



Иновациони центар за  
електронске библиотеке и архиве  
Департман за математику и  
информатику  
Природно – математички факултет  
Универзитет у Новом Саду



Данијела Тешендић

## Упутство за коришћење циркулације у софтверском систему БИСИС

Нови Сад, јануар 2008.



## Предговор

У овом упутству дат је опис коришћења и администрације апликације за коришћење библиотечке грађе у оквиру четврте верзије библиотечког софтверског система БИСИС. Приказане су и описане екранске форме за рад са корисницима библиотеке, за претраживање корисника, претраживање библиотечког фонда, генерисање извештаја и опомена, као и администрацију система. Описане су како изглед, тако и функционалност и међусобна повезаност екранских форми. Садржај екранских форми илустрован је са подацима из библиотеке Департмана за математику и информатику Природно – математичког факултета у Новом Саду.

Нови Сад, јануар 2008

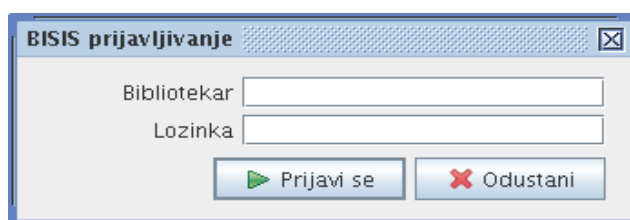
*Аутор*

## Садржај

Предговор.....	3
Садржај.....	4
1 Основна екранска форма.....	5
2 Подаци индивидуалних корисника.....	7
2.1 Упис новог корисника.....	7
2.2 Ажурирање података постојећег корисника.....	7
2.3 Картица <i>Osnovni podaci</i> .....	8
2.4 Картица <i>Dodatni podaci</i> .....	9
2.5 Картица <i>Članarina</i> .....	9
2.6 Картица <i>Zaduženja</i> .....	11
3 Подаци колективних корисника.....	12
3.1 Упис новог корисника.....	12
3.2 Ажурирање података постојећег корисника.....	13
4 Претраживање корисника.....	13
5 Претраживање публикација.....	15
6 Генерисање извештаја.....	17
7 Генерисање опомена.....	19
7.1 Измена текста опомене.....	21
7.2 Регистар опомена.....	23
7.3 Раздуживање корисника којима је послата опомена.....	24
8 Администрација система.....	24
8.1 Администрација шифарника.....	24
8.2 Параметри система.....	27

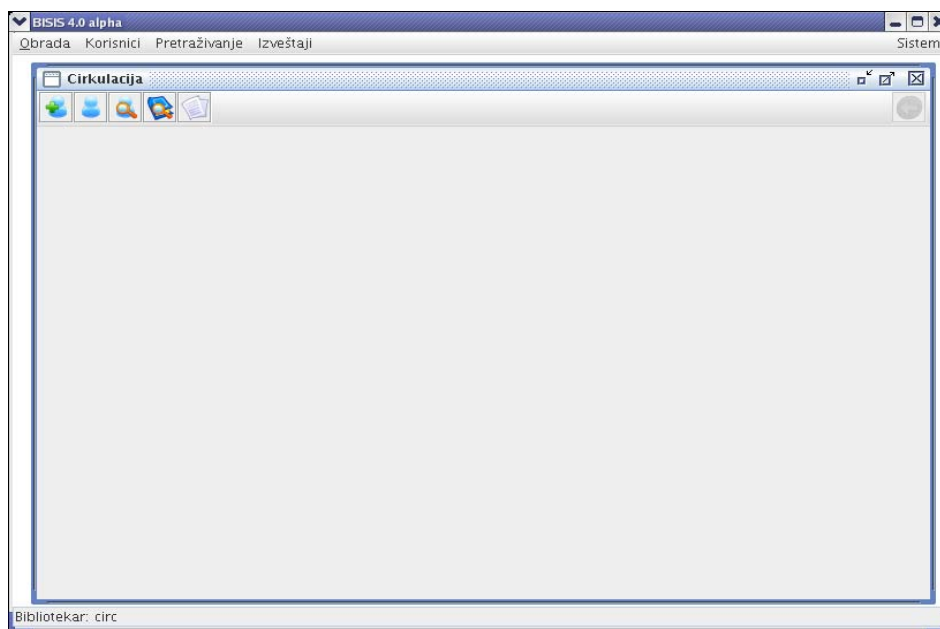
## 1 Основна екранска форма

Приликом покретања апликације прво се корисник пријављује на систем својим корисничким именом и лозинком. Зато се пре отварања основне екранске форме система појављује екранска форма за пријављивање на систем приказана на слици 1. На тој екранској форми корисник система уноси корисничко име и лозинку и на дугме *Prijavi se* потврђује унос. У случају успешног пријављивања отвара се основна екранска форма апликације. У супротном испишује се порука о грешци. Такође, корисник може да одустане од пријављивања на систем (дугме *Odustani*).



Слика 1 Пријава корисника на систем

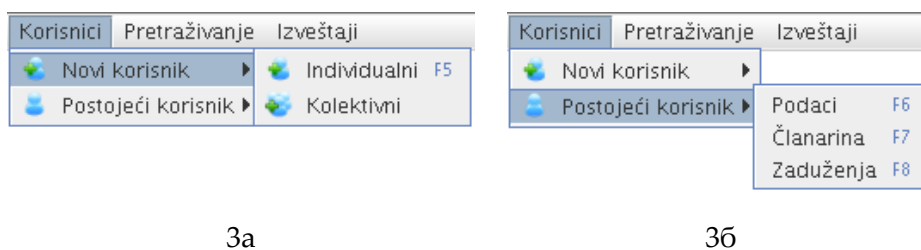
Основна екранска форма апликације која се отвара након успешне пријаве на систем је приказана на слици 2. Ова екранска форма садржи главни мени апликације и *toolbar* апликације.



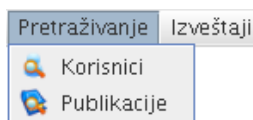
Слика 2 Основна екранска форма апликације

Главни мени је подељен на пет делова: *Obrada*, *Korisnici*, *Pretraživanje*, *Izveštaji* и *Sistem*. Садржај менија зависи од привилегија које има корисник који се пријавио на систем. Тако за кориснике који имају привилегије за циркулацију у менијима нису доступне ставке везане за обраду и администрацију. Слично је са корисницима који имају привилегије за обраду

библиографске грађе или администрацију. Овде ће бити описане само акције везане за циркулацију библиотечке грађе. Те акције се налазе у менијима *Korisnici*, *Pretraživanje*, *Izveštaji* и *Sistem*. Мени *Korisnici* се састоји од два подменија: *Novi korisnik* и *Postojeći korisnik*. Изглед ових подменија је приказан на сликама 3а и 3б. У подменију *Novi korisnik* се налазе акције везане за упис новог корисника. Подмени *Novi korisnik* има две акције *Individualni* и *Kolektivni*. Акција *Individualni* иницира функцију уписа новог индивидуалног корисника, а акција *Kolektivni* новог колективног корисника. Подмени *Postojeći korisnik* садржи акције везане за рад са постојећим корисником у систему. То су: *Podaci*, *Članarina* и *Zaduženja*. Преко тих акција се иницирају функције промене података корисника, продуживања чланарине и задуживања и раздуживања корисника. У менију *Pretraživanje* (слика 4) се налазе две акције: *Korisnici* и *Publikacije*. Акција *Korisnici* иницира функцију претраживања корисника, а акција *Publikacije* претраживање публикација. У менију *Izveštaji* се налазе акције којима се покреће генерисање извештаја који постоје у систему, а у менију *Sistem* акције везане за администрацију система и ажурирање шифарника. Све наведене функције су даље описане у тексту.








Слика 3 Садржај менија *Korisnici*



Слика 4 Садржај менија *Pretraživanje*

За чешће коришћене акције постоје и пречице преко функцијских тастера на тастатури. Ако је за неку акцију дефинисана пречица преко функцијског тастера, у менију поред имена акције стоји и ознака тог функцијског тастера. Те пречице омогућавају иницирање одговарајуће акције без уласка у меније, што убрзава и олакшава рад корисницима система.

На *toolbar*-у апликације који је видљив на слици 2 налазе се пречице до најчешће коришћених акција из менија. Свака акција је представљена одговарајућом сликом као и у менију, а када се показивач миша доведе изнад слике отвара се и мали текст бокс у коме стоји опис акције. На *toolbar*-у постоји пет пречица. То су:

-  - иницира акцију уписа новог индивидуалног корисника;
-  - иницира акцију рада са подацима постојећег корисника;
-  - иницира акцију претраживања корисника;
-  - иницира акцију претраживања публикација;
-  - иницира акцију генерисања извештаја.


## 2 Подаци индивидуалних корисника

Постоје две акције које се односе на податке индивидуалних корисника и то су:

- упис новог индивидуалног корисника,
- ажурирање података постојећег корисника.

Избором неке од ове две акције отварају се екранске форме са подацима индивидуалног корисника. Те екранске форме су исте и за новог и за постојећег корисника, тако да се од тог момента рад са подацима новог и постојећег корисника не разликују са становишта корисника система. Разлика постоји једино у томе да ли ће се на крају унети подаци сачувати као подаци новог корисника или ће тим подацима да се ажурирају подаци већ постојећег корисника.

### 2.1 Упис новог корисника

Акција уписа новог корисника може да се иницира на три начина: избором опције уписа новог индивидуалног корисника из менија *Korisnici*, пречицом преко функцијског тастера *F5* на тастатури или преко *toolbar*-а избором пречице са сликом .

Иницирањем акције уписа новог индивидуалног корисника отвара се екранска форма са подацима индивидуалног корисника. Екранска форма (слике 6 – 9) садржи четири картице: *Osnovni podaci*, *Dodatni podaci*, *Članarina* и *Zaduženja*. Свака од ове четири картице је приказана и описана у даљем тексту. Приликом уписа новог корисника екранска форма се отвара са празним пољима за унос. Поља која су означена са ознаком \* су обавезна за унос, а остала су опциона. На дну екранске форме се налазе два дугмета: *Sačuvaj* и *Odustani*. На дугме *Sačuvaj* се иницира акција чувања података корисника, а на дугме *Odustani* се прекида унос и затвара се екранска форма са подацима индивидуалног корисника. Приликом акције чувања података врши се валидација података. Проверава се да ли су попуњена сва обавезна поља и да ли су попуњена поља у одговарајућем формату. У случају да је све исправно приказује се порука о успешно извршеној акцији чувања података, а у супротном приказује се порука са информацијом која поља нису прошла валидацију и зашто.


### 2.2 Ажурирање података постојећег корисника

Као и код уписа новог корисника акција ажурирања података постојећег корисника може да се иницира на три начина: избором одговарајуће опције из менија *Korisnici*, преко функцијских тастера и преко пречице на *toolbar*-у. Иницирањем акције на било који од три наведена начина отвара се форма са подацима индивидуалног корисника, као и у случају уписа новог корисника.

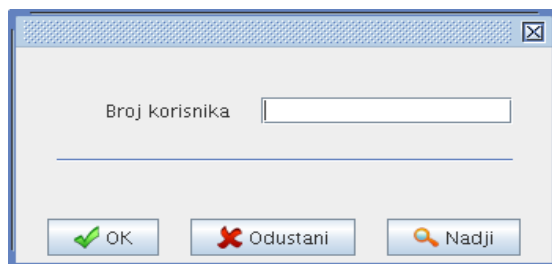
У случају иницирања акције кроз мени *Korisnici* постоје три опције: *Podaci*, *Članarina* и *Zaduženja*. У случају избора опције *Podaci* на форми која се отвара је видљива картица *Osnovni podaci*. У случају избора опције *Članarina* видљива је картица *Članarina*, а у случају избора опције *Zaduženja* картица *Zaduženja*. Независно од начина на који је форма отворена, тј. која картица је видљива, кориснику система су увек доступне и све остале картице. Тако, на пример, и у случају да је форма отворена опцијом *Podaci* и видљива је картица *Osnovni podaci*, без затварања екранске форме може се избрати и картица *Zaduženja*.

