

Rezervace exempláře

Pro rezervaci exempláře bude využit pouze exemplář s konkrétním čárovým kódem. Tuto možnost lze využít např. pokud potřebujeme provést fyzickou opravu nějakého exempláře, chceme dát na výstavu exemplář s věnováním autora pod.).

Rezervaci na úrovni exempláře je možné zadat pouze ve služebním klientu Evergreenu (tj. pouze personálem)

Rezervace exempláře z rozhraní online katalogu

1. Ve služebním klientu Evergreenu vyhledejte požadovaný dokument a otevřete detailní záznam dokumentu.
2. V dolní části záznamu v informacích o exemplářích vyberte požadovaný exemplář a klikněte na odkaz „**Rezervace exempláře**“

The screenshot shows the 'Slovník sociální práce' record in the Evergreen system. It lists available electronic sources and a table of physical copies. The table columns include barcode, call number, title, author, modifier, status, and reservation date. The 'Rezervace exempláře' link for the second copy is highlighted with a red circle.

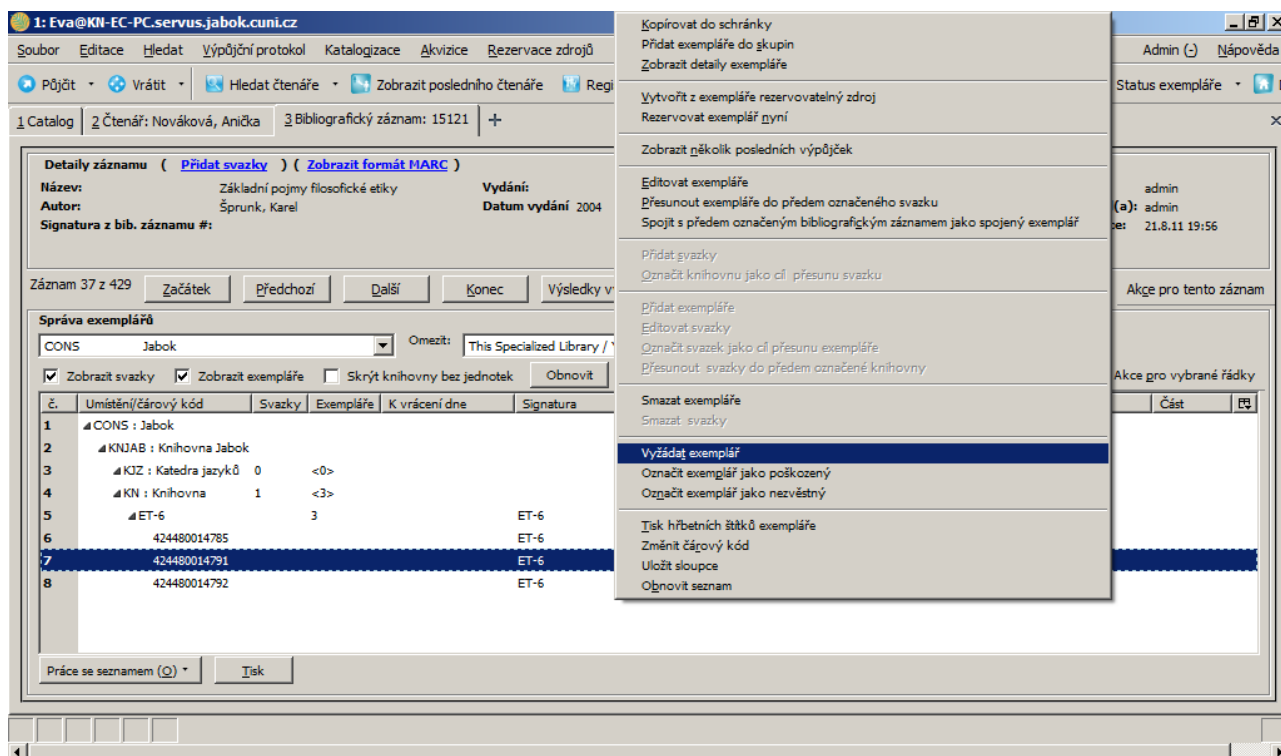
Barokodopisovka	Signatura / Formát a exemplář	Čárový kód	Titul	Modifikátor	Dokladní umístění	Datum	Lib. rezervace?	Status	V. ovládnutí
Slovník_Jabok	SP-1	42448002089	Odborná literatura	A	Hodnota nepedáží	03.09.2011	Rezervace exempláře / Rezervace signatury	Vnitřní	-
Slovník_Jabok	SP-1	424480027403	Odborná literatura	A	Hodnota nezačtená	08.11.2012	Rezervace exempláře	Vypůjčeno	18.04.2028
Slovník_Jabok	SP-1	42448003081	Odborná literatura	A	Hodnota nezačtená	23.09.2013	Rezervace exempláře	Vnitřní	-
Slovník_Jabok	SP-1	42448003073	Odborná literatura	A	Hodnota nepedáží	14.07.2016	Rezervace exempláře	Vnitřní	-
Slovník_Jabok	SP-1	424480041940	Odborná literatura	A	Hodnota nezačtená	14.05.2019	Rezervace exempláře	Vypůjčeno	18.04.2028

3. Vyberte příjemce rezervace a Nastavte požadované parametry rezervace.
4. Klikněte na tlačítko „**Potvrdit**“.

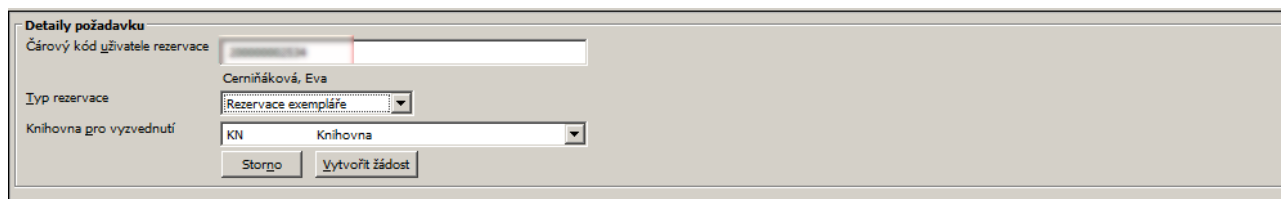
Zadání rezervace exempláře z rozhraní správy exemplářů

- Ve služebním klientu Evergreenu vyhledejte požadovaný dokument, klikněte na tlačítko „**akce pro tento záznam**“ a z kontextové nabídky vyberte položku „**Správa exemplářů**“.

1. 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**“.



2. V rozhraní pro detaily požadavku je přednastaven jako příjemce uživatel, který je aktuálně přihlášen do služebního klienta evergreenu, je však možné zadat čárový kód jiného uživatele.



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

Viz též

- [Zadání rezervace čtenářem](#)
- [Zadání rezervace personálem](#)
- [Typy rezervací](#)

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

Permanent link: https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/rezervace:rezervace_exemplare

Last update: 2020/03/21 20:17

