom (stolpec *dob*) v istem obdobju. Na osnovi obeh podatkov se izračuna odstotek realizacije naročil (stolpec *%real*) kot količnik med številom enot, dobavljenih naročniku, in številom enot, ki jih je naročnik naročil; količnik je pomnožen s 100.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po vrsti gradiva (*mon. publ., članek, standard*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za del monografske publikacije, serijsko publikacijo in patent (*drugo*) ter vse vrste gradiva (*skupaj*).

Glede na naročnike se podatki izpišejo v štirih tabelah:

1. Slovenski naročniki
2. Tuji naročniki
3. Države tujih naročnikov
4. Vsi naročniki

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi naročnikov (tj. po abecedi imen članov ali oznak partnerjev) iz Slovenije, v drugi po abecedi naročnikov iz tujine in v tretji po abecedi imen držav naročnikov iz tujine. V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki za vse naročnike iz Slovenije in tujine. Zadnji tabeli sledi legenda.

Če z naročniki iz tujine ne poslujemo, se v statistiki druga in tretja tabela ne izpišeta.

12.3.3.14 MI-STA-B05: Naročila – po državah naročnikov/vrstah storitev/mesecih

Statistika vključuje podatke o številu naročil naročnikov, tj. zahtevkov za gradivo domače knjižnice, ki smo jih evidentirali v izbranem obdobju.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po mesecih (*jan, feb, mar ... dec*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za vse mesece (*skupaj*).

Glede na naročnike se podatki izpišejo v dveh tabelah:

1. Države tujih naročnikov
2. Vsi naročniki

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi imen držav naročnikov iz tujine, v drugi tabeli pa so navedeni zbirni podatki za vse naročnike iz Slovenije in tujine. Podatki so v obeh tabelah navpično razvrščeni še po vrsti storitve (*izposoja, nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*). Zadnji tabeli sledi legenda.

Če z naročniki iz tujine ne poslujemo, se v statistiki prva tabela ne izpiše.

12.3.3.15 MI-STA-B06: Prejemi – po državah naročnikov/vrstah storitev/mesecih

Statistika vključuje podatke o številu enot gradiva domače knjižnice, ki smo jih v izbranem obdobju dobavili naročnikom.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po mesecih (*jan, feb, mar ... dec*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za vse mesece (*skupaj*).

Glede na naročnike se podatki izpišejo v dveh tabelah:

1. Države tujih naročnikov
2. Vsi naročniki

V prvi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi imen držav naročnikov iz tujine, v drugi pa so navedeni zbirni podatki za vse naročnike iz Slovenije in tujine. Podatki so v obeh tabelah navpično razvrščeni še po vrstah storitev (*izposoja, nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitve (*skupaj*). Zadnji tabeli sledi legenda.

Če z naročniki iz tujine ne poslujemo, se v statistiki prva tabela ne izpiše.

12.3.3.16 MI-STA-B07: Naročeni članki – po naslovih publikacij

Statistika vključuje podatke o številu naročenih člankov iz gradiva domače knjižnice v izbranem obdobju (stolpec *nar*) in podatke o tem, koliko člankov od naročenih smo naročnikom v istem izbranem obdobju tudi dobavili (stolpec *dob*).

Podatki o naročenih člankih se izpišejo v štirih tabelah:

1. Serijske publikacije
2. Monografske publikacije
3. Drugo
4. Vse gradivo

V prvi tabeli se izpišejo podatki o naročenih člankih iz serijskih publikacij (upoštevajo se zahtevki za MI za gradivo, ki ima vpisano vrednost pri **ISSN**), v drugi tabeli podatki o naročenih člankih iz monografskih publikacij (upoštevajo se zahtevki za MI za gradivo, ki ima vpisano vrednost pri **ISBN**) in v tretji tabeli podatki o naročenih člankih iz različnih publikacij (upoštevajo se zahtevki za MI za gradivo, ki nima vpisane vrednosti **niti** pri **ISSN** **niti** pri **ISBN**). Podatki so v vseh treh tabelah razvrščeni po abecedi naslovov publikacij (stolpec *naslov*), iz katerih so naročeni članki. Za vsak naslov se izpiše skupno število naročenih člankov (stolpec *nar*) in skupno število dobavljenih člankov (stolpec *dob*) od vseh naročenih. V prvi tabeli se za naslovom izpiše še ISSN, v drugi tabeli pa ISBN.

V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki o skupnem številu naročenih in dobavljenih člankov za posamezne vrste publikacij v izbranem obdobju. Tej tabeli sledi legenda.

12.3.3.17 MI-STA-B08: Izposojeno gradivo, nabavljeno iz sredstev izbranega sklada/financ. – po naslovih

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki je bilo financirano iz sredstev enega ali več izbranih skladov ali financerjev, in ki smo ga v izbranem obdobju izposodili izbranim naročnikom – partnerjem.

V statistiki so pri izposojenem gradivu štete izposoje **vseh enot** gradiva z določenim naslovom, če je bila **vsaj ena enota** tega gradiva financirana iz sredstev enega ali več skladov ali financerjev, ki smo jih določili ob pripravi statistike, in če je bila v izbranem obdobju naročnikom, ki smo jih prav tako določili ob pripravi statistike, izposojena vsaj ena od enot gradiva s tem naslovom (ne nujno tista, ki je bila financirana iz sredstev enega od določenih skladov ali financerjev).

V statistiki so prikazani zbirni podatki o skupnem številu izposojenih enot gradiva z določenim naslovom vsem izbranim naročnikom v izbranem obdobju, in sicer v štirih tabelah:

1. Monografske publikacije
2. Serijske publikacije
3. Drugo
4. Vse gradivo

V prvi tabeli se izpišejo podatki o izposojenih monografskih publikacijah (za objekt **Gradivo** je pri **Vrsta gradiva**

izbrana vrednost *mon. publ.*), v drugi tabeli podatki o izposojenih serijskih publikacijah (za objekt **Gradivo** je pri **Vrsta gradiva** izbrana vrednost *ser. publ.*), in v tretji tabeli podatki o izposojenem drugem gradivu (za objekt **Gradivo** je pri **Vrsta gradiva** izbrana vrednost, ki **ni niti mon. publ. niti ser. publ.**). Podatki o gradivu so v vseh treh tabelah razvrščeni po abecedi naslovov (stolpec *naslov*), za vsakim naslovom pa se izpiše skupno število izposojenih enot (stolpec *dob*). V prvi tabeli se za naslovom izpiše še avtor monografske publikacije.

V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki o skupnem številu izposojenih enot za posamezne vrste gradiva v izbranem obdobju. Tej tabeli sledi legenda.

Če v izbranem obdobju izbranim naročnikom nismo izposojali določene vrste gradiva, se tabela za to vrsto gradiva ne izpiše, četudi je bila morda katera enota financirana iz sredstev izbranih skladov ali financerjev.

12.3.3.18 MI-STA-B09: Izposojeno gradivo – po načinu nabave

Statistika vključuje podatke o izvodih gradiva, ki so bili pridobljeni na različne načine, in ki smo jih v izbranem obdobju izposodili naročnikom (partnerjem v vlogi naročnikov v MI, članom ali obema vrstama naročnikov). Pri posameznih izvodih je šteta njihova izposoja.

V statistiki so prikazani zbirni podatki o skupnem številu izposoj posameznih izvodov gradiva izbranim naročnikom v izbranem obdobju, in sicer v štirih tabelah:

1. Monografske publikacije
2. Serijske publikacije
3. Drugo
4. Vse gradivo

V prvih treh tabelah se izpišejo podatki o posameznih izvodih gradiva, ki so bili pridobljeni na izbrani način in ki smo jih v izbranem obdobju izposodili izbranim naročnikom. V prvi tabeli se izpišejo podatki o izposojenih monografskih publikacijah (upoštevajo se zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri atributu **Vrsta storitve** vpisana vrednost *izposoja* in pri **Vrsta gradiva** vrednost *mon. publ.*), v drugi tabeli se izpišejo podatki o izposojenih serijskih publikacijah (upoštevajo se zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri atributu **Vrsta storitve** vpisana vrednost *izposoja* in pri **Vrsta gradiva** vrednost *ser. publ.*) V tretji tabeli se izpišejo podatki o drugem izposojenem gradivu (upoštevajo se zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri atributu **Vrsta storitve** vpisana vrednost *izposoja* in pri **Vrsta gradiva** katera koli vrednost, ki **ni mon. publ. niti ser. publ.**). Podatki so v prvih treh tabelah razvrščeni naraščajoče po COBISS.SI-ID, in nato še po identifikacijski številki izvodov (tj. inventarna številka pri monografskih publikacijah, ter inventarna številka, ločilo, in številka zvezka pri serijskih publikacijah) – ti podatki se izpišejo v stolpcu *izvod za izp.* Za vsak izvod gradiva se izpiše skupno število izposoj izbranim naročnikom – ti podatki se izpišejo v stolpcu *izp.*

V četrti tabeli so navedeni zbirni podatki o skupnem številu izposojenih enot za posamezne vrste gradiva v izbranem obdobju. Tej tabeli sledi legenda.

Če v izbranem obdobju izbranim naročnikom nismo izposojali določene vrste gradiva, ki smo ga nabavili na izbrani način, se tabela za to vrsto gradiva ne izpiše.



Nasvet

Pri serijskih publikacijah je kot en izvod za izposajo mišljen en zvezek. To je lahko posamezni zvezek (če zvezki niso vezani) ali več skupaj vezanih zvezkov.

12.3.3.19 MI-STA-C01: Zaključeni zahtevki za MI – po statusih/vrstah storitev

Statistika vključuje podatke o vseh naročilih naročnikov, tj. zahtevkih za MI gradiva domače knjižnice ali drugih knjižnic, ki smo jih v izbranem obdobju zaključili.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po vrstah storitev (*izposoja, nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*).

Podatki so navpično razvrščeni po statusu zahtevkov za MI. V prvi vrstici se izpišejo podatki o zaključenih zahtevkih za

MI, ki smo jih zavrnilo (zahtevek za MI ima status *zaključeno – zavrnjeno*). V drugi vrstici se izpišejo podatki o zaključenih zahtevkih za MI, pri katerih smo v izbranem obdobju evidentirali preklic zahtevka za MI (zahtevek za MI ima status *zaključeno – preklicano*). V tretji vrstici se izpišejo podatki o zaključenih zahtevkih za MI, pri katerih smo v izbranem obdobju evidentirali odobritev preklica naročila in zahtevka za MI (zahtevek za MI ima status *zaključeno – naročilo preklicano*). V četrti vrstici se izpišejo podatki o zaključenih zahtevkih za MI, ki jih v izbranem obdobju iz različnih razlogov nismo realizirali (zahtevek za MI ima status *zaključeno – nerealizirana dobava*). V peti vrstici se izpišejo podatki o zaključenih zahtevkih za MI, ki smo jih v izbranem obdobju zaključili z vračilom gradiva dobavitelju ali v skladišče, ali z zaključitvijo dobave kopij gradiva (zahtevek za MI ima status *zaključeno*). Izpišejo se tudi zbirni podatki o vseh zahtevkih za MI, katerih obdelavo smo zaključili v izbranem obdobju. Tabeli sledi legenda.