За сваку од три опције из менија постоји и пречица преко функцијских тастера на тастатури. Тастер *F6* је пречица за опцију *Podaci*, тастер *F7* је пречица за опцију *Članarina*, а

тастер *F8* за опцију *Zaduženja*. Који тастер је дефинисан за коју опцију је видљиво и у менију. Поред имена сваке опције стоји ознака тастера који је пречица за ту опцију.

На *toolbar*-у такође постоји пречица за иницирање акције ажурирања података постојећег корисника. То је пречица са сликом . Ова пречица отвара екранску форму за рад са корисницима на којој је видљива картица *Osnovni podaci*.

Након иницирања акције ажурирања података корисника на један од три описана начина, а пре отварања екранских форми за рад са подацима, отвара се екранска форма за унос броја корисника приказана на слици 5. На тој форми се уноси број корисника чији се подаци желе ажурирати. Након уноса броја у текстуално поље и потврде тог уноса на дугме *OK*, у случају да унесени број припада индивидуалном кориснику, отвара се екранска форма за рад са подацима индивидуалног корисника. У случају да број припада колективном кориснику, отвара се екранска форма за колективног корисника која ће бити описана у даљем тексту. Поред дугмета *OK* на екранској форми се још налазе и дугме *Odustani* којим се одустаје од акције и затвара форма и дугме *Nadji* које води на екранску форму за претраживање корисника, која ће такође бити описана у даљем тексту. Ову акцију корисник система користи у случају када не зна број корисника чије податке жели ажурирати.



Слика 5 Унос броја корисника

Након отварања екранске форме за рад са подацима индивидуалног корисника на којој су приказани подаци траженог корисника врши се ажурирање података. Као што је већ објашњено у случају уписа новог корисника, поља која су означена са ознаком \* су обавезна, а остала су опциона. Акција чувања података се иницира на дугме *Sačuvaj*, а на дугме *Odustani* се прекида ажурирање и затвара се екранска форма за рад са подацима индивидуалног корисника. Приликом акције чувања података се на исти начин врши валидација података као што је већ описано у случају уписа новог корисника.

### 2.3 Картица *Osnovni podaci*

На слици 6 је приказана екранска форма за рад са подацима индивидуалног корисника на којој је видљива картица *Osnovni podaci*. На овој картици се уносе наведени подаци о кориснику приказани на слици 6. Поред овога могуће је корисника индикатором опомена укључити или искључити из система за штампање опомена. Дугме *Štampaj* служи за штампање чланске карте корисника. На постојећој екранској форми ово дугме иницира отварање пете картице на којој се приказује чланска карта и одатле може да се шаље на штампу. У пољима *Broj pošte* и *Grad* функцијски тастер *F9* иницира отварање екранске форме са листом градова и њихових бројева. Листа може да се сортира по називу града или броју. Избором неког града из листе подаци се преносе у поља *Broj pošte* и *Grad* на картици.





The screenshot shows a web-based form titled 'Cirkulacija' with a sub-tab 'Osnovni podaci'. The form is divided into several sections:

- Personal Information:**
  - Ime\*: Danijela
  - Prezime\*: Tešendić
  - Ime roditelja\*: Drago
- Address and Contact:**
  - Adresa\*: Svetosavska 26
  - Broj pošte\*: 74480
  - Grad\*: Modriča
  - Telefon: 053/811-259
  - E-mail: (empty)
- Identification and Document:**
  - JMBG\*: 3004979128009
  - Dokument: Licna karta (dropdown menu)
  - Broj dokumenta\*: 844/97
  - Mesto izdavanja\*: Modriča
  - Zemlja izdavanja: (empty)
- Gender and Age:**
  - Poj:  Muško,  Žensko
  - Uzrast:  Odrasli,  Dete
- Other Fields:**
  - Indikator opomena:
  - Štampaj button

At the bottom of the form are two buttons: 'Sačuvaj' (Save) and 'Odustani' (Cancel). The status bar at the bottom left indicates 'Bibliotekar: circ'.

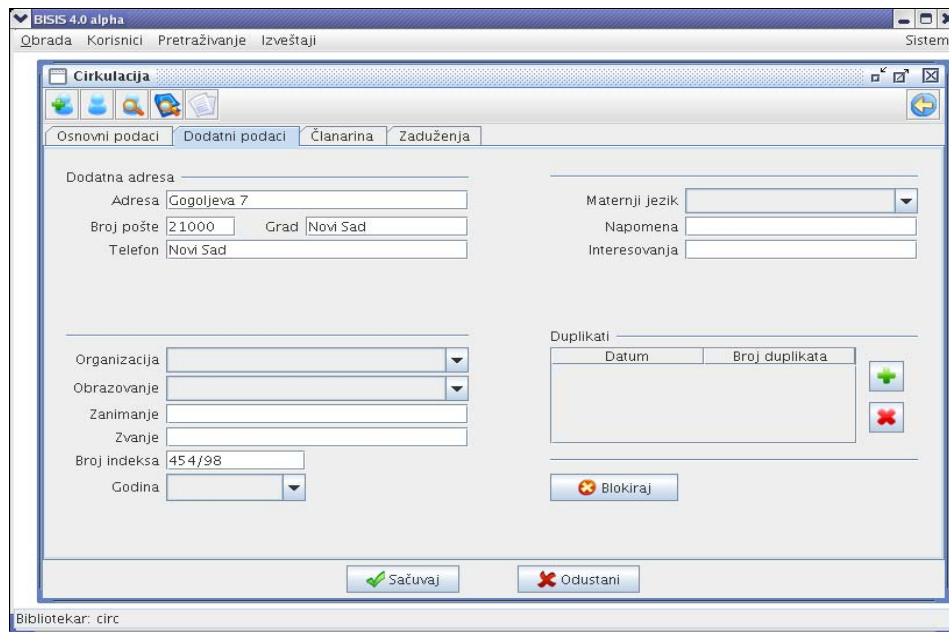
Слика 6 Картица *Osnovni podaci*

## 2.4 Картица *Dodatni podaci*

На слици 7 је приказана екранска форма за рад са подацима индивидуалног корисника на којој је видљива картица *Dodatni podaci*. На овој картици се уносе наведени подаци о кориснику приказани на слици 7. Подаци о организацији, степену образовања, години студија и матерњем језику су шифрирани па се они уносе избором једне од опција из падајуће листе. Ако жељена опција није у листи потребно ју је додати у шифарник што се ради у делу за администрацију система. На овој картици се води и евиденција о издавању дупликата чланских карата кориснику. У табели *Duplikati* се приказује редни број издатог дупликата и датум издавања дупликата. На дугме са сликом  се додаје нови ред у табелу у случају издавања новог дупликата, а на дугме са сликом  се брише ред из табеле у случају поништавања дупликата. Дугме *Blokiraj* служи за блокирање налога корисника. Иницирањем акције се отвара текст бокс у који се уноси разлог блокирања. Након уноса текста тастером *Enter* на тастатури се потврђује унос. Текст на дугмету *Blokiraj* се мења у *Aktiviraj* и даље то дугме служи за поновно активирање налога корисника. Индикација да је картица блокирана и разлог блокирања се приказују на картици *Zaduženja* у кратком инфо-у о кориснику. Слично као на картици *Osnovni podaci* у пољима *Broj pošte* и *Grad* функцијски тастер *F9* иницира отварање екранске форме са листом градова и њихових бројева.

## 2.5 Картица *Članarina*

На слици 8 је приказана екранска форма за рад са подацима индивидуалног корисника на којој је видљива картица *Članarina*. На овој картици се уносе број корисника и остали подаци о чланству у библиотеку.






Слика 7 Картица *Dodatni podaci*

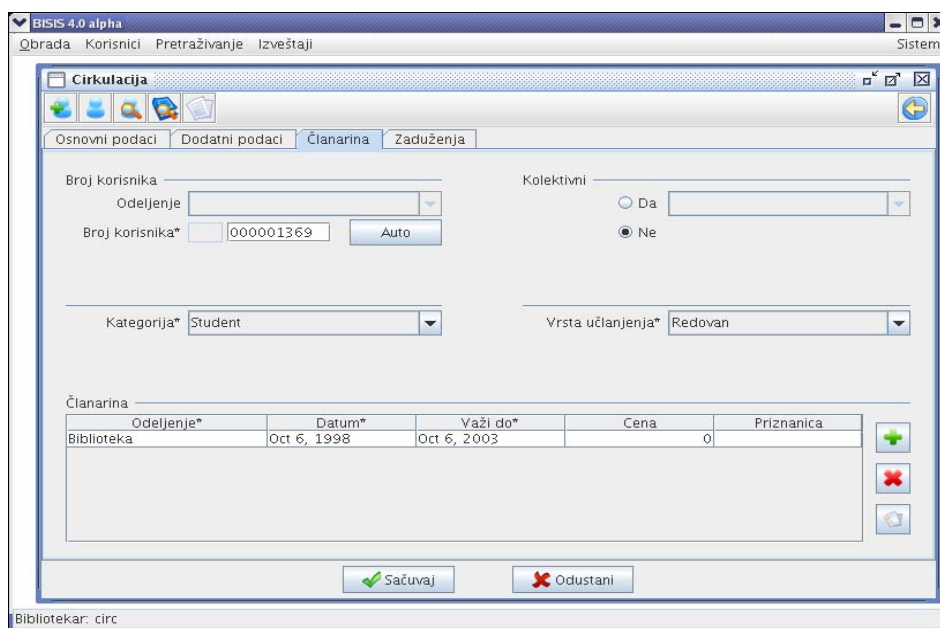
У делу за администрацију система дефинише се колико број корисника има цифара и да ли број има или нема префикс шифре одељења коме корисник припада. На основу тих подешавања се формира број корисника. У случају да је у систему дефинисано да број корисника има префикс одељења, у делу за унос броја корисника на овој картици активна је падајућа листа. Из те листе се бира одељење коме корисник припада. На основу избора, у првом текстуалном пољу за број корисника се појављује шифра изабраног одељења. У друго текстуално поље за број корисника се уноси број корисника (за изабрано одељење). Број се може унети ручно са тастатуре или се може аутоматски генерисати. Аутоматско генерисање броја се иницира на дугме *Auto*. Број се додељује на основу дефинисаног бројача бројева корисника у систему. Додељује се први следећи слободан број у односу на вредност бројача. Свако одељење има одвојено дефинисан бројач.

Поред броја корисника на овој картици се уноси информација о томе да ли је индивидуални корисник учлањен преко неког колективног корисника. У том случају у делу картице за колективног корисника се бира опција *Da* и из падајуће листе, која тад постаје активна, се бира колективни корисник преко кога је индивидуални корисник учлањен. Поред овога постоје још и падајуће листе за избор врсте учлањења и категорије корисника.

Одељења, колективни корисници, врсте учлањења и категорије корисника су шифрирани подаци па се они уносе избором једне од опција из падајуће листе. Ако жељена опција није у листи потребно ју је додати у шифарник што се ради у делу за администрацију система.

