



# Uživatelský manuál WWW OPAC

Verze dokumentu 1.0

## DŮVĚRNÉ INFORMACE

Informace, které jsou obsahem tohoto dokumentu, jsou vlastnictvím společnosti Ex Libris Ltd. nebo jejich afilací. Jakékoliv jejich nesprávné užití nebo zneužití bude působit ekonomickou škodu. **NEKOPÍRUJTE TENTO DOKUMENT NEBO JEHO ČÁSTI, POKUD K TOMU NEMÁTE PÍSEMNÉ OPRAVNĚNÍ OD SPOLEČNOSTI EX LIBRIS LTD.**

Tento dokument byl vytvořen pro omezené použití podle smlouvy se společností Ex Libris Ltd. nebo její afilací. Zde uvedené informace obsahují obchodní tajemství a jsou důvěrné.

## VÝHRADA

Informace v tomto dokumentu budou periodicky měněny a aktualizovány. Prosíme, abyste zajistili, že používáte jeho nejaktuálnější verzi. V této dokumentaci nejsou žádné záruky, ať už výslovně uvedené nebo implicitně předpokládané, kromě těch, které byly výslovně sjednány v příslušné smlouvě se společností Ex Libris.

Všechny odkazy v tomto dokumentu na jiné webové stránky než ty, které spravuje společnost Ex Libris, jsou zde pouze pro větší pohodlí a v žádném případě nemají sloužit k převedení práv k těmto webovým místům. Dokumenty z takových webových míst nejsou součástí dokumentace pro produkt společnosti Ex Libris a společnost Ex Libris neručí za spolehlivost dokumentů na takových webových stránkách.

## OCHRANNÉ ZNÁMKY

"Ex Libris", Ex Libris bridge, Primo, Aleph, Alephino, Voyager, SFX, MetaLib, Verde, DigiTool, Preservation, URM, Voyager, ENCompass, Endeavor eZConnect, WebVoyage, Citation Server, LinkFinder a LinkFinder Plus a další známky jsou ochrannými známkami nebo registrovanými ochrannými známkami společnosti Ex Libris nebo jejich poboček.

Nepřítomnost jména nebo loga v tomto seznamu neznamená zřeknutí se jakýchkoli a všech intelektuálních práv, které společnost Ex Libris nebo její pobočky mají ke svým produktům nebo názvům služeb nebo logům.

Ochranné známky různých produktů třetích stran, které mohou zahrnovat dále uvedené, jsou odkázány v této dokumentaci. Společnost Ex Libris si nenárokují žádná práva k těmto ochranným známkám. Používání těchto ochranných známek neznamená schválení společností Ex Libris pro tyto produkty třetích stran nebo schválení těchto třetích stran pro produkty Ex Libris.

Oracle je registrovaná ochranná známka Oracle Corporation.

UNIX je registrovaná ochranná známka ve Spojených státech amerických a v dalších zemích, jejíž používání je výlučně povolováno společností X/Open Company.

Microsoft, Microsoft logo, MS, MS-DOS, Microsoft PowerPoint, Visual Basic, Visual C++, Win32, Microsoft Windows, Windows logo, Microsoft Notepad, Microsoft Windows Explorer, Microsoft Internet Explorer a Windows NT jsou registrované ochranné známky a ActiveX je ochranná známka společnosti Microsoft ve Spojených státech amerických a/nebo v dalších zemích.

Unicode a Unicode logo jsou registrované ochranné známky společnosti Unicode.

Google je registrovaná ochranná známka společnosti Google.

Copyright Ex Libris Limited, 2009. Všechna práva vyhrazena.

Dokument byl vydán: 1. března 2009.

**Webová adresa:** <http://www.exlibrisgroup.com>

# Obsah

<b>1</b>	<b>WWW OPAC – PŘEHLED .....</b>	<b>7</b>
1.1	Poznámky k terminologii v kapitolách pro WWW OPAC ve WWW manuálu .....	7
1.1.1	Druhá osoba versus třetí osoba .....	8
1.1.2	Uživatel versus Čtenář .....	8
1.2	Základní funkce WWW OPACu .....	9
1.3	Funkce Vyhledávání .....	9
1.4	Indexy .....	9
<b>2</b>	<b>ZAČÍNÁME .....</b>	<b>10</b>
2.1	Přihlášení .....	10
2.2	Lišta Menu .....	13
2.2.1	Lišta Zprávy .....	15
2.2.2	Nastavení .....	15
2.2.3	Formát zobrazení .....	16
2.2.4	Jazyk .....	16
<b>3</b>	<b>REJSTŘÍKY .....</b>	<b>16</b>
3.1	Dotaz pro prohlížení rejstříku .....	17
3.2	Rejstřík .....	17
<b>4</b>	<b>VYHLEDÁVÁNÍ .....</b>	<b>20</b>
4.1	Logické operátory .....	20
4.1.1	Zkrácení .....	20
4.1.2	Logické (booleovské) operátory .....	21
4.1.3	Závorky .....	21
4.1.4	Operátory blízkosti .....	21
4.1.5	Od - Do .....	22
4.1.6	Vyhledávání slovních spojení (frázi) .....	22
4.2	Základní vyhledávání .....	22
4.2.1	Blízkost slov .....	23
4.3	Vyhledávání z více polí .....	23
4.3.1	Použití Vyhledávání z více polí .....	23
4.4	Rejstříky/Hledání .....	24
4.5	Vyhledávání z více bází .....	24
4.5.1	Použití Vyhledávání z více bází .....	24
4.6	Příkazový jazyk CCL (Common Command Language) .....	25
4.6.1	Použití jazyka CCL .....	25

4.7	Rejstříky/Hledání .....	26
4.8	Pokročilé vyhledávání .....	27
4.8.1	Provádění Pokročilého vyhledávání .....	27
4.9	Omezení vyhledávání .....	27
4.10	Báze autorit jako pomoc pro vyhledávání .....	28
4.11	Vyhledávání záznamů pomocí slov v CJK (čínštině, japonštině, korejštině) .....	28
4.12	Permutované vyhledávání .....	28
4.13	Virtuální klávesnice.....	29
<b>5</b>	<b>VÝSLEDKY DOTAZU .....</b>	<b>30</b>
5.1	Možnosti řazení .....	31
5.2	Možnosti přechodu na jiné místo v seznamu .....	31
5.3	Zobrazení vybraných záznamů.....	32
5.4	Uložení/Odeslání e-mailem .....	32
5.4.1	Uložení záznamu na lokální počítač .....	32
5.4.2	Odeslání záznamu elektronickou poštou.....	33
5.5	Vytvoření podmnožiny.....	33
5.5.1	Vytvoření podmnožiny souborů .....	33
5.6	Přidat do Mé schránky.....	33
5.7	Uložení na server.....	34
5.8	Hodnocení (vážení) .....	34
5.8.1	Hodnocení souborů vyhledaných záznamů.....	34
5.9	Zpřesnění .....	35
5.9.1	Zpřesnění hledání.....	35
5.10	Filtr .....	36
5.10.1	Použití filtru.....	36
5.10.2	Filtry definované uživatelem .....	37
5.10.3	Předdefinované možnosti filtrování .....	38
5.11	SDI .....	38
5.12	Prázdné soubory .....	40
<b>6</b>	<b>PŘEDCHOZÍ VYHLEDÁVÁNÍ .....</b>	<b>42</b>
6.1	Prohlížení souborů.....	42

6.2	Mazání souborů .....	42
6.3	Kombinování souborů .....	43
6.3.1	AND a OR .....	43
6.3.2	První soubor a ne Druhý / Druhý soubor a ne První .....	43
6.4	Uložení výsledků předchozích dotazů.....	43
<b>7</b>	<b>ÚPLNÉ ZOBRAZENÍ ZÁZNAMU .....</b>	<b>44</b>
7.1	Funkce Úplné zobrazení .....	44
7.1.1	Požadavek na titul.....	45
7.1.2	Formát pro zobrazení.....	46
7.1.3	Služby .....	46
7.1.4	Elektronické umístění .....	47
7.2	Knihovní jednotky .....	48
7.2.1	Okna knihovních jednotek .....	48
7.2.2	Možnosti knihovních jednotek.....	49
7.2.3	Pokročilé rezervování .....	53
7.3	Rozšířené služby .....	54
7.3.1	Obrázky obálek (pouze pro knihovny, které využívají službu Syndetics) .....	54
<b>8</b>	<b>ČTENÁŘ.....</b>	<b>55</b>
8.1	Změna báze .....	56
8.2	Aktivity.....	56
8.3	Aktualizace adres .....	62
8.4	Administrativní údaje .....	63
8.5	Zprávy .....	63
8.6	Osobní profil .....	63
8.7	Profily SDI .....	64
8.8	Heslo.....	66
<b>9</b>	<b>MVS (MEZIKNIHOVNÍ VÝPŮJČKY) .....</b>	<b>67</b>
9.1	Zadání požadavku MVS.....	67
<b>10</b>	<b>SPECIÁLNÍ POŽADAVEK .....</b>	<b>69</b>
10.1	Zadání speciálního požadavku .....	70
<b>11</b>	<b>ZADÁNÍ AKVIZIČNÍHO POŽADAVKU Z WWW OPACU .....</b>	<b>70</b>

11.1	Nezbytné předpoklady pro záznam čtenáře.....	70
11.2	Odesílání akvizičního požadavku.....	71
11.3	Kontrola lokálního vlastnictví.....	72
11.4	WWW OPAC - konto Čtenář.....	72
<b>12</b>	<b>MÁ SCHRÁNKA.....</b>	<b>73</b>
12.1	Zobrazení Mé schránky.....	74
12.1.1	Vymazání záznamů.....	75
12.2	Ukládání a odesílání záznamů.....	75
12.2.1	Ukládání záznamu na lokální počítač.....	75
12.2.2	Odesílání záznamů prostřednictvím elektronické pošty.....	75
12.2.3	Ukládání záznamů na server.....	76
12.2.4	Odesílání záznamů správci studijní literatury.....	76
12.3	Správa složek.....	76
12.3.1	Používání složky SCHRÁNKA.....	77
12.3.2	Přesuny záznamů.....	77
12.3.3	Ostatní složky.....	77
12.3.4	Mazání složek.....	78
12.4	Vyžádání záznamů.....	79
12.4.1	Běžné požadavky.....	79
12.4.2	Paralelní požadavky.....	80
12.4.3	Sériové požadavky.....	80
12.5	Vybírání všeho\Rušení výběru všeho.....	80
<b>13</b>	<b>HISTORIE.....</b>	<b>80</b>

# 1 WWW OPAC – přehled

WWW OPAC je rozhraní pro online katalog v systému ALEPH 500, využívající protokol HTTP. WWW OPAC umožňuje čtenářům (uživatelům služeb knihovny) vstupovat do systému jako host nebo se přihlašovat, čímž se aktivují jejich uzpůsobené profily. Čtenáři mohou také upravovat nastavení pro své relace, například tak, že nastaví implicitní řazení nebo možnosti zobrazení.

