

# Zadání rezervace s vyzvednutím v JABoxu pro čtenáře (ve služebním klientu Evergreenu)

Rezervaci pro čtenáře můžete zadat buď z výsledků vyhledávání bibliografických záznamů nebo ze čtenářského konta

## Zadání rezervace vyhledaného titulu/titulů

1. V seznamu výsledků vyhledávání klikněte napravo vedle požadovaného titulu na zelené tlačítko „**Zadat rezervaci**“ nebo v detailním záznamu klikněte na tlačítko „**Zadat rezervaci**“ na liště tlačítek (viz obrázek níže).

Služební katalog

Zobrazit vyhledávací formulář

Přehled záznamu Kniha

	<b>Název:</b> Etika pro sociální práci	<b>Vydání:</b> 2. vyd.	<b>TCN:</b> 2967	<b>Vytvořil(a):</b> admin
	<b>Autor:</b> Fischer, Ondřej 1962-	<b>Datum vydání:</b> 2010	<b>Databázové ID:</b> 2967	<b>Naposledy upravil(a):</b> Alena
	<b>Signatura z bib záznamu č:</b> 364-78	<b>Vlastník záznamu:</b>	<b>Vytvořeno:</b> 21.08.11 19:56	<b>Naposledy upraveno:</b> 25.10.18 16:55

Verze zdroje: [Obsah](#)

Začátek Předchozí Další Konec Zpět k výsledkům (1 / 30)

Zobrazení v OPACu **Zadat rezervaci** Přidat jednotky Seriály Označit pro... Další akce

Nastavit jako výchozí zobrazení

Služební zobrazení Přehled jednotek Editace MARC Zobrazení MARC Poznámky k záznamu Rezervace Části monografií Správa jednotek Spojené jednotky

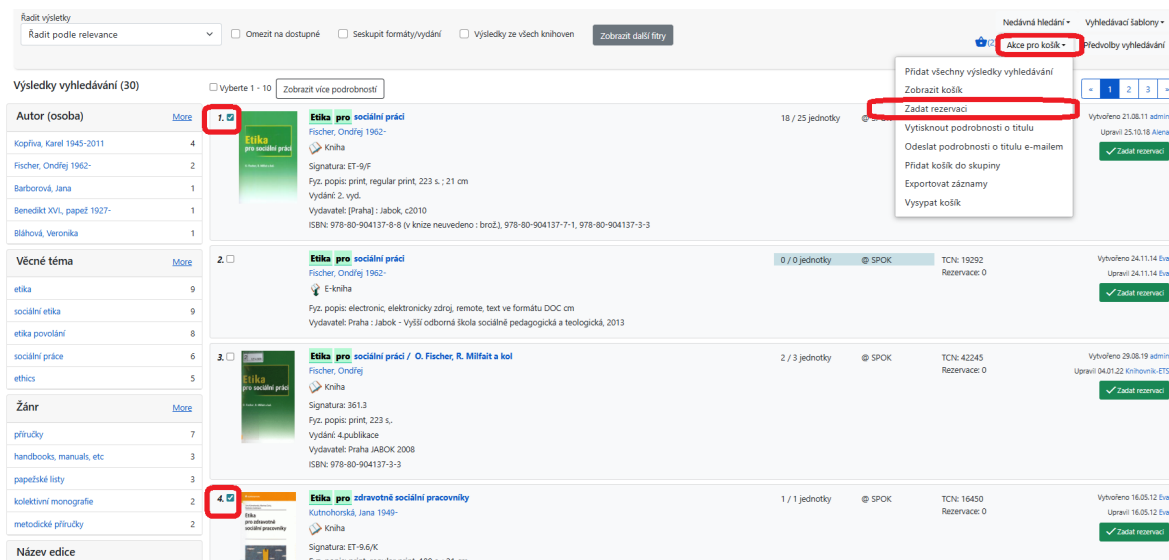
Prohlížení regálu

I< < > Řádky 100 ^ ⚙

č.	Umístění	Poznámky k jednotce / signatuře	Část	Čárový kód	Umístění regálu	Modifikátor výpůjčky	Dočasná ochrana před rezervacemi	Datum aktivace/vytvoření	Lze rezervovat?	Status	Datum vrácení	Datum poslední výpůjčky	Celkový počet výpůjček
1	JAB-KN	ET-9/F <a href="#">Upravit</a>		424480021929 <a href="#">Zobrazit</a>   <a href="#">Upravit</a>	Odborná literatura	A		05.09.2012	<a href="#">Rezervace jednotky</a> <a href="#">Rezervace</a>	Volné		05.06.2025	59

