

4.19 REDNE IN PRIORITETNE REZERVACIJE PROSTIH IZVODOV

Člani želijo rezervirani prosti izvod gradiva pogosto prevzeti čim prej (npr. član nujno potrebuje gradivo, je v bližini knjižnice ipd.). V knjižnici se zato lahko odločijo, da članom **pri rezervacijah prostega gradiva** preko COBISS+ omogočijo izbrati vrsto rezervacije gradiva. Člani lahko izbirajo med dvema vrstama rezervacij:

- redne rezervacije
- prioritete rezervacije

Redne rezervacije prostih izvodov gradiva so rezervacije, pri katerih se ob določitvi roka veljavnosti in časa čakanja gradiva na prevzem upoštevajo časovni parametri, določeni z metodo **Domača knjižnica / Časovni parametri** (stolpca *čak.* in *nar.*). Te rezervacije so članom privzeto ponujene ob vključitvi servisa rezervacij preko Moje knjižnice.

Prioritetne rezervacije prostih izvodov gradiva so rezervacije gradiva, pri katerih se ob določitvi roka poteka veljavnosti in časa čakanja gradiva na prevzem upoštevajo časovni parametri, določeni z metodo **Domača knjižnica / Kontaktni podatki in informacije za COBISS+** na zavihku **Prioritetne rezervacije**. Te rezervacije gradiva se obravnavajo prednostno – tako rezervirane izvode gradiva v knjižnici hitreje pripravijo za prevzem. Praviloma gre za rezervirano gradivo, ki ga člani želijo v knjižnici prevzeti isti dan, kot je bilo rezervirano.

V oknu **Gradivo domače knjižnice** se za prioriteto rezervirano gradivo izpiše status rezervacije (stolpec *OD/StsR*) v rdeči barvi s pripisom *prioritetna*. V oknu za spremljanje in obdelavo rezervacij prostega gradiva se za prioritete rezervacije v stolpcu *Status rezervacije* poleg statusa v oklepaju izpiše *prioritetna*. V stolpcu *Vrsta rezervacije* se pri prioritetnih rezervacijah izpiše *prioritetna*. Oboje omogoča razvrščanje rezervacij po vrsti rezervacij.



Nasvet:

Možnost, da lahko član ob rezervaciji prostega izvoda gradiva izbere vrsto rezervacije, se knjižnici vključi na osnovi njene pisne zahteve.

Če ima knjižnica oddelke, ta možnost velja v vseh oddelkih knjižnice.

Ko je za knjižnico vključena možnost, da lahko člani v COBISS+ izbirajo vrsto rezervacije, je treba določiti še:

- pogoje za prioritete rezervacije (za katero gradivo bodo v knjižnici omogočali prioritete rezervacije)
- časovne parametre, ki veljajo za prioritete rezervacije, in sporočila, ki se bodo izpisala članom v COBISS+ v postopkih izvedbe rezervacij

4.19.1 Določitev pogojev za prioritete rezervacije gradiva

Če se v knjižnici članom ponudi možnost izbora vrste rezervacije gradiva, je treba določiti tudi, za katero gradivo bodo člani lahko izbrali vrsto rezervacije.



Opozorila:

Če je za knjižnico vključena možnost izbora vrste rezervacije gradiva, pogoji za prioritete rezervacije pa niso določeni, je mogoče vrsto rezervacije izbrati pri rezervaciji katerega koli gradiva.

*Vse rezervacije, ki bodo pri članih evidentirane v oknu **Gradivo domače knjižnice**, se vedno evidentirajo kot redne rezervacije gradiva.*

Če knjižnica preko COBISS+ omogoča tudi rezervacije pogojno dostopnega gradiva, se rezervacije za to gradivo vedno evidentirajo kot prioritete rezervacije.



Opozorilo:

Za vnos in spreminjanje podatkov o domači knjižnici in s tem tudi pogojev za prioritete rezervacije potrebujemo pooblastilo ADM_PARTNER – vzdrževanje podatkov o partnerjih.

Postopek

1. V seznamu razredov segmenta COBISS3/Upravljanje aplikacij ali segmenta COBISS3/Izposoja označimo razred **Domača knjižnica** in ga z dvakratnim klikom naložimo na delovno področje.

2. Izberemo metodo **Objekt / Uredi**.

Odpre se okno urejevalnika **Domača knjižnica**.

3. V urejevalniku **Domača knjižnica** kliknemo gumb **Prioritete rezervacije**. Odpre se okno urejevalnika **Pogoji za prioritete rezervacije**.

4. Določimo pogoje, ki jih mora izpolnjevati gradivo, za katero se bo v knjižnici omogočil izbor vrste rezervacije. Določimo lahko naslednje vrste pogojev:

- bibliografski nivo enote (vrednost v podpolju 001c – Bibliografski nivo)
- leto izida (vrednost v podpolju 100c – Leto izida 1)
- podlokacijo izvoda (vrednost elementa \l – oznaka podlokacije v signaturi v podpolju 996/997d – Signatura (postavitev))

Pogoj ali več pogojev, ki jih mora izpolnjevati gradivo, za katero bo knjižnica ponudila možnost izbora vrste rezervacije, izberemo iz spustnega seznama **Atributi**. Po izboru atributa se v vnosno polje **Vrednost** vpiše oznaka izbranega pogoja (npr. 001c).

