Člověk v tísni - 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 (zaškrtávacím 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.

- Nejvíc 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“***)
- Doplňte 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.
- Kliněte 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 tísnineevidují

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**