12.3.3.20 MI-STA-C02: Nezaključeni zahtevki za MI – po statusih/vrstah storitev

Statistika vključuje podatke o vseh naročilih naročnikov, tj. zahtevkih za MI gradiva domače knjižnice ali drugih knjižnic, ki na dan priprave podatkov za izpis statistik niso zaključeni.

Podatki so vodoravno razvrščeni po vrsti storitve (*izposoja, nakup*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za obe vrsti storitev (*skupaj*).

Podatki so navpično razvrščeni po statusu zahtevkov za MI. V prvi vrstici se izpišejo podatki o zahtevkih za MI, prispelih v obliki *COBISS3/MI-naročil* ali *COBISS+*, ki do dneva priprave podatkov za izpis statistik še niso bili obdelani (zahtevek za MI ima status *prispele*). V drugi vrstici se izpišejo podatki o zahtevkih za MI, za katere so bili na dan priprave podatkov za izpis statistik vpisani le splošni podatki, ne pa tudi podatki o gradivu in dobavitelju (zahtevek za MI ima status *evidentirano*). V tretji vrstici se izpišejo podatki o zahtevkih za MI, za katere so bili na dan priprave statistike vpisani splošni podatki in podatki o gradivu (zahtevek za MI ima status *določeno gradivo*). V četrti vrstici se izpišejo podatki o zahtevkih za MI, za katere so bili na dan priprave podatkov za izpis statistik vpisani splošni podatki, podatki o gradivu in podatki o dobavitelju, naročil zanje pa še nismo pripravili (zahtevek za MI ima status *določen dobavitelj*). V peti vrstici se izpišejo podatki o nezaključenih zahtevkih za MI, za katere so bila na dan priprave podatkov za izpis statistik že pripravljena naročila (zahtevek za MI ima status *v obdelavi*). Izpišejo se tudi zbirni podatki o vseh zahtevkih za MI, ki na dan priprave podatkov za izpis statistik niso bili zaključeni. Tabeli sledi legenda.

12.3.3.21 MI-STA-C03: Večkrat naročeno gradivo – po naslovih

Statistika vključuje podatke o gradivu, ki so ga naročniki v izbranem obdobju večkrat naročili. V izpis se uvrstijo le naslovi, ki so bili naročeni vsaj dvakrat.

Kot naslov se upošteva vrednost atributa **Naslov** ali **Vir – naslov** ali **Standard/patent**, ki je vpisana pri objektu **Gradivo**. Pri izbiri atributa, ki se bo izpisal, se upošteva naslednje:

- če je vpisan le eden od naslovov, se izpiše ta naslov
- če sta vpisana **Naslov** in **Vir – naslov**, se izpiše *Vir – naslov*
- če sta vpisana **Naslov** in **Standard/patent**, se izpiše *Standard/patent*
- če sta vpisana **Vir – naslov** in **Standard/patent**, se izpiše *Vir – naslov*
- če so vpisani vsi trije naslovi, se izpiše *Naslov*

Podatki so razvrščeni po največkrat naročenih naslovih v padajočem vrstnem redu. Tabeli sledi legenda.

12.3.3.22 MI-STA-C04: Transakcije – po uporabnikih sistema

Statistika vključuje podatke o transakcijah, ki so jih opravili uporabniki sistema v izbranem obdobju. Podatki so vodoravno razvrščeni po vrsti transakcije. V izpisu je upoštevanih le osem transakcij od vseh možnih vrst, ki jih lahko uporabnik sistema izvaja v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja:

- evidentirani zahtevki naročnikov (*zah*)
Upoštevajo se objekti iz razreda Zahtevki za MI, datum vnosa teh objektov (vrednost pri **Vneseno** pri objektu **Zahtevki za MI**) pa spada v izbrano obdobje.
- pripravljena naročila (*nar*)
Upoštevajo se objekti iz razreda **Naročilo**, datum vnosa teh objektov (vrednost pri **Vneseno** pri objektu **Naročilo**) pa spada v izbrano obdobje.
- evidentirani prejemi gradiva (*pre*)
Upoštevajo se objekti iz razreda **Prejeto/dobavljeno gradivo**, datum vnosa teh objektov (vrednost pri **Vneseno** pri objektu **Prejeto/dobavljeno gradivo**) pa spada v izbrano obdobje.

- pripravljene dobavnice (*dob*)
Upoštevajo se objekti iz razreda **Dobavnica**, datum vnosa teh objektov (vrednost pri **Vneseno** pri objektu **Dobavnica**) pa spada v izbrano obdobje.
- evidentirana vračila gradiva dobavitelju (*vra*)
Upoštevajo se dogodki iz mape **Dogodki** pri razredu **Gradivo**, datum vnosa pri **Vneseno** pri teh dogodkih spada v izbrano obdobje, gradivo pa ima status *zaključen zahtevek*.
- pripravljena obvestila (*obv*)
Upoštevajo se objekti iz razreda **Poslano obvestilo**, datum vnosa teh objektov (vrednost pri **Vneseno** pri objektu **Poslano obvestilo**) pa spada v izbrano obdobje.
- izstavljene reklamacije (*rek*)
Upoštevajo se dogodki iz mape **Dogodki** pri razredu **Gradivo**, datum vnosa pri **Vneseno** pri teh dogodkih spada v izbrano obdobje, gradivo pa ima status *reklamiran prejem*.
- podatki o vpisanih partnerjih (*par*)
Upoštevajo se objekti iz razreda **Partner**, datum vnosa teh objektov (vrednost pri **Vneseno** pri objektu **Partner**) pa spada v izbrano obdobje.

Izpišejo se tudi zbirni podatki za vseh osem transakcij (*skupaj*).

Podatki so navpično razvrščeni po abecedi uporabniških imen uporabnikov sistema. Upoštevajo se podatki o transakcijah, pri katerih se posamezno uporabniško ime pojavlja kot kreator objekta (vrednost pri **Vnesel** pri objektu, ki je nastal z izvedbo določene transakcije). Uporabniška imena, pod katerimi so bili objekti v izbranem obdobju spremenjeni, se v izpisu statistike ne upoštevajo. Tabeli sledi legenda.

12.3.3.23 MI-STA-C05: Elektronsko dobavljeni dokumenti – po naročnikih/načinu dobave

Statistika vključuje podatke o elektronskih dokumentih, ki smo jih v izbranem obdobju dobavili naročnikom.

Podatki so v tabelah vodoravno razvrščeni po načinu dobave (*Ariel, e-pošta, splet*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za vse tri načine dobave (*skupaj*).

Glede na dobavitelja gradiva se podatki izpišejo v treh tabelah:

1. Gradivo, pridobljeno od dobaviteljev
2. Gradivo domače knjižnice
3. Vse gradivo

V prvi in drugi tabeli so podatki navpično razvrščeni po abecedi naročnikov (tj. po abecedi imen članov ali oznak partnerjev). V prvi tabeli se izpišejo podatki o posredovanih elektronskih dokumentih, ki smo jih pridobili za naročnike od dobaviteljev. V drugi tabeli so zbrani podatki o elektronskih dokumentih, ki smo jih naročnikom posredovali iz svojega fonda. V tretji tabeli pa so zbrani zbirni podatki o vseh elektronskih dokumentih, posredovanih naročnikom. Zadnji tabeli sledi izpis legende.

12.3.3.24 MI-STA-C06: Gradivo s spremenjenim datumom vrnitve – po dobaviteljih/vrstah gradiva

V statistiki so prikazani zbirni podatki, kolikokrat smo v izbranem obdobju spremenili datum pričakovane vrnitve pri gradivu, ki smo ga naročnikom izposodili pred izbranim obdobjem ali v izbranem obdobju (oz. kolikokrat smo izposojenemu gradivu podaljšali rok izposoje). Pri pripravi izpisa se upoštevajo podatki o gradivu iz domače knjižnice in gradivu iz drugih knjižnic.

Podatki so vodoravno razvrščeni po vrsti gradiva (*mon. publ., ser. publ., drugo*). V prvem stolpcu se izpišejo podatki, kolikokrat smo podaljšali rok izposoje monografskim publikacijam (upoštevajo se zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri **Vrsta storitve** vpisana vrednost *izposoja* in pri **Vrsta gradiva** vrednost *mon. publ.*). V drugem stolpcu se izpišejo podatki, kolikokrat smo podaljšali rok izposoje serijskim publikacijam (upoštevajo se zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri **Vrsta storitve** vpisana vrednost *izposoja* in pri **Vrsta gradiva** vrednost *ser. publ.*). V tretjem stolpcu se izpišejo podatki, kolikokrat smo podaljšali rok izposoje drugemu izposojenemu gradivu (upoštevajo se zahtevki za MI, pri katerih je med podatki o gradivu pri **Vrsta storitve** vpisana vrednost *izposoja* in pri **Vrsta gradiva** katera koli vrednost, ki **ni niti mon.publ. niti ser.publ.**). Izpišejo se tudi zbirni podatki za vse vrste gradiva (*skupaj*).

Podatki so navpično razvrščeni po dobaviteljih. V prvi vrstici se izpišejo podatki o gradivu iz drugih knjižnic, ki smo mu podaljšali rok izposoje (*drugi dobavit.*), v drugi vrstici pa podatki o gradivu iz domače knjižnice, ki smo mu prav tako podaljšali rok izposoje (*domača knjiž.*). Izpišejo se tudi zbirni podatki za vse dobavitelje (*skupaj*). Tabeli sledi legenda.

13 Izpisi za področje upravljanja aplikacij

V poglavju so opisani izpisi, ki jih lahko izpisujemo z izvajanjem postopkov v segmentu COBISS3/Upravljanje aplikacij in v drugih segmentih programske opreme COBISS3, v katerih lahko dostopamo do podatkov o domači knjižnici in partnerjih (COBISS3/Nabava, COBISS3/Serijske publikacije, COBISS3/Medknjižnična izposoja, ...):

- [Nalepka z naslovom sedeža partnerja](#)
- [Nalepka z naslovom sedeža partnerja \(ZWE3483\)](#)
- [Nalepka z naslovom člana](#)
- [Nalepka z naslovom člana \(ZWE3483\)](#)

in [Zapisnik pregleda obdelav osebnih podatkov](#).

13.1 Obrazci

13.1.1 Nalepka z naslovom sedeža partnerja

Na nalepki z naslovom sedeža partnerja se izpišejo podatki o knjižnicah in drugih organizacijah iz baze podatkov o partnerjih.

Nalepka je velikosti 90 x 40 mm in jo je možno izpisovati na toplotni tiskalnik. Na njej se izpišejo:

- uradno ime partnerja (vrednosti pri **Ime** in **Dodatno ime**)
- ulica in hišna številka (vpisana pri partnerju pri **Ulica in št.**) Pri imetnikih poštne predalov se namesto ulice in hišne številke programsko izpiše okrajšava p. p., nato pa vrednost, ki je vpisana pri **PP**.
- poštna številka in kraj (vpiše se pri partnerju pri **Poštna št. in Kraj**)
Če je prejemnik v tujini, se pred pošto številko izpiše še dvomestna kratica države za mednarodno naslavljanje pošiljk in znak -.
- ime države iz šifranta mednarodnih kratic držav ISO, če je prejemnik v tujini

Pri izpisu naslovov na teh nalepkah sta upoštevana usmerjenost *ležeče* in logotip knjižnice.