У табели на доњем делу картице се води евиденција о чланству корисника. Један ред табеле носи информацију о периоду чланства, одељењу на које је корисник учлањен у том периоду, висини надокнаде коју је платио и броју признанице која му је издата. У случају продуживања чланства на дугме са сликом  се додаје нови ред у табелу. При томе се аутоматски попуњавају датум продужења са тренутним датумом, датум до кад важи чланство и цена, а тај датум и цена се аутоматски рачунају на основу претходно изабране врсте учлањења и категорије корисника. Вредност за одељење се уноси кроз падајућу листу као и у случају броја корисника. Аутоматски додељени датуми и цена се могу мењати. Ради

лакшег уноса података приликом измене датума се отвара графички приказ календара из кога се бира одговарајући датум. На дугме са сликом  се брише ред из табеле у случају поништавања чланста, а на дугме са сликом  се иницира акција штампања признанице кориснику за продужено чланство.







Слика 8 Картица *Članarina*

## 2.6 Картица *Zaduženja*

На слици 9 је приказана екранска форма за рад са подацима индивидуалног корисника на којој је видљива картица *Zaduženja*. На овој картици се врши задуживање и раздуживање корисника.

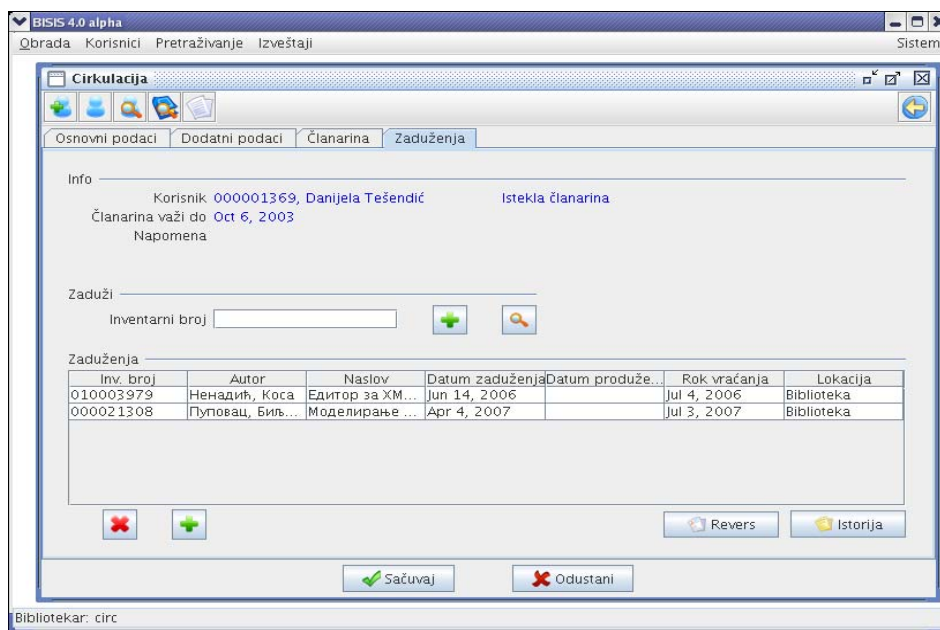
На горњем делу картице се налази кратак инфо о кориснику. Ту се приказују *Korisnik* (број корисника, име и презиме), *Članarina važi do* (датум до кад важи чланство) и *Napomena*. Поред тога, са десне стране стоје упозорења о истицању чланарине ако је истекла, посланим опоменама кориснику и блокираном налогу корисника. Такође стоји и индикатор о издатом дупликату чланске карте кориснику.

На доњем делу картице се налази табела са задуженим публикацијама. За сваку публикацију је видљив инвентарни број, аутор дела, наслов дела, датум задуживања, датум продуживања и рок враћања публикације, као и одељење на ком је извршено задуживање. Над сваком публикацијом у табели је могуће урадити две акције: раздуживање и продуживање задужења. Те акције се иницирају са два дугмета испод табеле. Дугме са сликом  служи за раздуживање публикација, а дугме са сликом  за продуживање задужења.

Публикације је могуће задужити на два начина: уношењем инвентарног броја у текстуално поље изнад табеле и потврдом уноса на дугме поред поља са сликом ; претраживањем библиотечког фонда које се иницира дугметом са сликом  које води на екранску форму за претраживање библиотечког фонда која ће бити описана у даљем тексту.

Дугме *Revers* иницира акцију штампања реверса кориснику. На реверс се штампа садржај табеле са задужењима. Дугме *Istorija* иницира штампање историје задуживања

корисника. То је један од извештаја који постоје у систему и ово дугме води на екранску форму за генерисање извештаја која ће бити описана у даљем тексту.



Слика 9 Картица *Zaduženja*

### 3 Подаци колективних корисника

Као и код индивидуалних корисника постоје две акције које се односе на податке колективних корисника и то су:

- упис новог колективног корисника,
- ажурирање података постојећег корисника.

Избором неке од ове две акције отвара се екранска форма за рад са подацима колективног корисника приказана на слици 10. Та екранска форма је иста и за новог и за постојећег корисника. Разлика постоји једино у томе да ли ће се на крају унети подаци сачувати као подаци новог корисника или ће тим подацима да се ажурирају подаци већ постојећег корисника.

#### 3.1 Упис новог корисника

Акција уписа новог колективног корисника се иницира избором опције уписа новог колективног корисника из менија *Korisnici*.

Иницирањем акције уписа новог колективног корисника отвара се екранска форма са подацима колективног корисника приказана на слици 10. На екранској форми се уноси скуп података за колективног корисника. Приликом уписа новог корисника екранска форма се отвара са празним пољима за унос. Поља која су означена са ознаком \* су обавезна за унос, а остала су опциона. На дну екранске форме се налазе два дугмета: *Sačuvaj* и *Odustani*. На дугме *Sačuvaj* се иницира акција чувања података корисника, а на дугме *Odustani* се прекида унос и затвара се екранска форма. Приликом акције чувања података врши се валидација података. Проверава се да ли су попуњена сва обавезна поља и да ли су попуњена поља у

одговарајућем формату. У случају да је све исправно приказује се порука о успешно извршеној акцији чувања података, а у супротном приказује се порука са информацијом која поља нису прошла валидацију и зашто.

The screenshot shows a web application window titled 'BISIS 4.0 alpha' with a menu bar containing 'Obrada', 'Korisnici', 'Pretraživanje', and 'Izveštaji'. The main content area is a form titled 'Cirkulacija'. The form is divided into several sections: 'Naziv organizacije\*' with the value 'FTN'; 'Adresa\*' with 'Trg Dositeja Obradovića 6', 'Broj pošte\*' with '21000', and 'Grad\*' with 'Novi Sad'; 'Broj korisnika\*' with '498' and an 'Auto' button; 'Datum upisa\*' with 'Oct 16, 2003'; 'Kontakt' with 'Ime\*' 'Dragan', 'Prezime\*' 'Simić', and 'E-mail\*' 'simic@uns.ns.ac.yu'; and 'Dodatna adresa' with empty fields for 'Adresa', 'Broj pošte', 'Grad', and 'Telefon'. At the bottom of the form are two buttons: 'Sačuvaj' (Save) and 'Odustani' (Cancel). The status bar at the bottom left indicates 'Bibliotekar: circ'.


Слика 10 Подаци колективног корисника

### 3.2 Ажурирање података постојећег корисника

Акција ажурирања података постојећег колективног корисника се иницира избором опције *Podaci* из менија *Korisnici*. Иницирањем акције отвара се претходно описана екранска форма за рад са подацима колективног корисника. Пре отварања ове екранске форме, отвара се екранска форма за унос броја корисника приказана на слици 5. Рад са овом екранском формом је претходно описан у одељку за ажурирање података постојећег индивидуалног корисника.

Након отварања екранске форме са подацима колективног корисника на којој су приказани подаци траженог корисника врши се ажурирање података. Рад са овом екранском формом је описан у претходном одељку.

## 4 Претраживање корисника

Акција претраживања корисника може да се иницира на два начина: избором опције претраживања корисника из менија *Pretraživanje* и преко *toolbar*-а избором пречице са сликом .

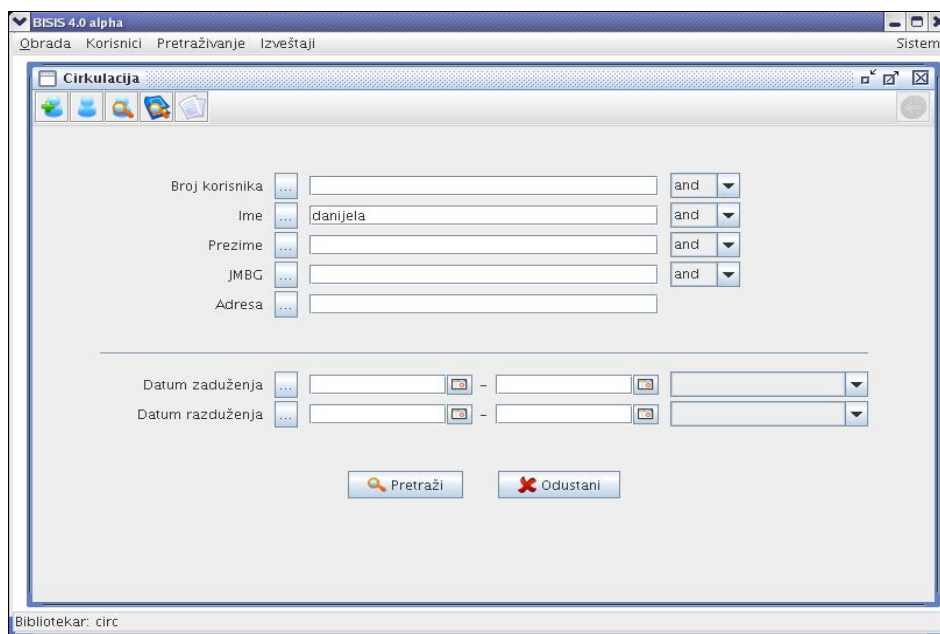
Иницирањем акције претраживања корисника отвара се екранска форма приказана на слици 11. На екранској форми се задају критеријуми претраживања. Претраживање се може вршити по свим подацима о кориснику који су дефинисани у систему.

Може да се зада до пет критеријума типа "назив податка = вредност податка". Један критеријум претраживања представља један ред екранске форме дефинисан називом податка по ком се претражује и текстуалним пољем у које се уноси тражена вредност. Дугме са знаком "... " иницира акцију избора податка по ком се претражује. Назив изабраног

податка је видљив са леве стране дугмета. Са десне стране дугмета се налази текстуално поље у које се задаје тражена вредност изабраног податка. Уколико тражени податак узима вредности из неког од шифарника уместо текстуалног поља за унос вредности се појављује падајућа листа из које се бира једна од постојећих вредности тог шифарника. Критеријуми се могу укрштати између себе са операторима *and*, *or* и *not*. Избор оператора се врши из падајуће листе поред текстуалног поља за унос вредности. Тај оператор се односи на критеријум дефинисан тим редом и први следећи задати критеријум у редовима испод.

Поред тога, на ове критеријуме је могуће додати и временски период за датуме: датум задуживања, датум раздуживања, рок враћања, датум продуживања чланства и датум до кад важи чланство, као и локацију за сваку од тих акција извршену у том временском периоду. Слично као у случају података о кориснику, датум по ком се претражује се бира на дугме са знаком "...". Приликом задавања вредности датума ради лакшег уноса података могуће је отворити графички приказ календара из кога се бира одговарајући датум. Локација се бира из падајуће листе поред текстуалних поља за датуме.

