

# Knihovna KDS - 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)

V případě, že dokument není k dispozici ani v NKC ani v SKC, a **jedná se o českou knihu** je možné dočasně aktivovat službu „**JIB - UK, MUNI, UPOL, AVČR, Slovensko**“ (označení služby v seznamu vyhledaných výsledků „GATE\_P\_JABOK01\_M“) a pokud je dokument dostupný, lze jej stáhnout. V tom případě je nutné v záznamu do pole **990 \$a** doplnit siglu, tj. „**ABE463**“.

#### **POZOR!**

Pokud se záznam nenajde v lokálním katalogu ani v NKC nebo SKC ani v uvedeném profilu JIB, dokument se nestahuje (je nutné, aby jej z katalogizoval odborník se znalostí katalogizace v MARC 21).

## 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

## 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 knihovny KDS 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 KDS, tj. **ABE463**.
- 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 KDS, tj. „**ABE463**“ (přidat řádek dolů: „**Ctrl + Enter**“, přidat podpole „**Ctrl + Enter**“)
- Klikněte na tlačítko „**Importovat záznam**“

### Stahování záznamů ze služby "JIB - UK, MUNI, UPOL, AVČR, Slovensko"

**Stahovat záznamy ze služby JIB 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 Knihovny KDS, tj. „**ABE463**“ (přidat řádek dolů: „**Ctrl + Enter**“, přidat podpole „**Ctrl + Enter**“)
- Do záznamu přidejte pole **990 \$a** a do podpole a doplňte siglu KDS „**ABE463**“.
- Klikněte na tlačítko „**Importovat záznam**“

## Vytvoření exempláře

viz [Přidání signatury a exempláře](#)

## Přidání signatury a vytvoření exempláře

Poté, co je záznam uložen, nebo importován,

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

Detaily záznamu ( [Přidat signaturu](#) ) ( [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](#)

- 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
- Šmázat záznam
- Obnovit vymazaný záznam
- Přidat signaturu**
- Označ jako cíl pro přepravu rezervovaného
- Přesunout všechny titulové rezervace
- Označit jako cíl pro spojené exempláře
- Zdvoujit v novém panelu
- Vypnout zobrazení přehledu a tlačítek
- Exemplářové údaje v MFHD
- Standardní zobrazení správy seriálů
- Alternativní rozhraní správy seriálů
- Dávkový příjem exemplářů periodik
- Nastavit spodní rozhraní jako výchozí
- Obnovit zobrazení

- Doplňte signaturu ve tvaru „Číslo MDT“ a „2 písmena příjmení a jedno písmeno jména utora“ (např pro beletristickou knihu od Āloise Jiráska to bude „810 JiA). Pokud má beletrie jinou signaturu než 810, ta se napíše do závorky na konec signatury, např. „**810 Čaj (841)**“.
- Doplňte počet exemplářů a stiskněte klávesu „**Enter**“
- Klikněte na tlačítko „**Editovat, pak vytvořit**“

1 Z39.50 2 Bibliografický záznam: 19678 3 Přidat svazek/exemplář k záznamu číslo 19678 +

**Detaily záznamu ( [Zobrazit formát MARC](#) )**

**Název:** Babička : Obrazy venkovského života  
**Autor:** Němcová, Božena  
**Signatura z bib. záznamu #:** 885-322.3

**Vydání:** 3. vyd., v Čs. spis., ve 2  
**Datum vydání:** 1979

**TCN (kontrolní č. záznam):** 19678  
**Databázové ID:** 19678  
**Vlastník záznamu:**

**Vytvořil(a):** katalog1  
**Naposledy editoval(a):** katalog1  
**Čas poslední editace:** 29.6.15 20:41

**Tvorba svazků a exemplářů**

**Třídění:** <No Change> **Prefix:** <No Change> **Signatura:** **Sufix:** <No Change> **Dávka:** Použít (A)

Knihovna	# ze svazků	Třídění	Prefix	Signatura	Sufix	# exemplářů	Čárový kód / označení části
DOM-KDS	1	Generic		810 NeB		2	204576800012 204576800013

Automaticky generovat čárové kódy?  Použít kontrolní čísla  Ijsk štítků?  Vytvořit se standardními hodnotami  Editovat, pak vytvořit (C)

## Úprava vlastností exempláře

- Z nabídky v poli „**Umístění**“ vyberte podle potřeby položku „**Knihovna**“ nebo „**Ředitelna**“ a klikněte na tlačítko „**Použít**“
- Do pole „**Číslo exempláře**“ napište přírůstkové číslo (ve tvaru čtyř číslic zleva zarovnaných nulami, např. „0003“) a klikněte na tlačítko „**Použít**“
- Upravte další potřebné údaje, např poznámku, která se má objevit při půjčování apod.
- Klikněte na tlačítko „**Uložit/Vytvořit exempláře**“

From:

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

Permanent link:

<https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/kds:katalogizace?rev=1436359603>

Last update: **2015/07/08 14:46**