Izpis logotipa

Če knjižnica želi na nalepki natisniti svoj logotip, datoteko s sliko posreduje v IZUM. Logotip mora biti definiran kot slika, shranjena v formatu jpg ali gif, v velikosti največ 34 x 130 mm.

13.1.2 Nalepka z naslovom sedeža partnerja (ZWE3483)

Pri izpisu nalepk *Zweckform ZWE3483* so na papirju A4 **štiri nalepke** velikosti 105 x 148 mm. Izpišejo se:

- uradno ime partnerja (vrednosti pri **Ime** in **Dodatno ime**)
- ulica in hišna številka (vpiše se pri partnerju pri **Ulica in št.**)
Pri imetnikih poštne predalov se namesto ulice in hišne številke programsko izpiše okrajšava p. p., nato pa vrednost, ki je vpisana pri **PP**.
- poštna številka in kraj (vpiše se pri partnerju pri **Poštna št. in Kraj**)
Če je prejemnik v tujini, se pred pošto številko izpiše še dvomestna kratica države za mednarodno naslavljanje pošiljk in znak -.
- ime države iz šifranta mednarodnih kratic držav ISO, če je prejemnik v tujini

Pri izpisu naslovov na teh nalepkah sta upoštevana usmerjenost *ležeče* in logotip knjižnice.



Izpis logotipa

Če knjižnica želi na nalepki natisniti svoj logotip, datoteko s sliko posreduje v IZUM. Logotip mora biti definiran kot slika, shranjena v formatu jpg ali gif, v velikosti največ 34 x 130 mm.

13.1.3 Nalepka z naslovom člana

Na nalepki se izpiše naslov člana z naslednjimi podatki:

- ime in priimek
- ulica in hišna številka (podatki iz naslova člana, vpisani pri **Ulica in št.**)
- poštna številka in kraj (podatki iz naslova člana, vpisana pri **Poštna št. in kraj**)
Če je prejemnik v tujini, se pred pošto številko izpišeta še dvomestna kratica države za mednarodno naslavljanje pošiljk in znak -.
- ime države iz šifranta mednarodnih kratic držav ISO, če je prejemnik v tujini

13.1.4 Nalepka z naslovom člana (ZWE3483)

Na nalepki se izpiše naslov člana z naslednjimi podatki:

- ime in priimek
- ulica in hišna številka (podatki iz naslova člana, vpisani pri **Ulica in št.**)
- poštna številka in kraj (podatki iz naslova člana, vpisana pri **Poštna št. in kraj**)
Če je prejemnik v tujini, se pred pošto številko izpišeta še dvomestna kratica države za mednarodno naslavljanje pošiljk in znak -.
- ime države iz šifranta mednarodnih kratic držav ISO, če je prejemnik v tujini

13.2 Zapisnik pregleda obdelav osebnih podatkov

Pripravimo lahko obrazec za zapisnik o pregledu obdelav osebnih podatkov, ki ga lahko natisnemo. Zapisnik je del postopka [kontrole obdelav osebnih podatkov članov knjižnice](#).

Postopek pregleda obdelav osebnih podatkov v skladu z ZVOP je opisan v priročniku [Osnovna navodila COBISS3](#) v poglavju [Pregled obdelav osebnih podatkov v skladu z ZVOP](#).

14 Izpisi za področje katalogizacije

Za področje katalogizacija lahko pripravljamo naslednje vrste izpisov:

- [sezname](#)
- [podatke za nadaljnjo obdelavo](#)

Priprava in izpis bibliografij in seznamov predmetnih oznak ter priprava uporabniško definiranih formatov, ki jih lahko uporabimo pri izpisu bibliografij, so opisani v dodatkih priročnika [COBISS3/Katalogizacija](#).

14.1 Seznami

Opisani so sezname, ki jih pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi.

Vsak seznam ima svojo oznako in ime. Oznaka izpisa je sestavljena iz oznake segmenta (**KAT**), oznake, da spada izpis v skupino seznamov (**SEZ**), in zaporedne številke izpisa; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime pojasnjuje namen izpisa.

V nadaljevanju so:

- [našteti sezname za področje katalogizacije](#)
- [opisani vhodni parametri za pripravo izpisov](#)
- [opisani posamezni sezname](#)

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemske definicije / Katalogizacija / Seznami**:

- [KAT-SEZ-01: COMARC – bibliografski zapisi](#)
- [KAT-SEZ-02: COMARC – normativni zapisi](#)
- [KAT-SEZ-03: COMARC – bibliografski zapisi z normativnimi](#)

14.1.1 Vnos vhodnih parametrov

14.1.1.1 Seznama KAT-SEZ-01 in KAT-SEZ-03

Podatke za pripravo seznamov [KAT-SEZ-01](#) in [KAT-SEZ-03](#) poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Bibliografski zapis**.

14.1.1.2 Seznam KAT-SEZ-02

Podatke za pripravo seznama [KAT-SEZ-02](#) poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Normativni zapis (CONOR)**.

14.1.2 Opis posameznih izpisov

14.1.2.1 KAT-SEZ-01: COMARC – bibliografski zapisi

V seznamu *KAT-SEZ-01* se izpišejo bibliografski zapisi v formatu COMARC.

14.1.2.2 KAT-SEZ-02: COMARC – normativni zapisi

V seznamu *KAT-SEZ-02* se izpišejo normativni zapisi v formatu COMARC.

14.1.2.3 KAT-SEZ-03: COMARC – bibliografski zapisi z normativnimi

V seznamu *KAT-SEZ-03* se izpišejo bibliografski zapisi s povezanimi normativnimi zapisi v formatu COMARC.

14.2 Podatki za nadaljnjo obdelavo

V poglavju je opisano, kako izvozimo podatke za nadaljnjo obdelavo.

Vsak izvoz ima svojo oznako in ime. Oznaka izpisa je sestavljena iz oznake segmenta (**KAT**), oznake, da spada izpis v skupino izvozov (**IZV**), in zaporedne številke izpisa; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom -. Ime je

enodelno in pojasnjuje namen izpisa.

V nadaljevanju so:

- [našteti izpisi s podatki za nadaljnjo obdelavo](#)
- [opisani vhodni parametri za pripravo izpisov](#)
- [opisani posamezni izpisi](#)

Seznam izpisov je v mapi **Izpisi / Sistemske definicije / Katalogizacija / Podatki za nadaljnjo obdelavo**:

- [KAT-IZV-01: Podatki v formatu MARC 21](#)
- [KAT-IZV-02: Podatki v formatu Dublin Core](#)

14.2.1 Vnos vhodnih parametrov

14.2.1.1 Izvoza KAT-IZV-01 in KAT-IZV-02

Podatke za pripravo izvozov [KAT-IZV-01](#) in [KAT-IZV-02](#) poiščemo in izberemo v iskalniku razreda **Bibliografski zapis**.



Opozorilo

Izvoza *KAT-IZV-01* in *KAT-IZV-02* sta namenjena izvozu do največ 2.000 zapisov, medtem ko so izvozi iz brskalnika (iz razreda **Bibliografski zapis**) namenjeni večjemu številu zapisov.

14.2.2 Opis posameznih izpisov

14.2.2.1 KAT-IZV-01: Podatki v formatu MARC 21

Podatki so prirejeni za izvoz podatkov v formatu [MARC 21](#), ki je namenjen shranjevanju in izmenjavi bibliografskih zapisov in sorodnih informacij v strojno čitljivi obliki.

Format MARC 21 pri strukturi zapisa sledi standardu *ISO 2709:2008 – Information and documentation – Format for information exchange*.

14.2.2.2 KAT-IZV-02: Podatki v formatu Dublin Core

Podatki so prirejeni za izvoz podatkov v formatu [Dublin Core](#), ki se uporablja za potrebe izgradnje elektronskih knjižnic.

Format Dublin Core je definiran s standardom *ISO 15836:2009 – Information and documentation – The Dublin Core*.

15 Statistični podatki za vprašalnik BibSiSt (NUK)

V poglavju so opisane statistike za področje zaloge in izposoje, ki ustrezajo podatkom iz **vprašalnika BibSiSt**. Ta vprašalnik knjižnice vsako leto izpolnjujejo v okviru statističnih meritev dejavnosti slovenskih knjižnic, ki jih izvaja NUK.

Statistike pripravljamo in izpisujemo v segmentu COBISS3/Izpisi, nahajajo se v mapi **Izpisi / Sistemске definicije / BibSiSt (NUK)**. Oblika izpisa je vnaprej določena, na vsebino izpisa pa lahko vplivamo z vnosom posameznih parametrov pri pripravi izpisa.

Definicije izpisov so razdeljene v štiri skupine glede na vrsto knjižnice. To so:

- [šolske knjižnice](#)
- [visokošolske knjižnice](#)
- [specialne knjižnice](#)
- [splošne knjižnice](#)

V vsaki skupini je pripravljenih pet statistik za:

- zbirko knjižnega in neknjižnega gradiva,
- prirast knjižnega in neknjižnega gradiva,
- odpis knjižnega in neknjižnega gradiva,
- člane knjižnice in
- izposojeno gradivo.

Prve tri statistike za področje zaloge pripravljamo na osnovi podatkov v razredu **Polje 996/997** in v povezanem razredu **Bibliografski zapis**. Statistiko za člane knjižnice pripravljamo na osnovi podatkov v razredu **Transakcije** ter v povezanem razredu **Član**. Statistiko za izposojeno gradivo pripravljamo na osnovi podatkov v razredu **Transakcije**.

Vsaka statistika ima svojo oznako in ime. Oznaka statistike je sestavljena iz oznake segmenta, oznake, da izpis spada v skupino statističnih podatkov za vprašalnik BibSiSt (BibSiSt), in zaporedne številke izpisa; vsi elementi oznake so med seboj povezani z znakom (-).

Za vnos podatkov v vprašalniku BibSiSt, ki temeljijo na tipičnem delovnem tednu, je na razpolago metoda **Neprosto gradivo / Določitev tipičnega delovnega tedna**. Ko je postopek zaključen, se v oknu **Določitev tipičnega delovnega tedna** najprej izpišejo podatki za izračun tipičnega tedna za izposojeno in informacija o tem, kateri je tipični teden za izposojeno. Nato se izpišejo podatki za izračun tipičnega tedna za obiske in informacija o tem, kateri je tipični teden za obisk.

V nadaljevanju so podani:

- [kriteriji za izbor podatkov pri pripravi posameznih izpisov](#)
- [opis posameznih statistik](#)

Povezane vsebine:

- [razvrstitve, ki so uporabljene v statistikah BibSiSt za področje zaloge](#)
- [razvrstitve, ki so uporabljene v statistikah BibSiSt za področje izposoje](#)

15.1 Izbor podatkov in vnos vhodnih parametrov

Kriteriji za izbor podatkov pri posameznih statistikah, ki so samodejno določeni:

- Statistiki zbirke [Z-BibSiSt-01](#) in prirasta [Z-BibSiSt-02](#)
Upoštevajo se polja 996/997, ki imajo določeno inventarno številko. Polja 996/997 s podlokacijami, ki opredeljujejo gradivo učbeniškega sklada, se ne upoštevajo.
- Statistike zbirke [Z-BibSiSt-11](#), [Z-BibSiSt-21](#), [Z-BibSiSt-31](#) in prirasta [Z-BibSiSt-12](#), [Z-BibSiSt-22](#) in [Z-BibSiSt-32](#)
Upoštevajo se polja 996/997, ki imajo določeno inventarno številko.
- Statistika odpisa [Z-BibSiSt-03](#)
Upoštevajo se polja 996/997, ki imajo status 9 – *odpisano* in določeno inventarno številko. Polja 996/997 s podlokacijami, ki opredeljujejo gradivo učbeniškega sklada, se ne upoštevajo.
- Statistike odpisa [Z-BibSiSt-13](#), [Z-BibSiSt-23](#) in [Z-BibSiSt-33](#)
Upoštevajo se polja 996/997, ki imajo status 9 – *odpisano* in določeno inventarno številko.