WWW OPAC je rešeršní nástroj, který je silný a zároveň je jeho používání snadné. Všechny přístupové body definuje knihovna sama. ALEPH 500 podporuje virtuálně neomezený počet indexů pro prohlížení rejstříkových hesel a pro vyhledávání a má mnoho možností, jak čtenáře navigovat ve velkém rozsahu vyhledaných záznamů a jejich souborů, které jsou generovány ve vědeckých knihovnách a konsorciích. Soubory výsledků dotazů se zobrazují v implicitním pořadí, které definuje knihovna, ale systém umožňuje i jiné možnosti řazení, které čtenář může aktivovat podle potřeby. Čtenáři si mohou záznamy seřadit podle relevance; mohou omezit výsledky dotazů podle rozmezí dat, jazyků dokumentů a jiných údajů, používaných jako filtry; mohou používat rozličné operátory pro kombinaci souborů výsledků dotazů; mohou si vybírat v pozitivním i negativním smyslu jednotky v souboru výsledků tak, aby vytvořili podmnožinu záznamů, pokud je to vhodné.

Prostřednictvím WWW OPACu mohou čtenáři kontrolovat stav svých pokut, výpůjček a rezervací. Mohou zadávat požadavky na výpůjčky, mohou žádat o dodání dokumentů a o výpůjčky dokumentů z jiných knihoven. Čtenáři si mohou prohlížet své aktuální výpůjčky a prodlužovat je v případě, že to není v rozporu s výpůjčním řádem knihovny. Protože ALEPH 500 podporuje vazební pole používaná ve formátech typu MARC, usnadňuje přístup k elektronickým a internetovým zdrojům. Je možné rychle a efektivně prohledávat knihovny na celém světě prostřednictvím brány Z39.50.

Ve WWW OPACu může čtenář změnit jazyk dialogu jedním klepnutím tlačítka myši. Po změně jazyka se budou všechna menu, nápovědy a zprávy zobrazovat ve zvoleném jazyce, dokud se čtenář neodhlásí nebo dokud jeho relace není ukončena nebo resetována.

Údaje jsou v systému ALEPH 500 uloženy v kódování Unicode, což znamená, že záznamy mohou být zobrazeny v jakémkoliv jazyce, který toto kódování podporuje.

## 1.1 Poznámky k terminologii v kapitolách pro WWW OPAC ve WWW manuálu

Do WWW OPACu se může kterýkoliv uživatel dostat z terminálu knihovny nebo z osobního počítače s instalovaným webovým prohlížečem, i když přístup ke všem ostatním modulům systému ALEPH 500 je omezen pouze na oprávněné pracovníky knihoven. Tento rozdíl se odráží ve stylu textů v kapitolách pro WWW OPAC, které jsou ve dvou směrech výrazně odlišné od zbytku WWW manuálu systému ALEPH 500:

Používá se třetí osoba, když se odkazuje na koncového uživatele.

Používají se odlišné termíny, když se hovoří o jednotlivci, který WWW OPAC používá.

Tyto rozdíly jsou probírány ve zbytku této sekce.

### 1.1.1 Druhá osoba versus třetí osoba

WWW manuál je obecně psán ve druhé osobě množného čísla, protože se předpokládá, že čtenářem je knihovník, který je koncovým uživatelem systému ALEPH 500. Například v části pro modul Výpůjčky WWW manuálu je napsáno:

*Zadejte čárový kód jednotky. Pro načtení čísla můžete použít snímač čárového kódu. Pak klepněte na tlačítko OK. Zobrazí se formulář, který se skládá ze dvou částí ...*

Ale v případě části pro WWW OPAC ve WWW manuálu (s výjimkou kapitoly Systémový knihovník) se předpokládá, že čtenářem nemusí být nutně koncový uživatel. Předpokládá se, že čtenářem může být i knihovník, který se chce seznámit s funkcemi, které jsou určeny pro různé typy uživatelů, kteří WWW OPAC navštěvují a využívají. Proto se používá třetí osoba jednotného čísla (čtenář - uživatel služeb knihovny), když se odkazuje na uživatele WWW OPACu. Například:

*Čtenář může z obrazovky Schránka klepnout na tlačítko Uložit/odeslat. Objeví se formulář Odeslat/vytisknout schránku.*

*Čtenář zadá potřebné údaje včetně e-mailové adresy a klepne na tlačítko Odeslat. Čtenář může také přidat textovou poznámku (až 300 znaků), která bude součástí zprávy el. pošty.*

V případě kapitoly Systémový knihovník se předpokládá, že čtenářem je systémový knihovník, který zodpovídá za nastavování WWW OPACu a jeho přizpůsobování potřebám knihovny a uživatelů jejích služeb. Proto se používá druhá osoba. Vzhledem k předpokládanému rychlému zastarávání informací určených systémovým knihovníkům a vzhledem k neustále doplňovaným a vylepšovaným funkcím systému nebudou tyto kapitoly pro jednotlivé moduly a funkce překládány, aby jejich aktualizace mohla být velmi rychlá. Znalost angličtiny je pro české a slovenské systémové knihovníky natolik nezbytná, že nepředpokládáme větší jazykové potíže. Například:

*You can determine which IP addresses (that is, which workstations) may access the Web OPAC. To do so, edit the server\_ip\_allowed table located in the \$alephe/tab directory. An example from that table is given below...*

### 1.1.2 Uživatel versus Čtenář

V částech pro WWW OPAC ve WWW manuálu se o uživateli WWW OPACu někdy hovoří jako o uživateli služeb knihovny ("user") a někdy jako o čtenáři ("patron").

**Poznámka překladatele:** Vzhledem k poněkud omezenějším možnostem a zvyklostem češtiny se v českém překladu používá termín čtenář také ve významu "vypůjčovatel" ("borrower"). V případě, že jde o uživatele WWW OPACu bez dalších "fyzických" aktivit, hovoří se o uživateli služeb knihovny, kdy základní službou je právě zpřístupnění elektronického katalogu. Cílem je odlišit tohoto "uživatele" od pracovníka knihovny, koncového uživatele, o kterém se běžně hovoří pouze jako o uživateli, čímž se myslí uživatel systému ALEPH.

Čtenář je v knihovně evidován svým ID čtenáře a jsou pro něho uchovávány údaje o jeho aktivitách, zejména výpůjčních. Výběr použitého termínu záleží na skutečnosti:

Zda se uživatel sám identifikoval jako čtenář knihovny tím, že se přihlásil.



Zda jsou popisované funkce k dispozici pro všechny uživatele WWW OPACu nebo zda je mohou používat pouze evidovaní čtenáři knihovny.

## 1.2 Základní funkce WWW OPACu

Uživatel může použít OPAC pro:

Vyhledávání bibliografických záznamů v databázi.

Zobrazení údajů o knihovních jednotkách, například umístění každého exempláře ve fondu knihovny (pobočka, signatura).

Zobrazení údajů o tom, zda je možné si jednotku vypůjčit, zda je jednotka půjčena a kdy by měla být vrácena.

Zadání požadavku na výpůjčku a kopii pro jednotky a prodloužení výpůjček (pokud má daný čtenář potřebná oprávnění).

Vyhledávání v externích databázích.

## 1.3 Funkce Vyhledávání

Ve WWW OPACu máte k dispozici dva typy vyhledávání:

### Prohlížení indexů

Uživatel WWW OPACu si může prohlížet abecední seznam záhlaví (rejstříkových selekčních hesel), jako jsou názvy, autoři či předmětová hesla (viz kapitola Rejstříky na s. 16). Abecední seznam má vazbu k bibliografickým záznamům.

### Vyhledávání

Uživatel může v databázi vyhledávat podle slov, slovních spojení nebo může používat přímé indexy (viz kapitola Vyhledávání na s. 20).

## 1.4 Indexy

Systémový knihovník může definovat indexy, které budou k dispozici pro uživatele ve WWW OPACu. Je možné budovat tři typy indexů:

### Rejstříky

Rejstříky se vytvářejí z celých polí či podpolí bibliografického záznamu například pro autory, názvy, předmětová hesla.

### Soubory slov

Soubory slov jsou seznamy slov vybraných z určitých polí bibliografického záznamu.

Příklady souborů slov:

Slova z autorských údajů (tagy 100, 110...)

Slova z názvů (tagy 240, 241, 242, 243, 245...)

Slova z předmětových hesel (tagy 600, 650)

Slova z jakéhokoliv údaje

### **Přímé indexy**

Přímé indexy může uživatel použít pro vyhledání určitého záznamu. Příklady těchto indexů:

Číslo BIB záznamu

ISBN/ISSN

Signatury

Čárový kód

## **2 Začínáme**

Když čtenář vstupuje do systému WWW OPAC, je mu přiřazen implicitní profil čtenáře (například ALEPH), který definuje systémový knihovník. Implicitní profil čtenáře nastavuje implicitní formát pro zobrazení, jazyk, báze a domovskou bázi a oprávnění.

Čtenář se "identifikuje" tím, že se přihlásí do systému. Přihlášení je ve WWW OPACu nepovinné, ale je nutné pro určité akce (požadavky na výpůjčku, prodloužování, zobrazení seznamu výpůjček atd.). "Identifikace" také aktivuje profil čtenáře (pokud mu byl přiřazen profil v globálních údajích čtenáře). Všichni uživatelé WWW OPACu si mohou pro danou relaci upravovat svá nastavení tak, že přepíšou hodnoty z implicitního profilu čtenáře (viz Nastavení na s. 15). Čtenář si může svá nastavení uložit i pro další relace.

