

Contents: [KOHA]

- [KOHA \(Rezervacije na samo posuđene knjige\)](#)
- [KOHA \(Rezervacije na sve knjige\)](#)
- [KOHA \(Rezervacija na primjerak\)](#)
- [KOHA \(Rezervacija na zapis\)](#)
- [KOHA \(Problem zakasnina i rezervacija\)](#)
- [KOHA \(Tko radi rezervacije?\)](#)
- [KOHA \(Pitanja\)](#)
 - ◊ [KOHA \(1. Pretražujemo katalog: opcija Search\)](#)
 - ◊ [KOHA \(2. Cirkulacija : Circulation repts : Holds Queue\)](#)
 - ◊ [KOHA \(3. Provjera starih zadužnica\)](#)
 - ◊ [KOHA \(4. Zatvoreno spremište\)](#)
 - ◊ [KOHA \(3. Pult prizemlje\)](#)

Rezervacije na samo posuđene knjige

Prednost:

- brža cirkulacija za one knjige koje su na polici
- jednostavnije baratanje rezervacijama zbog nedostatka prostora na koji bi se odlagale rezervirane knjige

Problem:

- korisnici imaju potrebu rezervirati i one knjige koje nisu vane (npr. ljudi putuju iz drugih gradova) - da li i kako evidentiramo takav zahtjev

Rezervacije na sve knjige

Prednost:

- korisnici imaju potrebu rezervirati i one knjige koje nisu vane (npr. ljudi putuju iz drugih gradova)

Problem:

- knjige u staroj posudbi
- knjige u zatvorenom spremištu
- ako se rezerviranje knjige ne izlaku (ili ako se izlaku pa se ne izlaku e na vrijeme) korisnik e na i knjigu na polici, pokušati ju zadužiti i tek tada saznati da ne može
- ako netko koristi knjigu u itaonici

Rezervacija na primjerak

Problemi:

- dupli bib zapisi

-

Rezervacija na zapis

Problemi:

- dupli bib zapisi

Koji je max. broj rezerviranih knjiga po korisniku

Problem zakasnina i rezervacija

Ako nema kazne

Tko radi rezervacije?

dvije moguće nasti:

A. rezervaciju rade samo knjižničari

B. rezervacije rade i knjižničari i krajnji korisnici

Ako netko rezervira posudu u knjigu, korisnik kod kojeg je knjiga trenutno ne može biti produžiti rok vraćanja.

vidi: opcije za Produživanje roka posudbe

Bolje je opcija u kojoj se rok računa od datuma produženja, jer u suprotnom netko može uiniti produženje isti dan kad je knjigu posudio, pa si tako odmah podesiti rok vraćanja na mjesec i pol, a ne čekati da netko rezervira knjigu pa da onda bude taj rok ne može produžiti.

Pitanja

Koliko dana knjiga čeka korisnika nakon što smo ga obavijestili da knjiga čeka?

2

Nakon koliko dana isti čekuje rezervacija?

Ako bude puno ljudi na listi čekanja, ovo treba postaviti na nerazumno velik broj dana, jer sustav ne uzima u obzir listu čekanja.

Da li se može rezervirati oštećen primjerak?

DA

Da li se može rezervirati primjerak koji nije za posudbu?

NE

Koliko maksimalno knjiga korisnik može rezervirati?

10

Da li korisnik na svom suÄ elju vidi koji je po redu na listi Ä ekanja?

DA

Da li korisnik moÅ¾e rezervirati odreÄ eni primjerak ili samo sljedeÄ i dostupan primjerak?
samo sljedeÄ i dostupan primjerak

vrÅ¡e se preko intraneta (knjiÅ¾niÄ arsko suÄ elje Kohe: koha.ffzg.hr:8080/)

(vjeÅ¾be na: <http://koha.rot13.org:8080/>)

Rezervacije graÄ e su za sad moguÄ e samo preko intraneta, ne i preko javnog kataloga (korisnik se mora obratiti knjiÅ¾niÄ aru na pultu ako Å¼eli rezervirati knjigu koja ima signaturu otvorenog pristupa, ali je posuÄ ena).

Postupak naruÄ ivanja iz zatvorenog spremiÅ¡ta.

1. PretraÅ¼ujemo katalog: opcija Search

- u popisu rezultata: ako knjiga kao lokaciju ima navedeno '**provjeriti na pultu**' - znaÄ i da se ne zna je li u zaduÅ¾ena u starom sustavu ili je u ZS
- u rezultatima pretraÅ¼ivanja, kliknemo na naslov kojeg Å¼elimo rezervirati
- otvara se detaljni zapis o naslovu â odabiremo opciju â Place holdâ
- otvara se okvir u kojem moramo unijeti korisnikovo ime
- otvara se obrazac za rezervacije (â place hold on *naslov*)
- biramo opciju '**place hold**'
- time smo stavili rezervaciju na naslov (bibliografski zapis) - odn. na sve primjerke vezane uz taj zapis

Ovaj korak moÅ¾e napraviti bilo koji knjiÅ¾niÄ ar na bilo kojem pultu.

2. Cirkulacija : Circulation reprints : Holds Queue

- otvara se popis svih rezerviranih naslova, sortiranih po zbirkama
- Za sve naslove koji su na naÅ¡em katu â klikamo na naslov da bismo otvorili puni zapis.
- Za svaki primjerak na bibliografskom zapisu â klikamo na barkod da bismo otvorili zapis o primjerku.

3. Provjera starih zaduÅ¾nica

- uvijek je vaÅ¾no prvo staviti rezervacije na naslove, a tek onda provjeravati zaduÅ¾nice
- za svaki primjerak koji je na naÅ¡em katu provjeravamo stare zaduÅ¾nice (provjeriti da se radi o pravom primjerku prema inv. br.)
- provjeru zaduÅ¾nica mogu raditi demonstratori kojima se samo isprinta lista
- mijenjamo statute na svim primjercima za koje smo provjerili zaduÅ¾enja:

a) ako smo ustanovili da je knjiga u starim zaduÅ¾enjima â 'U staroj evidenciji posudbe'

b) ako smo ustanovili da je knjiga u starim zaduÅ¾enjima, i veÄ smo poslali opomenu â 'Poslana opomena'

c) ako nismo naÅ¡li zaduÅ¾enja za taj primjerak â 'zahtjev za ZS'

obavijesti korisnicima?

4. Zatvoreno spremište

u 8 i u 14h generiraju se liste zahtjeva za ZS
vade se svi primjerci jednog naslova (pa čak ide na obradu u OP) ili ne?
rezerviraju se svi bibl. zapisi za jedan naslov ili ne?

3. Pult prizemlje

Ä ipiranje

obrada primjerka (promjena lokacije u 'pult prizemlje', brisanje predložene signature)
ako se knjiga vraća u ZS - lokacija: ZS i stara sig.