Pri pripravi statistike določimo parametre v oknu **Vnos vhodnih parametrov za pripravo izpisa**.

Statistike zbirke [Z-BibSiSt-01](#), [Z-BibSiSt-11](#), [Z-BibSiSt-21](#) in [Z-BibSiSt-31](#)

Pri pripravi statistike določimo vrednost naslednjega parametra:

- **Stanje na dan**

Vpišemo datum, vključno s katerim naj se v statistiki upoštevajo podatki. Vnos parametra je obvezen.

Statistike prirasta [Z-BibSiSt-02](#), [Z-BibSiSt-12](#), [Z-BibSiSt-22](#) in [Z-BibSiSt-32](#)

Pri pripravi statistike določimo vrednost naslednjega parametra:

- **Obdobje**

Določimo obdobje, ki naj se upošteva pri pripravi statistike. Upošteva se datum inventarizacije. Vnos parametra je obvezen.

Statistike odpisa [Z-BibSiSt-03](#), [Z-BibSiSt-13](#), [Z-BibSiSt-23](#) in [Z-BibSiSt-33](#)

Pri pripravi statistike določimo vrednost naslednjega parametra:

- **Obdobje**

Določimo obdobje, ki naj se upošteva pri pripravi statistike. Upošteva se datum določitve statusa 9 – *odpisano*. Vnos parametra je obvezen.

Statistike članov [I-BibSiSt-01](#), [I-BibSiSt-11](#), [I-BibSiSt-21](#) in [I-BibSiSt-31](#)

Pri pripravi statistik določimo vrednost naslednjih parametrov:

- **Obdobje**

Določimo obdobje, ki naj se upošteva pri pripravi statistike aktivnih članov. Vnos parametra je obvezen.

- **Transakcija**

Izberemo, katere transakcije (aktivnosti članov) naj se upoštevajo pri pripravi statistike aktivnih članov. Privzeto so izbrane naslednje transakcije: *vpis člana, ažuriranje začasne opombe o gradivu, izposoja na dom, izposoja v čitalnico, rezervacija neprostelega gradiva, rezervacija prostega gradiva, podaljšanje roka izposoje, vračilo/brisanje gradiva iz evidence pri članu, vračilo z zadržkom, evidentiranje izgube gradiva, sprememba podatkov o članu, odpis izvoda, sprememba datuma poteka, začetek kroženja serijskih publikacij, obisk člana zaradi dostopa do interneta, rezervacija za čitalnico, podaljšanje preko telefona, zaključek kroženja serijskih publikacij, evidentiranje plačila, obisk člana v čitalnici, aktivnost člana z inventarjem, medknjižnična izposoja, medknjižnično vračilo, spletni vpis člana, sprememba podatkov preko COBISS+ in mCOBISS, podaljšanje članstva preko COBISS+ ali mCOBISS, sprememba številke, rezervacija neprostelega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS, rezervacija prostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS, podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS, preklic rezervacije preko COBISS+ in mCOBISS, obisk člana – razno.*

Vnos parametra ni obvezen. Če ni izbrana nobena transakcija, se pri pripravi statistike upoštevajo vse transakcije.

Statistike izposoje [I-BibSiSt-02](#), [I-BibSiSt-12](#), [I-BibSiSt-22](#) in [I-BibSiSt-32](#)

Pri pripravi statistike določimo vrednost naslednjega parametra:

- **Obdobje**

Določimo obdobje, ki naj se upošteva pri pripravi statistike. Vnos parametra je obvezen.

15.2 Opis posameznih izpisov

V skupini **BibSiSt (NUK)** je možno izbirati med naslednjimi statistikami:

- **Šolske knjižnice**

- [Z-BibSiSt-01](#): Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva
- [Z-BibSiSt-02](#): Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva
- [Z-BibSiSt-03](#): Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva
- [I-BibSiSt-01](#): Člani knjižnice

- I-BibSiSt-02: Izposoja gradiva

- **Visokošolske knjižnice**

- Z-BibSiSt-11: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva
- Z-BibSiSt-12: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva
- Z-BibSiSt-13: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva
- I-BibSiSt-11: Člani knjižnice
- I-BibSiSt-12: Izposoja gradiva

- **Specialne knjižnice**

- Z-BibSiSt-21: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva
- Z-BibSiSt-22: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva
- Z-BibSiSt-23: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva
- I-BibSiSt-21: Člani knjižnice
- I-BibSiSt-22: Izposoja gradiva

- **Splošne knjižnice**

- Z-BibSiSt-31: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva
- Z-BibSiSt-32: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva
- Z-BibSiSt-33: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva
- I-BibSiSt-31: Člani knjižnice
- I-BibSiSt-32: Izposoja gradiva

15.2.1 Šolske knjižnice

V skupini izpisov **Šolske knjižnice** izbiramo med naslednjimi statistikami:

- **Z-BibSiSt-01: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva**
To so podatki za točke 2.1.1, 2.2.1 in 2.3.1 v vprašalniku BibSiSt.
- **Z-BibSiSt-02: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva**
To so podatki za točke 2.1.2, 2.2.2 in 2.3.2 v vprašalniku BibSiSt.
- **Z-BibSiSt-03: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva**
To so podatki za točke 2.1.3, 2.2.3 in 2.3.3 v vprašalniku BibSiSt.
- **I-BibSiSt-01: Člani knjižnice**
V izpisu so podatki za točko 3.1.1 v vprašalniku BibSiSt.
- **I-BibSiSt-02: Izposoja gradiva**
V izpisu so podatki za točko 3.2.1 v vprašalniku BibSiSt.

15.2.1.1 Z-BibSiSt-01: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva

Statistika prikazuje podatke o gradivu, ki je na določen dan v knjižnici. V statistiki **so zajeta** polja 996/997 z inventarno številko in datumom inventarizacije, ki je starejši ali enak datumu, vpisanem pri **Stanje na dan**, in tudi polja 996/997 brez datuma inventarizacije. V statistiki **niso zajeta** polja 996/997 s statusom odpisano, kjer je datum statusa starejši ali enak datumu, vpisanem pri **Stanje na dan**, ali datum statusa ni vpisan.

Podatki so prikazani ločeno za knjižno gradivo, za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in za knjižnično zbirko.

KNJIŽNO GRADIVO

V tabeli **Zbirka knjižnega gradiva (inv. enote)** (za točko 2.1.1 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti knjižnega gradiva (*knjige in brošure, serijske publikacije in drugo knjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno gradivo_BibSiSt_1](#).

Navpično so podatki razporejeni najprej po jeziku (gradivo v *slovenščini* in v *drugih jezikih*). Uporabljena je razvrstitev [jezik_BibSiSt_1 \(slovenski/tuji\)](#). Sledi zbirna vrstica za vse jezike skupaj. Nato so prikazani podatki po vrsti strokovnega gradiva (*strokovno gradivo, strokovno gradivo za strokovne delavce in strokovno pedagoško gradivo*). Uporabljena je razvrstitev [strokovno gradivo_BibSiSt_1](#).

NEKNJIŽNO GRADIVO NA FIZIČNIH NOSILCIH

V tabeli **Zbirka neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih (inv. enote)** (za točko 2.2.1 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti neknjižnega gradiva (*audiovizualno gradivo, elektronske publikacije na fizičnih nosilcih in drugo neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste neknjižnega gradiva na

fizičnih nosilcih. Uporabljena je razvrstitev [neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih_BibSiSt_1](#). Navpično so podatki razporejeni enako kot v tabeli **Zbirka knjižnega gradiva (inv. enote)**.

KNJIŽNIČNA ZBIRKA

V tabeli **Knjižnična zbirka (inv. enote)** – skupaj (za točko 2.3.1 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti gradiva (*knjižno gradivo* in *neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižničnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno in neknjižno gradivo_BibSiSt_1](#). Navpično so podatki razporejeni enako kot v tabeli **Zbirka knjižnega gradiva (inv. enote)**.

Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je prikazano v stolpcu *drugače razporejeno gradivo*. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, za legendo.

15.2.1.2 Z-BibSiSt-02: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva

Statistika prikazuje podatke o gradivu, ki je bilo inventarizirano v obdobju, vnesenem pri **Datum inventarizacije (o)**. Podatki so prikazani ločeno za knjižno gradivo, za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in skupaj za prirast knjižničnega gradiva.

KNJIŽNO GRADIVO

V tabeli **Prirast knjižnega gradiva ne glede na način nabave (inv. enote)** (za točko 2.1.2 a) v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti knjižnega gradiva (*knjige in brošure, serijske publikacije* in *drugo knjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno gradivo_BibSiSt_1](#).

Navpično so podatki razporejeni najprej po jeziku (gradivo v *slovenščini* in v *drugih jezikih*). Uporabljena je razvrstitev [jezik_BibSiSt_1 \(slovenski/tuji\)](#). Sledi zbirna vrstica za vse jezike skupaj. Nato so prikazani podatki po vrsti strokovnega gradiva (*strokovno gradivo, strokovno gradivo za strokovne delavce* in *strokovno pedagoško gradivo*). Uporabljena je razvrstitev [strokovno gradivo_BibSiSt_1](#).

V tabeli **Prirast knjižnega gradiva ne glede na način nabave (naslovi)** (za točko 2.1.2 b) v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu naslovov vodoravno in navpično razporejeni enako kot v tabeli **Prirast knjižnega gradiva ne glede na način nabave (inv. enote)**.

V tabeli **Prirast knjižnega gradiva po načinu nabave (inv. enote)** (za točko 2.1.2 c) v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni enako kot v tabeli **Prirast knjižnega gradiva ne glede na način nabave (inv. enote)**.

Navpično so podatki razporejeni po načinu nabave (gradivo, nabavljeno z *nakupom, lastno izdajo* (lastne publikacije šole), *zamenom* in *darovi*, prikazano je tudi gradivo, nabavljeno z *drugimi načini nabave*, in gradivo, kjer način nabave *ni vpisan*). Nato so podatki razporejeni po jeziku (gradivo v *katerem koli jeziku* in gradivo v *slovenščini*). Sledi zbirna vrstica za vse načine nabave skupaj. Uporabljeni sta razvrstitvi [način nabave_BibSiSt_1](#) in [jezik_BibSiSt_2 \(slovenski/katerikoli\)](#).

NEKNJIŽNO GRADIVO NA FIZIČNIH NOSILCIH

Za podatke v tabelah **Prirast neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih ne glede na način nabave (inv. enote)** (za točko 2.2.2 a) v vprašalniku BibSiSt), **Prirast neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih ne glede na način nabave (naslovi) (za točko 2.2.2 b) v vprašalniku BibSiSt)** in **Prirast neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih po načinu nabave (inv. enote) (za točko 2.2.2 c) v vprašalniku BibSiSt)** velja enako, kot je opisano pri tabelah za knjižno gradivo. Razlika je le v razporeditvi po vrsti gradiva. Neknjižno gradivo je razvrščeno po vrsti neknjižnega gradiva (*avdiovizualno gradivo, elektronske publikacije na fizičnih nosilcih* in *drugo neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih. Uporabljena je razvrstitev [neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih_BibSiSt_1](#).

