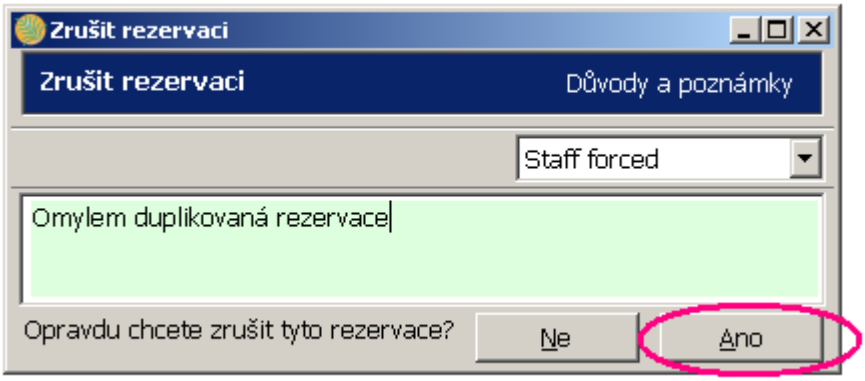
Zrušení rezervace personálem

Zrušení rezervace z rozhraní bibliografického záznamu

1. Najděte bibliografický záznam titulu, u kterého chcete zrušit rezervaci
2. Klikněte na tlačítko ***„Akce pro tento záznam“*** vpravo nahoře a zvolte položku zobrazit rezervace
3. V seznamu rezervací zvolte požadovanou položku klikněte pravým tlačítkem myši nebo klikněte na tlačítko ***„Akce pro vybrané rezervace“*** a z kontextového menu vyberte položku ***„Zrušit rezervaci“***.



4. Výběrem položky *„Zrušit rezervaci“* se aktivuje vyskakovací okno pro poznámky a potvrzení zrušení. V něm můžete vybrat důvod zrušení (výchozím nastavením je „rezervace zrušená personálem“) a přidat komentář. Pote zrušení rezervace potvrďte kliknutím na tlačítko ***„Ano“***.

