

CHECK/RESERVATION

Skraćenica*CR***Dio programa**

osnovni nivo

Komandu koristimo za istovremeno praćenje rezervacija slobodne građe koje su izvršili članovi biblioteke preko web COBISS/OPAC-a odn. bibliotekari za pozajmicu u okolini COBISS2/Pozajmica na podsticaj članova. Komandu koristimo i za praćenje rezervacija koje su bile otkazane preko web COBISS/OPAC-a.

Komandom pripremamo i ispisujemo spiskove novopriispjelih rezervacija – narudžbi te spiskove otkazivanja rezervacija, i to za slobodnu građu i za građu koja čeka da je član preuzme. Ove spiskove dobro je pripremiti barem jednom dnevno, kako bi rezerviranu građu istovremeno odložili na posebno mjesto, gdje čeka na člana koji ju je rezervirao te da ponovno vratimo na police ili u skladište građu za koju je rezervacija bila otkazana.

Komandni redak

Komanda: <i>CHECK/RESERVATION</i>

Nakon potvrde komande otvori se meni za izbor postupaka, u kojem su na raspolaganju:

- priprema
- ispis spiska novopriispjelih rezervacija
- ispis spiska rezervacija, otkazanih preko COBISS/OPAC-a
- ispis zaduženja
- izlaz

Priprema

Možemo izabrati dvije vrste spiskova:

- **nove rezervacije, otkazivanja preko COBISS/OPAC-a**
Izrade se dva spiska: spisak novopriispjelih rezervacija (građa sa statusom *O*) i spisak rezervacija, otkazanih preko web COBISS/OPAC-a (građa sa statusom *O* i *W*). Oba se izrade za period od posljednje izrade spiska do tog trenutka, a izpisuju se odvojeno. Nakon izbora te mogućnosti, u retku za poruke ispiše se informacija o posljednjoj izradi spiska rezervacija.
- **dnevni spisak**
Izrade se dva spiska: spisak novopriispjelih rezervacija (građa sa statusom *O*) i spisak rezervacija, otkazanih preko web COBISS/OPAC-a za tekući dan (građa sa statusom *O* i *W*). Spiskovi se ispisuju odvojeno.

Ispis spiskova i ispis zadužnica

Pošto se u retku za poruke ispiše obavještenje da je postupak završen, spisak možemo ispisati na ekranu odn. na lokalnom ili sistemskom štampaču. Kod toga odvojeno ispisujemo spisak novopriispjelih rezervacija i spisak otkazanih rezervacija.

Spisak novopriispjelih rezervacija obuhvaća podatke o rezerviranoj slobodnoj građi (status *O*) i podatke o članu koji je građu rezervirao. Podaci o građi su u spisku razvrstani po signaturama. Prilikom pripreme spiska istovremeno se iz spiska pripreme i zadužnice za građu. Ove zadužnice ispisujemo prvenstveno kad je građa postavljena po tekućim brojevima. Zadužnice su u stvari narudžbenice koje šaljemo u skladište.



Savjet:

Ako biblioteka želi istovremeno pratiti također i rezervacije građe koja je trenutno pozajmljena, možemo na osnovu zahtjeva u spisak novopriispjelih rezervacija i u dnevni spisak uključiti također i ispis spiska rezervirane građe (građa sa statusom *R*).

COBISS2/Izposoja (Odd.01)

Obdelava rezervacij

DD.MM.LLLL

> priprava

izpis sez

izpis sez

izpis zad

izhod

> nove rezervacije, preklici preko OPAC-a

dnevni seznam

1/1

1/1

Ukaz: cr

TSTCIR: : ZDENKA

CHECK/RESERVATION - 1: Praćenje novopriispjelih rezervacija i otkazivanja rezervacija (OPAC)

**Upozorenje:**

Primjerke u spisku novoprispjelih rezervacija ili zadužnica treba potražiti, maknuti s polica i pripremiti za preuzimanje (v. komandu WAITING). U skladu s pravlima biblioteke o načinu obavješćavanja o prispjeću rezervirane građe, člana treba obavijestiti (e-pošta, SMS-poruke, telefon) da je građa pripremljena za preuzimanje ili pozajmicu.