PRIRAST – SKUPAJ

V tabeli **Prirast knjižničnega gradiva (inv. enote)** – skupaj (za točko 2.3.2 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti gradiva (*knjižno gradivo* in *neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižničnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno in neknjižno gradivo_BibSiSt_1](#).

Navpično so podatki razporejeni enako kot v tabeli **Prirast knjižnega gradiva ne glede na način nabave (inv. enote)**.

Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve, ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je prikazano v stolpcu *drugače razporejeno gradivo*. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, za legendo.

15.2.1.3 Z-BibSiSt-03: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva

Statistika prikazuje podatke o gradivu, ki je bilo odpisano (določen je bil status *9 – odpisano*) v obdobju, vnesenem pri **Datum statusa (t)**. Podatki so prikazani ločeno za knjižno gradivo, za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in skupaj za odpis knjižničnega gradiva.

KNJIŽNO GRADIVO

V tabeli **Odpis knjižnega gradiva (inv. enote)** (za točko 2.1.3 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti knjižnega gradiva (*knjige in brošure, serijske publikacije in drugo knjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno gradivo_BibSiSt_1](#).

NEKNJIŽNO GRADIVO NA FIZIČNIH NOSILCIH

V tabeli **Odpis neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih (inv. enote)** (za točko 2.2.3 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti neknjižnega gradiva (*avdiovizualno gradivo, elektronske publikacije na fizičnih nosilcih in drugo neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih. Uporabljena je razvrstitev [neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih_BibSiSt_1](#).

ODPIS – SKUPAJ

V tabeli **Odpis knjižničnega gradiva (inv. enote) – skupaj** (za točko 2.3.3 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti gradiva (*knjižno gradivo in neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižničnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno in neknjižno gradivo_BibSiSt_1](#).

Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve, ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je prikazano v stolpcu *drugače razporejeno gradivo*. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, za legendo.

15.2.1.4 I-BibSiSt-01: Člani knjižnice

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov za izbrane aktivnosti v izbranem obdobju (za točko 3.1.1 v vprašalniku BibSiSt). Ne upoštevajo se aktivnosti za izvode s podlokacij za gradivo učbeniškega sklada. Ne upoštevajo se izbrisani člani.

V tabeli **AKTIVNI UPORABNIKI PO KATEGORIJI ČLANA** so podatki navpično prikazani po kategorijah članov. Med *učence* se štejejo člani s kategorijami *001 – predšolski otroci*, *002 – osnovnošolci* in *003 – srednješolci*, med *ostale* pa člani preostalih kategorij. Zbirni podatki so prikazani v vrstici **skupaj**.

V tabeli **AKTIVNI UPORABNIKI GLEDE NA SKUPINO ČLANOV** so podatki navpično prikazani po atributu **Skupina članov**.

Zbirni podatki so prikazani v vrstici **skupaj**.

Za prikaz po kategorijah je uporabljena razvrstitev [kategorija člana_BibSiSt_5 \(učenci/drugi\)](#), za prikaz glede na skupino članov pa razvrstitev [skupina članov_BibSiSt_1 \(dinamična\)](#).



Nasvet

Od junija 2018 je v COBISS3 v urejevalniku **Član / Članstvo** atribut **Skupina članov**, ki omogoča uvrstitev člana v izbrano skupino (npr. za potrebe dostopa do informacijskih virov, priprave raznih seznamov in statistik itd.). Skupine članov je treba najprej vpisati v lokalni šifrant **Skupina članov (CODE 328)**.

15.2.1.5 I-BibSiSt-02: Izposoja gradiva

Izpis prikazuje podatke o številu transakcij v izposoji za izbrano obdobje (za točko 3.2.1 v vprašalniku BibSiSt). Ne upoštevajo se transakcije za izvode s podlokacij za gradivo učbeniškega sklada.

V tabeli **IZPOSOJA (inv. enote)** so prikazani podatki o številu izposoj, kjer se štejejo naslednje transakcije: *11 – izposoja na dom*, *12 – izposoja v čitalnico*, *16 – podaljšanje roka izposoje*, *26 – podaljšanje preko telefona*, *21 – sprememba datuma poteka*, *66 – podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS*. Uporabljena je razvrstitev [vrsta](#)

[transakcije_BibSiSt_5 \(izposoja\).](#)

Vodoravno so podatki razporejeni po vrsti gradiva v izposoji. Med **knjige in brošure** se štejeta vrsti gradiva *01 – knjige* in *11 – knjige – leposlovje*, med **serijske publikacije** vrsti gradiva *02 – serijske publ.* in *12 – integrirni viri*, vrste gradiva od *03 do 10* in od *13 do 40* pa se štejejo med **neknjižno gradivo**. Sledi zbirni stolpec za vse vrste gradiva.

Kriteriji za razvrstitev po vrsti gradiva so določeni z razvrstitvijo [vrsta gradiva v izposoji_BibSiSt_1 \(knjige in brošure, serijske publ., neknjižno gradivo\)](#).

V prvi tabeli so izvzete transakcije izposoje spletnih virov.

Dodatno je pod prvo tabelo prikazan podatek o **število podaljšanj izposoje na dom (skupaj)**, kjer se štejejo naslednje transakcije: *16 – podaljšanje roka izposoje*, *26 – podaljšanje preko telefona*, *21 – sprememba datuma poteka* in *66 – podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS*.

V tabeli **ELEKTRONSKE IN AVTOMATIZIRANE STORITVE PRI IZPOSOJI GRADIVA** so prikazani podatki o številu **rezervacij prostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS** (transakcija 64), o številu **rezervacij neprostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS** (transakcija 63), o številu **podaljšanj preko COBISS+ in mCOBISS** (transakcija 66) in o številu **podaljšanj preko telefonskega odzivnika** (transakcija 26). Kriteriji za razvrstitev so določeni z razvrstitvijo [vrsta transakcije_BibSiSt_3 \(rezervacije, podaljšanja\)](#).

V tabeli **UPORABA ELEKTRONSKIH VIROV** je prikazano število izposoj spletnih virov (e-knjig, zvočnih knjig itd.), zabeleženih v sistemu COBISS, tj. število izposoj spletnih virov, ki so bile v sistem COBISS samodejno vpisane iz portala ponudnika. Štejejo se transakcije *11 – izposoja na dom*, izvedene z uporabniškim imenom *_EBOOKS* (za transakcije, izvedene s COBISS2/Izposojjo) in z uporabniškim imenom *EBookService* (za transakcije, izvedene s COBISS3/Izposojjo).

15.2.2 Visokošolske knjižnice

V skupini izpisov **Visokošolske knjižnice** izbiramo med naslednjimi statistikami:

- **Z-BibSiSt-11: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva**
To so podatki za točke 2.1.1, 2.2.1 in 2.3.1 v vprašalniku BibSiSt.
- **Z-BibSiSt-12: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva**
To so podatki za točke 2.1.2, 2.2.2 in 2.3.2 v vprašalniku BibSiSt.
- **Z-BibSiSt-13: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva**
To so podatki za točke 2.1.3, 2.2.3 in 2.3.3 v vprašalniku BibSiSt.
- **I-BibSiSt-11: Člani knjižnice**
V izpisu so podatki za točko 3.1.1 v vprašalniku BibSiSt.
- **I-BibSiSt-12: Izposoja gradiva**
V izpisu so podatki za točki 3.2.2 in 3.2.6 v vprašalniku BibSiSt.

15.2.2.1 Z-BibSiSt-11: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva

Statistika prikazuje podatke o gradivu, ki je na določen dan v knjižnici. V statistiki **so zajeta** polja 996/997 z inventarno številko in datumom inventarizacije, ki je starejši ali enak datumu, vpisanem pri **Stanje na dan**, in tudi polja 996/997 brez datuma inventarizacije. V statistiki **niso zajeta** polja 996/997 s statusom odpisano, kjer je datum statusa starejši ali enak datumu, vpisanem pri **Stanje na dan**, ali datum statusa ni vpisan.

Podatki so prikazani ločeno za knjižno gradivo, za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in za knjižnično zbirko.

KNJIŽNO GRADIVO

V tabeli **Zbirka knjižnega gradiva (inv. enote)** (za točko 2.1.1 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti knjižnega gradiva (*knjige in brošure*, *naloge* (disertacije, diplomske, magistrske in raziskovalne naloge), *serijske publikacije*, *patenti*, *standardi* in *drugo knjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno gradivo_BibSiSt_2](#).

NEKNJIŽNO GRADIVO NA FIZIČNIH NOSILCIH

V tabeli **Zbirka neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih (inv. enote)** (za točko 2.2.1 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti neknjižnega gradiva (*audiovizualno gradivo*, *elektronske publikacije na fizičnih nosilcih* in *drugo neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih. Uporabljena je razvrstitev [neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih_BibSiSt_1](#).

KNJIŽNIČNA ZBIRKA

V tabeli **Knjižnična zbirka (inv. enote) – skupaj** (za točko 2.3.1 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti gradiva (*knjižno gradivo* in *neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižničnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno in neknjižno gradivo_BibSiSt_1](#).

Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je prikazano v stolpcu *drugače razporejeno gradivo*. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, za legendo.

15.2.2.2 Z-BibSiSt-12: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva

Statistika prikazuje podatke o gradivu, ki je bilo inventarizirano v obdobju, vnesenem pri **Datum inventarizacije (o)**. Podatki so prikazani ločeno za knjižno gradivo, za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in skupaj za prirast knjižničnega gradiva.

KNJIŽNO GRADIVO

V tabeli **Prirast knjižnega gradiva po načinu nabave (inv. enote)** (za točko 2.1.2 a) v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti knjižnega gradiva (*knjige in brošure, naloge* (disertacije, diplomske, magistrske in raziskovalne naloge), *serijske publikacije, patenti, standardi* in *drugo knjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno gradivo_BibSiSt_2](#).

Navpično so podatki razporejeni po načinu nabave na gradivo, nabavljeno z **nakupom, obveznim izvodom, obveznim izvodom ustanove, zameno** in **darovi**, prikazano je tudi gradivo, nabavljeno z **drugimi načini nabave**, in gradivo, pri katerem način nabave **ni vpisan**. Sledi zbirna vrstica za vse načine nabave skupaj. Uporabljena je razvrstitev [način nabave_BibSiSt_2](#).

V tabeli **Prirast knjižnega gradiva ne glede na način nabave (naslovi)** (za točko 2.1.2 b) v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu naslovov razporejeni enako kot v tabeli **Prirast knjižnega gradiva po načinu nabave (inv. enote)**.

NEKNJIŽNO GRADIVO NA FIZIČNIH NOSILCIH

Za podatke v tabeli **Prirast neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih po načinu nabave (inv. enote)** (za točko 2.2.2 v vprašalniku BibSiSt) so podatki vodoravno razporejeni po vrsti neknjižnega gradiva (*audiovizualno gradivo, elektronske publikacije na fizičnih nosilcih* in *drugo neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih. Uporabljena je razvrstitev [neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih_BibSiSt_1](#).

