Postupy pro MVS jiným knihovnám

Vyhledání knihovny v evidenci

1. Vyhledejte, zda je žádající knihovna v evidenci čtenářů. V rozhraní pro vyhledání čtenářů můžete hledat podle:
    - Čárového kódu (do vyhledávacího pole „čárový kód“ zadejte začátek čárového kódu, tj. „MVS“ - zobrazí se všechny účty pro MVS)
    - Názvu knihovny (do pole příjmení zadejte začátek názvu knihovny)
    - Skupiny uživatelů (v poli „Omezit podle profilu oprávnění vyberte „MVS“)
    - Místa působnosti knihovny (do pole „Město / obec“ zadejte místo působnosti knihovny)
2. Ve vyhledaném záznamu knihovny zkontrolujte, zda údaje uvedené v kontě jsou platné (kontaktní osoba, e-mailová adresa apod.) a opravte případné změny.
3. Pokud knihovna v evidence dosud není, vytvořte pro ni nové čtenářské konto.

Vyplnění údajů ve čtenářském kontě žádající knihovny

Čárový kód a uživatelské jméno

Čárový kód vytvořte ve tvaru „MVS-Zkrácený název knihovny“. Název knihovny vypňte bez háčků a čárek a bez mezer. Příklad čárového kódu pro obecní knihovnu v Horní Dolní: *MVS-MKHorniDolni*

Jméno

Do pole „Jméno“ zadejte: *MVS*

Příjmení

Do pole „Příjmení“ zadejte Plný název knihovny (např. Obecní knihovna v Horní Dolní)

Sufix

Do pole „Sufix“ zadejte jméno kontaktní osoby ze žádající knihovny

Datum narození

Protože pole „Datum narození“ je povinné, není možné jej nechat prázdné. Použijte virtuální datum *1.1.2000*

Hlavní skupina oprávnění

Použijte kategorii *MVS*

Statistické kategorie

- Zasílat informace o knihovně: Ne
- Čtenáři: kategorie MVS

Další údaje

Ostatní údaje vyplňte stejně, jako u běžných čtenářů (adresa knihovny, e-mailová adresa, telefon)

Půjčení požadovaného dokumentu

1. Ve čtenářském kontě žádající knihovny půjčte požadovanou knihu
2. Vytištěný výpis výpůjček vložite do knihy
3. Knihu zabalite do bublinové obálky, napiště adresu atd. a předejte sekretářce k odeslání.
4. Zapište knihu do evidence MVS na sdíleném disku (včetně data odeslání knihy a data, kdy se má kniha vrátit)

Vrácení MVS

Při doručení vrácené MVS

1. Dokument vraťe v Evergreenu
2. V evidenci MVS zapište datum vrácení

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

Permanent link:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/knihovna_jabok:mvs?rev=1516283695

Last update: **2018/01/18 14:54**