### **2.1 Přihlášení**

První obrazovka WWW OPACu, se kterou se čtenář setkává, je obrazovka pro přihlášení:

<b>User ID/ Barcode:</b>	<input type="text"/>
<b>Verification:</b>	<input type="text"/>
<b>Library Branch:</b>	<input type="text" value="USM50 Library"/>
<input type="button" value="Log On"/> <input type="button" value="Guest"/> <input type="button" value="Register"/> <input <="" td="" type="button" value="Forgot Password?"/>	

Na této obrazovce jsou k dispozici čtyři volby:

Přihlásit

Host

Registrovat

Zapomněl(a) jste heslo?

## **Přihlášení**

Čtenář zadá své ID čtenáře a heslo a klepne na tlačítko **Přihlášení**. Místo toho, aby čtenáři ručně zadávali ID a heslo, je možné nastavit systém i tak, aby akceptoval čárový kód a číslo verifikace nebo jiné další možnosti, které knihovna připustí a definuje.

Čtenář může vyhledávat v katalogu, zadávat požadavky na výpůjčky, prohlížet si své výpůjční transakce, používat e-polici a historii.

## **Host**

Uživatel, který se ohlásí jako Host, může pouze provádět vyhledávání, prohlížet si indexy, tisknout výsledky vyhledávání a odesílat je e-mailem.

Uživatel se identifikuje jako Host tak, že klepne na tlačítko **Host** bez toho, že by vyplnil ID čtenáře a heslo.

## **Registrace**

Knihovna může nabídnout uživatelům, aby se poprvé registrovali sami. Když uživatel klepne na tlačítko Registrace, objeví se formulář pro registraci nového čtenáře:

## New Borrower Registration Form

### \* Mandatory fields

Name:	*	<input type="text"/>
ID:		<input type="text"/>
Library Branch:	*	<input type="text"/>
Home Library:		<input type="text"/>
Enter Pincode:		<input type="text"/>
Verify Pincode:		<input type="text"/>
Language		ENG <input type="text"/>

### Personal details (only for first registration)

Address:	*	<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
Zip code:		<input type="text"/>
Email address:		<input type="text"/>
Telephone (1):	*	<input type="text"/>
Telephone (2):		<input type="text"/>
Address Type:		Permanent address <input type="text"/>
Address valid from:		20030827 (yyyymmdd)
Address valid to:		20040227 (yyyymmdd)
Birth date:		<input type="text"/> (yyyymmdd)
Export consent:		<input type="checkbox"/>

If you forgot your password, you can use the "Password Bypass" mechanism by selecting one of the questions and answer it.

Question database: Your eye color

Go

Clear

Uživatel by měl zadat co nejvíce údajů a je nutné vyplnit alespoň povinná pole. Uživatel by si měl zaznamenat své ID a PIN. Po vyplnění formuláře uživatel klepne na tlačítko Registrace a systém pro něho nastaví nový záznam čtenáře. Uživatel dostane podle pravidel knihovny základní oprávnění jako čtenář. Aby mohl uživatel získat svá řádná oprávnění, musí se dostavit do knihovny k doplnění registrace.

Jestliže uživatel veřejného online katalogu nevyplní datum v poli "Platnost adresy do", je použita hodnota v setenv `www_bor_registration_ends`.



## Zapomněl(a) jste heslo?

Tato funkce umožňuje čtenáři, aby si vzpomněl na heslo, jestliže jej zapomněl. K této funkci se můžete dostat tak, že klepnete na volbu Zapomněl(a) jste heslo? v okně Přihlášení. Čtenář je požádán, aby si zvolil otázku, které uložil dříve, a odpověděl na ně.

Tato funkce je též k dispozici z obrazovky Registrovat.

Uživatel může vyhledávat v katalogu a odesílat výsledky vyhledávání e-mailem, aniž by se nejdříve sám identifikoval.

Čtenář se však musí přihlásit, pokud bude chtít zadat požadavek na výpůjčku. Jestliže se čtenář před aktivováním svého požadavku nepřihlásí, bude vyzván k tomu, aby to udělal dodatečně ve chvíli, kdy požaduje služby, pro něž je přihlášení nutné.

Má-li čtenář předem definovaný profil ve svém záznamu čtenáře (ať už skupinový či osobní), jeho jazyk dialogu a nastavení pro zobrazování záznamů jsou aktivovány v okamžiku, kdy se přihlásí (viz sekce Osobní profil na s. 63 v kapitole Čtenář a v kapitole Profily).

Aby se čtenář přihlásil v okně Přihlášení:

Musí zadat své ID čtenáře, pak svůj PIN kód do pole pro verifikaci a klepnout na tlačítko **OK**, nebo

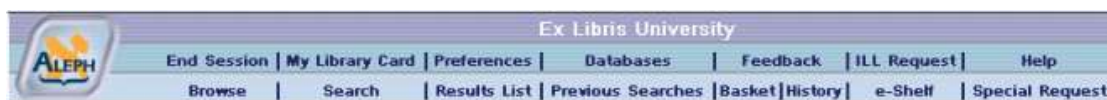
musí zadat svůj čárový kód, a pak své číslo verifikace do pole pro verifikaci a klepnout na tlačítko **OK**.

Jestliže zadané hodnoty odpovídají tomu, co je pro čtenáře evidováno v bázi, objeví se obrazovka Vyhledávání.

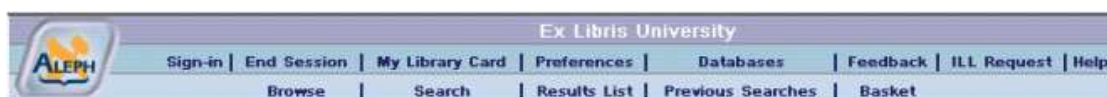
Jestliže je váš systém nastaven na zobrazení obrazovky s upozorněním pro čtenáře, může se toto upozornění zobrazit ještě před obrazovkou pro vyhledávání. **Obrazovka s upozorněním pro čtenáře se objeví, pokud má čtenář přestupky, má nezaplacené poplatky nebo nevrátil vypůjčené dokumenty včas.**

## 2.2 Lišta Menu

Lišta menu se objevuje v horní části obrazovky WWW OPACu. Zobrazené volby se mohou lišit podle toho, zda je čtenář přihlášen či nikoliv. Když uživatel ukončí své přihlašování, vypadá lišta menu takto:



Jestliže se uživatel nepřihlásil, nejsou k dispozici některé volby a menu vypadá takto:



Volby, které jsou k dispozici z menu, jsou vysvětleny stručně v následující sekci:

### Přihlášení

Uživateli, který použil tlačítko Host, se zobrazí obrazovka Přihlášení.

## **Odhlášení**

Ukončí se relace uživatele. Toto zruší přihlášení čtenáře a historie je automaticky vymazána.

## **Čtenář**

Zobrazí se administrativní údaje o čtenáři: výpůjčky, platební transakce, požadavky na výpůjčky, prohřešky, osobní údaje a nastavení pro zobrazení (viz kapitola Čtenář na s. 55).

## **Nastavení**

Dává uživateli možnost určit, jak mu bude systém ukazovat seznam záznamů a jaký jazyk dialogu bude používán (viz sekce Nastavení na s. 15).

## **Databáze**

Zobrazí se seznam databází, z nichž si může uživatel vybrat. Pamatujte, že báze dostupné pro daného čtenáře určuje knihovna.

## **Otázky/připomínky**

Uživatel může využít možnost kontaktovat pracovníky knihovny s otázkami a konstruktivními připomínkami k WWW OPACu v systému ALEPH.

## **MVS**

Oprávnění čtenáři mohou žádat o výpůjčku nebo o kopii dokumentů z fondů jiné knihovny (viz kapitola MVS (Meziknihovní výpůjčky) na s. 67).

## **Nápověda**

Zobrazí se stručné informace o rozhraní WWW OPAC.

## **Prohlížení indexů**

Umožňuje, aby čtenář procházel abecedně seřazený index a využíval jej pro vyhledávání.

Vrací čtenáře do jeho poslední operace Prohlížení (viz kapitola Rejstříky na s. 16).

## **Vyhledávání**

Umožňuje čtenáři, aby vyhledal záznamy zadáním klíčových slov nebo slovních spojení (viz kapitola Vyhledávání na s. 20).

## **Výsledky dotazu**

Vrací čtenáři výsledky předchozích vyhledávání (viz kapitola Výsledky dotazu na s. 30).

## **Předchozí dotazy**

Zobrazí se historie vyhledávání pro všechna předchozí vyhledávání v aktuální relaci (viz kapitola Předchozí vyhledávání na s. 42).

## **Historie**

Zobrazí se historie vyhledávání pro všechna uložená vyhledávání v záznamu čtenáře (viz kapitola Historie na s. 80).

## **Má schránka**

Zobrazí se seznam všech BIB záznamů, které byly uloženy hostem při aktuální relaci a registrovaným čtenářem v průběhu nejen aktuální, ale také v průběhu předchozích relací.

## Speciální požadavek

Funkce Speciální požadavek umožní čtenářům zadat zvláštní požadavky pro jednotky, které nejsou nalezeny ve WWW OPACu, ale byly nalezeny v listkovém katalogu (viz Speciální požadavek na s. 69).

### 2.2.1 Lišta Zprávy

Lišta zprávy se objevuje pod lištou menu. Lišta zprávy obsahuje online údaje, instrukce nebo upozornění, která informují uživatele o WWW OPACu nebo o podmínkách, které mohou vyžadovat zvláštní pozornost. Používají se dva typy zpráv:

**Informace** - poskytují informace o výsledcích příkazu. Uživateli se nenabízí žádná možnost výběru. Například:



**Upozornění** - informuje uživatele o situaci, která vyžaduje zásah nebo korekci dříve, než může pokračovat v práci. Například:



### 2.2.2 Nastavení

Systém ALEPH nechává uživatele, aby si přizpůsobil nastavení pro zobrazování informací ve WWW OPACu, například jazyk dialogu, jazyk tezauru. Uživatel si může také vybrat formát, v němž mu systém záznamy zobrazuje. Nastavení může být také provedeno v osobním profilu čtenáře (viz sekce Osobní profil na s. 63 v kapitole Čtenář).

Uživatel může měnit svá nastavení klepnutím na volbu Nastavení v menu. Objeví se okno Formát zobrazení:

Má-li uživatel profil čtenáře, může si svá nastavení uložit.

### 2.2.3 Formát zobrazení

Toto okno nabízí různé možnosti:

#### Počet záznamů na stránku

Umožňuje uživateli, aby si nastavil počet záznamů, které se budou zobrazovat na každé stránce.

