

# Zrušení nevyzvednutých rezervací

Nevyzvednuté rezervace je možné hromadně vyřadit pomocí funkce „Vyčištění rezervací“. Tato funkce umožňuje zobrazit a případně i zrušit rezervace:

- u kterých už vypršela lhůta pro vyzvednutí;
- které byly manuálně zrušeny;
- které mají rezervační status „Nesprávná police“ (může nastat při změně knihovny pro vyzvednutí).

Aktuálně platné lhůty pro vyzvednutí rezervací v Knihovně jabok:



- Rezervace k vyzvednutí v Knihovně Jabok: 10 dnů (nastavení systému: 12 dnů, upozornění na blížící se termín propadnutí rezervace: 8. den po splnění rezervace)
- Rezervace k vyzvednutí v JABoxu: 5 dnů (nastavení systému: 8 dnů, upozornění na blížící se termín propadnutí rezervace: 4. den po splnění rezervace)

## Postup při vyčištění propadlých rezervací

1. V hlavní nabídce Evergreenu na zelené liště klikněte na položku „**Výpůjčka**“ a poté z nabídky vyberte „**Regál s rezervacemi**“
2. Klikněte na tlačítko „**Zobrazit rezervace k vyčištění**“
3. V seznamu identifikujte rezervace, které mají status „Rezervace k vyzvednutí“, ale už u nich uplynula lhůta pro vyzvednutí a vydejte je z police s rezervacemi. Pro kontrolu se doporučuje vytisknout seznam rezervací tlačítkem „**Vytisknout plný seznam**“.
4. Naúčtujte čtenářům s propadlými termíny registrace poplatků za nevyzvednuté rezervace (poplatek se počítá za každou knihu; do poznámky k poplatku naskenujte čárový kód každé knihovnické jednotky s propadlým termínem rezervace)
5. Klikněte na tlačítko „**Vyčistit tyto rezervace**“ - tím se zobrazí pouze rezervace, které už na regále s rezervacemi být nemají a je možné je vyčistit. Status rezervací se změní na „Znovu zařadit na regál“ - tato informace se zobrazí ve sloupci „Následné vyčištění“ (viz obrázek níže).

č.	ID rezervací	Status	Aktuální jednotka	Název	Autor	Datum požadavku	Datum zachycení	Knihovna p.čas vypršení rezervace	Následné vyčištění
1	7291	Připraveno k vyzvedn...	42448000789	Maké církevní dějiny	Franzen, August 1912...	20.01.2026 07:38	20.01.2026 11:12	JAB-KN 19.02.2026 20:08	Znovu zařadit na regál
2	7292	Připraveno k vyzvedn...	424480014273	Základy filosofie - etiky - základy společenských...	Adamová, Lenka 195...	20.01.2026 07:40	20.01.2026 11:12	JAB-KN 19.02.2026 20:08	Znovu zařadit na regál

6. Otevřete si rozhraní pro vrácení (F2) a načtěte čárový kód všech knihovnických jednotek, které jste vyndali z regálu s rezervacemi k vyzvednutí; tím zajistíte, že pokud bylo na knihu zadáno více rezervací, rezervace se přesměruje na dalšího čtenáře ve frontě.

## Rychle vyhledání čtenáře s propadlou rezervací k vyzvednutí

1. V seznamu rezervací umístěte kurzor označte na řádek s nevyzvednutou rezervací určitou k vyčištění a klikněte na tlačítko „**Akce**“.
2. Z nabídky zvolte položku „**Načíst čtenáře**“, viz obrázek níže. Tím se přesunete na seznam rezervací daného čtenáře.



The screenshot shows a web interface titled "Regál s rezervacemi". At the top, there is a search box for "Knihovna pro vyzvednutí rezervace" with the value "JAB-KN". Below the search box are several buttons: "Detailní zobrazení", "Zobrazit všechny rezervace", "Vyčistit tyto rezervace", and "Vytisknout plný seznam". The main part of the interface is a table with columns: "č.", "ID rezervaci", "Status", "Aktuální jednotka", "Název", "Autor", "Datum požadavku", and "Datum zachyc". Two rows are visible: row 1 with ID 7291 and row 2 with ID 7292. A context menu is open over the second row, with the option "Načíst čtenáře" highlighted in red. Other options in the menu include "Zobrazit několik posledních výpůjček", "Změnit knihovnu pro vyzvednutí rezervace", "Změnit nastavení pro upozornění", "Změnit data rezervací", "Označit exemplář jako poškozený", "Označit jednotku K vyřazení", and "Označit exemplář jako nezvěstný". A red arrow points from the "Načíst čtenáře" option to the table row.

## Rušení rezervací nevyzvednutých z JABoxu

Postup při rušení rezervací v Evergreenu je stejný jako u rezervací v Knihovně Jabok

1. V hlavní nabídce Evergreenu na zelené liště klikněte na položku „**Výpůjčka**“ a poté z nabídky vyberte „**Regál s rezervacemi**“
2. V poli „Knihovna pro vyzvednutí“ nastavte hodnotu „**JAB-BOX**“
3. Postupujte podle kroků 2 - 5 pro [vyčištění propadlých rezervací](#)
4. Otevřete aplikaci Verbisbox na adrese <https://jabok.verbisbox.cz> a přihlašte se do účtu knihovny.
5. Klikněte na tlačítko „**Zobraz Verbisbox**“.
6. Poté zvolte tlačítko „**Rušení objednávek**“. Tím u jednotlivých přihrádek aktivujete zaškrtačací pole.
7. Příradku nebo přihrádky, ze kterých chcete vyndat nevyzvednuté rezervace, označte zaškrtačacím polem a poté klikněte na tlačítko „**Vygenerovat PIN**“.
8. Zobrazený PIN pro otevření dvířek přihrádky si zaznamenejte (nebo můžete PIN vygenerovat na mobilním telefonu přímo u boxu).
9. PIN zadejte na displeji boxu a potvrďte tlačítkem „**OK**“.
10. Po otevření dvířek vyndejte zrušené rezervace z boxu.
11. V Evergreenu otevřete rozhraní pro vrácení (F2) a načtete čárový kód všech knihovních jednotek, které jste vyndali z boxu; tím zajistíte, že pokud bylo na knihu zadáno více rezervací, rezervace se přesměruje na dalšího čtenáře ve frontě.

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

Permanent link:  
[https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/knihovna\\_jabok:zruseni\\_nevyzvednutych\\_rezervaci?rev=1771859702](https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/knihovna_jabok:zruseni_nevyzvednutych_rezervaci?rev=1771859702)

Last update: **2026/02/23 16:15**

