

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**“)

- Doplníte 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**“

Změna označení části v záznamu MARC u vícesvazkových publikací

V případě, že v Souborném katalogu nebo v katalogu Národní knihovny není možné najít záznam celého díla (který popisuje všechny svazky) a zároveň část díla, kterou chceme zkatologizovat v katalogu NK ani v Souborném katalogu není, je možné stáhnout záznam jiné části (který je součástí téhož vícesvazkového díla) a tento záznam upravit a použít.

Pokud už záznam je v katalogu Evergreen

(může se jednat o situaci, kdy jinou část díla už vlastní Knihovna Jabok, nebo byla jiná část vícesvazková díla zpracována v KDS)

- Otevřete klienta Z39.50 a vyhledejte běžným způsobem záznam příslušné knihy.
- Ze seznamu vyberte záznam ze zdroje „**native evergreen catalog**“, který patří jiné části téhož vícesvazkového díla (tj. má stejného vydavatele a obvykle i přibližně stejný rok vydání, stejnou edic apod.).
- Klikněte na Importovat.
- V záznamu musíte zkontrolovat, jestli importované údaje souhlasí s údaji části, kterou máte v ruce, a chcete ji zkatologizovat (postup viz níže).
- Pokud jste použili záznam jiného dílu, který je už zkatologizovaný v Knihovně KDS, není nutné vyplňovat siglu. Pokud jiný díl byl pouze v Knihovně Jabok, doplňte standardním způsobem do pole 910 siglu KDS „**ABE463**“.
- Vytvořte pole 990 a zapište do něj siglu KDS „**ABE463**“ (je nutné označit, že záznam byl upraven a tudíž že nejde o verifikovaný záznam z Národní knihovny nebo Souborného katalogu).
- Záznam uložte kliknutím na tlačítko „**Importovat**“
- Dále postupujte standardním způsobem.

Pokud záznam není v katalogu Evergreen

* Otevřete klienta Z39.50 a vyhledejte běžným způsobem záznam příslušné knihy.

- Ze seznamu vyberte záznam ze zdroje NKC nebo SKC který patří jiné části téhož vícesvazkového díla (tj. má stejného vydavatele a obvykle i přibližně stejný rok vydání, stejnou edic apod.).
- Klikněte na Importovat.
- V záznamu musíte zkontrolovat, jestli importované údaje souhlasí s údaji části, kterou máte v ruce, a chcete ji zkatologizovat (postup viz níže).
- Smažte cizí sigly a standardním způsobem doplňte do pole 910 siglu KDS „**ABE463**“.
- Vytvořte pole 990 a zapište do něj siglu KDS „**ABE463**“ (je nutné označit, že záznam byl upraven a tudíž nejde o verifikovaný záznam z Národní knihovny nebo Souborného katalogu).
- Záznam uložte kliknutím na tlačítko „**Importovat**“
- Dále postupujte standardním způsobem.

Údaje, které je potřeba zkontrolovat/opravit

- **ISBN** (pokud je kniha má) - pole **22**
- **Autora** - pole **100**, především podpole „a“ (jméno autora), „d“ (data, vztahující se k autorovi - pokud by část napsal jiný autor a nevíte datum narození a úmrtí, podpole smažte)
- **Názvové údaje** - pole **245**, především podpole „n“ (číslo části díla) a „p“ (název části díla). Je však potřeba zkontrolovat i další podpole, např. „a“ (údaje o názvu), „b“ (další názvové údaje - většinou jde o podnázev),
- **Údaje o vydání** - pole **260** nebo **264**. Zejména se bude jednat o rok vydání (podpole „c“)
- **Počet stran** - pole **300**, podpole „a“ - Pozor: do počtu stran se uvádí poslední číslované strana knihy.

- Zkontrolujte pro jistotu i další údaje v záznamu (požijte zdravý rozum 😊) a v případě potřeby je opravte.
- Snažte se v každém případě, aby údaj, který opravujete, jste uvedli ve stejné podobě, jako byl původní údaj (např. pokud měníte počet stran a v záznamu bylo uvedeno „364 s.“ uveďte opravený údaj jako „265 s.“ apod., pokud by v záznamu bylo uvedeno „364 stran“, uveďte opravený údaj jako „265 stran“ apod.).

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](#)

Právní akce:

- Zobrazení v OPACu
- Zobrazení MARCu
- Editace MARCu
- Špráva exemplářů
- Spravovat spojené exempláře
- Spravovat části
- Zobrazit rezervace
- Zobrazit / vytvořit objednávku
- Přidat do skupiny
- Označit pro přepsání
- Šmazat záznam
- Obnovit vymazaný záznam
- Přidat signaturu**
- 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

- Doplňte signaturu ve tvaru „Číslo MDT“ a „2 písmena příjmení a jedno písmeno jména utora“ (např pro beletristickou knihu od Aloise 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 Vydání: 3. vyd., v Čs. spis., ve S. TCN (kontrolní č. záznamu): 19678 Vytvořil(a): katalog1
 Autor: Němcová, Božena Datum vydání 1979 Databázové ID: 19678 Naposledy editoval(a): katalog1
 Signatura z bib. záznamu #: 885-322.3 Vlastník záznamu 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 Iisk štiků? [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=1436436692>

Last update: **2015/07/09 12:11**

