

2.5 BRISANJE REZERVACIJE GRADIVA DOMAČE KNJIŽNICE

Rezervacijo gradiva domače knjižnice lahko zberemo, dokler še nismo pripravili internega naročila. Rezervacijo gradiva domače knjižnice lahko zberemo tudi, če najprej zberemo interno naročilo, ki smo ga sicer že pripravili, a ga še nismo izstavili in poslali (gl. pogl. 3.3).

Pogoj	Zahtevek za MI ima status <i>določen dobavitelj</i> , dobavitelj pa je domača knjižnica.
Postopek	<ol style="list-style-type: none">1. V razredu Zahtevek za MI poiščemo in izberemo zahtevek za MI.2. Izberemo metodo Objekt / Zbriši rezervacijo gradiva domače knjižnice. Opre se okno Brisanje rezervacije gradiva domače knjižnice z vprašanjem "Ali želite zbrisati rezervacijo gradiva domače knjižnice?".3. Kliknemo gumb Da.
Status po brisanju rezervacije gradiva domače knjižnice	Zahtevek za MI <ul style="list-style-type: none">• <i>določeno gradivo</i> Gradivo <ul style="list-style-type: none">• <i>evidentiran zahtevek</i>
Možnosti ...	Rezervacija gradiva domače knjižnice se zberše tudi pri brisanju zahtevka za MI (gl. pogl. 2.11) ter pri evidentiranju preklica zahtevka za MI (gl. pogl. 2.13). Dosedanja rezervacija gradiva domače knjižnice se zberše tudi, če za naročnika rezerviramo drugo gradivo (gl. pogl. 2.4.2). Gl. tudi pogl. 3.6.1.
Kako naprej ...	Ponovno lahko rezerviramo gradivo domače knjižnice (gl. pogl. 2.3) ali pa določimo dobavitelja, pri katerem bomo naročili gradivo (gl. pogl. 2.1.4). Zahtevek za MI lahko tudi zavrremo (gl. pogl. 2.12).

2.5.1 Brisanje rezervacije prostega gradiva

Ob brisanju rezervacije prostega gradiva se v izbranem zahtevku za MI med splošnimi podatki zberšeta podatka o signaturi in dobavitelju. Prav tako se pri zahtevku za MI, pri katerem smo zbrisali rezervacijo gradiva:

- med povezavami zberše povezava do
 - bibliografskega zapisa iz lokalne baze podatkov
 - polja 996/997 iz lokalne baze podatkov o zalogi

- domače knjižnice (dobavitelj)
- v delu okna s seznamom atributov ne vidi več (razen podatkov o dobavitelju in signaturi)
 - identifikacijska številka zapisa pri "COBISS.SI-ID"
 - izvod za izposajo
 - številka za rezervacijo
 - številka matičnega oddelka doslej rezerviranega gradiva (samo v knjižnicah z oddelki)
 - številka oddelka, v katerem je bilo gradivo doslej rezervirano (samo v knjižnicah z oddelki)

Doslej rezervirano prosto gradivo se zbrše iz seznama gradiva iz vseh odprtih zahtevkov za MI pri domači knjižnici kot dobavitelju ter iz seznama rezerviranega gradiva domače knjižnice za medknjižnično izposajo (če je bilo gradivo pripravljeno za prevzem, se zbrše tudi iz seznama prispelega rezerviranega gradiva domače knjižnice za medknjižnično izposajo). Če knjižnica uporablja segment COBISS2/Izposoja, se doslej rezervirano gradivo zbrše tudi iz evidence gradiva pri članu, pri katerem so evidentirane rezervacije gradiva za medknjižnično izposajo, če knjižnica uporablja segment COBISS3/Izposoja, pa iz seznama evidentiranega gradiva domače knjižnice pri naročniku.

Doslej rezervirano prosto gradivo postane spet prosto za izposajo oz. se v primeru nadaljnjih rezervacij dodeli novemu članu ali naročniku v medknjižnični izposoji (gl. pogl. 2.5.1.1).

2.5.1.1 **Brisanje rezervacije prostega gradiva, za katerega obstaja seznam rezervacij**

Po brisanju rezervacije prostega gradiva, za katerega obstaja seznam rezervacij, se doslej rezerviran izvod gradiva dodeli tistemu, ki je v seznamu rezervacij za to gradivo na prvem mestu.