Укрштањем података о кориснику и одговарајућих датума могу се добити разни статистички подаци. На пример, укрштајући категорију корисника и период задуживања на одређеној локацији добиће се корисници који припадају задатој категорији, а задуживали су публикације у задатом периоду на задатој локацији.



Слика 11 Претраживање корисника

При дну екранске форме се налазе два дугмета *Pretraži* и *Odustani*. Дугме *Pretraži* иницира претрагу по задатим критеријумима, а дугме *Odustani* прекида претрагу и затвара екранску форму.

На слици 12 је дата екранска форма на којој се приказују резултати претраживања корисника. Пронађени корисници на основу задатог критеријума су приказани у табели. За сваког корисника су приказани број корисника, име и презиме, име родитеља, ЈМБГ, место и адреса становања. Изнад табеле стоји информација о укупном броју погодака. Испод табеле се налазе три дугмета: *Prikaži*, *Štampaj* и *Odustani*. Дугме *Prikaži* отвара екранске форме за рад



са подацима одабраног корисника које су већ претходно описане у одељку у ком се описује рад са подацима индивидуалних корисника. Дугме *Štampanj* штампа садржај табеле, тј. листу пронађених корисника по задатом критеријуму. У заглављу се штампа критеријум по ком се претраживало, а испод листа корисника са подацима који су приказани у табели. Дугме *Odustani* затвара екранску форму.

Broj pogodaka: 23


Broj korisnika	Ime	Prezime	Ime roditelja	JMBG	Mesto	Adresa
000000180	Danijela	Dakić	N	19079788050...	Futog	Cara Lazara 230
000000320	Danijela	Đuričić	Mirko		Sremska Kame...	Mali Do 11 br. 5
000000327	Danijela	Elesin	N		Bečej	Bore Vlakova 24
000000492	Danijela	Bubanja	N		Novi sad	Bul. Cara Lazar...
000000553	Danijela	Janjić	N		Ilidža	Blažuj 142a
000000605	Danijela	Jovanović	N	11079768850...	Beška	Kralja Petra 161
000000654	Danijela	Krmar	N		Novi Sad	Futoški Put 14c
000000867	Danijela	Milić	N		Yukovar	ul. Zelena 112
000001106	Danijela	Novković	N		Ruma	Kosovska 88
000001240	Danijela	Spremo	Dane	14119741962...	Rumenka	Svetozara Mar...
000001369	Danijela	Tešendić	Drago	30049791280...	Modriča	Svetosavska 26
000001398	Danijela	Većei	N		Novi Sad	Dragiše Brašov...
000001683	Danijela	Radlović	N		?	bb
000001686	Danijela	Rajter-Cirić	N		Novi Sad	Bulevar Cara L...
000001787	Danijela	Šijačić			?	?
0000002361	Danijela	Boberić	Nikola	25029828550...	Novi Bečej	Svetozaera Kro...
000002399	Danijela	Čimbur	Jovan		Novi Sad	Donje Sajlovo ...
000002456	Danijela	Čurguz	Borislav		Banja Luka	Pionirska 28
000002535	Danijela	Yuković	Vid	23029808950...	Grgurevci	Fruškogorska 23
000002874	Daniela	Čubrilović	Iovan	21049848051...	Sremska Kame...	Kneza Višeslav...

Prikaži   Štampanj   Odustani

Bibliotekar: circ

Слика 12 Приказ резултата претраживања корисника

## 5 Претраживање публикација

Акција претраживања публикација може да се иницира на два начина: избором опције претраживања публикација из менија *Pretraživanje* и преко *toolbar*-а избором пречице са сликом .

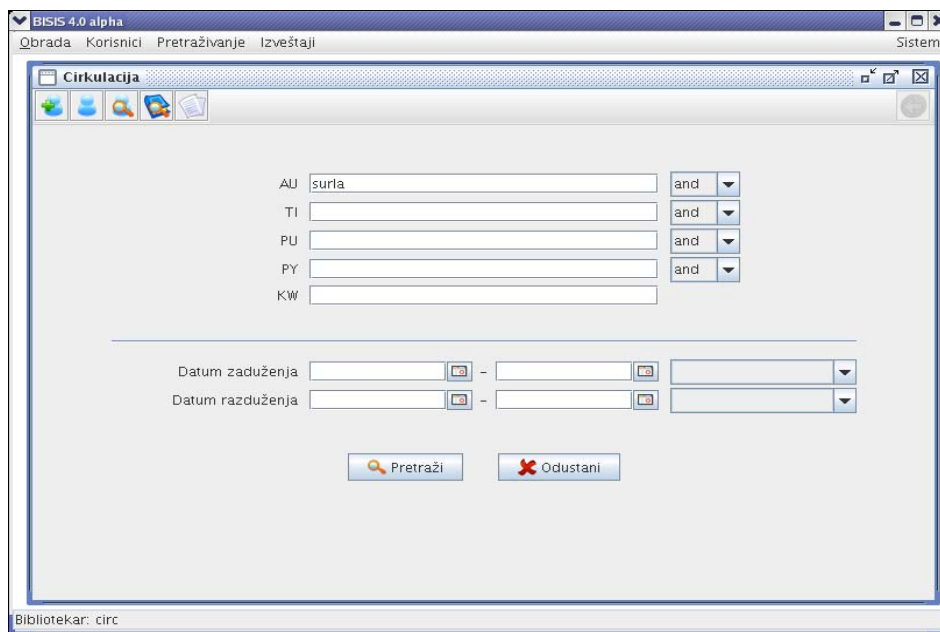
Иницирањем акције претраживања публикација отвара се екранска форма приказана на слици 13. На екранској форми се задају критеријуми претраживања. Претраживање се врши по понуђеним префиксима текст сервера БИСИС система. Ти префикси се односе на садржај библиотечког записа.

Може да се зада до пет критеријума типа “префикс = трежена вредност”. Један критеријум претраживања представља један ред екранске форме дефинисан називом префикса по ком се претражује и текстуалним пољем у које се уноси тражена вредност. Екранска форма за избор префикса се добија на тастер F9. Критеријуми се могу укрштати између себе са операторима *and*, *or* и *not*. Избор оператора се врши из падајуће листе поред текстуалног поља за унос вредности. Тај оператор се односи на критеријум дефинисан тим редом и први следећи задати критеријум у редовима испод.

Поред тога, на ове критеријуме је могуће додати и временски период за датум задуживања и датум раздуживања публикације, као и локацију за сваку од тих акција извршену у том временском периоду. Приликом задавања вредности датума ради лакшег уноса података могуће је отворити графички приказ календара из кога се бира одговарајући датум. Локација се бира из падајуће листе поред текстуалних поља за датуме.



Укрштањем неких префикса са периодима задуживања и раздуживања могу се добити разни статистички подаци о коришћењу библиотечког фонда. На пример, укрштајући УДК број и период задуживања на одређеној локацији добиће се примерци (број примерака) који имају задати УДК број, а задуживани су у задатом периоду на задатој локацији.

При дну екранске форме се налазе два дугмета *Pretraži* и *Odustani*. Дугме *Pretraži* иницира претрагу по задатим критеријумима, а дугме *Odustani* прекида претрагу и затвара екранску форму.



Слика 13 Претраживање публикација

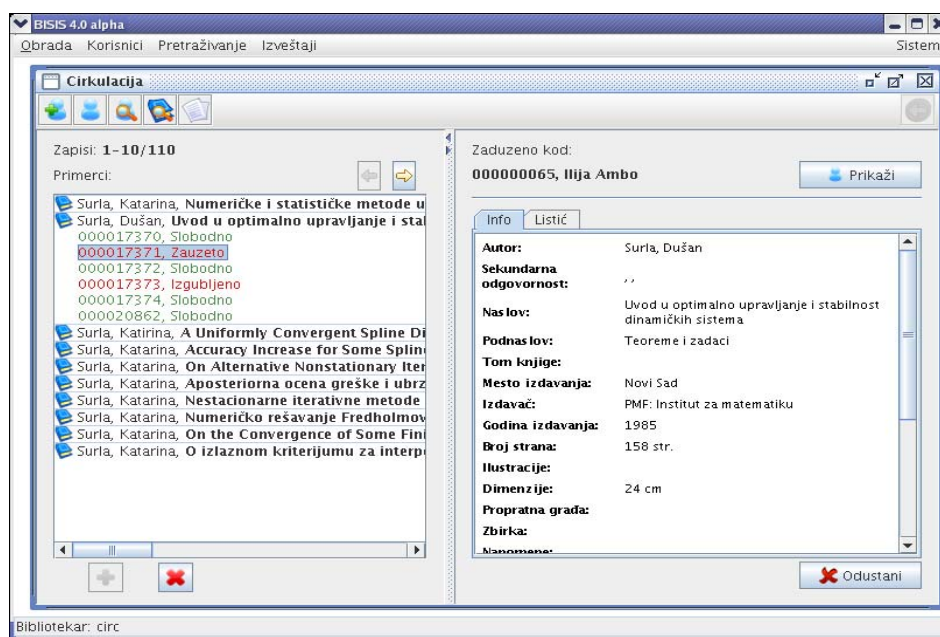
Екранска форма за приказ резултата претраживања је приказана на слици 14. На левој половини екранске форме се приказује листа резултата. У резултате спадају библиотечки записи који су задовољили критеријуме претраживања. За сваки запис у листи су приказани аутор, наслов, издавач и година издања. Двокликом на сваки елемент листе се отвара подлиста за тај елемент која садржи инвентарне бројеве примерака који припадају том запису и статусе тих примерака. Зеленом бојом су приказани инвентарни бројеви који имају неки од статуса у ком је примерак задужив, а црвеном они који имају статус у ком примерак није задужив. Поновним двокликом на елемент листе затвара се подлиста инвентарних бројева.

Резултати који се приказују у листи су подељени у блокове од по двадесет записа, тј. у једном тренутку се у листи налази један блок од највише двадесет погодака. Дугме са сликом  учитава следећи блок од двадесет записа у листу, а дугме са сликом  даје претходно приказани блок.



Укупан број погодатака је приказан изнад листе резултата. У делу *Zapisi* се приказује укупан број записа који су задовољили критеријуме претраживања, као и који од тих записа су тренутно приказани у листи. У делу *Primerci* се приказује број примерака који се налазе у записима. У случају да су приликом задавања критеријума претраживања задати и период задуживања или период раздуживања примерака, број који је наведен у делу *Primerci* укључује само оне примераке који задовољавају тај критеријум. У случају да у критеријуме



претраживања нису укључени датум задуживања или раздуживања у делу *Primerci* се приказује укупан број примерака из свих записа који су погоци.




Слика 14 Приказ резултата претраживања публикација

Примерак у подлисти који је задужен могуће је раздужити дугметом са сликом . Такође за сваки задужени примерак се у десном горњем углу форме приказује број, име и презиме корисника код кога је задужен. Дугме *Prikaži* отвара екранске форме за рад са подацима тог корисника које су већ претходно описане у одељку у ком се описује рад са подацима индивидуалних корисника. Примерке који су задуживи (означени зеленом бојом) је могуће задужити. Дугметом са сликом  се иницира акција задуживања корисника публикацијом. Отвара се екранска форма за унос броја корисника који се задужује, а затим се отвара екранска форма за рад са подацима индивидуалног корисника на којој је видљива картица са већ постојећим задужењима корисника којима се додаје и ово ново задужење. Екранске форме за унос броја корисника и рад са подацима индивидуалних корисника су већ претходно описане.

На десној страни екранске форме за приказ резултата претраживања се приказују детаљи библиотечког записа одабраног у листи погодака. Детаљи се приказују на два начина: у облику кратког инфо-а као што се види на слици 14 или у облику каталожког листића. Жељени начин приказа постаје видљив одабиром картице *Info* или *Listić*.