Navpično so podatki razporejeni enako kot v tabeli **Prirast knjižnega gradiva po načinu nabave (inv. enote)**.

PRIRAST – SKUPAJ

V tabeli **Prirast knjižničnega gradiva (inv. enote) – skupaj** (za točko 2.3.2 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti gradiva (*knjižno gradivo* in *neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižničnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno in neknjižno gradivo_BibSiSt_1](#).

Navpično so podatki razporejeni enako kot v tabeli **Prirast knjižnega gradiva ne glede na način nabave (inv. enote)**.

Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve, ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je prikazano v stolpcu *drugače razporejeno gradivo*. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, za legendo.

15.2.2.3 Z-BibSiSt-13: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva

Statistika prikazuje podatke o gradivu, ki je bilo odpisano (določen je bil status *9 – odpisano*) v obdobju, vnesenem pri **Datum statusa (t)**. Podatki so prikazani ločeno za knjižno gradivo, za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in skupaj za odpis knjižničnega gradiva.

KNJIŽNO GRADIVO

V tabeli **Odpis knjižnega gradiva (inv. enote)** (za točko 2.1.3 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti knjižnega gradiva (*knjige in brošure, naloge* (disertacije, diplomske, magistrske in raziskovalne naloge), *serijske publikacije, patenti, standardi* in *drugo knjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno gradivo_BibSiSt_2](#).

NEKNJIŽNO GRADIVO NA FIZIČNIH NOSILCIH

V tabeli **Odpis neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih (inv. enote)** (za točko 2.2.3 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti neknjižnega gradiva (*audiovizualno gradivo, elektronske publikacije na fizičnih nosilcih* in *drugo neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste neknjižnega gradiva na

fizičnih nosilcih. Uporabljena je razvrstitev [neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih_BibSiSt_1](#).

ODPIS – SKUPAJ

V tabeli **Odpis knjižničnega gradiva (inv. enote) – skupaj** (za točko 2.3.3 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti gradiva (*knjižno gradivo* in *neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižničnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno in neknjižno gradivo_BibSiSt_1](#).

Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve, ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je prikazano v stolpcu *drugače razporejeno gradivo*. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, za legendo.

15.2.2.4 I-BibSiSt-11: Člani knjižnice

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov za izbrane aktivnosti v izbranem obdobju (za točko 3.1.1 v vprašalniku BibSiSt).

V tabeli **AKTIVNI UPORABNIKI PO KATEGORIJI ČLANA** so podatki navpično prikazani po kategorijah članov. Med *visokošolske učitelje in sodelavce, znanstvene delavce* se štejejo člani s kategorijama 014 – zaposleni v matični ustanovi in 015 – zaposleni na univerzi, med *študente* se štejejo člani s kategorijami 004 – študenti (redni), 005 – študenti (izredni, ob delu) in 020 – podiplomski študenti, med *ostale* pa člani preostalih kategorij. Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.

V tabeli **AKTIVNI UPORABNIKI GLEDE NA SKUPINO ČLANOV** so podatki navpično prikazani po atributu [Skupina članov](#).

Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.

Podatek o številu članov s kategorijo 125 – pravne osebe – zun. ustanove je prikazan v ločeni tabeli.

Za prikaz po kategorijah je uporabljena razvrstitev [kategorija člana_BibSiSt_4](#) (*visok. učitelji, sodelavci/študenti/drugi*), za prikaz glede na skupino članov pa razvrstitev [skupina članov_BibSiSt_1](#) (*dinamična*). Za prikaz pravnih oseb je uporabljena razvrstitev [kategorija člana_BibSiSt_3](#) (*pravne osebe*).

15.2.2.5 I-BibSiSt-12: Izposoja gradiva

Izpis prikazuje podatke o številu transakcij v izposoji za izbrano obdobje (za točki 3.2.1 in 3.2.6 v vprašalniku BibSiSt).

V tabeli **IZPOSOJA NA DOM IN V KNJIŽNICO (fizične enote)** so prikazani podatki o številu izposoj *na dom oz. na delovno mesto*, kjer se štejejo naslednje transakcije: 11 – izposoja na dom, 16 – podaljšanje roka izposoje, 26 – podaljšanje preko telefona, 21 – sprememba datuma poteka, 66 – podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS in 22 – začetek kroženja serijskih publikacij, ter podatki o številu izposoj *v knjižnico*, kjer se šteje transakcija 12 – izposoja v čitalnico. Uporabljena je razvrstitev [vrsta transakcije_BibSiSt_2](#) (*na dom oz. delovno mesto, v knjižnico*).

Vodoravno so podatki razporejeni po vrsti gradiva v izposoji. Med *knjige, brošure, dipl., mag. naloge, disertacije* se štejeta vrsti gradiva 01 – knjige in 11 – knjige – leposlovje, med *serijske publikacije* vrsti gradiva 02 – serijske publ. in 12 – integrirni viri, vrste gradiva od 03 do 10 in od 13 do 40 pa se štejejo med *neknjižno gradivo*. Sledi zbirni stolpec za vse vrste gradiva. Kriteriji za razvrstitev po vrsti gradiva so določeni z razvrstitvijo [vrsta gradiva v izposoji_BibSiSt_2](#) (*knjige, broš., dipl., mag. naloge, disertacije, serijske publ., neknjižno gradivo*).

V prvi tabeli so izvzete transakcije izposoje spletnih virov.

Dodatno je pod prvo tabelo prikazan podatek o *številu podaljšanj izposoje na dom (skupaj)*, kjer se štejejo naslednje transakcije: 16 – podaljšanje roka izposoje, 26 – podaljšanje preko telefona, 21 – sprememba datuma poteka in 66 – podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS.

V tabeli **ELEKTRONSKE IN AVTOMATIZIRANE STORITVE PRI IZPOSOJI GRADIVA** so prikazani podatki o številu *rezervacij prostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS* (transakcija 64), o številu *rezervacij neprostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS* (transakcija 63), o številu *podaljšanj preko COBISS+ in mCOBISS* (transakcija 66) in o številu *podaljšanj preko telefonskega odzivnika* (transakcija 26). Kriteriji za razvrstitev so določeni z razvrstitvijo [vrsta transakcije_BibSiSt_3](#) (*rezervacije, podaljšanja*).

V tabeli **KNJIGOMATI** se upoštevajo transakcije, izvedene z uporabniškim imenom sip*. Prikazano je število *izposoj gradiva na knjigomatu*, kjer se štejeta transakciji 11 – izposoja na dom in 16 – podaljšanje roka izposoje, ter število

vračil gradiva na knjigomatu, kjer se štejeta transakciji 17 – vračilo/brisanje gradiva iz evidence pri članu in 18 – vračilo zadržkom. Kriteriji za razvrstitev so določeni z razvrstitvijo [vrsta transakcije_BibSiSt_4 \(izposoja, vračilo na knjigomatu\)](#).

V tabeli **UPORABA ELEKTRONSKIH VIROV** je prikazano število izposoj spletnih virov (e-knjig, zvočnih knjig itd.), zabeleženih v sistemu COBISS, tj. število izposoj spletnih virov, ki so bile v sistem COBISS samodejno vpisane iz portala ponudnika. Štejejo se transakcije 11 – izposoja na dom, izvedene z uporabniškim imenom *EBOOKS* (za transakcije, izvedene s COBISS2/Izposojjo) in z uporabniškim imenom *EBookService* (za transakcije, izvedene s COBISS3/Izposojjo).

15.2.3 Specialne knjižnice

V skupini izpisov **Specialne knjižnice** izbiramo med naslednjimi statistikami:

- **Z-BibSiSt-21: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva**
To so podatki za točke 2.1.1, 2.2.1 in 2.3.1 v vprašalniku BibSiSt.
- **Z-BibSiSt-22: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva**
To so podatki za točke 2.1.2, 2.2.2 in 2.3.2 v vprašalniku BibSiSt.
- **Z-BibSiSt-23: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva**
To so podatki za točke 2.1.3, 2.2.3 in 2.3.3 v vprašalniku BibSiSt.
- **I-BibSiSt-21: Člani knjižnice**
V izpisu so podatki za točko 3.1.1 v vprašalniku BibSiSt.
- **I-BibSiSt-22: Izposoja gradiva**
V izpisu so podatki za točki 3.2.2 in 3.2.6 v vprašalniku BibSiSt.

15.2.3.1 Z-BibSiSt-21: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva

Statistika prikazuje podatke o gradivu, ki je na določen dan v knjižnici. V statistiki **so zajeta** polja 996/997 z inventarno številko in datumom inventarizacije, ki je starejši ali enak datumu, vpisanem pri **Stanje na dan**, in tudi polja 996/997 brez datuma inventarizacije. V statistiki **niso zajeta** polja 996/997 s statusom odpisano, kjer je datum statusa starejši ali enak datumu, vpisanem pri **Stanje na dan**, ali datum statusa ni vpisan. Podatki so prikazani ločeno za knjižno gradivo, za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in za knjižnično zbirko.

KNJIŽNO GRADIVO

V tabeli **Zbirka knjižnega gradiva (inv. enote)** (za točko 2.1.1 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti knjižnega gradiva (*knjige in brošure, naloge* (disertacije, diplomske, magistrske in raziskovalne naloge), *serijske publikacije, patenti, standardi* in *drugo knjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno gradivo_BibSiSt_2](#).

NEKNJIŽNO GRADIVO NA FIZIČNIH NOSILCIH

V tabeli **Zbirka neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih (inv. enote)** (za točko 2.2.1 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti neknjižnega gradiva (*audiovizualno gradivo, elektronske publikacije na fizičnih nosilcih* in *drugo neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih. Uporabljena je razvrstitev [neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih_BibSiSt_1](#).

KNJIŽNIČNA ZBIRKA

V tabeli **Knjižnična zbirka (inv. enote) – skupaj** (za točko 2.3.1 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti gradiva (*knjižno gradivo* in *neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižničnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno in neknjižno gradivo_BibSiSt_1](#).

Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je prikazano v stolpcu *drugače razporejeno gradivo*. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, za legendo.

15.2.3.2 Z-BibSiSt-22: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva

Statistika prikazuje podatke o gradivu, ki je bilo inventarizirano v obdobju, vnesenem pri **Datum inventarizacije (o)**. Podatki so prikazani ločeno za knjižno gradivo, za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in skupaj za prirast knjižničnega gradiva.

KNJIŽNO GRADIVO

V tabeli **Prirast knjižnega gradiva po načinu nabave (inv. enote)** (za točko 2.1.2 a) v vprašalniku BibSiSt) so podatki

o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti knjižnega gradiva (*knjige in brošure, naloge* (disertacije, diplomske, magistrske in raziskovalne naloge), *serijske publikacije, patenti, standardi in drugo knjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno gradivo_BibSiSt_2](#).

Navpično so podatki razporejeni po načinu nabave na gradivo, nabavljeno z **nakupom, obveznim izvodom ustanove, zameno in darovi**, prikazano je tudi gradivo, nabavljeno z **drugimi načinini nabave**, in gradivo, pri katerem način nabave **ni vpisan**. Sledi zbirna vrstica za vse načine nabave skupaj. Uporabljena je razvrstitev [način nabave_BibSiSt_3](#).