Spisak rezervacija, otkazanih prek web COBISS/OPAC-a, sadrži, podatke o primjercima za koje je rezervacija (građa sa statusom *O* i *W*) bila otkazana, podatke o članu koji je rezervaciju otkazao i status primjerka nakon otkazivanja rezervacije.

**Upozorenje:**

Ako primjerak sa spiska otkazanih rezervacija ima status "slobodno", kod podatka o članu ispiše se tekst "Nazad na police". Primjerak treba vratiti na policu odn. u skladište.

Ako je prilikom otkazivanja rezervacije građa bila dodjeljena prvom članu iz reda za čekanje, ispišu se podaci o tom članu. U tom slučaju primjerak građu ne vratimo na policu odn. v skladište. Člana, kojem je građa bila dodjeljena, potrebno je još obavijestiti da ga građa čeka u biblioteci. Ako biblioteka omogućava obavješćavanje o prispjeloj rezerviranoj građi e-poštom ili SMS-porukama, a ta usluga je kod člana aktivirana, član će primiti poruku automatski.

Priprema spiska novoprispjelih rezervacija – narudžbi u bibliotekama, u kojima pozajmica nije organizirana po odjeljenjima

Odvojena priprema spiska novoprispjelih rezervacija – narudžbi na pojedinim lokacijama moguća je i u slučaju da pozajmica u biblioteci nije organizirana po odjeljenjima. Radi toga potrebno je pripremiti lokalni šifarnik **CODE 315** (v. komanda *EDIT CODES*) u kojem definiramo pojedine jedinice (podlokacije ili grupe podlokacija), za koje spisak pripremamo.

Ako u spisak želimo uključiti sve primjerke građe bez oznake podlokacije (primjerci koji u podpolju 99Xd nemaju elemenat *l* – oznaka podlokacije u signaturi), između kosih crta upišemo kod, a u duplim navodnim znacima ime jedinice (npr. /01/ "Mati<vc>na jedinica").

Ako u spisak želimo uključiti samo građu s određene podlokacije, definiramo kod jedinice, a zatim u duplim navodnim znacima upišemo ime jedinice, znak # i oznaku podlokacije (npr. /02/ "Skladi<vs>te Pre<vs>ernova#S").

Ako u spisak želimo uključiti naručenu građu s više izabranih podlokacija, u šifrarniku najprije definiramo kod tih podlokacija, zatim u duplim navodnim znacima upišemo ime jedinice a iza znaka # oznake podlokacija koje jedinica pokriva. Oznake međusobno odvojimo zarezom (npr. /03/ "<vC>itaona#C,Ci,Cs").



Primjer:

```
CODE 315
/01/ "Mati<vc>na jedinica"
/02/ "Skladi<vs>te Pre<vs>ernova#S"
/03/ "<vc>itaona#C,Ci,Cs"
```

Ako se biblioteka odluči za taj način pripreme spiska novopripravljenih rezervacija – narudžbi, nakon upisa komande *CHECK/RESERVATION* na osnovnom nivou, na prvom koraku odlučimo se za izbor jedinica(e), za koje(u) spisak želimo pripremiti (v. sliku CHECK/RESERVATION - 2). Zatim možemo birati između postupaka pripreme spiska, ispisa spiska, ispisa zaduženja i izlaza iz okoline obrade rezervacija – narudžbi.

COBISS/Izposoja

Osnovni nivo

DD.MM.LLLL

> Matična enota
Skladište Prešernova
Čitalnica

1/1

Ukaz: check/reservation

CHECK/RESERVATION - 2: Priprava seznama novopripravljenih rezervacij po vnaprej določenih enotah



Upozorenje:

U bibliotekama u kojima je pozajmica organizirana po odjeljenjima, ne preporučujemo pripremu šifrarnika CODE 315.