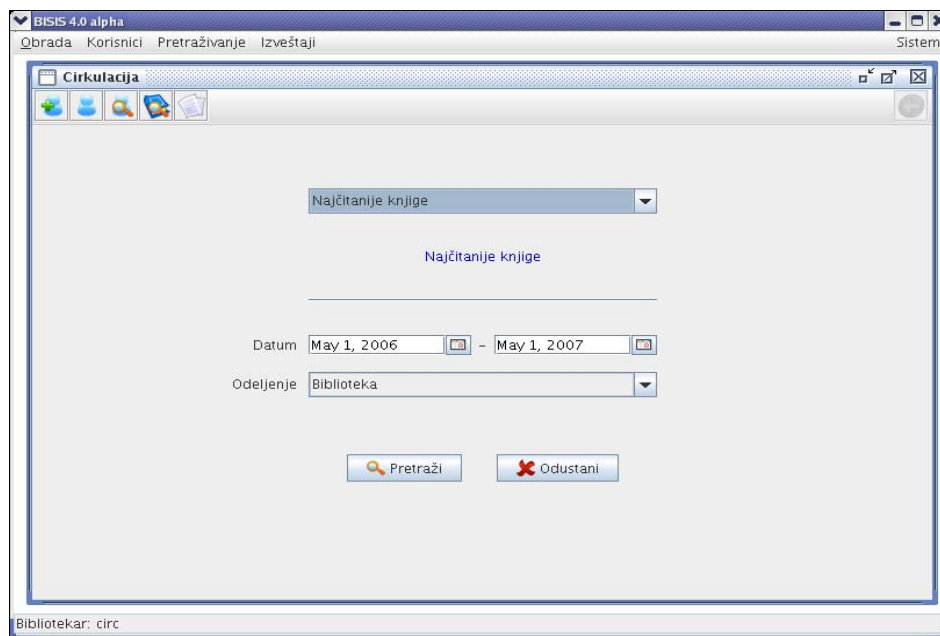
На дугме *Odustani* се затвара екранска форма.

## 6 Генерисање извештаја

Акција генерисања извештаја може да се иницира на два начина: избором опције извештаја за циркулацију из менија *Izveštaji* и преко *toolbar*-а избором пречице са сликом .

Иницирањем акције отвара се екранска форма приказана на слици 15. На форми се из падајуће листе бира извештај који жели да се генерише. Избором извештаја испод падајуће листе појављује се опис извештаја. Задаје се период за који се жели генерисати извештај.

Приликом задавања вредности датума ради лакшег уноса података могуће је отворити графички приказ календара из кога се бира одговарајући датум. Након задавања датума из падајуће листе се бира одељење за које се генерише извештај. На дугме *Pretraži* се иницира акција генерисања извештаја, а на дугме *Odustani* се прекида генерисање извештаја и затвара се екранска форма.



Слика 15 Генерисање извештаја

Извештаји које је могуће генерисати су:

- Структура уписаних корисника (даје дневну и периодичну статистику о структури уписаних корисника по категорији корисника, по врсти учлањења и по полу).
- Збирни извештај (даје дневну и периодичну статистику о броју задужених и раздужених публикација, броју задужених и раздужених корисника, броју активних и пасивних корисника као и броју уписаних корисника).
- Књига уписа (дневни извештај који садржи податке о уписаним корисницима библиотеке у току једног дана као и финансијски биланс наплаћене чланарине, постоје четири варијанте овог извештаја: корисници сортирани по абecedном реду, корисници груписани по библиотекару који је вршио учлањење, корисници груписани по категорији и корисници груписани по врсти учлањења).
- Структура посетилаца (даје дневну и периодичну статистику о структури корисника библиотеке по категорији корисника, по врсти учлањења и по полу).
- Посетиоци (дневни извештај који садржи податке о корисницима библиотеке који су посетили библиотеку тог дана).
- Листа колективних корисника.
- Листа индивидуалних корисника који припадају датом колективном кориснику.
- Листа корисника са блокираним налогом.
- Историји задуживања члана.

- Историји задуживања публикације – Картица књиге.
- Најчитаније књиге.
- Најчитаније књиге из одређене УДК групе.
- Највреднији читаоци.
- Издате и враћене књиге по УДК групама.
- Издате и враћене књиге по језику.
- Читаност по категорији корисника и УДК групама.

Najčitanije knjige  
period: May 1, 2006 do May 1, 2007

Red. br.	Autor	Naslov	Broj iznajmljivanja
1	Frensis Veston Sirs	Uvod u termodinamiku, kinetičku teoriju gasova	28
2	B. Ribar, D. Petrović	Praktikum eksperimentalnih vežbi iz	25
3	Miloš Racković, Srđan Škrbić,	Baze podataka I	24
4	Endre Pap	Fazi mere i njihova primena	23
5	Charles Kittel	Uvod u fiziku čvrstog stanja	20
6	E. T. Bell	Veliki matematičari	18
7	Olga Hadžić, Đurđica Takači	Matematika	17
8	Dr Božidar S. Milić	Zbirka zadataka iz teorijske fizike	17

Page 1 of 1

Bibliotekar: circ

Слика 16 Приказ генерисаног извештаја

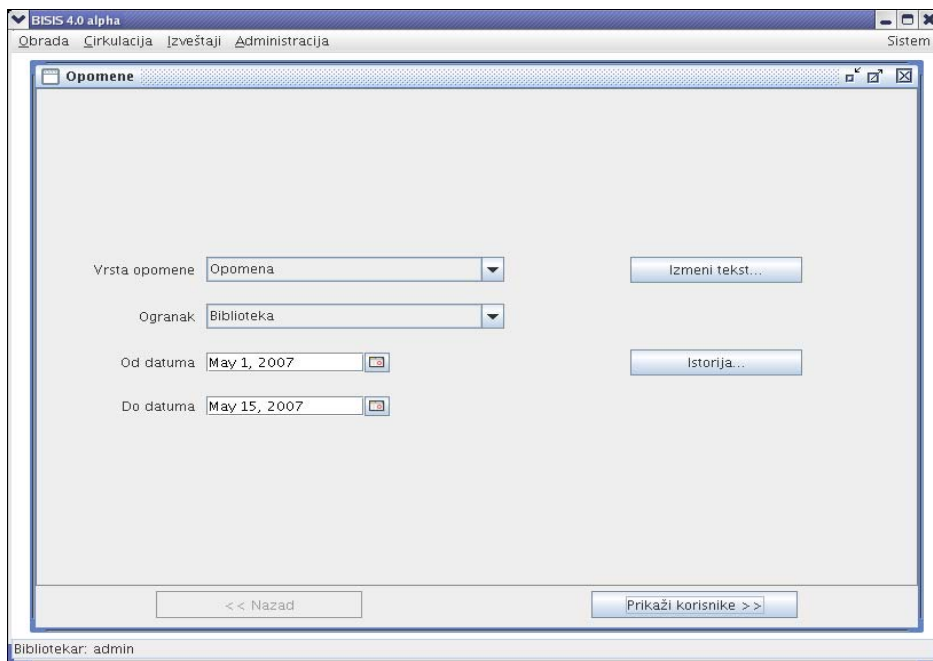
На слици 16 је приказана форма која садржи изгенерисан извештај *Најчитаније књиге*. У дну форме се види укупан број страна извештаја и број тренутно видљиве стране. У врху екранске форме се налазе акције којима се могу листати стране извештаја, повећавати или смањивати приказ, сачувати извештај у фајл или га одштампати.

Иста екранска форма се користи и за приказ осталих извештаја које је могуће генерисати у систему.

## 7 Генерисање опомена

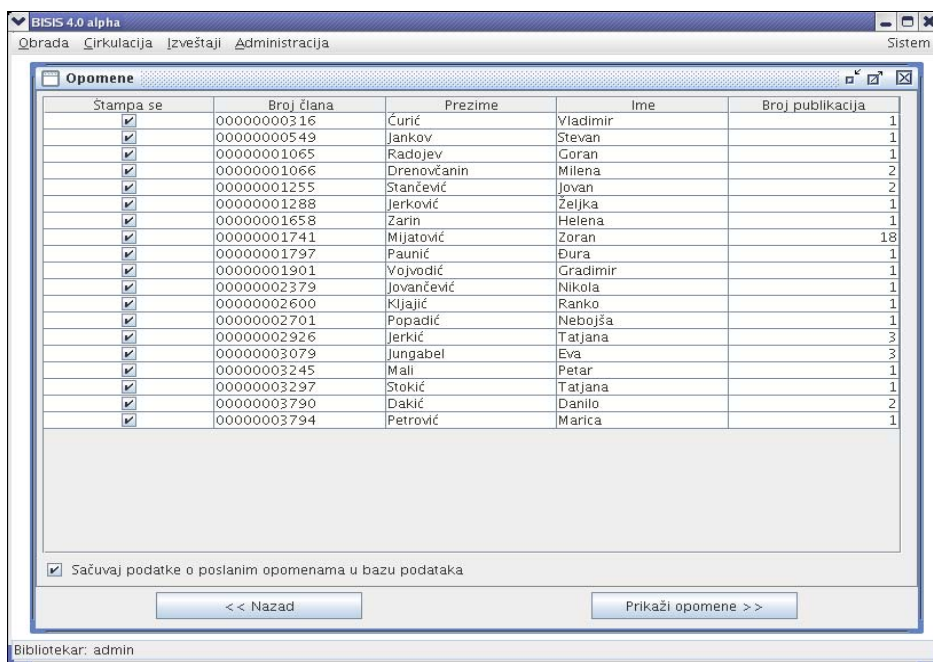
Акција генерисања опомена се иницира из менија *Administracija* који је доступан само оним библиотекарима који имају администраторске привилегије на систему. Опомена је штампани докуменат који се шаље кориснику који је прекорачио рок за враћање публикација. Постоје две врсте опомена: Опомена и Опомена пред утужење. Опомене се генеришу периодично у односу на рок враћања публикације.

Иницирањем акције из менија се отвара основна екранска форма за генерисање опомена који је приказан на слици 17. Са ове екранске форме могу да се генеришу опомене, мењају текстови опомена и прегледа и штампа историја изгенерисаних опомена.



Слика 17 Генерисање опомена

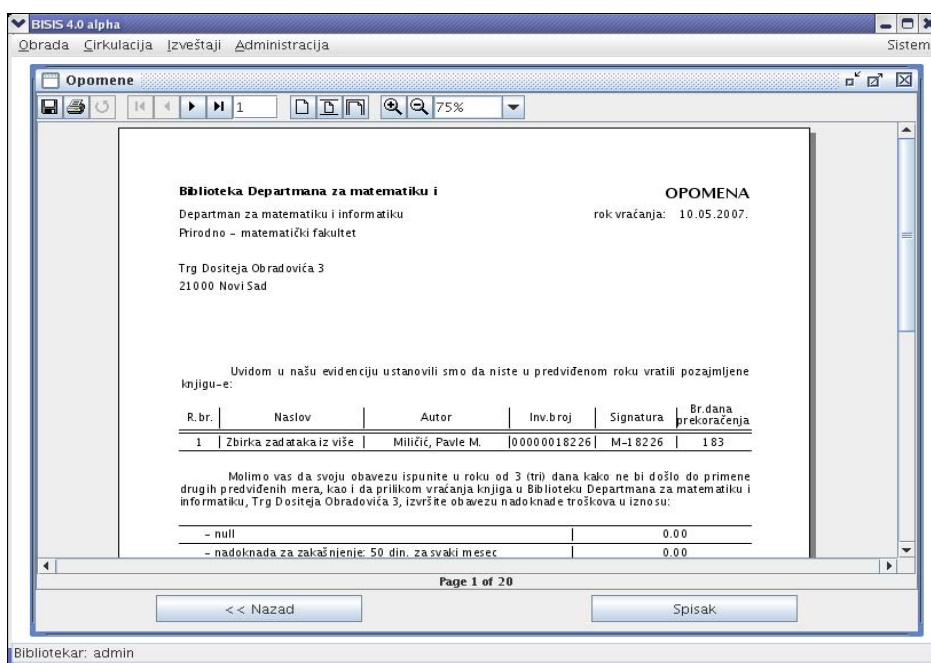
За генерисање опомена потребно је задати врсту опомене, одељење и период за које се опомене генеришу. Врста опомене и одељење се бирају из падајућих листи, а приликом задавања вредности датума ради лакшег уноса података могуће је отворити графички приказ календара из кога се бира одговарајући датум. Дугме *Prikaži korisnike* иницира акцију проналажења корисника којима треба генерисати опомену у односу на задате параметре.



