

Rezervace

Rezervace jsou velmi složitý proces, který bere v úvahu mnoho okolností a nastavení systému. Jde např. o nastavení v administrativním modulu (nastavení vah, hranic pro rezervace, zda jsou rezervace splněny i ve dnech, kdy je knihovna zavřená aj.), nastavení rezervovaného exempláře (modifikátor výpůjčky, typ dokumentu, zda je dokument možné rezervovat aj.), nastavení skupiny oprávnění čtenáře, který si dokument rezervoval, zda je či zda je čtenář nezletilý, apod.

Pokud není v systému nastavena pro rezervaci metoda First IN - First Out (FIFO), kterou je možné popsat jako „kdo dřív přijde, ten dřív mele“, **rezervace nejsou splňovány v pořadí, jakém jsou zadávány**. Systém se snaží optimalizovat splnění rezervace tak, aby po zachycení rezervace exemplář musel urazit co nejmenší cestu při přepravě a byl předán čtenáři, který je v seznamu rezervací danému exempláři nejbližší (nemusí to být vždy ten čtenář, který má dokument rezervovaný nejdéle).

Typy (úrovně) rezervací

V Evergreenu je možné zadávat [pět typů rezervace](#): na úrovni metazáznamu, titulu, části, svazku a exempláře. Čtenáři mohou zadávat rezervace na úrovni titulu, části a metazáznamu. Personál může zadávat rezervace na všech úrovních.

[Přehledy typů rezervací](#)

Vytvoření (zadání) rezervace

- [Zadání rezervace čtenářem](#) v nápovědě k online katalogu
- Zadání rezervace personálem (ve služebním klientu Evergreenu)

Rezervace části dokumentu

- Vyhledejte požadovaný dokument a klikněte na odkaz „**Rezervace**“ v seznamu vyhledaných dokumentů nebo v detailním záznamu dokumentu.
- Na stránce, která se otevře, nastavte požadované parametry rezervace.
- Z rozbalovacího menu „**Části monografie**“ vyberte požadovanou část.

Vytvořit / Editovat rezervaci	
Příjemce:	Nováková, Anička
Název:	Labyrint revue : časopis pro literaturu, výtvarné umění, hudbu, film a pro podnikání v kultuře
Autor	Via Vestra (nakladatelství)
Nosič	Knihy
Fyzický popis:	print regular print ^{AAA} sv. ; 29-30 cm
Části monografie:	<input type="text"/>
Kontaktní telefon:	(č. 9-10) Z periferie do center (č. 11-12) Prostory pro život (č. 25-26) Nová Evropa (č. 29-30) Kult práce
Telefonické oznámení o rezervaci?	
Kontaktní e-mail:	
Oznámení o rezervaci e-mailem?	<input checked="" type="checkbox"/>
Knihovna pro vyzvednutí	<input type="text" value="Knihovna"/>
Rezervovat do	<input type="text" value="30.7.2013"/>
Pozastavit tuto rezervaci (Nápověda)	<input type="checkbox"/>

Pokročilé možnosti rezervace

- Klikněte na tlačítko „**Rezervovat**“.
- Pro rezervaci na úrovni části bude zachycen exemplář konkrétní části dokumentu.

Rezervace na úrovni svazku (signatury)

Rezervaci na úrovni signatury je možné zadat pouze ve služebník klientu Evergreenu.

- Ve služebním klientu Evergreenu vyhledejte požadovaný dokument a otevřete detailní záznam dokumentu
- V dolní části záznamu v informacích o exemplářích vyberte požadovanou signaturu a klikněte na odkaz „**Rezervovat**“.

Detail exempláře		Prohlížení regálu		Záznam ve formátu MARC						
Knihovna	Signatura	Umístění exempláře	Akce	Volné	Vypůjčeno	Zpracovává se	Dnes vráceno	Rezervace k vyzvednutí	Objednáno	Pouze prezenčně
Knihovna Jabok										
Katedra jazyků	KJ	Příruční knihovna	Detaily exempláře Prohlížení regálu Rezervovat	2	0	0	0	0	0	0
Knihovna	JZ-4.2	Odborná literatura	Detaily exempláře Prohlížení regálu Rezervovat	3	0	0	0	0	0	0

- Vyberte příjemce rezervace
- Nastavte požadované parametry rezervace.

- Klikněte na tlačítko „**Rezervovat**“.

Pro rezervaci na úrovni svazku (signatury) bude zachycen exemplář z daného svazku / signatury (připojený k záznamu MARC, u kterého byla rezervace zadána).

Rezervace na úrovni exempláře

Rezervaci na úrovni exempláře je možné zadat pouze ve služebník klientu Evergreenu.

