

Knihovna Hospice Dobrého pastýře - katalogizace

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)

Pokud se záznam nenajde v lokálním katalogu ani v NKC nebo SKC, dejte knihu stranou (záznam vytvoří knihovník 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 (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.

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.

Odkud čerpat údaje o knize

Informace o knize čerpáme z těchto zdrojů (v uvedeném pořadí)

1. Titulní list
2. Rub titulního listu
3. Tiráž
4. Obálka, hřbet a další části knihy

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, počet stran (poslední číslovaná strana), 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 knihovny Hospice Dobrého Pastýře (BNE702) a připojíte údaje o exemplářích).
- Vyhledejte záznam v katalogu Evergreen, (vyhledávací pole na vstupní stránce služeního klienta nebo odkaz Pokročilé hledání (případně z menu „**Hledat**“ → „**Hledat v katalogu**“). Nejrychlejší je hledání podle kontrolního čísla záznamu (Shift + F3).
- 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 Hospice Dobrého Pastýře, tj. **BNE702**.
- 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 knihovny Hospice Dobrého Pastýře., tj. „**BNE702**“ (přidat řádek dolů: „**Ctrl + Enter**“, přidat podpole „**Ctrl + Enter**“)
- Klikněte na tlačítko „**Importovat záznam**“

Vícesvazková díla

Pokud má každá část svůj vlastní název (např. vícesvazková publikace Dějiny má první část nazvanou Dějiny pravěku a starověku a další část Dějiny středověku), pak má mít každá část svůj vlastní záznam (tj. buď je nutné ho importovat přes Z39.50 nebo najít v katalogu Evrgreen)

V případě, že v Souborném katalogu nebo v katalogu Národní knihovny není možné najít záznam konkrétní části a není ani v katalogu Evergreen, knihu odložte stranou - bude zpracována knihovníkem se znalostí katalogizačních postupů.

Pokud jsou části označeny pouze čísly (např. 1, 2, 3, nebo I., II, III) případně písmeny (např. A-D, E-H ...), všechny díly mají jeden společný záznam a označení jednotlivých dílů se vytvoří z pomoci funkce „**Spravovat části**“, viz [katalogizace částí monografií](#).

POZOR: Části je nutné vytvořit před přidání signatury a vytvoření exempláře.

Vytvoření exempláře

viz [Přidání signatury a exempláře](#)

Přidání signatury a vytvoření exempláře

Poté, co je záznam uložen, nebo importován,

- kliknutím na tlačítko „**Akce pro tento záznam**“ → „**Přidat signatury**“ v pravé horní části obrazovky nebo na modrý odkaz „**Přidat svazky**“ v souhrnu údajů vlevo nahoře.

Detaily záznamu ([Přidat signatury](#)) ([Zobrazit formát MARC](#))

Název: Ústavní péče Vydání: Vyd. 1. TCN (kontrol. č. záznamu): 13907 Vytvořil(a): admin
 Autor: Matoušek, Oldřich Datum vydání 1995 Databázové ID: 13907 Naposledy editoval(a): Eva
 Signatura z bib. záznamu #: 614.2159.9 Vlastník záznamu Čas poslední editace: 8.2.16 11:46

Záznam 1 z 38 [Začátek](#) [Předchozí](#) [Další](#) [Konec](#) [Výsledky vyhledávání](#) [Akce pro tento záznam](#)

[Zpět](#) [Obnovit](#) [Vpřed](#)

Hledat v katalogu [Pokročilé vyhledávání](#) [Procházet katalog](#)

Hledat matoušek Typ: Klíčové slovo Formát: Všechny nosiče Knihovna: Knihovna Jabok [Hledat](#)

[[Zpřesnit mé původní vyhledávání](#)]

Poslední vyhledávání

◀ [Výsledky vyhledávání](#) Zobrazeno 1. záznam z 38 [Další](#)

Ústavní péče / Oldřich Matoušek

[Matoušek, Oldřich, 1947-](#) (Autor). [Matulová, Andrea](#) (Další autor). [Šmíd, Rudolf](#) (Další autor).