Слика 18 Корисници којима се генеришу опомене

Листа корисника којима се генеришу опомене се приказује у табели на следећој екранској форми која је приказана на слици 18. У табели се за сваког корисника приказују број, име, презиме, број публикација за које је прекорачен рок враћања. Поред тога, за сваког корисника у колони *Štampa se* библиотекар може да изабере да ли ће се за тог корисника генерисати опомена или не. Испод табеле се налази опција којом библиотекар бира да ли ће се информације о послатим опоменама сачувати или не. Дугме *Prikaži opomene* иницира акцију генерисања опомена, а дугме *Nazad* враћа на почетну екранску форму приказану на слици 17.

На слици 19 је приказана екранска форма са изгенерисаним опоменама. Са ове екранске форме опомене се могу листати, штампати или сачувати у фајл систему. Дугме *Nazad* враћа на почетну екранску форму приказану на слици 17, а дугме *Spisak* даје списак изгенерисаних опомена тј. корисника којима су опомене изгенерисане. Изглед екранске форме са тим списком опомена је дат на слици 20. Са те екранске форме са дугметом *Opomene* се враћа на екранску форму са изгенерисаним опоменама приказану на слици 19, а са дугметом *Nazad* се враћа на почетну екранску форму.



Слика 19 Изгенерисане опомене

## 7.1 Измена текста опомене

На основној екранској форми за генерисање опомена приказаној на слици 17 дугметом *Izmeni tekst* се иницира акција измене текста претходно изабране врсте опомене из падајуће листе. Иницирањем акције се отвара екранска форма приказана на слици 21. У листи на левој страни екранске форме су наведени делови опомене. Избором неког дела из листе на левој страни, на десној се приказују текстуална поља са текстовима који се налазе на том делу опомене. На слици 21 су приказана текстуална поља са текстовима који се налазе у заглављу опомене, а на слици 22 текстуална поља са текстовима који се налазе изнад и испод табеле са публикацијама. Слично изгледају и текстуална поља за остале делове опомене. Поред измене текста опомене постоји и опција за избор писма на ком ће се штампати подаци о

корисницима и публикацијама из базе података. Дугме *Sačuvaj* иницира акцију чувања измена, а дугме *Nazad* враћа на почетну екранску форму приказану на слици 17.

**Spisak Opomena poslatih na dan 08.11.2007.**

R.br.	Br. opomene	Br. člana	Prezime i ime	Rok vraćanja
1		00000000316	Čurić Vladimir	10.05.2007.
2		00000000549	Jankov Stevan	03.05.2007.
3		00000001065	Radiojev Goran	13.05.2007.
4		00000001066	Drenovčanin Milena	08.05.2007.
5		00000001255	Stančević Jovan	06.05.2007.
6		00000001288	Jerковиć Željka	08.05.2007.
7		00000001658	Zarin Helena	06.05.2007.
8		00000001741	Mijatović Zoran	06.05.2007.
9		00000001797	Paunić Đura	11.05.2007.
10		00000001901	Vojvodić Gradimir	10.05.2007.
11		00000002379	Jovančević Nikola	11.05.2007.
12		00000002600	Kjajić Ranko	14.05.2007.
13		00000002701	Popadić Nebojša	09.05.2007.
14		00000002926	Jerkić Tatjana	08.05.2007.
15		00000003079	Jungabel Eva	13.05.2007.
16		00000003245	Mali Petar	06.05.2007.
17		00000003297	Stokić Tatjana	10.05.2007.
18		00000003790	Dakić Danilo	07.05.2007.
19		00000003794	Petrović Marica	09.05.2007.

Page 1 of 1

<< Nazad      Opomene

Bibliotekar: admin

Слика 20 Списак опомена

**Opomene**

- zaglavlje
- tekst iznad i ispod tabele
- zaglavlje tabele
- nadoknade i vrednost knjgi
- podaci o korisniku
- direktor

Biblioteka Departmana za matematiku i informatiku

Departman za matematiku i informatiku

Prirodno – matematički fakultet

Trg Dositeja Obradovića 3

21000 Novi Sad

OPOMENA

rok vraćanja:

Podaci iz baze se prikazuju na:

latinici

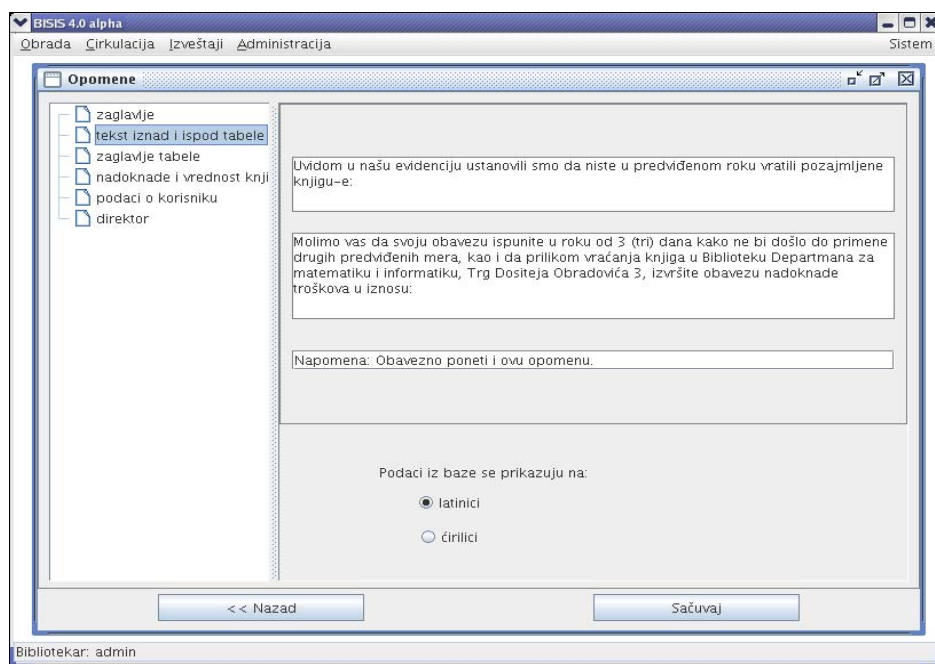
cirilici

<< Nazad      Sačuvaj

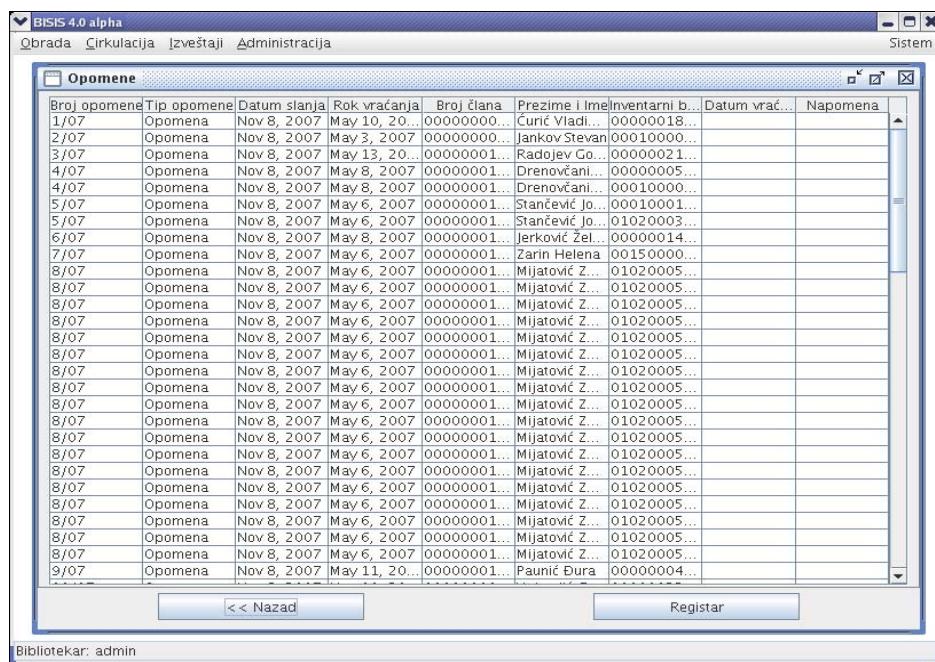
Bibliotekar: admin

Слика 21 Измена текста заглавља опомене





Слика 22 Измена текста изнад и испод табеле



Слика 23 Историја изгенерисаних опомена

## 7.2 Регистар опомена

На основној екранској форми за генерисање опомена приказаној на слици 17 дугметом *Istorija* се приказује листа изгенерисаних опомена за претходно изабране врсту опомене, одељење и период. Опомене се приказују у табели приказаној на слици 23. Сваки ред табеле представља једну публикацију са опомене. За сваку публикацију се приказује број, име и презиме корисника код ког је публикација задужена, број и врста опомене на којој се

публикација налази и датум слања опомене, као и рок враћања публикације, датум враћања ако је публикација враћена и напомена коју библиотекар уноси приликом раздуживања корисника. Унос напомене је описан даље у тексту. Дугме *Registar* иницира акцију генерисања регистра опомена који је приказан на слици 24, а дугме *Nazad* враћа на почетну екранску форму приказану на слици 17. Регистар опомена је документ који садржи податке о послатим опоменама у неком периоду.

R.br.	Br. opomene	Br. člana	Prezime i ime	Inv. broj	Dat. vraćanja	Napomena
1	1/07	0000000316	Čurić Vladimir	00000018226		
2	2/07	0000000549	Jankov Stevan	00010000925		
3	3/07	0000001065	Radiojev Goran	00000021949		
4	4/07	0000001066	Drenoučanin Milena	0000005247 00010000218		
5	5/07	0000001255	Stančević Jovan	00010001608 01020003068		
6	6/07	0000001288	Jerković Zeljka	00000014421		
7	7/07	0000001658	Zatin Helena	00150000482 01020005177 01020005178 01020005179 01020005180 01020005181 01020005182 01020005183 01020005185 01020005186 01020005187		
8	8/07	0000001741	Mijatović Zoran			

Слика 24 Регистар опомена

### 7.3 Раздуживање корисника којима је послата опомена

У случају када је кориснику послата опомена и када је информација о томе сачувана, на екранској форми за задуживање корисника се приказује индикација о томе. На слици 25 је приказан изглед екранске форме за рад са корисницима са отвореном картицом *Zaduženja* на којој се види индикација о послатој опомени кориснику. На дугме *Opomene* се отвара додатна картица *Opomene* на којој су у табели приказане публикације за које је кориснику послата опомена (слика 26). За сваку публикацију библиотекар има могућност да унесе напомену која је после видљива у регисту опомена.