V tabeli **Prirast knjižnega gradiva ne glede na način nabave (naslovi)** (za točko 2.1.2 b) v vprašalniku BibSiSt so podatki o številu naslovov razporejeni enako kot v tabeli **Prirast knjižnega gradiva po načinu nabave (inv. enote)**.

NEKNJIŽNO GRADIVO NA FIZIČNIH NOSILCIH

Za podatke v tabeli **Prirast neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih po načinu nabave (inv. enote)** (za točko 2.2.2 v vprašalniku BibSiSt) so podatki vodoravno razporejeni po vrsti neknjižnega gradiva (*avdiovizualno gradivo, elektronske publikacije na fizičnih nosilcih in drugo neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih. Uporabljena je razvrstitev [neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih_BibSiSt_1](#).

Navpično so podatki razporejeni enako kot v tabeli **Prirast knjižnega gradiva po načinu nabave (inv. enote)**.

PRIRAST – SKUPAJ

V tabeli **Prirast knjižničnega gradiva (inv. enote) – skupaj** (za točko 2.3.2 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti gradiva (*knjižno gradivo in neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižničnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno in neknjižno gradivo_BibSiSt_1](#).

Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve, ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je prikazano v stolpcu *drugače razporejeno gradivo*. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, za legendo.

15.2.3.3 Z-BibSiSt-23: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva

Statistika prikazuje podatke o gradivu, ki je bilo odpisano (določen je bil status *9 – odpisano*) v obdobju, vnesenem pri **Datum statusa (t)**. Podatki so prikazani ločeno za knjižno gradivo, za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in skupaj za odpis knjižničnega gradiva.

KNJIŽNO GRADIVO

V tabeli **Odpis knjižnega gradiva (inv. enote)** (za točko 2.1.3 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti knjižnega gradiva (*knjige in brošure, naloge* (disertacije, diplomske, magistrske in raziskovalne naloge), *serijske publikacije, patenti, standardi in drugo knjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno gradivo_BibSiSt_2](#).

NEKNJIŽNO GRADIVO NA FIZIČNIH NOSILCIH

V tabeli **Odpis neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih (inv. enote)** (za točko 2.2.3 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti neknjižnega gradiva (*avdiovizualno gradivo, elektronske publikacije na fizičnih nosilcih in drugo neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih. Uporabljena je razvrstitev [neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih_BibSiSt_1](#).

ODPIS – SKUPAJ

V tabeli **Odpis knjižničnega gradiva (inv. enote) – skupaj** (za točko 2.3.3 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti gradiva (*knjižno gradivo in neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižničnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno in neknjižno gradivo_BibSiSt_1](#).

Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve, ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je prikazano v stolpcu *drugače razporejeno gradivo*. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, za legendo.

15.2.3.4 I-BibSiSt-21: Člani knjižnice

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov za izbrane aktivnosti v izbranem obdobju (za točko 3.1.1 v vprašalniku BibSiSt).

V tabeli **AKTIVNI UPORABNIKI PO KATEGORIJI ČLANA** so podatki navpično prikazani po kategorijah članov. Med **zaposlene v matični ustanovi** se štejejo člani s kategorijo *014 – zaposleni v matični ustanovi*, med **ostale** pa člani preostalih kategorij. Zbirni podatki so prikazani v vrstici **skupaj**.

V tabeli **AKTIVNI UPORABNIKI GLEDE NA SKUPINO ČLANOV** so podatki navpično prikazani po atributu **Skupina članov**.

Zbirni podatki so prikazani v vrstici **skupaj**.

Podatek o številu članov s kategorijo *125 – pravne osebe – zun. ustanove* je prikazan v ločeni tabeli.

Za prikaz po kategorijah je uporabljena razvrstitev *kategorija člana_BibSiSt_2 (zaposleni v ustanovi/drugi)*, za prikaz glede na skupino članov pa razvrstitev *skupina članov_BibSiSt_1 (dinamična)*. Za prikaz pravnih oseb je uporabljena razvrstitev *kategorija člana_BibSiSt_3 (pravne osebe)*.

15.2.3.5 I-BibSiSt-22: Izposoja gradiva

Izpis prikazuje podatke o številu transakcij v izposoji za izbrano obdobje (za točko 3.2.2 in 3.2.6 v vprašalniku BibSiSt).

V tabeli **IZPOSOJA NA DOM IN V KNJIŽNICO (fizične enote)** so prikazani podatki o številu izposoj *na dom oz. na delovno mesto*, kjer se štejejo naslednje transakcije: *11 – izposoja na dom*, *16 – podaljšanje roka izposoje*, *26 – podaljšanje preko telefona*, *21 – sprememba datuma poteka*, *66 – podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS* in *22 – začetek kroženja serijskih publikacij*, ter podatki o številu izposoj *v knjižnico*, kjer se šteje transakcija *12 – izposoja v čitalnico*. Uporabljena je razvrstitev *vrsta transakcije_BibSiSt_2 (na dom oz. delovno mesto, v knjižnico)*.

Vodoravno so podatki razporejeni po vrsti gradiva v izposoji. Med *knjige, brošure, dipl., mag. naloge, disertacije* se štejeta vrsti gradiva *01 – knjige* in *11 – knjige – leposlovje*, med *serijske publikacije* vrsti gradiva *02 – serijske publ.* in *12 – integrirni viri*, vrste gradiva od *03* do *10* in od *13* do *40* pa se štejejo med *neknjižno gradivo*. Sledi zbirni stolpec za vse vrste gradiva. Kriteriji za razvrstitev po vrsti gradiva so določeni z razvrstitvijo *vrsta gradiva v izposoji_BibSiSt_2 (knjige, broš., dipl., mag. naloge, disertacije, serijske publ., neknjižno gradivo)*.

V prvi tabeli so izvzete transakcije izposoje spletnih virov.

Dodatno je pod prvo tabelo prikazan podatek o *številu podaljšanj izposoje na dom (skupaj)*, kjer se štejejo naslednje transakcije: *16 – podaljšanje roka izposoje*, *26 – podaljšanje preko telefona*, *21 – sprememba datuma poteka*, *66 – podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS*.

V tabeli **ELEKTRONSKE IN AVTOMATIZIRANE STORITVE PRI IZPOSOJI GRADIVA** so prikazani podatki o številu *rezervacij prostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS* (transakcija 64), o številu *rezervacij neprostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS* (transakcija 63), o številu *podaljšanj preko COBISS+ in mCOBISS* (transakcija 66) in o številu *podaljšanj preko telefonskega odzivnika* (transakcija 26). Kriteriji za razvrstitev so določeni z razvrstitvijo *vrsta transakcije_BibSiSt_3 (rezervacije, podaljšanja)*.

V tabeli **KNJIGOMATI** se upoštevajo transakcije, izvedene z uporabniškim imenom *sip**. Prikazano je število *izposoj gradiva na knjigomatu*, kjer se štejeta transakciji *11 – izposoja na dom* in *16 – podaljšanje roka izposoje*, ter število *vračil gradiva na knjigomatu*, kjer se štejeta transakciji *17 – vračilo/brisanje gradiva iz evidence pri članu* in *18 – vračilo z zadržkom*. Kriteriji za razvrstitev so določeni z razvrstitvijo *vrsta transakcije_BibSiSt_4 (izposoja, vračilo na knjigomatu)*.

V tabeli **UPORABA ELEKTRONSKIH VIROV** je prikazano število izposoj spletnih virov (e-knjig, zvočnih knjig itd.), zabeleženih v sistemu COBISS, tj. število izposoj spletnih virov, ki so bile v sistem COBISS samodejno vpisane iz portala ponudnika. Štejejo se transakcije *11 – izposoja na dom*, izvedene z uporabniškim imenom *_EBOOKS* (za transakcije, izvedene s COBISS2/Izposojjo) in z uporabniškim imenom *EBookService* (za transakcije, izvedene s COBISS3/Izposojjo).

15.2.4 Splošne knjižnice

V skupini izpisov **Splošne knjižnice** izbiramo med naslednjimi statistikami:

- **Z-BibSiSt-31: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva**
To so podatki za točke 2.1.1, 2.2.1 in 2.3.1 v vprašalniku BibSiSt.
- **Z-BibSiSt-32: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva**
To so podatki za točke 2.1.2, 2.2.2 in 2.3.2 v vprašalniku BibSiSt.
- **Z-BibSiSt-33: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva**
To so podatki za točke 2.1.3, 2.2.3 in 2.3.3 v vprašalniku BibSiSt.
- **I-BibSiSt-31: Člani knjižnice**
V izpisu so podatki za točko 3.1.1 v vprašalniku BibSiSt.

- **I-BibSiSt-32: Izposoja gradiva**

V izpisu so podatki za točki 3.2.2 in 3.2.5 v vprašalniku BibSiSt.

15.2.4.1 Z-BibSiSt-31: Zbirka knjižnega in neknjižnega gradiva

Statistika prikazuje podatke o gradivu, ki je na določen dan v knjižnici. V statistiki **so zajeta** polja 996/997 z inventarno številko in datumom inventarizacije, ki je starejši ali enak datumu, vpisanem pri **Stanje na dan**, in tudi polja 996/997 brez datuma inventarizacije. V statistiki **niso zajeta** polja 996/997 s statusom odpisano, kjer je datum statusa starejši ali enak datumu, vpisanem pri **Stanje na dan**, ali datum statusa ni vpisan.

Podatki so prikazani ločeno za knjižno gradivo, za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in za knjižnično zbirko.

KNJIŽNO GRADIVO

V tabeli **Zbirka knjižnega gradiva (inv. enote)** (za točko 2.1.1 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti knjižnega gradiva (*knjige in brošure, serijske publikacije, patenti, standardi in drugo knjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno gradivo_BibSiSt_3](#).

NEKNJIŽNO GRADIVO NA FIZIČNIH NOSILCIH

V tabeli **Zbirka neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih (inv. enote)** (za točko 2.2.1 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti neknjižnega gradiva (*avdiovizualno gradivo, elektronske publikacije na fizičnih nosilcih in drugo neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih. Uporabljena je razvrstitev [neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih_BibSiSt_1](#).

KNJIŽNIČNA ZBIRKA

V tabeli **Knjižnična zbirka (inv. enote) – skupaj** (za točko 2.3.1 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti gradiva (*knjižno gradivo in neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižničnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno in neknjižno gradivo_BibSiSt_1](#).

Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je prikazano v stolpcu *drugače razporejeno gradivo*. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, za legendo.

15.2.4.2 Z-BibSiSt-32: Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva

Statistika prikazuje podatke o gradivu, ki je bilo inventarizirano v obdobju, vnesenem pri **Datum inventarizacije (o)**. Podatki so prikazani ločeno za knjižno gradivo, za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in skupaj za prirast knjižničnega gradiva.

KNJIŽNO GRADIVO

V tabeli **Prirast knjižnega gradiva po načinu nabave (inv. enote)** (za točko 2.1.2 a) v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti knjižnega gradiva (*knjige in brošure, serijske publikacije, patenti, standardi in drugo knjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno gradivo_BibSiSt_3](#).