Kniha

Exempláře k vypůjčení

- Dostupné pro vypůjčku: 4 z 5 exemplářů (Katalog Evergreen) ([Zobrazit](#))
- Dostupné pro vypůjčku: 4 z 5 exemplářů (Jabok, větší část) ([Zobrazit](#))
- Dostupné pro vypůjčku: 4 z 5 exemplářů (Knihovna Jabok)

Počet rezervací:

0 (na celkový počet 5 exemplářů)

Zobrazit další formáty a vydání

[Kniha \(2\)](#) [Čeština \(2\)](#)

[Zobrazit všechny formáty a vydání \(2\)](#)

[Rezervovat](#) [Vytisknout / Vymazat mezipa](#)

Akce pro tento záznam

- Zobrazení v OPACu
- Zobrazení MARCu
- Editace MARCu
- Správa exemplářů
- Spravovat spojené exempláře
- Spravovat části
- Zobrazit rezervace
- Zobrazit / vytvořit objednávku
- Přidat do skupiny
- Označit pro přepsání
- Šmazat záznam
- Obnovit vymazaný záznam
- Přidat signatury**
- Označ jako cíl pro přepravu rezervovaného
- Přesunout všechny titulové rezervace
- Označit jako cíl pro spojené exempláře
- Zdvíjet v novém panelu
- Vypnout zobrazení přehledu a tlačítek
- Exemplářové údaje v MFHD
- Standardní zobrazení správy seriálů
- Alternativní rozhraní správy seriálů
- Dávkový příjem exemplářů perodik
- Nastavit spodní rozhraní jako výchozí
- Obnovit zobrazení

- Doplněte signaturu
- Doplněte počet exemplářů a stiskněte klávesu „**Enter**“

- Klikněte na tlačítko „**Editovat, pak vytvořit**“

The screenshot shows a web-based library cataloging interface. At the top, there's a breadcrumb trail: 1 Z39.50 | 2 Bibliografický záznam: 19678 | 3 Přidat svazek/exemplář k záznamu číslo 19678 | +. Below this is a 'Detaily záznamu' section with fields for 'Název', 'Autor', 'Signatura', 'Vydání', 'Datum vydání', 'TCN (kontrolní č. záznamu)', 'Databázové ID', 'Vlastník záznamu', 'Vytvořil(a)', 'Naposledy editoval(a)', and 'Čas poslední editace'. The main section is 'Tvorba svazků a exemplářů', which includes a table for adding new volumes and examples. The table has columns for 'Knihovna', '# ze svazků', 'Třídění', 'Prefix', 'Signatura', 'Sufix', '# exemplářů', and 'Čárový kód / označení části'. At the bottom right, there are two buttons: 'Vytvořit se standardními hodnotami' and 'Editovat, pak vytvořit (C)', which is circled in red.

Úprava vlastností exempláře

- Z nabídky v poli „**Umístění**“ vyberte položku podle potřeby a klikněte na tlačítko „**Použít**“
- Pole „**Domovská knihovna:signatura**“ obvykle není nutné měnit - pole by již mělo obsahovat správnou knihovnu a signaturu
- Pokud je známá cena knihy, je možné doplnit ji do pole „**Cena**“ - není to však nutné.
- V případě potřeby je možné vyplnit pole „**Poznámka**“: Údaje v tomto poli se zobrazí jako vyskakovací okno při půjčování nebo vracení exempláře. Poznámka se dá použít např. v případech, kdy kniha obsahuje vložené CD a při půjčování a vracení se má provést kontrola, zda je CD opravdu přiloženo, apod. * Ve sloupci „**Statistiky**“ je nutné vyplnit povinné statistické kategorie.

Pozor! Pokud povinné statistické kategorie nejsou vyplněny, údaje o exempláři nelze uložit. * V poli „**CONS-Přidělit přírůstkové číslo**“¹⁾ zvolte z rozbalovací nabídky hodnotu „**Ano**“ a klikněte na tlačítko „**Použít**“²⁾. * V poli „**TRI-HDP: Tematická kategorie**“ (Prefix TRI-HDP označuje, že tato statistická kategorie je určena pouze pro knihovnu Hospicu dobrého pastýře.) vyberte vhodnou hodnotu podle signatury knihy. * Další pole není standardně potřeba měnit (případné změny mohou ovlivnit chování při půjčování, proto v případě nejasností raději kontaktujte správce SPOK) * Klikněte na tlačítko „**Uložit/Vytvořit exempláře**“ v dolní části rozhraní [Podrobná všeobecná nápověda k úpravě exemplářů](#)

1)

Prefix CONS označuje, že tato statistická kategorie je povinná pro všechny knihovny ve SPOK.

2)

Hodnota „**Ne**“ je určena pouze pro jednotlivá nesvázaná čísla časopisů

From:

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

Permanent link:

https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/dobry_pastyr:katalogizace?rev=1502445891

Last update: **2017/08/11 12:04**