## 8 Администрација система

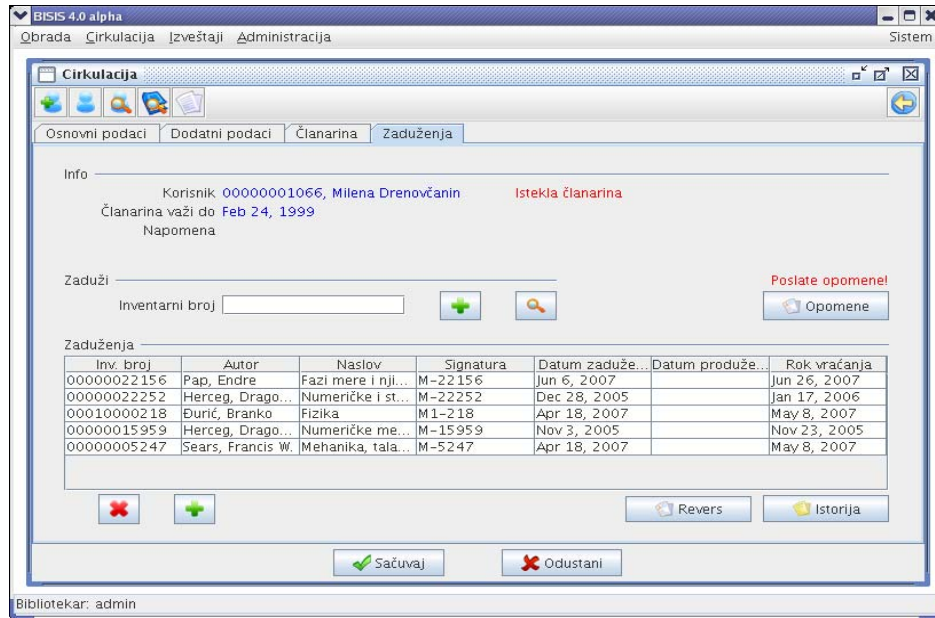
Акције везане за администрацију система се иницирају из менија *Administracija* који је доступан само оним библиотекарима који имају администраторске привилегије на систему. У те акције спадају администрација шифарника и администрација параметара система.

### 8.1 Администрација шифарника

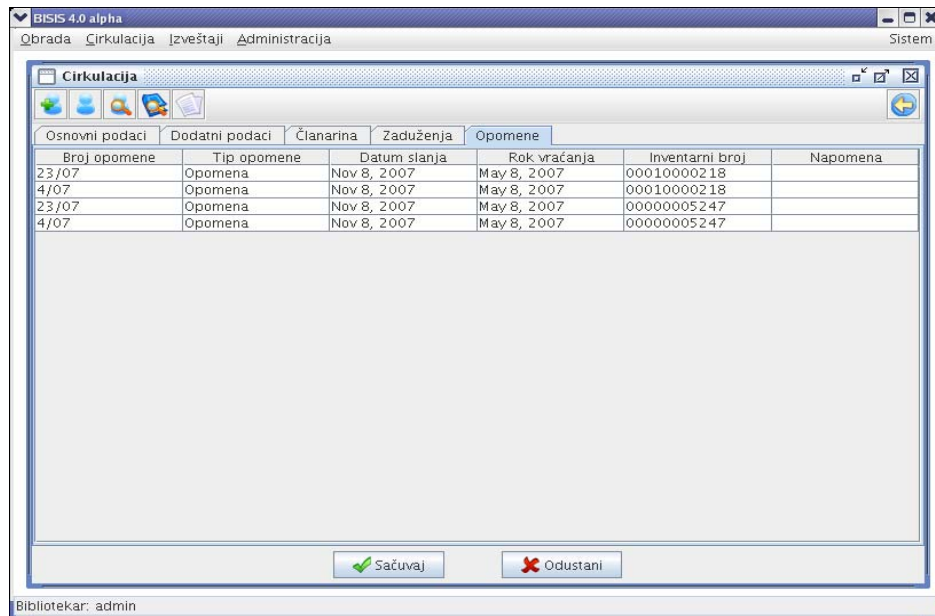
У делу *Šifarnici* менија *Administracija* за сваки шифарник се налази по једна акција која отвара екранску форму за администрацију шифарника. Постоји осам шифарника које је могуће администrirати. То су шифарници за категорију корисника, врсту чланства,



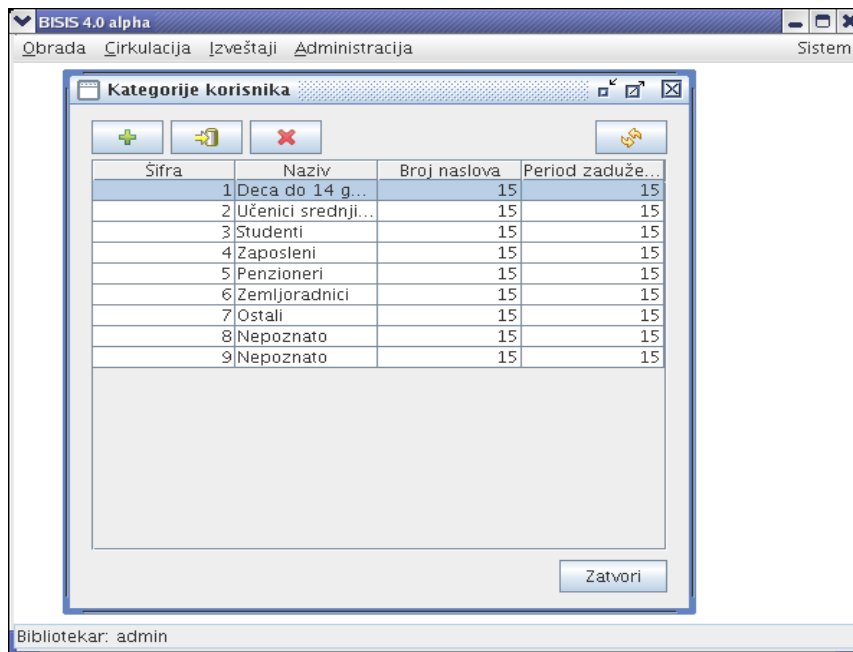
чланарину, организацију, степен образовања, матерњи језик, одељење, место. Шифарник за чланарину зависи од категорије корисника и врсте чланства, па се за администрацију тог шифарника користи посебна екранска форма у односу на администрацију других шифарника.



Слика 25 Картица *Zaduženja*

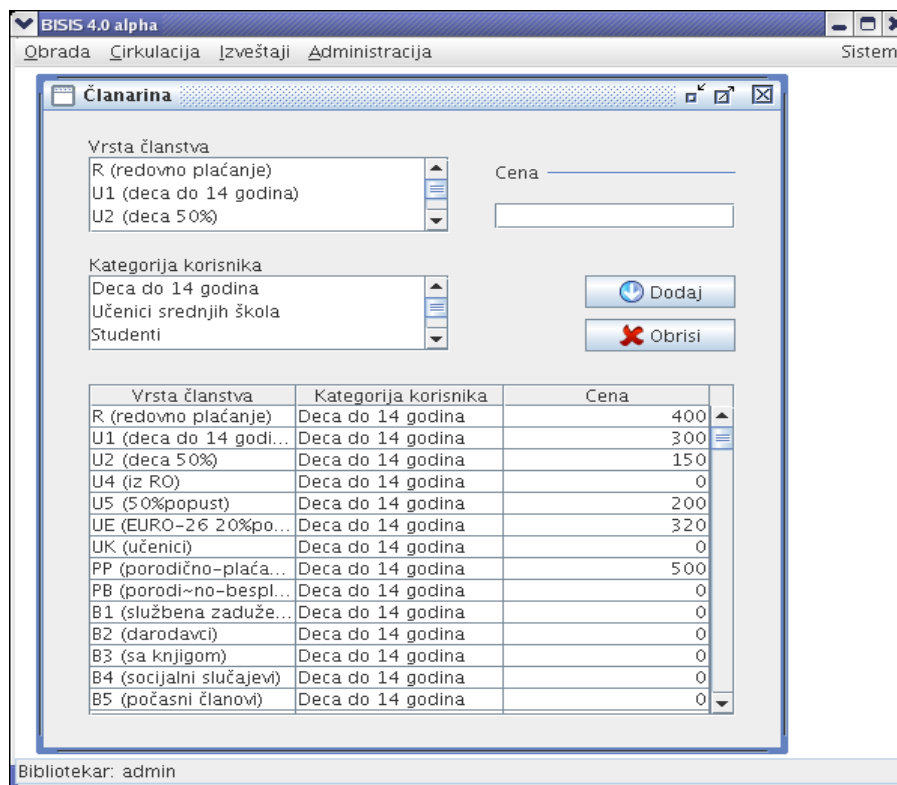


Слика 26 Картица *Opomene*



Слика 27 Администрација шифарника

На слици 27 приказана је екранска форма за администрацију шифарника за категорију корисника. У табели се приказује садржај шифарника. На дугме са сликом се додаје нови ред у табелу и приликом тог процеса се од корисника очекује да унесе податке. На дугме са сликом се иницира акција чувања података, а на дугме са сликом се брише селектовани ред из табеле. Преко ове екранске форме се врши и администрација свих осталих шифарника сем шифарника за чланарину.

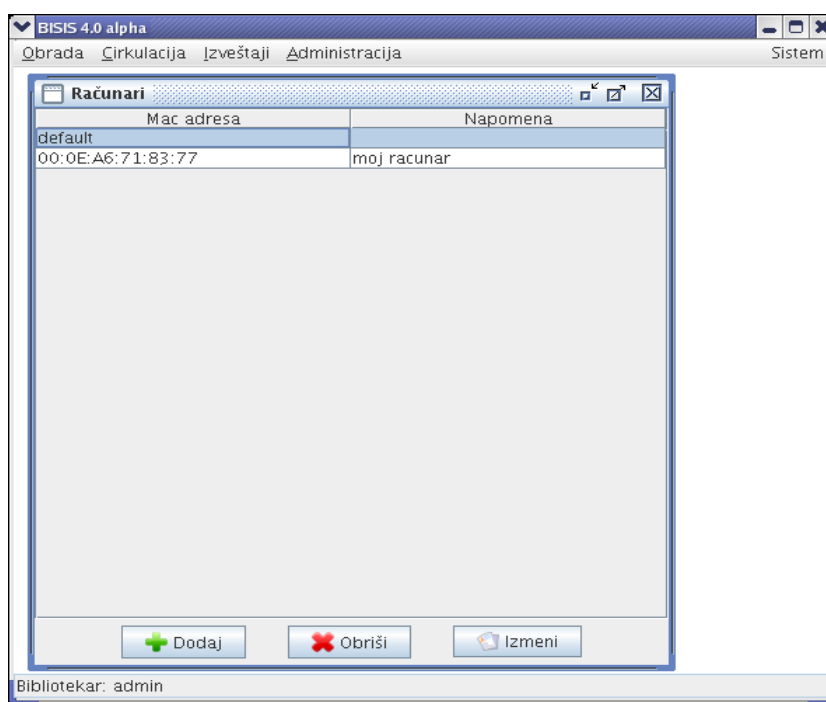


Слика 28 Администрација шифарника за чланарину

На слици 28 приказана је екранска форма за администрацију шифарника за чланарину. Како чланарина зависи од категорије корисника и врсте чланства да би се дефинисала нова висина чланарине потребно је из одговарајућих листи селектовати категорију и врсту чланства за чланарину која се дефинише. У текстуално поље цена се уноси висина чланарине, а на дугме *Dodaj* се иницира акција чувања података. У табели на доњем делу форме приказује се преглед дефинисаних чланарина. Селектован ред у табели је могуће обрисати на дугме *Obrisi*.