Za znakom "=" vpišemo pogoje:

- če določamo pogoje za bibliografski nivo (atribut 001c), lahko vrednost atributa vpišemo:
 - ročno z vnosom vrednosti (kod), ki jih med seboj ločimo z znakom

- " , " (npr. *m,i*)
- vrednosti izberemo iz spustnega seznama pri možnosti **Izbira vrednosti**
- če želimo določiti pogoje za starost gradiva z letom izida (atribut 001c), lahko vpišemo:
 - posamezno letnico (npr. 2018)
 - obdobje v obliki <letno_1>:<letno_2> (npr. 2000:2018)
- če želimo kot pogoj določiti podlokacije gradiva (atribut 9967d\l), lahko podlokacije vpišemo:
 - ročno, z vnosom oznak podlokacij v obliki <oznaka_podlokacije_1>,<oznaka_podlokacije_2> ... (npr. C,S)
 - vrednosti izberemo iz spustnega seznama pri možnosti **Izbira vrednosti**, kjer se odpre lokalni šifrant oznak podlokacij v signaturi

Pogoj, ki smo ga določili, lahko:

- uporabimo za nadomestitev obstoječega pogoja
V rubriki **Pogoji** označimo pogoj, ki ga želimo nadomestiti, in pri možnosti **Metode** v spustnem seznamu izberemo "Spremeni".
- izbrišemo
V rubriki **Pogoji** označimo pogoj, ki ga želimo izbrisati, in pri možnosti **Metode** v spustnem seznamu izberemo "Zbriši".
- dodamo
V rubriki **Pogoji** označimo pogoj, ki ga želimo izbrisati, in pri možnosti **Metode** v spustnem seznamu izberemo "Dodaj".

Če določimo več pogojev, velja med njimi logični operator **IN**.

5. Podatke shranimo s klikom na gumb **V redu**.

4.19.2 Določitev vsebine sporočil v COBISS+ in časovnih parametrov za prioritete rezervacije

Vsebino sporočil, ki se bodo članom izpisovala v COBISS+ pri možnosti izbora vrste rezervacije in po izvedbi prioritete rezervacije gradiva, določimo v urejevalniku **Kontaktne podatke in informacije za COBISS+** na zavihku **Prioritetne rezervacije**.

Po izbiri metode **Domača knjižnica / Kontaktne podatke in informacije za COBISS/OPAC** se odpre okno, kjer na zavihku **Prioritetne rezervacije** določimo besedilo posameznih sporočil. V poljih za sporočila so privzete vrednosti, ki jih po potrebi spremenimo:

- Pri "Uvodno besedilo" vpišemo besedilo, ki se izpiše v vrhu okna za izbor vrste rezervacije. Temu besedilu sledi možnost izbora redne ali prioritete rezervacije.
Privzeto se izpiše *Gradivo si bom izposodil(-a):*
- Pri "Prioritetna rezervacija" vpišemo besedilo, ki se bo izpisalo članu za prioritete rezervacije. Smiselno je vpisati besedilo, ki članu pojasnjuje, v

kakšnem roku mora priti po rezervirano gradivo.

Privzeto se izpiše *še danes ali najkasneje jutri*.

- Pri "Redna rezervacija" vpišemo besedilo, ki se bo izpisalo članu pri možnosti izbora redne rezervacije. Smiselno je vpisati besedilo, ki članu pojasnjuje, v kakšnem roku lahko pride po rezervirano gradivo.
Privzeto se izpiše *v roku 5 dni*.
- Pri "Status O" vpišemo besedilo, ki se bo izpisalo članu po uspešni prioritetni rezervaciji.
Privzeto se izpiše *Prejeli smo vaš zahtevek za rezervacijo gradiva*.
- Pri "Status O – velja do" vpišemo drugi dela sporočila, ki se bo izpisalo članu po uspešni prioritetni rezervaciji. Temu besedilu se na koncu programsko doda datum veljavnosti prioritetne rezervacije.
Privzeto se izpiše *Izbrano gradivo bo čakalo v knjižnici do <datum veljavnosti rezervacije>*.
- Pri "Status O – opomba" vpišemo besedilo sporočila, ki se bo izpisalo članu po uspešni prioritetni rezervaciji za datumom, do katerega velja prioritetna rezervacija.
Privzeto se izpiše *Priporočamo, da pred prevzemom preverite status gradiva v izposoji*.

Časovne parametre, ki veljajo za prioritetne rezervacije, določimo v urejevalniku **Kontaktne podatki in informacije za COBISS+** na zavihku **Prioritetne rezervacije** z vrednostjo atributov:

- **Veljavnost (štev. dni)**
Vpišemo število dni; na osnovi tega parametra se izračuna datum poteka veljavnosti prioritetne rezervacije. Privzeta vrednost je **1d* (en delovni dan).
Podatek je obvezen.
- **Čakanje (štev. dni)**
Vpišemo število dni, ko bo rezervirano gradivo čakalo na prevzem.
Privzeta vrednost je **1d* (en delovni dan).
Podatek je obvezen.

Vrednosti obeh atributov vnašamo po pravilih, ki veljajo za vnos časovnih parametrov izposoje (gl. pogl. 2.1).

V knjižnici lahko svojim potrebam prilagodijo tudi vsebino obvestila, ki se pošlje članu, ko je za prevzem pripravljeno prioritetno rezervirano gradivo. V tem primeru je treba pripraviti uporabniško definicijo naslednjih sistemskih spremenljivk:

- *Uvodno besedilo (e-obvestilo o pripravi za prevzem – prioritetna rezervacija)*
- *Zaključno besedilo (e-obvestilo o pripravi za prevzam – prioritetna rezervacija)*