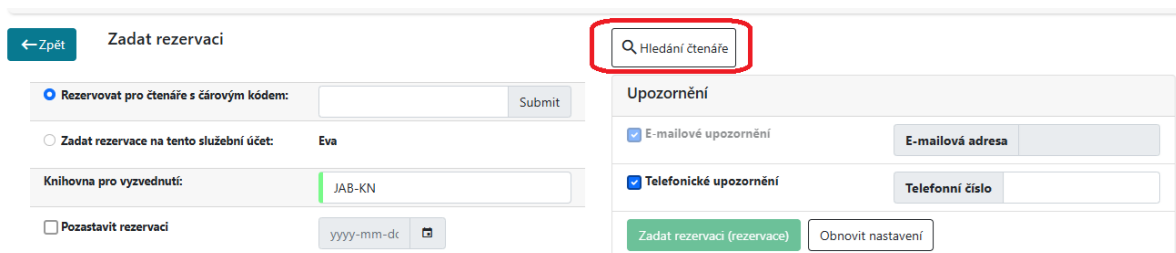
Můžete také zadat hromadnou rezervaci pomocí funkce košík:

1. Tituly, které chcete rezervovat, označte pomocí zaškrťovacího pole nalevo a poté klikněte na rozbalovací tlačítko „**Akce pro košík**“ (viz obrázek níže).
2. Z rozbalovací nabídky vyberte položku „**Zadat rezervaci**“ (viz obrázek níže).



2. Po kliknutí na tlačítko „Zadat rezervaci“ se vždy (tj. bez ohledu na to, jestli rezervace byla zadána v seznamu výsledků, v detailním záznamu nebo v košíku) zobrazí formulář pro zadání rezervace/rezervací. V tomto formuláři v poli „**Rezervovat pro čtenáře s tímto čárovým kódem**“ načtete nebo zadejte čárový kód čtenáře. Pokud nemáte k dispozici čtenářský průkaz, čtenáře vyhledejte:

1. Klikněte na tlačítko „**Hledání čtenáře**“, viz obrázek níže.



2. Zadejte požadované údaje do vyhledávacího pole a potvrďte tlačítkem „**Hledání**“.
3. Z vyhledaných výsledků vyberte pomocí zaškrťovacího pole požadovaného čtenáře a klikněte na tlačítko „**Vybrat**“; tím vložíte čtenáře do formuláře pro zadání rezervace.
3. Ve formuláři vyberte v poli „**Knihovna pro vyzvednutí**“ hodnotu „**JAB-BOX**“, viz obrázek níže.

Služební katalog

[Zobrazit vyhledávací formulář](#)

← Zpět    Zadati rezervaci (Krátký , Karel)

Hledání čtenáře

Rezervovat pro čtenáře s čárovým kódem: 200000003183    Submit

Zadati rezervace na tento služební účet: Eva

Knihovna pro vyzvednutí: **JAB-BOX**

Pozastavit rezervaci    yyyy-mm-dd

Upozornění

E-mailové upozornění    E-mailová adresa: ece@wo.cz

Telefonické upozornění    Telefonní číslo

Zadati rezervaci (rezervace)    Obnovit nastavení

---

Zadání rezervace TITULU na záznam(y)

Formát	Název	Autor	Část	Signatura	Čárový kód	Status rezervace	Překonat
	Etika pro sociální práci	Fischer, Ondřej 1962-	Nelze použít	JAKÝKOLIV	JAKÝKOLIV	Nevyřízená rezervace	

#### 4. Klikněte na tlačítko „Zadati rezervaci“



Při zadání rezervace do JABOXu je nutné vždy **nejdříve vyhledat čtenáře** a teprve **poté zvolit knihovnu pro vyzvednutí rezervace**. Po výběru čtenáře se totiž do pole „Knihovna pro vyzvednutí“ vloží knihovna, kterou má čtenář ve svém kontě nastavenou jako výchozí knihovnu pro vyzvednutí rezervací, což standardně Knihovna Jabok (čímž by se přepsalo původní nastavení JABOXu jako knihovny pro vyzvednutí).

## Zadání rezervace ze čtenářského konta

1. Ve čtenářském kontě zvolte kartu „Rezervace“ a poté klikněte na tlačítko „Rezervovat“
2. Vyhledejte požadovaný titul/tituly. Postupujte podle bodu 1 v návodu na [Zadání rezervace vyhledaného titulu/titulů](#). Po kliknutí na tlačítko „Zadati rezervaci“ se vždy (tj. bez ohledu na to, jestli rezervace byla zadána v seznamu výsledků, v detailním záznamu nebo v košíku) zobrazí formulář pro zadání rezervace/rezervací, ve kterém už je vyplněn čárový kód čtenáře.
3. Ve formuláři vyberte v poli „**Knihovna pro vyzvednutí**“ hodnotu „**JAB-BOX**“.
4. Klikněte na tlačítko „**Zadati rezervaci**“.

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

Permanent link:  
[https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/knihovna\\_jabok:zadani\\_rezervace\\_do\\_jaboxu?rev=1771940460](https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/knihovna_jabok:zadani_rezervace_do_jaboxu?rev=1771940460)

Last update: **2026/02/24 14:41**

