

Člověk v tísní - katalogizace a přidání exempláře

Stahování záznamů přes Z39.50

viz [Manuál pro práci s rozhraním klienta Z39.50](#)

Výběr služeb (zdrojů) Z39.50

Při vyhledávání je nutné mít na pravém panelu („**Služby a oprávnění**“) vybranou položku **Lokální katalog**

Dále mají být označené (zaškrtnutím políčkem) povolené ověřené zdroje pro stahování

Povolenými (ověřenými) zdroji jsou

1. **Katalog NK ČR** (označení služby ve výsledcích vyhledávání: NKC)
2. **Souborný katalog ČR** (označení služby ve výsledcích vyhledávání: SKC)

V případě, že dokument není k dispozici ani v NKC ani v SKC, a **jedná se o českou knihu** je možné dočasně aktivovat službu „**knihovny.cz**“ (označení služby v seznamu vyhledaných výsledků „cpk“) a pokud je dokument dostupný, lze jej stáhnout. V tom případě je nutné v záznamu do pole **990 \$a** doplnit siglu, tj. „**ABH006**“.

POZOR!

Pokud se záznam nenajde v lokálním katalogu ani v NKC nebo SKC ani v uvedeném profilu knihovny.cz, dokument se nestahuje (je nutné, aby jej zkatalogizoval odborník se znalostí katalogizace v MARC 21 - tj. kontaktujte Knihovnu Jabok).

Vyhledání dokumentu

Hledání podle ISBN

- Pokud má kniha ISBN, je nejlepší hledat podle ISBN (systém by pak měl najít právě jen hledaný titul).
- Při načtení ISBN čtečkou čárových kódů **je nutné ručně zadat poslední - kontrolní - znak** ISBN (protože čtečka je nastavená tak, aby poslední znak čárového kódu nenačítala). Pokud by se znak nedoplnil, nenašly by se záznamy daného dokumentu, které už jsou v lokálním katalogu a mohlo by dojít k jejich duplikování a s tím souvisejícím problémům).

Hledání podle dalších údajů

- Při hledání podle dalších údajů je vhodné začít vždy hledat v jednom poli (např. Název) a teprve pokud je vyhledáno příliš mnoho záznamů, zúžit dotaz pomocí dalšího pole.

- Nejvíce se osvědčila kombinace **autor**, **datum vydání** a **vydavatel**

Výsledky vyhledávání v klientovi Z39.50

V seznamu vyhledaných dokumentů je vždy je nutné pečlivě zkontrolovat, jestli se jedná skutečně o správné vydání tj. souhlasí název, autor, vydavatel, rok vydání, případně ISBN, pokud je uvedeno.

Záznamy, které už jsou v katalogu Evergreen

Pokud je ve výsledcích vyhledávání ve sloupci „**Služba**“ uvedeno „**native-evergreen-katalog**“, znamená to, že záznam už v katalogu je.

- Záznam **nestahujte, ale vyhledejte v katalogu** (pouze do záznamu doplníte siglu Člověka v tísni a připojíte údaje o exemplářích).
- Vyhledejte záznam v katalogu Evergreen, nejlépe podle kontrolního čísla záznamu (klávesa „**F3**“ nebo z menu „**Hledat**“ → „**Hledat v katalogu**“). Je možné hledat také podle názvu nebo autora ve vyhledávacím poli vstupního portálu klienta Evergreenu nebo v rozhraní OPACu.
- V detailním záznamu klikněte na tlačítko „**Akce pro tento záznam**“ v pravém horním rohu obrazovky a z menu vyberte položku „**Editace MARCu**“. Poznámka: Pokud jste NEHLEDALI podle čísla záznam (TCN), ve výsledcích vyhledávání si vyberte požadovaný titul a kliknutím na název dokumentu a otevřete detailní záznam.
- Pod siglu Knihovny Jabok přidejte řádek (přidání řádku níže: „**Ctrl + Enter**“), vytvořte pole „**910**“, přidejte podpole „**a**“ (stiskněte CTRL + D doplňte označení podpole „**a**“) a do něj doplňte siglu Člověka v tísni, tj. **ABH006**.
- Záznam uložte (tlačítko „**Uložit záznam**“)

Stahování záznamů z katalogu Národní knihovny/Souborného katalogu

Je doporučeno **přednostně stahovat záznamy z katalogu Národní knihovny**, tj. ty, které jsou v seznamu výsledků ve sloupci **Služba** označeny jako „**NKC**“ (oproti záznamům ze souborného katalogu obsahují pouze jednu siglu, takže není potřeba mazat velké množství sigel).

- Pozor, při importu musí být zaškrtnuté pole „**Editor MARCu**“.
- Vyberte ze seznamu správný záznam a klikněte na tlačítko „**Importovat**“.
- Smažte všechny sigly dalších knihoven, tj. všechna pole 910 i s podpoli (smazání celého pole (řádku): „**Ctrl + Del**“, smazání podpole: „**Shift + Del**“)
- doplňte siglu Člověka v tísni, tj. **ABH006** (přidat řádek dolů: „**Ctrl + Enter**“, přidat podpole „**Ctrl + Enter**“)
- Klikněte na tlačítko „**Importovat záznam**“

Stahování záznamů ze služby "knihovny.cz"

Stahovat záznamy ze služby Knihovny.cz je možné pouze v případě, že dokument není v katalogu Národní knihovny/Souborném katalogu!

- Pozor, při importu musí být zaškrtnuté pole „**Editor MARCu**“
- Vyberte ze seznamu správný záznam klikněte na tlačítko „**Importovat**“.

- Smažte všechny sigly dalších knihoven, tj. všechna pole 910 i s podpoli (smazání celého pole (řádku): „**Ctrl + Del**“, smazání podpole: „**Shift + Del**“)
- Doplněte siglu Člověka v tísni, tj. „**ABH006**“
- Do záznamu přidejte pole **990 \$a** a do podpole a doplňte siglu KDS „**ABE463**“ (přidat řádek dolů: „**Ctrl + Enter**“, přidat podpole „**Ctrl + D**“).
- Klikněte na tlačítko „**Importovat záznam**“

Vytvoření exempláře

viz [Přidání signatury a exempláře](#)

Přidání signatury a vytvoření exempláře

Bude doplněno, až se začne zpracovávat.

Úprava vlastností exempláře

- Z nabídky v poli „**Umístění**“ vyberte požadovanou položku a klikněte na tlačítko „**Použít**“
- Ve sloupci „**Statistiky**“ v poli „**Přidělit přírůstkové číslo**“ zvolte z rozbalovací nabídky hodnotu „**Ano**“ a klikněte na tlačítko „**Použít**“¹⁾. **Pozor!** Pokud toto pole není vyplněno, údaje o exempláři nelze uložit.
- Upravte další potřebné údaje, např poznámku, která se má objevit při půjčování apod.
- Klikněte na tlačítko „**Uložit/Vytvořit exempláře**“

[Podrobná všeobecná nápověda k úpravě exemplářů](#)

¹⁾

Hodnota „**Ne**“ je určena pouze pro jednotlivá nesvázaná čísla časopisů, která se v současnosti v Člověku v tísni neevidují

From:

<https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/> - Evergreen DokuWiki CZ

Permanent link:

<https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/cvt:katalogizace>

Last update: **2018/12/11 14:41**