#### Maximální počet záznamů pro automatické úplné zobrazení

System automaticky zobrazuje záznamy v úplném formátu, pokud počet záznamů v souboru vyhledaných záznamů nepřekračuje (nejvýše je roven) číslo, které zde nastavil uživatel.

#### Formát

Dává uživateli možnost, aby si vybral předem definovaný formát pro nastavení.

#### Zahrnout autoritní údaje do rejstříku

Je-li vybráno Ano, pak se budou v rejstříku zobrazovat vazby na autoritní záznamy, které souvisejí s daným záhlavím (rejstříkovým heslem).

#### Aktualizace osobního profilu

Tato volba se objevuje pouze tehdy, když je čtenář přihlášen. Je-li vybráno Ano, pak změny, které byly provedeny v čtenářově nastavení pro zobrazení, jsou aktualizovány v jeho ADM záznamu.

### 2.2.4 Jazyk

Bude-li chtít uživatel změnit nastavení jazyka, pak si musí v okně Formát zobrazení vybrat Jazyk. Bude zobrazeno okno pro nastavení jazyka.

Toto okno nabízí následující možnosti:

#### Jazyk dialogu

Dává uživateli možnost, aby si nastavil jazyk dialogu, kterému dává přednost, zaškrtnutím příslušného okénka a klepnutím na tlačítko **OK**.

#### Jazyk záznamů

Dává uživateli možnost, aby si nastavil jazyk záznamů, kterému dává přednost, zaškrtnutím příslušného okénka a klepnutím na tlačítko **OK**.

## 3 Rejstříky

Funkce Rejstříky umožňuje uživateli prohlížet abecední seznam selekčních termínů - hesel (jako např. název, autor, předmět atd.) z bibliografických záznamů. Prohlížení napomáhá uživateli při vyhledávání v rejstřících, souborech slov a přímých indexech (viz sekce Indexy v kapitole Přehled).

Pokud chcete pro vyhledávání záznamů použít funkci Prohlížení rejstříků, klepněte na volbu Rejstříky z menu. Bude zobrazeno okno Prohlížení abecedního rejstříku:



## USMARC BIB (USM01) - Browse an Alphabetical Index

Type word or phrase:	<input type="text"/>
Select index to browse:	Title
<input type="button" value="Go"/> <input type="button" value="Clear"/>	Subject Subject - L.C. Subject - MESH System number Place of Publication Publisher Series Location ISSN ISBN Dewey Decimal Class

© 2003 Ex Libris

### 3.1 Dotaz pro prohlížení rejstříku

Uživatel odešle z okna Prohlížení abecedního rejstříku dotaz pro prohlížení rejstříku. Chcete-li odeslat dotaz pro prohlížení rejstříku:

V okně Prohlížení abecedního rejstříku čtenář zadá slovo nebo slovní spojení, které chce v bázi najít. Musí to být počáteční text záhlaví (rejstříkového hesla).

Čtenář si vybere index a klepne na tlačítko Odeslat. Zobrazí se rejstřík (viz níže).

Jestliže je váš systém nastaven tak, aby umožňoval vyhledávání slov v rejstříkových heslech, zobrazí se vedle pole „Zadejte slovo nebo slovní spojení“ zaškrťovací políčko. Toto políčko je označeno jako „Vyhledávání slov v heslech“. Pokud jej čtenář zaškrtně, bude moci vyhledávat klíčová slova v seznamu rejstříkových hesel. Podrobnější informace si můžete přečíst v části Klíč pro vyhledávání.

### 3.2 Rejstřík

Rejstřík obsahuje abecední seznam záhlaví (rejstříkových hesel), které může čtenář procházet. Text, který čtenář zadá, když odesílá svůj požadavek na prohlížení rejstříku, se objeví v první nebo druhé řádce, pokud zde existuje shoda s některým rejstříkovým heslem. Pokud text neodpovídá vyhledaným záznamům, na seznamu se zobrazí v prvních dvou řádcích buď nejdříve předcházející nebo následující záznam nebo se zobrazí v prvním řádku následující záhlaví (rejstříkové heslo). Způsob zobrazení závisí na nastavení báze. Je zobrazen počet záznamů dokumentů spojených s každým záhlavím (rejstříkovým heslem).

Čtenář se k oknu Rejstřík dostane třemi různými způsoby:

Pomocí funkce Prohlížení abecedního rejstříku (viz kapitola Dotaz pro prohlížení rejstříku na s. 17).

Když si prohlídnete záznam (viz Úplné zobrazení záznamu z obrazovky Úplné zobrazení), klepněte na podtržené jméno pole. Zobrazí se okno obsahující služby, které jsou pro dané pole k dispozici. Zde si může čtenář vybrat funkci pro prohlížení seznamu záhlaví (rejstříkových hesel).

Když si prohlížíte seznam odkazů. Chcete-li zobrazit Rejstřík, klepněte na podtržené jméno pole. Když například klepnete na pole se záhlavím (rejstříkovým heslem), zobrazí se abecední seznam položek s aktuálním záhlavím na začátku seznamu.

V Rejstříku se zobrazují záhlaví (rejstříková hesla). Pokud existuje autoritní záznam s vazbou na příslušné záhlaví (heslo), systém zobrazí vazbu na tento záznam.

<b>Browse List: Authors</b>		
No. of Recs	Brief Recs	
		<a href="#">Klemens, Sam i u e l, 1835-1910 - [LC Authority Record]</a> See: Twain, Mark, 1835-1910
		<a href="#">Klemens, Se imeul Lenghorn, 1835-1910 - [LC Authority Record]</a> See: Twain, Mark, 1835-1910
1		<a href="#">Klengel, Paul, 1854-1935</a>
1		<a href="#">Klier, Betje Black</a>
1		<a href="#">Klimek, Walter S</a>
1		<a href="#">Klingelhofer, Eric C</a>
1		<a href="#">Klosterman, Leo J., 1927-</a>
4	<input type="button" value="Brief Recs"/>	<a href="#">Klotz, Jennifer-Claire V</a>

Chcete-li zobrazit autoritní záznam, klepněte na odkaz Autoritní záznam. Bude zobrazen autoritní záznam včetně odkazů.

<b>Cross-references - Authors - Klemens, Se imeul Lenghorn, 1835-1910</b>	
Click on an underlined tag to see a Browse List.	
<b>Sys. no.</b>	000002069
<b>Heading</b>	<a href="#">Twain, Mark, 1835-1910</a>
<b>Seen from</b>	Clemens, Samuel Langhorne, 1835-1910
<b>Seen from</b>	<a href="#">Klemens, Sam i u e l, 1835-1910</a>
<b>Seen from</b>	<a href="#">Klemens, Se imeul Lenghorn, 1835-1910</a>
<b>Seen from</b>	<a href="#">K o-lan-man-ssu, Sai-mi-erh Lang-en, 1835-1910</a>
<b>Name Complex SA Ref</b>	Works by this author are usually entered under Twain, Mark, 1835-1910. For a listing of other names used by this author, search also under Twain, Mark, 1835-1910
<b>Update Flag</b>	Y
<input type="button" value="Close"/>	

Zobrazení stručných záznamů (řazený index)

V Rejstříku (seznamu záhlaví) může čtenář klepnout na tlačítko , aby se mu zobrazil uspořádaný seznam záznamů dokumentů, které se vztahují k hledanému záhlaví (heslu). Všimněte si, že tlačítko  je aktivní pouze tehdy, když ke zvýrazněnému záhlaví (heslu) jsou připojené stručné záznamy:

Browse List: Authors/Names		
No. of Recs	Brief Recs	Entry
50+	<input type="button" value="Brief Recs"/>	<a href="#">Proust, Marcel, 1871-1922</a>

Každá položka seznamu obsahuje údaje z bibliografického záznamu, který popisuje dané dílo:

Proust, Marcel, 1871-1922		
Records 11 - 20 of 44		
		<input type="button" value="Jump to Text"/> <input type="text"/>
#	Doc No.	Entry
11	3312	<a href="#">A la recherche du temps perdu. 1933.</a>
12	3313	<a href="#">A la recherche du temps perdu. 1987.</a>
13	3322	<a href="#">A la recherche du temps perdu. 1994.</a>
14	3318	<a href="#">A la recherche du temps perdu. English. 1992.</a>
15	3325	<a href="#">A la recherche du temps perdu. Hebrew. 1981.</a>
16	3844	<a href="#">A la recherche du temps perdu. Hebrew. 1999.</a>
17	3320	<a href="#">A la recherche du temps perdu. Italian. 1981.</a>
18	3321	<a href="#">A la recherche du temps perdu. Persian. 1370.</a>
19	3323	<a href="#">A la recherche du temps perdu. Spanish. 1966.</a>
20	3324	<a href="#">A la recherche du temps perdu. Swedish. 1993.</a>

Obsah položky určuje její uspořádání a může se lišit seznam od seznamu podle typu záhlaví (hesla), k němuž je vztážen. Například seznam prací vztahujících se k záhlaví pro edici je uspořádán podle čísel svazků, která se také zobrazují; seznam prací vztahujících se k plodnému autorovi je uspořádán podle unifikovaných názvů, které se také zobrazují. Seznam může obsahovat odkazy od díla na jiné dílo v seznamu (například přeložený název může být uveden jako odkaz k unifikovanému názvu).

V záhlaví seznamu je možné zobrazovat autoritní záznam vztahující se k danému záhlaví (rejstříkovému heslu). Seznam může čtenář procházet tak, že klepne na tlačítka Další strana a Předchozí strana. Čtenář může také přejít na určitou položku v seznamu tak, že zadá počáteční text do pole "Přejít na" a klepne na tlačítko "Přejít na".

**Poznámka:** Úvodní určité a neurčité členy ("a", "the" apod.) musí být vynechány.

## 4 Vyhledávání

Chce-li uživatel aktivovat funkci **Vyhledávání**, klepne na volbu v menu.

Vyhledávání dává uživateli možnost vyhledat záznamy z báze pomocí klíčových slov. WWW OPAC prohledává soubory slov (například Slova z názvu nebo Slova z předmětu) pro nalezení záznamů, které obsahují zadaná klíčová slova. WWW OPAC také prohledává přímé indexy kvůli nalezení záznamů, které jsou určeny jedinečným identifikátorem, jako je např. systémové číslo, čárový kód, ISBN apod.