Rezervace exempláře z rozhraní OPACu

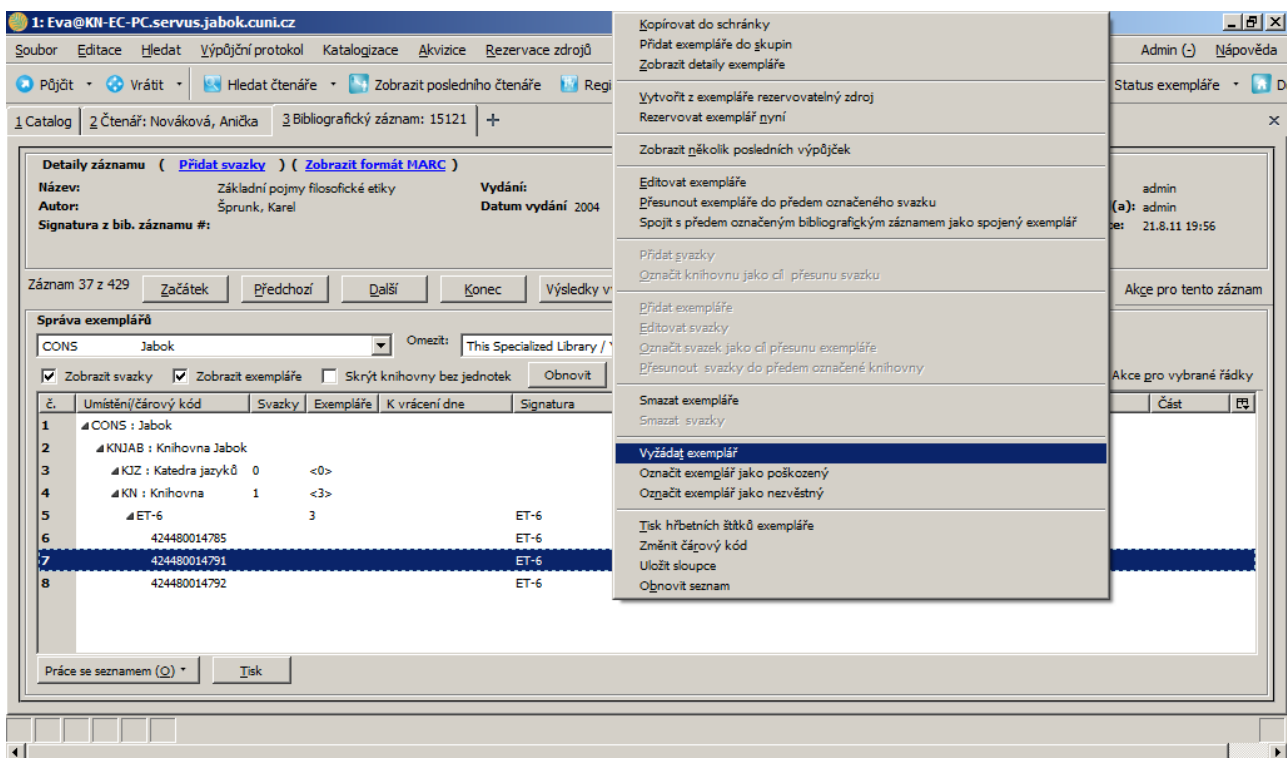
- Ve služebním klientu Evergreenu vyhledejte požadovaný dokument a otevřete detailní záznam dokumentu.
- V dolní části záznamu v informacích o exemplářích vyberte požadovanou signaturu a klikněte na odkaz „**Detaily exempláře**“.
- V seznamu exemplářů vyberte požadovaný exemplář a klikněte na odkaz „**Rezervovat**“.

Knihovna Jabok										
Knihovna	ET-6	Odborná literatura	Detaily exempláře Prohlížení regálu Rezervovat	2	0	0	0	0	0	0
Vytiskni tyto detaily										
Čárový kód	Status	Umístění	Omezení rezervace podle data zařazení do fondu	Datum vytvoření	Datum aktivace	Rezervovatelné	K vrácení dne			
424480014792	rezervovat jako zdroj Rezervovat	Volné	Odborná literatura	Nenastaveno						
424480014791	rezervovat jako zdroj Rezervovat	Volné	Odborná literatura	Nenastaveno						

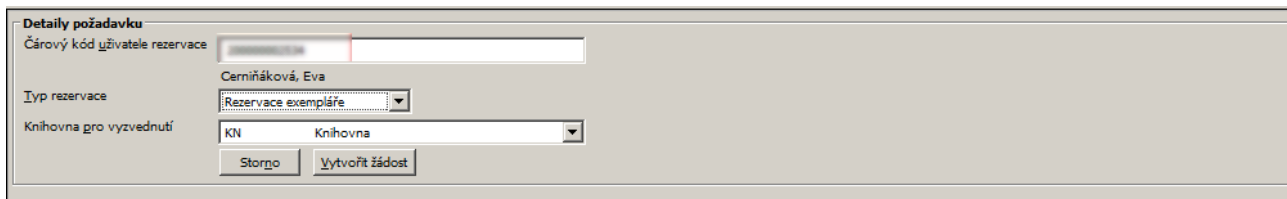
- Vyberte příjemce rezervace
- Nastavte požadované parametry rezervace.
- Klikněte na tlačítko „**Rezervovat**“.

Rezervace exempláře z rozhraní správy exemplářů

- Ve služebním klientu Evergreenu vyhledejte požadovaný dokument, klikněte na tlačítko „**akce pro tento záznam**“ a z kontextové nabídky vyberte položku „**Správa exemplářů**“.
- V seznamu exemplářů umístěte kurzor na požadovaný exemplář a klikněte pravým tlačítkem myši nebo klikněte na tlačítko „**Akce pro vybrané řádky**“ a z kontextové nabídky vyberte položku „**Vyžádat exemplář**“.



- V rozhraní pro details požadavku je přednastaven jako příjemce uživatel, který je aktuálně přihlášen do služebního klienta evergreenu.



- Z rozbalovacího menu natavte jako typ rezervace položku „**Rezervace exempláře**“, vyberte požadovanou knihovnu pro vyzvednutí a potvrďte tlačítkem „**Vytvořit žádost**“.

Pro rezervaci na úrovni exempláře bude zachycen vybraný exemplář.

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

Permanent link: <https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/rezervace:rezervace?rev=1453980156>

Last update: 2016/01/28 12:22