Opozorilo:

V seznamu rezervacij je lahko na prvem mestu rezervacija za člana, ki si je gradivo rezerviral v izposoji, ali rezervacija za medknjižnično izposajo. Če je na prvem mestu rezervacija za medknjižnično izposajo, so v knjižnicah, ki uporabljajo segment COBISS2/Izposoja, v seznamu rezervacij prikazani podatki o članu, pri katerem so evidentirane rezervacije gradiva za medknjižnično izposajo (gl. pogl. 2.19). V knjižnicah, ki uporabljajo segment COBISS3/Izposoja, pa so v seznamu rezervacij prikazani podatki o naročniku in številka njegovega zahtevka za MI.

Če je na vrhu seznama rezervacij rezervacija za **člana, ki si je gradivo rezerviral v izposoji**, se po brisanju rezervacije gradivo dodeli temu članu (v evidenci gradiva pri tem članu se spremeni status v izposoji iz *r – rezervirano neprosto gradivo* v *w – čaka na polici (rezervacija)*). Izpiše se tudi sporočilo s

podatki o tem članu in datum, do katerega lahko prevzame gradivo v knjižnici.

Če knjižnica ponuja svojim članom storitve e-obveščanja in je član naročen na prejetje obvestil o prispelem rezerviranem gradivu, se po zapiranju okna s sporočilom odpre novo okno z vprašanjem "Ali želite poslati članu obvestilo o prispelem rezerviranem gradivu?". Če smo na vprašanje o pošiljanju obvestila odgovorili pritrdilno, se članu pošlje obvestilo po e-pošti ali po telefonu ali na oba načina hkrati (odvisno od vrednosti parametra "Obv. o prispelem rez. gradivu" pri podatkih o članu). Če pri podatkih o članu e-naslov ali številka mobilnega telefona nista vpisana, se izpiše ustrezno sporočilo, član pa v tem primeru ne bo prejel obvestila.

Če za doslej rezervirano prosto gradivo obstaja seznam rezervacij in je na vrhu seznama rezervacija za *medknjižnično izposajo*, se po brisanju rezervacije prostega gradiva izpiše sporočilo s podatki o novem naročniku in številka njegovega zahtevka za MI, ter datum, do katerega bo gradivo čakalo na prevzem. Hkrati se k temu zahtevku za MI dodeli znova prosto gradivo, ki se uvrsti še v seznam prispelega rezerviranega gradiva domače knjižnice za medknjižnično izposajo.

Ob brisanju rezervacije prostega gradiva, ki je pogojno dostopno za izposajo, se izpiše opozorilo o omejeni dostopnosti. Če je v seznamu rezervacij za to gradivo na prvem mestu rezervacija za člana, se lahko odločimo, ali bomo doslej rezerviran izvod dodelili temu članu. Če je v seznamu rezervacij na prvem mestu rezervacija za medknjižnično izposajo, se doslej rezerviran izvod kljub opozorilu o omejeni dostopnosti programsko dodeli za medknjižnično izposajo.

Ob brisanju rezervacije prostega gradiva, ki mu je bila v času, ko je bilo rezervirano, spremenjena stopnja dostopnosti, tako da izposoja ni več možna, se izpiše opozorilo. Če je v seznamu rezervacij na prvem mestu rezervacija za člana, se rezervacija za to gradivo pri članu programsko zbrši, kadar v knjižnici ni več nobenega brezpogojno dostopnega izvoda tega gradiva. Če je v seznamu rezervacij na prvem mestu rezervacija za medknjižnično izposajo, ostane gradivo v medknjižnični izposoji v vsakem primeru še naprej rezervirano. Obdelavo enega ali več zahtevkov za MI, pri katerih je gradivo rezervirano, je treba zaključiti, če v knjižnici ni več nobenega izvoda tega gradiva, ki bi ga bilo možno izposoditi.

Zahtevek za MI, ki mu je odslej dodeljeno prosto gradivo, lahko izberemo iz seznama prispelega rezerviranega gradiva domače knjižnice za medknjižnično izposajo, in sicer tako, da najprej izberemo razred **Prispeli zahtevki/obvestila**, nato pa med povezavami izberemo mapo **Prispelo rezervirano gradivo**, ali tako, da najprej izberemo domačo knjižnico in nato metodo **Objekt / Prikaži seznam prispelega rezerviranega gradiva (MI)**.