Ve WWW OPACu je možné používat pět různých typů vyhledávání: Základní, Z víceází, Z více polí, CCL a Pokročilé vyhledávání. Pokud si chce uživatel vybrat určitý typ, měl by klepnout na příslušnou volbu v okně Vyhledávání:



Různé typy vyhledávání jsou vysvětleny ve zbytku této kapitoly.

Provedení požadavku pro vyhledávání je limitováno počtem záznamů, který nastavil systémový knihovník (např. 5000). Kromě toho platí omezení pro implicitní zobrazení výsledku dotazu a pro řazení v okně se seznamem výsledků na 1000 záznamů.

Dotaz pro vyhledávání je omezen na počet 500 logických operátorů a/nebo na délku 500 znaků.

Vyhledávání, které je zkráceno, je limitováno do počtu různých termínů, které odpovídají zkrácenému požadavku. Počet definuje systémový knihovník. Implicitní hodnota je 2000.

### 4.1 Logické operátory

ALEPH podporuje logické operátory "and", "or" a "not". Použití "and" se předpokládá, pokud není zadán žádný operátor. Operátory mohou být zapsány buď anglicky, nebo musí být vyjádřeny použitím jedné z následujících konvencí:

AND = + (znaménko plus)

AND = & (ampersand)

OR = | (svislá čára)

NOT = ~ (vlnovka)

Když zadáváte klíčová slova, můžete použít zkrácení, maskování a logické operátory, jak je vysvětleno dále.

#### 4.1.1 Zkrácení

Uživatel může zadat pouze část slova a přidat ? nebo \* na začátek (nebo na konec), čímž naznačí, že chce vyhledávat všechna slova, která končí (nebo začínají) zadanou částí slova.

Například:

**?ologie**

vyhledá všechny záznamy, které obsahují slova končící na *ologie* v indexovaném poli, jako např. *antropologie*, *archeologie*, *psychologie* apod.

## **Chloro?**

vyhledá všechny záznamy, které obsahují slova začínající *chloro* v indexovaném poli.

Znak *?* může být také používán pro vyhledání různých variant pravopisu. Například *pre?ident* vyhledá jak záznamy se slovem *president*, tak *prezident*.

Uživatel nemůže použít symbol pro zkrácení zároveň na začátku i na konci slova, například dotaz *?jazyčn?* nebude platný.

*Znaky ?* nebo *\** jsou zástupné znaky pro jakýkoliv počet znaků.

Například:

### **psy?cký**

vyhledá všechny záznamy, které mají v indexovaném poli slova začínající *psy* a končící *cký*, například *psychický*, *psychotický*, či *psychologický*.

## **4.1.2 Logické (booleovské) operátory**

Vyhledávání může být zúženo či rozšířeno použitím logických (booleovských) operátorů AND, OR a NOT. Tyto operátory můžete použít v hledaném řetězci.

Například:

### **government and labo?r**

Vyhledá všechny záznamy obsahující slova *government* a *labor* nebo *labour*.

### **vláda or kabinet**

Vyhledá všechny záznamy obsahující buď slovo *vláda* nebo *kabinet*.

### **vláda not parlament**

Vyhledá všechny záznamy obsahující slovo *vláda*, ale neobsahující slovo *parlament*.

## **4.1.3 Závorky**

V rešeršním dotazu mohou být použity i závorky, zvláště když požadujete správnou syntaxi dotazu.

Například:

*wti* = (strategie or taktika) and *wau* = (dunnigan and churchill)

## **4.1.4 Operátory blízkosti**

### **england %3 ballads**

Symbol *%*, po němž následuje číslo, je možné umístit mezi dvěma slovy. Toto naznačuje, že uživatel chce, aby se slova ve vyhledaném záznamu nacházela v určité vzdálenosti od sebe, a zároveň mu nezáleží na pořadí těchto slov. Například po zadání *england %3 ballads* systém může vyhledat *Ballads of England*, *Ballads of Merry Old England* i *England and Her Ballads*.

## **ballads !3 england**

Znak ! následovaný číslem může být umístěn mezi dvěma slovy. Toto naznačuje, že uživatel chce, aby se slova ve vyhledaných záznamech objevila v určité vzdálenosti od sebe a ve stejném pořadí, v němž byla zadána v dotazu. V takovém případě po zadání *ballads !3 england* mohou být vyhledány záznamy obsahující *Ballads of England* a *Ballads of Merry Old England*, ale nikoliv *England and Her Ballads*.

**Pamatujte**, že pokud používáte tyto operátory, musíte nastavit "Blízkost slov" na ANO.

### **4.1.5 Od - Do**

#### **1993 -> 1996**

Symboly -> (pomlčka a znak pro větší než) mohou být umístěny mezi dvěma slovy. Toto naznačuje, že uživatel chce zobrazit záznamy, které obsahují slova od (a včetně) prvního zadaného slova až do druhého zadaného slova. Tato podmínka hledání je zejména užitečná pro omezení souboru záznamů podle roku vydání. Uživatel však musí použít tyto symboly; místo nich nemůže použít parametr "to" (do).

### **4.1.6 Vyhledávání slovních spojení (frází)**

#### **"Olympijské hry"**

Pokud je řetězec pro vyhledávání ohraničen uvozovkami, je s ním nakládáno jako se slovním spojením. Systém bude vyhledávat příslušné sousloví, aniž by bylo nutné označovat pole Blízkost slov. Pokud například budete chtít vyhledat záznamy obsahující slovní spojení olympijské hry, stačí zadat "*olympijské hry*".

Všimněte si, že jednotlivá slova jsou v zobrazovaných vyhledaných záznamech zvýrazněna, ale sousloví nikoliv.

Je také možné vyhledávat pouze pomocí filtrů pro vyhledávání, aniž by byl zadán rešeršní termín. K tomu byste měli použít pseudo-rešeršní termín "alldocuments" (všechny záznamy).

## **4.2 Základní vyhledávání**

Okno Základní vyhledávání vypadá takto:

**Basic Search**

Type word or phrase:

Field to search:

Words adjacent?:  No  Yes

Base to search:

---

Limit search to:

Language:  Year from:  Year to:  yyyy (Use ? for truncation when not using from/to)

Format:  Location:

Uživatel si vybírá pole, které chce použít pro vyhledávání (například soubor slov nebo přímý index pro autory, předmětová hesla, roky vydání, systémové číslo), a zadává klíčová slova, která v indexech chce hledat.

Zadání pomocí malých písmen vyhledá také odpovídající slova s velkými písmeny. Uživatel může ve svém rešeršním dotazu použít logické operátory AND, OR a NOT. Operátor AND mezi slovy je implicitní. WWW OPAC také akceptuje AND/OR/NOT jako reálná slova, tzn. nikoliv jako logické operátory, pokud jsou součástí slovního spojení (pro anglické výrazy), například *TIT=gone but NOT forgotten*, nebo pokud je operátor uveden ve dvojitých uvozovkách, například *WTI=gone but "NOT" forgotten* (NOT je zapsáno velkými písmeny pro zdůraznění jednoznačnosti - v selekčním termínu může být zadáno i malými písmeny).

**Poznámka:** WWW OPAC také akceptuje v rešeršním dotazu lomítko (/).

#### 4.2.1 Blízkost slov

Můžete zvolit Ano pro "Blízkost slov". WWW OPAC je schopen pouznat, že uživatel si přeje vyhledat pouze záznamy, které obsahují zadaná slova ze slovního spojení zároveň v uvedeném pořadí.

### 4.3 Vyhledávání z více polí

Hledání z více polí vám umožní vyhledat více než jednu skupinu slov ve stejném dotazu s operátorem "AND" mezi nimi.

#### 4.3.1 Použití Vyhledávání z více polí

Z kteréhokoliv okna pro Vyhledávání uživatel klepne na volbu Z více polí. Zobrazí se formulář pro hledání z více polí:



**Multi-field Search**

Subject	<input type="text"/>
Author	<input type="text"/>
Title phrase	<input type="text"/> (Begin with the first word of the title)
Title words	<input type="text"/>
Year	<input type="text"/>
Publisher	<input type="text"/>
Words adjacent?	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes
Base to search	Ex Libris University <input type="text"/>

Go  Clear

---

Limit search to:

Language:	<input type="text" value="all"/>	Year from:	<input type="text"/>	Year to:	<input type="text"/>	yyyy (Use ? for truncation when not using from/to)
Format:	<input type="text" value="all"/>	Location:	<input type="text" value="all"/>			

Uživatel zadá co nejvíce polí. Čím více polí je vyplněno, tím užší a přesnější je hledání.

Uživatel se může také rozhodnout, ve které bázi bude chtít vyhledávání provést. Implicitně je prohledávána aktuální báze.

Když uživatel klepne na tlačítko **Odeslat**, zobrazí se seznam výsledků dotazu.

## 4.4 Rejstříky/Hledání

Okno Rejstříky/Hledání umožňuje uživateli, aby v jednom okně mohl používat jak prohlížení seznamů (rejstříků), tak vyhledávání pomocí zadání jednotlivých slov.

Obě možnosti existují na stejné stránce současně. Pokud si uživatel zvolí hledání, bude mít k dispozici všechny související funkce. Pokud si vybere prohlížení seznamů, nebude mít žádný význam označení blízkosti slov.

To, zda bude mít čtenář možnost tuto obrazovku použít, záleží na nastavení uplatňovaném danou knihovnou.

## 4.5 Vyhledávání z víceází

Dotaz pro vyhledávání z víceází vyhledá soubor záznamů ve zvolených databázích, které odpovídají zadaným požadavkům. Uživatel může použít vyhledávání z víceází pro prohledávání víceází najednou.

### 4.5.1 Použití Vyhledávání z víceází

Z kteréhokoliv okna pro Vyhledávání uživatel klepne na volbu Z víceází. Zobrazí se formulář pro vyhledávání z víceází (viz níže).



**Multi-base Search**

Type word or phrase

Field to search

Words adjacent?  No  Yes

Select databases:

<input type="checkbox"/> USM01	<input type="checkbox"/> Library of Congress
<input type="checkbox"/> UNI01	<input type="checkbox"/> Drewdb
<input type="checkbox"/> Serials (USM01)	<input type="checkbox"/> Oxford University
<input type="checkbox"/> Monographs (USM01)	<input type="checkbox"/> Cun01

---

Limit search to:

Language:  Year from:  Year to:  yyyy (Use ? for truncation when not using from/to)

Format:  Location:

Uživatel si z roletového menu vybere pole, která chce prohledávat.