Navpično so podatki razporejeni po načinu nabave na gradivo, nabavljeno z **nakupom, obveznim izvodom, zameno in darovi**, prikazano je tudi gradivo, nabavljeno z **drugimi načinini nabave**, in gradivo, pri katerem način nabave **ni vpisan**. Sledi zbirna vrstica za vse načine nabave skupaj. Uporabljena je razvrstitev [način nabave_BibSiSt_4](#).

V tabeli **Prirast knjižnega gradiva ne glede na način nabave (naslovi)** (za točko 2.1.2 b) v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu naslovov razporejeni enako kot v tabeli **Prirast knjižnega gradiva po načinu nabave (inv. enote)**.

NEKNJIŽNO GRADIVO NA FIZIČNIH NOSILCIH

Za podatke v tabeli **Prirast neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih po načinu nabave (inv. enote)** (za točko 2.2.2 v vprašalniku BibSiSt) so podatki vodoravni razporejeni po vrsti neknjižnega gradiva (*avdiovizualno gradivo, elektronske publikacije na fizičnih nosilcih in drugo neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih. Uporabljena je razvrstitev [neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih_BibSiSt_1](#).

Navpično so podatki razporejeni enako kot v tabeli **Prirast knjižnega gradiva po načinu nabave (inv. enote)**.

PRIRAST – SKUPAJ

V tabeli **Prirast knjižničnega gradiva (inv. enote) – skupaj** (za točko 2.3.2 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti gradiva (*knjižno gradivo in neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za

vse vrste knjižničnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno in neknjižno gradivo_BibSiSt_1](#).

Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve, ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je prikazano v stolpcu *drugače razporejeno gradivo*. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, za legendo.

15.2.4.3 Z-BibSiSt-33: Odpis knjižnega in neknjižnega gradiva

Statistika prikazuje podatke o gradivu, ki je bilo odpisano (določen je bil status 9 – *odpisano*) v obdobju, vnesenem pri **Datum statusa (t)**. Podatki so prikazani ločeno za knjižno gradivo, za neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in skupaj za odpis knjižničnega gradiva.

KNJIŽNO GRADIVO

V tabeli **Odpis knjižnega gradiva (inv. enote)** (za točko 2.1.3 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti knjižnega gradiva (*knjige in brošure, serijske publikacije, patenti, standardi in drugo knjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno gradivo_BibSiSt_2](#).

NEKNJIŽNO GRADIVO NA FIZIČNIH NOSILCIH

V tabeli **Odpis neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih (inv. enote)** (za točko 2.2.3 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti neknjižnega gradiva (*avdiovizualno gradivo, elektronske publikacije na fizičnih nosilcih in drugo neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih. Uporabljena je razvrstitev [neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih_BibSiSt_1](#).

ODPIS – SKUPAJ

V tabeli **Odpis knjižničnega gradiva (inv. enote) – skupaj** (za točko 2.3.3 v vprašalniku BibSiSt) so podatki o številu inventarnih enot vodoravno razporejeni po vrsti gradiva (*knjižno gradivo in neknjižno gradivo*). Sledi zbirni stolpec za vse vrste knjižničnega gradiva. Uporabljena je razvrstitev [knjižno in neknjižno gradivo_BibSiSt_1](#).

Če v knjižnici obstaja gradivo, ki ga glede na kriterije razvrstitve, ni mogoče razvrstiti niti med knjižno niti med neknjižno gradivo, je prikazano v stolpcu *drugače razporejeno gradivo*. Seznam polj 996/997 tega gradiva se izpiše na koncu statistike, za legendo.

15.2.4.4 I-BibSiSt-31: Člani knjižnice

Izpis prikazuje podatke o številu aktivnih članov za izbrane aktivnosti v izbranem obdobju (za točko 3.1.1 v vprašalniku BibSiSt).

V tabeli **AKTIVNI UPORABNIKI PO STAROSTI GLEDE NA LETO ROJSTVA** se med *mladino do 15. leta* štejejo člani z letom rojstva med 2006 in 2020, med *odrasle* pa člani z letom rojstva do vključno 2005. Člani, ki nimajo vpisanega datuma rojstva, so prikazani pri kategoriji *brez vrednosti*. Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.

Knjižnice, ki med podatki o članih ne zbirajo podatka o datumu rojstva, uporabijo tabelo **AKTIVNI UPORABNIKI PO STAROSTI GLEDE NA KATEGORIJU**. V tej tabeli se med *mladino do 15. leta* štejejo člani s kategorijama 001 – *predšolski otroci* in 002 – *osnovnošolci*, med *odrasle* pa člani preostalih kategorij. Zbirni podatki so prikazani v vrstici *skupaj*.

Za prikaz po letu rojstva je uporabljena razvrstitev [starost člana_BibSiSt_1 \(mladina do 15. leta/odrasli glede na leto rojstva\)](#), za prikaz po kategorijah pa razvrstitev [kategorija člana_BibSiSt_1 \(mladina do 15. leta/odrasli\)](#). Za prikaz pravnih oseb je uporabljena razvrstitev [kategorija člana_BibSiSt_3 \(pravne osebe\)](#).

15.2.4.5 I-BibSiSt-32: Izposoja gradiva

Izpis prikazuje podatke o številu transakcij v izposoji za izbrano obdobje (za točki 3.1.2 in 3.2.5 v vprašalniku BibSiSt).

V tabeli **IZPOSOJA NA DOM IN V KNJIŽNICO (fizične enote)** so prikazani podatki o številu izposoj *na dom*, kjer se štejejo transakcije: 11 – *izposoja na dom*, 16 – *podaljšanje roka izposoje*, 26 – *podaljšanje preko telefona*, 21 – *sprememba datuma poteka*, 66 – *podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS* in 22 – *začetek kroženja serijskih publikacij*, ter podatki o številu izposoj *v knjižnico*, kjer se šteje transakcija 12 – *izposoja v čitalnico*. Uporabljena je razvrstitev [vrsta transakcije_BibSiSt_1 \(na dom, v knjižnico\)](#).

Vodoravno so podatki razporejeni po vrsti gradiva v izposoji. Med *knjige in brošure* se štejeta vrsti gradiva 01 – *knjige*

in 11 – knjige – leposlovje, med **serijske publikacije** se štejeta vrsti gradiva 02 – *serijske publ.* in 12 – *integrirni viri*, vrste gradiva od 03 do 10 in od 13 do 40 pa se štejejo med **neknjižno gradivo**. Sledi zbirni stolpec za vse vrste gradiva. Kriteriji za razvrstitev po vrsti gradiva so določeni z razvrstitvijo [vrsta gradiva v izposoji_BibSiSt_1 \(knjige in brošure, serijske publ., neknjižno gradivo\)](#).

V prvi tabeli so izvzete transakcije izposoje spletnih virov.

V tabeli **IZPOSOJA NA DOM (fizične enote)** se upoštevajo transakcije: 11 – *izposoja na dom*, 16 – *podaljšanje roka izposoje*, 26 – *podaljšanje preko telefona*, 21 – *sprememba datuma poteka*, 66 – *podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS* in 22 – *začetek kroženja serijskih publikacij*. Navpično so prikazani podatki o številu izposoj na dom za leposlovje in stroko, razvrščeno po navodilih NUK. Uporabljena je razvrstitev [leposlovje_stroka_BibSiSt_1 \(leposlovje, stroka po navodilih NUK\)](#).

Vodoravno so podatki razporejeni po namembnosti gradiva. Med **mlade** se šteje gradivo s kodo *a, b, c, d* ali *e* v podpolju **100e – Koda za namembnost**, med **odrasle** pa gradivo s kodo *k, m* ali *prazno*. Sledi zbirni stolpec za obe namembnosti. Kriteriji za razvrstitev po namembnosti gradiva so določeni z razvrstitvijo [namembnost_BibSiSt_1 \(mladi/odrasli glede na 100e\)](#).

Tudi v drugi tabeli so izvzete transakcije izposoje spletnih virov.

Dodatno je pod drugo tabelo prikazan podatek o **številu podaljšanj izposoje na dom (skupaj)**, kjer se štejejo transakcije: 16 – *podaljšanje roka izposoje*, 26 – *podaljšanje preko telefona*, 21 – *sprememba datuma poteka*, 66 – *podaljšanje preko COBISS+ in mCOBISS*.

V tabeli **ELEKTRONSKE IN AVTOMATIZIRANE STORITVE PRI IZPOSOJI GRADIVA** so prikazani podatki o številu **rezervacij prostega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS** (transakcija 64), o številu **rezervacij nepristega gradiva preko COBISS+ in mCOBISS** (transakcija 63), o številu **podaljšanj preko COBISS+ in mCOBISS** (transakcija 66) in o številu **podaljšanj preko telefonskega odzivnika** (transakcija 26). Kriteriji za razvrstitev so določeni z razvrstitvijo [vrsta transakcije_BibSiSt_3 \(rezervacije, podaljšanja\)](#).

V tabeli **KNJIGOMATI** se upoštevajo transakcije, izvedene z uporabniškim imenom *sip**. Prikazano je število **izposoj gradiva na knjigomatu**, kjer se štejeta transakciji 11 – *izposoja na dom* in 16 – *podaljšanje roka izposoje*, ter število **vračil gradiva na knjigomatu**, kjer se štejeta transakciji 17 – *vračilo/brisanje gradiva iz evidence pri članu* in 18 – *vračilo z zadržkom*. Kriteriji za razvrstitev so določeni z razvrstitvijo [vrsta transakcije_BibSiSt_4 \(izposoja, vračilo na knjigomatu\)](#).

V tabeli **UPORABA ELEKTRONSKIH VIROV** je prikazano število izposoj spletnih virov (e-knjig, zvočnih knjig itd.), zabeleženih v sistemu COBISS, tj. število izposoj spletnih virov, ki so bile v sistem COBISS samodejno vpisane iz portala ponudnika. Štejejo se transakcije 11 – *izposoja na dom*, izvedene z uporabniškim imenom *_EBOOKS* (za transakcije, izvedene s COBISS2/Izposoj) in z uporabniškim imenom *EBookService* (za transakcije, izvedene s COBISS3/Izposoj).

16 O izdajatelju in izdaji

Izdajatelj

IZUM

Institut informacijskih znanosti

2000 Maribor, Prešernova 17, Slovenija

telefon: +386 (0)2 25 20 331

faks: +386 (0)2 25 24 334

e-pošta: podpora@izum.si

spletna stran priročnika: <https://www.cobiss.net/help/sl/reports/reports.html>

IZUM, COBISS, COMARC, COBIB, COLIB, CONOR, SICRIS, E-CRIS, COBISS3, mCOBISS, dCOBISS, COBISS+, COBISS4, SGC, COBISS Lib, COBISS Cat, COBISS Ela so zaščitene znamke v lasti javnega zavoda IZUM.

Java je zaščitena blagovna znamka družbe Oracle Corp. ali njenih lastniško povezanih družb.

Druge uporabljene blagovne znamke pripadajo njihovim lastnikom.

O izdaji

Vsebina je **usklajena z delovanjem programske opreme COBISS3, V19.0** in velja tudi za vse nadaljnje verzije programske opreme do preklica ali do objave nove elektronske verzije priročnika.

© IZUM, zadnje spremembe vsebine: **junij 2025**

ISSN 2820-5766

Vsebina se dopolnjuje občasno.

Pomoč po telefonu

od ponedeljka do petka od 7.30 do 20.00

ob sobotah od 7.30 do 13.00

+386 (0)2 25 20 333