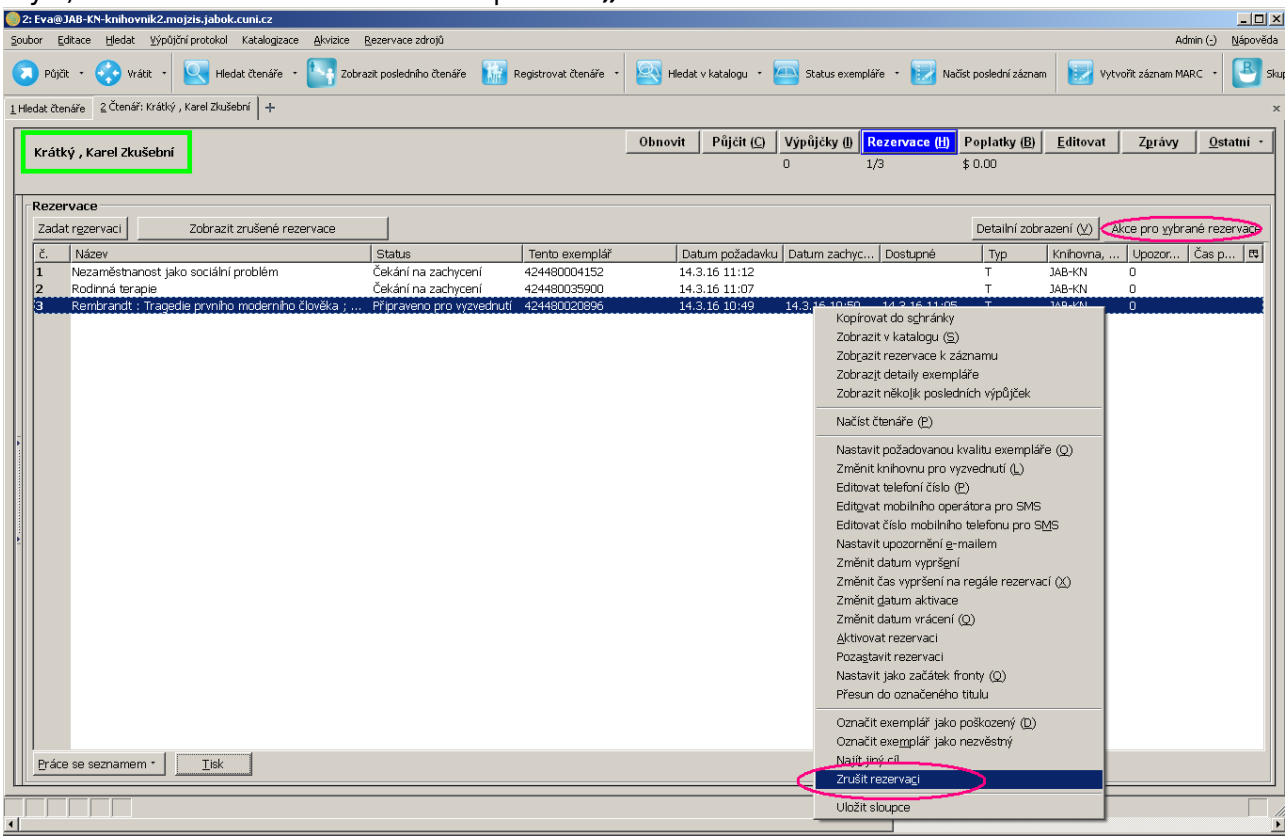


5. Pokud už byla rezervace připravena pro čtenáře (tj. měla status „Rezervace k vyzvednutí“), je pro uvolnění rezervovaného exepláře pro další výpůjčky nebo rezervace nutné knihovní jednotku ještě "vrátit" - tím se aktivuje zachycení rezervace pro dalšího čtenáře ve frontě (nebo pokud nebyl titul rezervovaný, vrácením se změní status exempláře z „pripravno k vyzvednutí“ na „volné“):
    1. Otevřte rozhraní pro vracení dokumentu
    2. Načtěte čárový kód knihovní jednotky

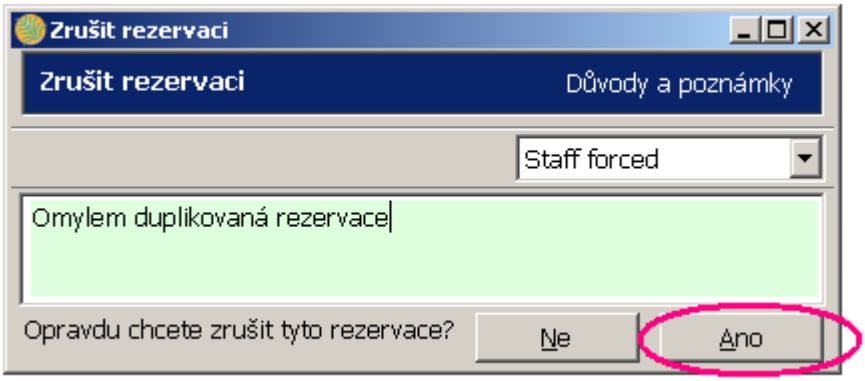
3. V závislosti na pracovních postupech knihovny vytiskněte průvodku rezervace

Zrušení z přehledu rezervací ve čtenářském kontě

1. Najděte konto požadovaného čtenáře a klikněte na kartu ***„Rezervace“***
2. Vyberte požadovanou rezervaci v seznamu rezervovaných dokumnetů a klikněte na tlačítko ***„Akce pro vybrané rezervace“*** v pravé horní části rozhraní (nebo klikněte pravým tlačítkem myši) a z kontextového menu zvolte položku ***„Zrušit rezervaci“***.



3. Výběrem položky *„Zrušit rezervaci“* se aktivuje vyskakovací okno pro poznámky a potvrzení zrušení. V něm můžete vybrat důvod zrušení (výchozím nastavením je „rezervace zrušená personálem“) a přidat komentář. Pote zrušení rezervace potvrďte kliknutím na tlačítko ***„Ano“***.



4. Pokud už byla rezervace připravena pro čtenáře (tj. měla status „Rezervace k vyzvednutí“), je pro uvolnění rezervovaného exepláře pro další výpůjčky nebo rezervace nutné knihovní jednotku ještě "vrátit" - tím se aktivuje zachycení rezervace pro dalšího čtenáře ve frontě (nebo pokud nebyl titul rezervovaný, vrácením se změní status exempláře z „pripravno k vyzvednutí“ na „volné“):
    1. Otevřte rozhraní pro vracení dokumentu

2. Načtěte čárový kód knihovní jednotky
3. V závislosti na pracovních postupech knihovny vytiskněte průvodku rezervace

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

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

Last update: **2016/03/14 12:38**