Uživatel zadává požadovaná klíčová slova.

Uživatel si vybere databáze tak, že zaškrtně příslušná okénka. Když klepne na obrazovce pro vyhledávání ve více bázích na tlačítko **OK**, zobrazí se stránka s výsledky vyhledávání. Na této stránce je uveden seznam bází, které byly prohledávány, společně s počtem záznamů, které byly rešeršním dotazem v každé z bází vyhledány. Uživatel může klepnout na odkaz do báze. Pak si může prohlížet záznamy, které v ní byly vyhledány.

## 4.6 Příkazový jazyk CCL (Common Command Language)

### 4.6.1 Použití jazyka CCL

Uživatel může použít příkazový jazyk CCL (Common Command Language) pro hledání slov v několika rozdílných indexech najednou. Uživatel musí specifikovat kód indexu (souboru slov nebo rejstříku), který chce použít pro vyhledávání.

Následuje příklad nejvíce používaných zkratk jazyka CCL používaných systémem ALEPH.

WRD - Slova

WTI - Slova z názvových údajů

WAU - Slova z autorských údajů

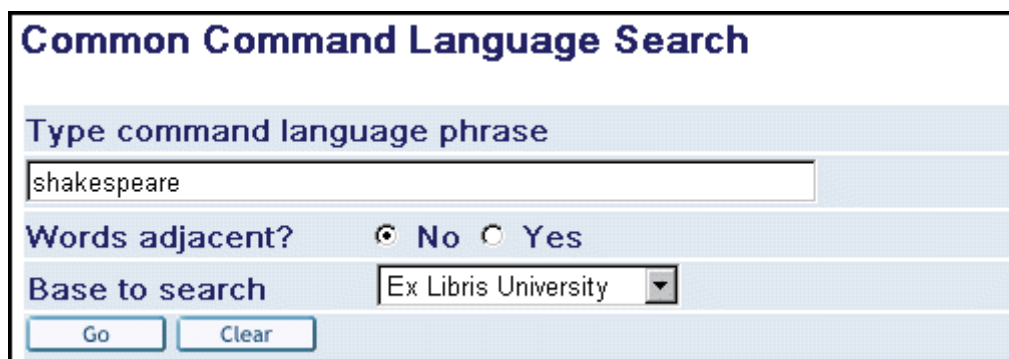
WPU - Slova z názvů nakladatelů

WSU - Slova z předmětových hesel

WYR - Rok vydání

Příklad hledání pomocí jazyka CCL:

Z kteréhokoliv okna pro Vyhledávání uživatel klepne na volbu **CCL**. Zobrazí se formulář pro CCL:



**Common Command Language Search**

Type command language phrase  
shakespeare

Words adjacent?  No  Yes

Base to search Ex Libris University

Go Clear

Uživatel zadá WRD=(srdce OR srdeční) AND chirurgie. Toto vyhledá všechny záznamy, které obsahují slova srdce nebo srdeční, společně se slovem chirurgie.

Uživatel si také může vybrat, ve které bázi bude vyhledávání prováděno. Implicitní bází je vždy aktuální báze.

Uživatel by měl klepnout na tlačítko **Odeslat**, aby se provedlo vyhledávání a zobrazil se soubor vyhledaných záznamů.

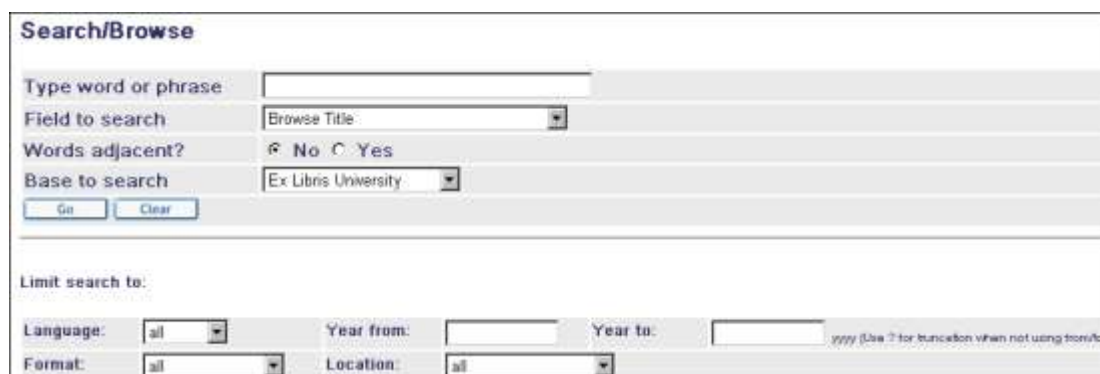
Pro pole Báze pro vyhledávání je automaticky použito jméno aktuální báze.

Když je výsledek vyhledávání nulový, a pak uživatel klepne na **CCL**, je pole pro zadání příkazu automaticky vyplněno slovy z rešeršního dotazu a zároveň je zaškrtnuta Blížkost slov? podle toho, co si uživatel vybral v dotazu ve formuláři "Základní vyhledávání".

**Poznámka:** Při vyhledávání v indexu pro rok vydání WYR může uživatel vyhledávat rozmezí roků pomocí zadání symbolu ->. Například WYR=1999->2002.

## 4.7 Rejstříky/Hledání

Obrazovka Rejstříky/Hledání umožňuje zadávat na jednom místě jak vyhledávání pomocí zadání jednotlivých slov, tak také prohlížení rejstříků:



**Search/Browse**

Type word or phrase

Field to search Browse Title

Words adjacent?  No  Yes

Base to search Ex Libris University

Go Clear

Limit search to:

Language: all Year from: Year to: yyyy (Use ? for function when not using from/to)

Format: all Location: all

Uživatel může využít roletové menu k tomu, aby si vybral dotaz, který chce, aby byl proveden a v jakých polích.

Protože vyhledávání a prohlížení rejstříků je umístěno na stejné stránce zároveň, je potřeba počítat s tím, že pokud si uživatel vybere hledání, bude mít k dispozici všechny funkce speciální povahy. Pokud si vybere prohlížení, pak nebude moci použít volbu Blízkost slov.

Po zadání dotazu se objeví seznam výsledků, v případě výběru prohlížení se ve spodní části obrazovky zobrazí seznam hesel.

## 4.8 Pokročilé vyhledávání

Pokročilé vyhledávání umožňuje uživateli vyhledávat v bázi pomocí klíčových slov. Uživatel může použít roletová menu k tomu, aby si vybral pole a definoval režim vyhledávání. WWW OPAC nabízí tři pole: autor, předmětové heslo a název. Vztahy mezi těmito třemi poli jsou definovány použitím logického operátoru AND.

### 4.8.1 Provádění Pokročilého vyhledávání

Z okna Základní vyhledávání uživatel klepne na volbu **Pokročilé vyhledávání**. Objeví se formulář pro pokročilé vyhledávání:

**Advanced Search**

Field to search	Type word or phrase	Words adjacent?	No. of records
All Fields	united	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes	<u>4797</u>
All Fields	states	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes	<u>4686</u>
Subject	Geography	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes	<u>179</u>
Title Words	Hill?	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes	<u>54</u>
All Fields	south	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes	<u>1557</u>

Base to search: Ex Libris University

Click Total number of docs to view records. Total: 9

Go Clear

---

Limit search to:

Language: all Year from: Year to: .9999 (Use ? for truncation; ebes not using fronts)

Format: all Location: all

Uživatel si z roletových menu vybere pole, v nichž chce vyhledávat.

Uživatel si také může vybrat, ve které bázi bude vyhledávání prováděno. Implicitní bází je vždy aktuální báze.

Uživatel zadá požadovaná klíčová slova a klepne na tlačítko **Odeslat**. Na pravé straně formuláře se objeví sloupec *Počet záznamů*. V tomto sloupci uživatel uvidí, kolik záznamů bylo na základě jeho rešeršního dotazu nalezeno.

Chce-li si uživatel vyhledané záznamy zobrazit, může klepnout na blízkou vazbu ve sloupci *Počet záznamů*.

## 4.9 Omezení vyhledávání

Možnost omezení vyhledávání může uživatel použít z obrazovek vyhledávání z více polí, z více bází, z pokročilého vyhledávání a z vyhledávání pomocí CCL. Možnost omezení vyhledávání dává uživateli možnost omezit jeho vyhledávání na pole jako rok, formát, jazyk atd.

Limit search to:			
Language:	<input type="text" value="all"/>	Year from:	<input type="text"/>
		Year to:	<input type="text"/> <small>yyyy (Use ? for truncation when not using from/to)</small>
Format:	<input type="text" value="all"/>	Location:	<input type="text" value="all"/>

## 4.10 Baze autorit jako pomoc pro vyhledávání

Autoritní bázi můžete využít jako pomocný nástroj pro vyhledávání záznamů v bibliografické bázi. Tato funkcionality je zejména užitečná, pokud je klasifikace (jako např. MDT) použita pro indexování předmětu v bibliografické bázi a pokud také knihovna buduje autoritní bázi se záznamy, které obsahují třídničky dané klasifikace.

## 4.11 Vyhledávání záznamů pomocí slov v CJK (čínštině, japonštině, korejštině)

Vyhledávat v CJK můžete čtyřmi způsoby:

<b>Basic Search</b>	
Type word or phrase	<input type="text" value="中國中古思想史長編"/>
Field to search	<input type="text" value="All Fields"/>
Words adjacent?	<input type="radio"/> 1 Exact String <input type="radio"/> 2 Dictionary Search <input checked="" type="radio"/> 3 Character Search <input type="radio"/> 4 Exact Search
<input type="button" value="Go"/> <input type="button" value="Clear"/>	

**Přesný řetězec:** Systém se snaží najít zadaný řetězec přesně. Například: čtenář zadá řetězec znaků *ABCD*. Systém pak hledá přesně řetězec *ABCD*.

**Slovníkové vyhledávání:** Systém vyhledává nejdelší slovo v řetězci, který odpovídá slovu ve slovníku (Z113).

Například: *ABCD* a *XY* jsou slova ve slovníku. Čtenář zadá řetězec *ABCDXY*.

Systém vyhledává *ABCD* a *XY*.

