

5.3 IZBOR GRAĐE IZ KATALOGA

Kada u okolinu kataloga prijedemo iz **okoline pozajmice građe**, građu možemo evidentirati s obzirom na postupak koji smo izabrali prije prelaska u katalog odn. izabrati ga nakon pretraživanja u katalogu. Možemo izabrati slijedeće postupke:

- pozajmica građe van biblioteke (tipkom **KP 1**)
- pozajmica građe u čitaonici (tipkama **PF 4** **KP 1**)
- rezervacije građe (tipkama **PF 1** **KP 1**)
- rezervacije slobodnog primjerka (tipkom **KP 2**)
- rezervacije građe za korištenje u čitaonici (tipkama **PF 4** **KP 5**).

Izabrani postupak označen je u razdjelnom retku (npr. Akcija: C), a iza upisnog broja, prezimena i imena člana u komandnom retku ispisan je tekst u skladu sa izabranim postupkom:

- Pozajmljivanje primjerak= (za pozajmicu van biblioteke ili ako nismo izabrali nijedan postupak)
- Čitaonica primjerak= (za pozajmicu u čitaonici)
- Rez. slobodnog primjerka= (za rezervaciju slobodnih primjeraka)
- Rezervacija primjerak= (za rezervacije građe)
- Rezervacija u čitaonici za primjerak= (za rezervaciju građe za korištenje u čitaonici).

Nakon pretraživanja u katalogu možemo izabrati **pojedini primjerak** ako iza teksta u komandnom retku upišemo njegov redni broj iz spiska (ne inventarni broj) i potvrdimo ga tipkom **Return**. Nakon uspješno izvršene kontrole dostupnosti i statusa (te pripadnosti građe matičnom odjeljenju - u bibliotekama koje organiziraju pozajmicu po odjeljenjima), primjerak kod određenog člana evidentira se u skladu sa izabranim postupkom.

Više primjeraka najednom iz kataloga izaberemo tako da upišemo njihove redne brojeve i međusobno ih povežemo znakom "+".

Ako je neki od izabranih primjeraka **serijska publikacija**, otvori se prozor, gdje možemo izabrati pojedine jedinice izabranog godišta. Ako izbor jedinica ne izvršimo, prekine se postupak evidentiranja građe u cijelosti. Postupak se prekine također i kod izbora više primjeraka istovremeno ako neki od izabranih primjeraka ne ispunjava kriterije za pozajmicu (kontrola dostupnosti, statusa i pripadnosti građe matičnom odjeljenju). U tom slučaju postupak moramo ponoviti i ponovno upisati brojeve primjeraka koje želimo evidentirati kod izabranog člana.