**Vkládání knih do katalogu**

**Přihlášení do systému Clavius REKS**

Do pole **Uživatel** vyplníme **název své obce -1. písmeno velké a vše bez diakritiky** (bez háčků a čárek) např.: **Chotyne**, do pole **Heslo** vyplníme heslo, které již používáte.Klikneme na **Odešli** a otevře se nám stránka pro práci s knihovním fondem v určené knihovně. Dále pokračujeme kliknutím na odkaz, který právě chceme použít.

Před vkládání knih do systému je třeba si jasně uvědomit rozdíl mezi termínem nový TITUL a nový SVAZEK. Budeme vkládat nové SVAZKY, ke vkládání nového titulu by mělo dojít jen výjimečně u starších knih.

**Katalogizace**

Po kliknutí na tento odkaz se otevře stránka pro zadávání jednotlivých knih do počítačového systému.

* Pokud má kniha ISBN, zadáme toto číslo do pole **Libovolné pole**. K načtení z knihy by mělo být možné použít snímač čárového kódu. U titulu vyhledaného podle ISBN máme jistotu, že se jedná o hledaný titul.
* Pokud ISBN nemá, umístíme kurzor do políčka **Název,** napíšeme název knihy, poté umístíme kurzor do pole **Rok vydání a napíšeme rok vydání.** Poté klikneme na pole **Hledej**.

Otevře se nám stránka s **Výsledky vyhledávání**.



Pozorně prohlédneme záznamy a najdeme ten, který odpovídá naší knize. Nejprve záznamy porovnáváme podle názvu (název titulu musí odpovídat názvu knihy).

Pokud vidíme několik stejných názvů se stejným rokem vydání (duplicitní tituly), **budeme knihu přidávat k té, u které je nejvíc vložených svazků (číslo ve sloupci počet).**

U vybraného titulu klikneme kamkoliv do řádku a dojde k otevření katalogizačního lístku. Ten ještě jednou zkontrolujeme a ujistíme se, že se jedná opravdu o stejnou knihu.

Pak klikneme na odkaz:

„**Zde můžete vložit NOVÝ SVAZEK k tomuto titulu!“,** a v následně otevřeném režimu **vkládání nových svazků** máme automaticky doplněno přírůstkové číslo zadávané knihy, které napíšeme do knihy, číslo kódu, který do knihy nalepíme.

Dále vyplníme další volná pole, viz níže.

**V případě že vkládáme starší knihy, můžeme:**

* **přepsat přírůstkové číslo na to, jež je v knize uvedeno**

nebo

* **knihu zaevidovat pod novým přírůstkovým číslem, které se přidělilo (nezapomeneme zapsat nové přírůstkové číslo do knihy)**

**POZOR! - Nevyplňujeme jako NOVÝ TITUL**

**Toto z větší části prázdné pole (je vyplněno jen přírůstkové číslo a čárový kód) používáme jen v případě, že dle názvu a autora knihu opravdu nenajdeme! U nových knih by se to nemělo stát, proto vyzkoušíme další varianty vyhledání např. podle Autora (popsáno níže) nebo pouze podle názvu bez roku vydání.**

**Doporučujeme nové tituly nevkládat, ale obrátit se na I. Slámovou nebo T. Hubičku a tyto jednotlivé případy vyřešit společně.**

**Pokud přesto nový titul vkládáte, jsou pole titulu (název, autor, rok vydání) prázdná a je potřeba je vyplnit!**

**Při vkládání svazku doplníme další volná pole:**

* **Signatura**

Použijeme při tom znaky pro beletrii - **B**, pro mládež – všechny začínají **M (M 0, M 1, M 2/a, M 2/b, M 2/c, M 3, M 4)**, pro naučnou literaturu - **N mezera a** příslušné **číslo MDT**, pro naučnou literaturu mládež - **MN mezera a** příslušné **číslo MDT**. Např.: **N 599**, **MN 59** a pod. Označení najdete na knižním lístku.

* **Tematická skupina** – vybereme z nabídky klikem na šipku(důležité pro správnou statistiku knihovního fondu a výpůjček)
* **Způsob nabytí** – vybereme z nabídky klikem na šipku
* **Cena –** doplníme vyšší cenu uvedenou na knižním lístku

Zkontrolujeme si záznam, zda je v pořádku a dáme **Ulož**.

-----------------

Pokud máme ještě další knihy k zadání, pokračujeme kliknutím na **Vyhledávání** a jsme zpět v režimu **Katalogizace,** kde zopakujeme popsaný postup.

**Vyhledávání titulu podle AUTORA**

Pokud nám v režimu **Katalogizace** po zadání názvu knihy a kliknutí na pole **Hledej** počítač odpoví, že žádné záznamy nenalezl, vrátíme se kliknutím na značku **Zpět** znovu do režimu **Katalogizace**, název vymažeme a zkusíme vyplnit pole **Autor** následujícím způsobem:

**nejprve příjmení**, **čárka -** **pak mezera** **a pak jméno** - např**.: Němcová, Božena**, a znovu klikneme na pole **Hledej**. Počítač nám nabídne všechny tituly od uvedeného autora, ke kterým můžeme přidat svazek.

**Opravy chyb v údajích o svazku**

Pokud dodatečně zjistíme, že jsme udělali při zadávání nějakou chybu, můžeme některé opravit sami.

V případě, že jsme chybovali při **doplňování SVAZKU** např. v **signatuře**, **tematické skupině, ceně,** můžeme se k záznamu kdykoli vrátit následovně:

Po otevření režimu **Katalogizace**, vyplníme pole **Název**, klikneme na **Hledej** a v nabídce nalezených záznamů vybereme ten, který jsme u tohoto titulu již otevírali (je možné že bude mít na rozdíl od ostatních již fialovou barvu). Klikneme na něj a otevře se nám katalogizační lístek, který bude mít v levé spodní části přírůstkové číslo knihy, kterou držíte v ruce a její signaturu. **Číslo bude modré a podtržené**. Klikněte na ně a ocitnete se v režimu, kde je možno chybné údaje opravit.





**Pokud jsme udělali chybu při zadávání zcela nového TITULU, lze ji opravit pouze v KVK v Liberci.**

**Doporučení, poznámky**

* Pokud budete zadávat knihu a ve vyhledávání pouze podle **Názvu** vám počítač nabídne stejný titul, ale jiný rok, otevřete si kliknutím na **modrý název** katalogizační lístek a zkontrolujte si, zda se nejedná o knihu vydanou ve stejném nakladatelství, jako máte vy, pouze jiné vydání. Pokud ano, v takovém případě doporučujeme **přidat knihu k tomuto titulu**. Zůstane vám tak zachován celý katalogizační lístek i s klíčovými slovy, o které při zadání celého nového záznamu jinak přijdete.
* Pokud se vám stane, že po zadání jednotlivé knihy a kliknutí na **Ulož**, vás počítač místo nabídky s odkazem **Vyhledávání,** nutí opakovat přihlášení, učiňte tak. Systém pracuje v síti Internet a toto je jeho přirozená reakce na různé možné situace. Nic závažného se v té chvíli neděje a vy po opětovném přihlášení budete moci dále pokračovat.
* To platí i pro případ, kdy vám vyběhnou různá upozornění, i zde použijte možnost **Zpět** a uložení záznamu opakujte.

V případě, že si nevíte rady, obracejte se na paní Bc. Andreu Sukovou: sukova@kvkli.cz, tel. 482412186  nebo Tomáše Hubičku tomashubicka@seznam.cz