Jestliže v řetězci není žádné slovo, které by odpovídalo slovu ze slovníku, bude se vyhledávání podobat **Vyhledávání znaků** (viz níže).

**Vyhledávání znaků:** systém rozdělí zadaný řetězec na jednotlivé znaky s booleovským *AND* mezi nimi.

Například: Čtenář zadá řetězec znaků *ABCD*. Systém jej rozdělí na *A B C D*, spojené booleovským *AND*.

**Přesné vyhledávání:** Systém vyhledává zadaná slova v indexech. Slovo je řetězec, oddělený od dalších slov mezerami.

Například: Čtenář zadá slova s mezerami: *ABCD XY*. Systém je bude vyhledávat jako slova.

## 4.12 Permutované vyhledávání

Uživatel může vyhledávat více než jenom jedno slovo. Pokud bude mít vyhledávání nulový výsledek a pokud si uživatel vybral vyhledávání bez zaškrtnutí blízkosti slov, zobrazí se seznam slov z rešerše společně s počtem odkazů do báze pro každé z těchto slov.

Když uživatel blízkost slov zaškrtně, systém nejdříve zobrazí celý rešeršní dotaz, a pak seznam řetězců pro slova, systém vyhledá počty výskytů jednotlivých slov z dotazu a zobrazí je podobně, jak je to naznačeno dále:

**Permute Search**

Type word or phrase

Field to search

Words adjacent?  No  Yes

Number of hits	Request permutation (No Adjacency)
2	<a href="#">Words= animal east</a>
24	<a href="#">Words= animal</a>
176	<a href="#">Words= east</a>

V případě, že se v záznamu objeví všechna slova z rešeršního dotazu, zobrazí se výsledky, ale nebude zohledněna blízkost slov.

### 4.13 Virtuální klávesnice

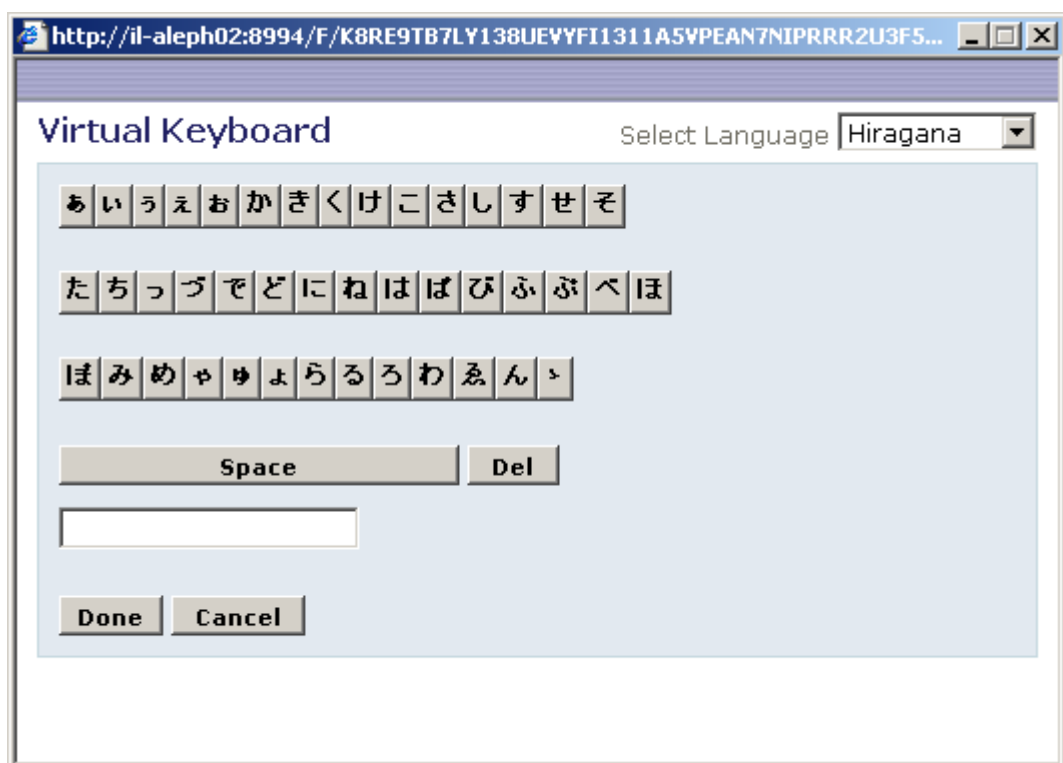
Vícejazyčná virtuální klávesnice je k dispozici ve WWW OPACu na těchto obrazkách:

- Vyhledávání z více polí
- Vyhledávání z víceází
- Pokročilé vyhledávání
- Výsledky dotazu

Odkaz na virtuální klávesnici je umístěn vedle tlačítek **OK** a **Vyčistit formulář**:

[For other languages click here](#)

Když uživatel klepne na odkaz, zobrazí se okno s virtuální klávesnicí pro různé jazyky. Čtenář si vybere jazyk a může klepnout na požadovaná písmena/slova na klávesnici, která jsou následně přidána do textového řádku ve spodní části okna.



Když čtenář klepne na **Hotovo**, je text převeden do řádku pro zadávání rešeršního dotazu, na kterém byl kurzor před otevřením okna s klávesnicí.

## 5 Výsledky dotazu

Když uživatel zadá úspěšný rešeršní dotaz, zobrazí se seznam výsledků vyhledávání. Tento seznam ukazuje záznamy, které odpovídají zadání vašeho dotazu:

Selected records: [View Selected](#) | [Save/Mail](#) | [Create Subset](#) | [Add to My e-Shelf](#) | [Save on Server](#)  
 Whole set: [Select All](#) | [Disslect](#) | [Rank](#) | [Refine](#) | [Filter](#) | [SDI Request](#)

Results for Words= data; Sorted by: Year (descending)/Author  
 Sort options: [Author/Year\(d\)](#) [Author/Year\(a\)](#) [Year\(d\)/Author](#) [Author/Title](#) [Title/Year\(d\)](#) [Title/Year\(a\)](#) [Year\(d\)/Title](#)  
 Format options: [951](#) [952](#) [953](#) [Brief view-table](#)

Records 1 - 50 of 1706 (maximum display and sort is 1000 records) [Jump to Text](#)  [Jump to #](#)  [Previous Page](#) [Next Page](#)

#	Author	Format	Title	Year	Rank	Lib/Items	Photo Media	EFX
1	<input checked="" type="checkbox"/> British Library	Monograph Electronic	Seowuf	1999		<a href="#">Lib-Library(1/1)</a>		<a href="#">EFX</a>
2	<input type="checkbox"/>	Computer file	Early English prose fiction	1997		<a href="#">Main-Library(1/0)</a>		<a href="#">EFX</a>
3	<input checked="" type="checkbox"/> American and French Research on the Treasury of the French Language file (Project)	Computer	ARTFL Project, University of Chicago	1996				<a href="#">EFX</a>

Každý záznam v seznamu výsledků dotazů má své pořadové číslo. Uživatel si může prohlížet seznam výsledků svého posledního rešeršního dotazu tak, že klepne na volbu Výsledky dotazů. Uživatel si může prohlížet i výsledky starších rešeršních dotazů tak, že v menu klepne na volbu Předchozí dotazy.

Výsledky dotazů mohou být zobrazeny v různých formátech. Formát zobrazení závisí na nastavení báze nebo na nastavení, které si upravil uživatel pomocí volby Nastavení ve svém osobním profilu.

Obrazovka Výsledky dotazů obsahuje větší počet možností pro práci se záznamy. Tyto možnosti může uživatel vidět v liště možností:



## 5.1 Možnosti řazení

Uživatel může vyhledané záznamy seřadit pomocí předem definovaných možností pro řazení. Tyto možnosti se objevují na liště nad výsledky dotazů:

Sort options: [Author/Year\(d\)](#) [Author/Year\(a\)](#) [Year\(d\)/Author](#) [Author/Title](#) [Title/Year\(d\)](#) [Title/Year\(a\)](#) [Year\(d\)/Title](#)

Jestliže například uživatel vyhledává podle Autora/Roku (sestupně), pak systém ALEPH záznamy seřadí nejdříve podle jmen autorů a v rámci jednoho autora podle roků vydání.


Kromě toho může uživatel v tabulce se záznamy ve stručném zobrazení klepnout na záhlaví sloupce, aby mohl změnit řazení záznamů v seznamu (například klepnutím na název Autor dosáhne seřazení záznamů podle jména autora a v rámci jednoho autora podle roku vydání).

Mějte na paměti, že systém ALEPH řadí záznamy buď sestupně, nebo vzestupně a že systém také podle nastavení báze může ignorovat určitá stopslova (slova vyloučená z řazení), například členy *A* nebo *The*. Nastavení ponechává poslední zvolené řazení. Parametr pro řazení (například *Rok potom Autor*) se zobrazí v horní části obrazovky. Pokud soubor obsahuje více záznamů, než je povolený limit pro řazení, nemůže být soubor seřazen.

## 5.2 Možnosti přechodu na jiné místo v seznamu

Jsou dvě možnosti, které umožňují uživateli přejít na určené záznamy v souboru vyhledaných záznamů: Přejít na text a Přejít na #. Tyto možnosti jsou umístěny nad výsledky předchozích dotazů.


### Přejít na (text)

 Tato volba umožňuje uživateli přejít na označené záznamy (podle parametrů, podle kterých byly záznamy seřazeny). Například uživatel může hledat autora Williama Shakespeare a najde 113 záznamů. Potom je seřadí podle Názvu/Autora. Když zadá *Mea* do



okénka *Přejít na text*, znovu se zobrazí seznam výsledků dotazů, který začíná *Measure For Measure* a pokračuje dále až do konce abecedy.

### **Přejít na #**

 Díky této volbě může uživatel přejít na záznam po zadání jeho čísla do okénka *Přejít na #*. Například uživatel vyhledá 113 záznamů. Když zadá číslo 54 do okénka *Přejít na #*, znovu se zobrazí seznam výsledků dotazů, který začíná záznamem 54 a pokračuje až do záznamu číslo 113.

## **5.3 Zobrazení vybraných záznamů**

V seznamu výsledků dotazu v tabulkovém formátu volba *Zobrazit vybrané* umožní uživateli zobrazit vybrané záznamy v úplném zobrazení.