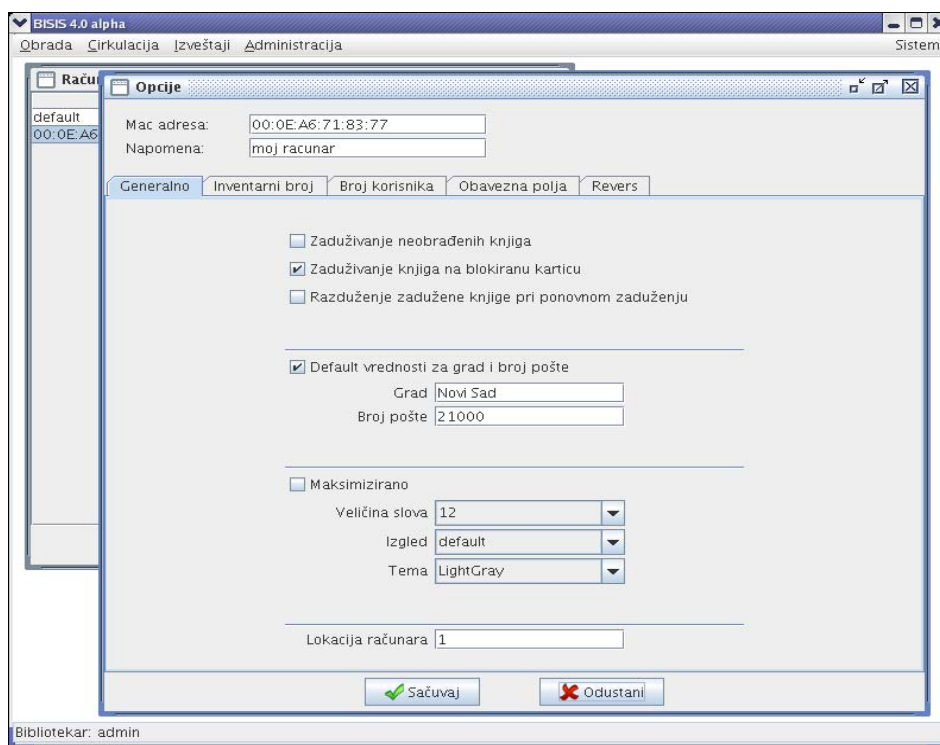
## 8.2 Параметри система

Подешавање параметара система се иницира акцијом *Опције* из менија *Администрација*. Неки параметри се дефинишу за сваког клијента појединачно, а неки важе за све клијенте. Клијенти се идентификују својом *MAC* адресом. Иницирањем акције отвара се екранска форма приказана на слици 29. У табели на форми приказане су адресе клијената за које постоје подешавања. Уколико у систему постоји клијент за кога не постоје подешавања, тај клијент користи подешавања дефинисана за адресу *default*. На дугме *Izmeni* се отвара екранска форма за подешавање параметара за одабраног клијента из табеле.



Слика 29 Адресе клијената

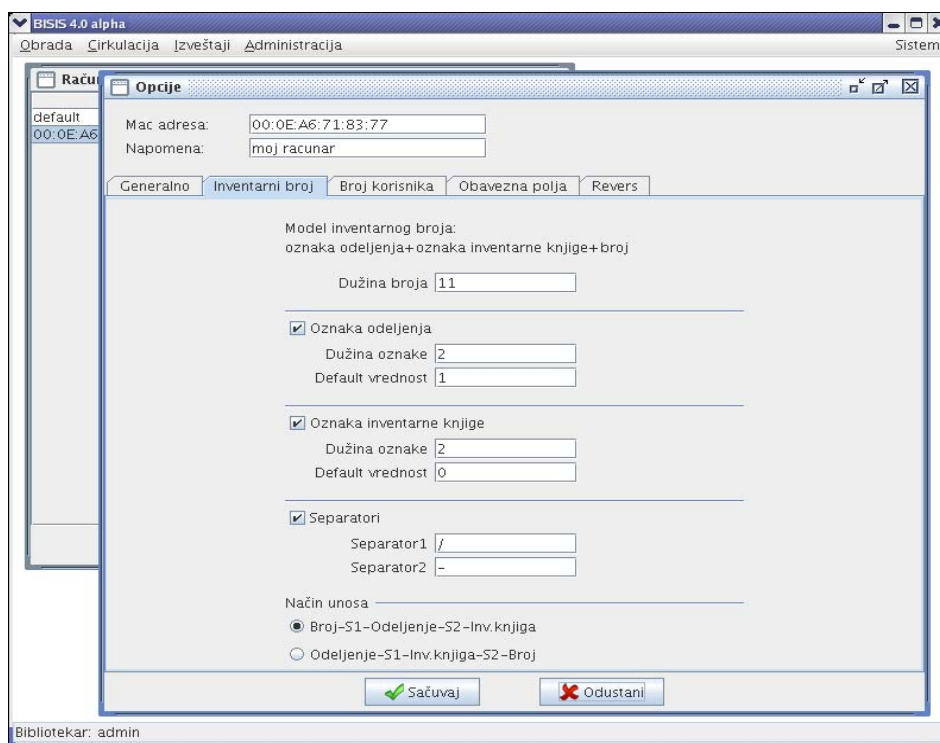
На слици 30 приказана је екранска форма за подешавање параметара система. У заглављу форме се налазе *MAC* адреса рачунара и напомена. Подешавања су распоређена на пет картица. На картици *Generalno* се налазе параметри која се односе на разне акције система. На картици *Inventarni broj* се налазе параметри везани за формат и унос инвентарног броја, а на картици *Broj korisnika* параметри везани за формат и унос броја корисника. Картица *Obavezna polja* садржи информације о обавезности уноса података о кориснику. Картица *Revers* садржи параметре везане за реверс који се штампа при задуживању корисника. Сви параметри сем параметара на картици *Obavezna polja* су везани за појединачног клијента, док се параметри са картице *Obavezna polja* односе на све клијенте у систему.



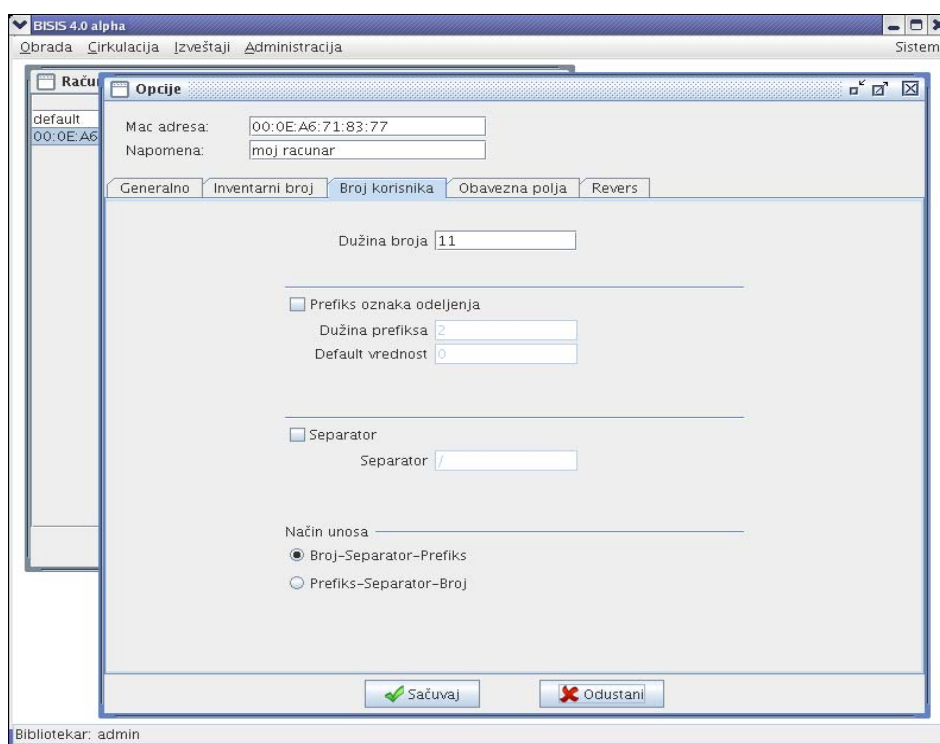
Слика 30 Подешавање параметара

На слици 30 приказана је екранска форма за подешавање параметара на којој је видљива картица *Generalno*. Параметар *Zaduživanje neobrađenih knjiga* омогућава задуживање књига које не постоје у бази записа. При коришћењу ове опције не постоји могућност било какве провере инвентарног броја која иначе постоји и због тога није препоручљиво да се користи. Ову опцију користе библиотеке које немају потпуно обрађен фонд, а издају књиге. Параметар *Zaduživanje knjiga na blokiranu karticu* омогућава да се блокирање картице користи само као индикатор и да се корисник коме је блокирана картица може даље задуживати и раздуживати. Параметар *Razduženje zadužene knjige pri ponovnom zaduženju* омогућава да се библиотекар приликом задуживања већ задужене књиге понуди опција да се та књига аутоматски раздужи од корисника код кога је задужена, а задужи на новог корисника. У супротном библиотекар мора прво пронаћи корисника код кога је књига задужена и раздужити га да би могао књигу задужити другом кориснику. Параметри везани за град и број поште омогућавају да при упису новог корисника аутоматски буду попуњена поља за град и број поште вредностима дефинисаним овим параметрима. Параметар *Maksimizirano* основну екранску форму апликације отвара максимизирану, а параметри *Veličina slova*, *Izgled* и *Tema* одређују величину слова и дизајн апликације. Параметар *Lokacija računara* садржи шифру одељења на коме се налази клијент и та шифра се користи при задуживању књига као податак на ком се одељењу врши задуживање.

На слици 31 је приказана екранска форма за подешавање параметара на којој је видљива картица *Inventarni broj*. На овој картици се уносе параметри везани за формат инвентарног броја који се уноси при задуживању. Инвентарни број може да се састоји од ознаке одељења, ознаке инвентарне књиге и самог инвентарног броја публикације. На овој картици се подешавају дужина инвентарног броја, да ли се користе ознаке одељења и инвентарне књиге и ако се користе које су дужине и која им је *default* вредност, као и редослед којим се уносе и сепаратори који се користе при том уносу.



Слика 31 Подешавање параметара – картица *Inventarni broj*



Слика 32 Подешавање параметара – картица *Broj korisnika*

На слици 32 је приказана екранска форма за подешавање параметара на којој је видљива картица *Broj korisnika*. На овој картици се уносе параметри везани за формат и начин уноса

броја корисника. Број корисника се састоји од ознаке одељења и броја. На овој картици се подешавају дужина броја корисника, да ли се користи ознака одељења и ако се користи које је дужине и која јој је *default* вредност. Такође, дефинише се и редослед којим се уносе одељење и број, као и сепаратор који се користи при том уносу.

На картици *Obavezna polja* се дефинише која поља са форме за рад са корисницима су обавезна за унос. На основу ове дефиниције се врши валидација података о кориснику при чувању података, као и обележавање имена поља са \* као индикације обавезности уноса. Ова подешавања су јединствена за све клијенте и измена подешавања на једном клијенту се рефлектује и на све остале.

На картици *Revers* се налазе параметри везани за реверс који се штампа при задуживању корисника. Ту спадају назив и адреса библиотеке, као и формат папира на који се штампа.