Ob izbiri se takšen zahtevek za MI na delovnem področju obarva rdeče, dokler ima status *določen dobavitelj*.

Gl. tudi pogl. 2.3.2.1.

2.5.2 Brisanje rezervacije neprostelega gradiva

Ob brisanju rezervacije neprostelega gradiva se v izbranem zahtevku za MI med splošnimi podatki zbrši podatek o dobavitelju. Prav tako se pri zahtevku za MI, pri katerem smo zbrisali rezervacijo gradiva:

- med povezavami zbrši povezava do
 - bibliografskega zapisa iz lokalne baze podatkov
 - domače knjižnice (dobavitelj)
- v delu okna s seznamom atributov ne vidi več (razen podatka o dobavitelju)
 - identifikacijska številka zapisa pri "COBISS.SI-ID"
 - številka za rezervacijo
 - informacija o številu vseh rezervacij za to gradivo pri "Število vseh rezervacij"
 - informacija o mestu v čakalni vrsti v seznamu vseh rezervacij tega gradiva pri "Mesto v seznamu vseh rezervacij" (*ne* samo med rezervacijami tega gradiva za MI)
 - informacija o mestu v čakalni vrsti v seznamu rezervacij tega gradiva za medknjižnično izposajo pri "Mesto v seznamu rezervacij za MI"
 - številka matičnega oddelka doslej rezerviranega gradiva (samo v knjižnicah z oddelki)
 - številka oddelka, v katerem je bilo gradivo doslej rezervirano (samo v knjižnicah z oddelki)

Doslej rezervirano neprosto gradivo se zbrši iz seznama rezervacij za to gradivo, iz seznama gradiva iz vseh odprtih zahtevkov za MI pri domači knjižnici kot dobavitelju ter iz seznama rezerviranega gradiva domače knjižnice za medknjižnično izposajo. Hkrati se rezervirano neprosto gradivo zbrši tudi iz evidence gradiva pri članu, pri katerem so evidentirane rezervacije gradiva za medknjižnično izposajo (če knjižnica uporablja segment COBISS2/Izposoja) oz. iz seznama evidentiranega gradiva domače knjižnice pri naročniku (če knjižnica uporablja segment COBISS3/Izposoja). Če je naročnik član in knjižnica uporablja segment COBISS3/Izposoja, se rezervacija zbrši tudi iz evidence gradiva pri članu.

2.5.3 Brisanje rezervacije gradiva v knjižnicah z oddelki

2.5.3.1 Brisanje rezervacije prostega gradiva

V knjižnicah z oddelki program ob brisanju rezervacije prostega gradiva preveri, ali obstaja seznam rezervacij za to gradivo *samo v oddelku za MI*. Če program ugotovi, da v oddelku za MI gradivo ni rezervirano pri drugih članih

ali ponovno za medknjižnično izposajo, in da gradivo ne pripada oddelku za MI, ampak je vanj medoddelčno izposojeno, izpiše sporočilo: "Doslej rezervirano/izposojeno gradivo (IN/CN=<identifikacijska številka izvoda>) je še vedno medoddelčno izposojeno v oddelek za MI. Vrnite ga v matični oddelek (oz. evidentirajte njegovo vračilo).".



Opozorilo:

Ker v knjižnicah z oddelki program ob brisanju rezervacije prostega gradiva, ki je medoddelčno izposojeno, ne preverja rezervacij za to gradivo v njegovem matičnem oddelku, ob vračilu gradiva v matični oddelek opozorimo sodelavce, da naj preverijo morebitne rezervacije tega gradiva, preden bodo evidentirali vračilo pri članu in gradivo vrnili na polico ali v skladišče.

2.5.3.2 Brisanje rezervacije neprostega gradiva

Doslej rezervirano neprosto gradivo se zbríše iz seznama rezervacij v oddelku, v katerem smo gradivo rezervirali. Hkrati se v tem oddelku rezervirano neprosto gradivo zbríše tudi iz evidence gradiva pri članu, pri katerem so evidentirane rezervacije gradiva za medknjižnično izposajo (če knjižnica uporablja segment COBISS2/Izposoja) oz. iz evidence gradiva pri članu (če je naročnik član in knjižnica uporablja segment COBISS3/Izposoja). Drugih posebnosti ni (gl. pogl. 2.5.2).