Chce-li si uživatel zobrazit vybrané záznamy:

Pro zobrazení určitého záznamu ze seznamu výsledků dotazů může uživatel označit blízká okénka a klepnout na volbu *Zobrazit vybrané*

nebo

pro zobrazení všech záznamů může uživatel klepnout na volbu *Vybrat vše* a klepnout na volbu *Zobrazit vybrané*. WWW ALEPH zobrazí označené záznamy v úplném formátu zobrazení. Uživatel se může pohybovat ve vybraných záznamech pomocí tlačítek *Předchozí* či *Další*

nebo

pro zobrazení určitého záznamu může uživatel klepnout na jeho pořadové číslo. Z tohoto úplného zobrazení se může uživatel vrátit zpět nebo může pokračovat dopředu na předchozí nebo další záznamy.

## **5.4 Uložení/Odeslání e-mailem**

Tato možnost je k dispozici všem uživatelům (pokud číslo v aktuálním profilu uživatele, které to danému uživateli povoluje, je větší než 0).

Funkce *Uložení/odeslání e-mailem* umožňuje uživateli uložit záznamy na lokální počítač a/nebo poslat elektronickou poštou buď vybrané záznamy nebo podmnožinu záznamů ze seznamu výsledků dotazů.

### **5.4.1 Uložení záznamu na lokální počítač**

Ze seznamu výsledků dotazů může uživatel klepnout na volbu *Uložení/odeslání*. Objeví se formulář pro uložení, respektive odeslání záznamu e-mailem:



<b>Records:</b>	
<input checked="" type="radio"/> All	
<input type="radio"/> Selected	
<input type="radio"/> Range	<input type="text"/>
<b>Record format</b>	
Select Predefined Format:	<input type="text" value="Name Tags"/>
OR	
Create Your Own Format:	<input type="checkbox"/> Author <input type="checkbox"/> Title <input type="checkbox"/> Pages <input type="checkbox"/> Notes <input type="checkbox"/> Subject <input type="checkbox"/> System Number <input type="checkbox"/> Imprint
<b>Encoding:</b>	
<input checked="" type="radio"/> ASCII (recommended / default)	<input type="radio"/> Unicode / UTF-8 (non-Roman character sets) <input type="radio"/> ISO 8859-1 (Roman character sets)
Subject	<input type="text"/>
Name	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Text (optional)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Go"/> <input type="button" value="Clear"/>	

Uživatel zadá potřebné údaje bez zadání e-mailové adresy a klepne na tlačítko **Odeslat**.

#### 5.4.2 Odeslání záznamu elektronickou poštou

Ze seznamu výsledků dotazů může uživatel klepnout na volbu **Uložení/odeslání**. Objeví se formulář pro uložení, respektive odeslání záznamu e-mailem.

Uživatel zadá potřebné údaje včetně e-mailové adresy a klepne na tlačítko **Odeslat**.

### 5.5 Vytvoření podmnožiny

#### 5.5.1 Vytvoření podmnožiny souborů

K vytvoření podmnožiny:

Uživatel si vybere záznamy ze seznamu výsledků dotazů.

Uživatel pak klepne na volbu Vytvořit podmnožinu. WWW OPAC zobrazí podmnožinu ve stručném tabulkovém zobrazení (viz níže).

Podmnožina záznamů může být odeslána el. poštou/uložena nebo přidána do schránky. Každý jednotlivý záznam podmnožiny může být zobrazen ve formátu úplného zobrazení klepnutím na podtržené číslo každého záznamu.

### 5.6 Přidat do Mé schránky

Tato funkce umožňuje uživateli, aby si uložil vybrané záznamy do speciálního souboru (to, zda tento soubor bude uchovávan pouze dočasně nebo trvale, záleží na tom, zda uživatel pracuje jako host, nebo zda se přihlásil jako registrovaný uživatel.

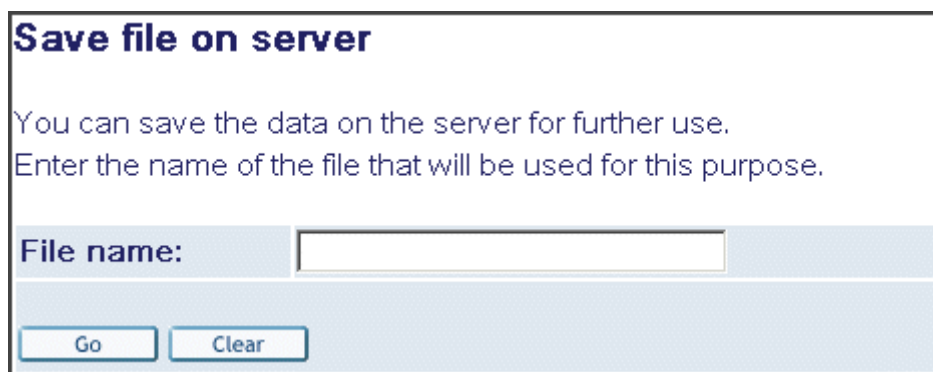
## 5.7 Uložení na server

Tato možnost je k dispozici pouze těm uživatelům, kteří mají ve svém osobním profilu definováno oprávnění pro ukládání.

Funkce Uložit soubor na server umožní uživatelům uložit buď vybrané soubory anebo podmnožinu souborů ze seznamu výsledků dotazů na server.

Pro uložení souboru na server:

Ze seznamu výsledků dotazů klepne uživatel na volbu Uložit na server. Zobrazí se formulář Uložit soubor na server:



Uživatel zadá jméno souboru, pod nímž chce záznamy uložit, a klepne na **Uložit**. Soubor je uložen v adresáři `alephe_scratch`.

## 5.8 Hodnocení (vážení)

WWW OPAC může určit pořadí souborů, když použije slova, která se objeví v okně Nastavení pořadí (viz níže). Dále WWW OPAC určuje pořadí souborů vyhledaných záznamů tak, že použije slova z rešeršního dotazu. Záznamy jsou ohodnoceny podle vzorce, který zohledňuje frekvenci výskytů slova v záznamu (záznam dokumentu je ohodnocen tím výše, čím častěji se v něm objevují významná slova) a čím je větší váha přidělená slovu (jestliže se například slovo objevuje v názvu, může mít vyšší váhu).

Všimněte si, že mezi jednotlivými poli je použit logický operátor AND.

### 5.8.1 Hodnocení souborů vyhledaných záznamů

Pro ohodnocení souborů vyhledaných záznamů ve WWW OPACu:

Ze seznamu výsledků dotazů klepne uživatel na volbu **Pořadí**. Zobrazí se okno Ohodnocení pořadí:

## Rank Set

Words= history

Enter the word(s) you want the system to search for when ranking records.  
Note that there is a Boolean AND between each field.

history

Go Clear

Uživatel zadá slovo(a), která chce, aby systém vyhledal při určování pořadí záznamů, a klepne na tlačítko **OK**. Zobrazí se tabulka s ohodnoceným pořadím výsledků dotazů:

#	Author	Format	Title	Year	Rank
<u>1</u>	<input type="checkbox"/> Butler, Kenneth D.	BK	Early Japan :	1976	1000
<u>2</u>	<input type="checkbox"/> Friedman, Milton,	BK	The great contraction, 1929-1933	1965	857
<u>3</u>	<input type="checkbox"/> Laughlin, J. Laurence	BK	The history of bimetallism in the United States.	1968	428
<u>4</u>	<input type="checkbox"/> Keegan, John	BK	An Illustrated History of the First World War.	2001	142
<u>5</u>	<input type="checkbox"/> Lewis, Bernard	BK	The Middle East: A Brief History of the Last 2,000 Years.	2001	142
<u>6</u>	<input type="checkbox"/> Gilbert, Martin	BK	The Jews in the Twentieth Century : An Illustrated History	—	142
<u>7</u>	<input type="checkbox"/> Schama, Simon	BK	A History of Britain, Volume II: The Wars of the British 1603-1776.	2001	142
<u>8</u>	<input type="checkbox"/> Smith, Tom	BK	History of mumps.	2001	142
<u>9</u>	<input type="checkbox"/> Lake, John	SE	Modern History Bulletin.	1998	142
<u>10</u>	<input type="checkbox"/> Morrison, Henry	BK	History in the cyber age.	1998	142

## 5.9 Zpřesnění

Funkce zpřesnění vám umožní upravit hledání přidáním selekčních termínů do souboru.

### 5.9.1 Zpřesnění hledání

Ze seznamu výsledků dotazů uživatel klepne na volbu **Zpřesnit**. Objeví se toto okno:

## Ex Libris University - Refine

Words= apple

You may modify your search by applying another search term to the set.

**Step 1:**  
 Choose the Boolean operator for crossing the set with your new search term.  
 To narrow a search, choose *AND* or *NOT*.  
 To widen a search, choose *OR*.

And  Or  Not

**Step 2:**  
 Choose a field to search and enter a new search term.

<b>Field to search</b>	<b>Type word or phrase</b>
<input type="text" value="Title Words"/>	<input type="text" value="Tree"/>

---

**Limit search to:**

<b>Language:</b> <input type="text" value="English"/>	<b>Year from:</b> <input type="text" value="1960"/>	<b>Year to:</b> <input type="text" value="1990"/>	<small>yyyy (Use ? for truncation when not using from/to)</small>
<b>Format:</b> <input type="text" value="Books"/>	<b>Location:</b> <input type="text" value="Science Library"/>		

Pro vytvoření nového souboru výsledků dotazu, který je užší než původní soubor, vyberte jeden z logických operátorů AND nebo NOT. Pro rozšíření vyhledávání může uživatel zvolit operátor OR.

Uživatel si vybere pole pro vyhledávání (například autor, název, předmětové heslo) a zadá nový rešeršní termín.

Uživatel může dále omezit vyhledávání vyplněním určitých hodnot pro některá pole ve zvláštní části obrazovky **Omezení vyhledávání na:** (za předpokladu, že to systémový knihovník umožnil).

Když uživatel klepne na volbu Upravit, zobrazí se upravený seznam záznamů.

## 5.10 Filtr

Filtr umožní čtenáři definovat možnosti pro filtrování po skončení hledání tak, že si může vytvořit svůj vlastní filtr, nebo tak, že použije předdefinované filtry.

### 5.10.1 Použití filtru

Ze seznamu výsledků dotazů klepne uživatel na volbu **Filtrovat**. Bude zobrazen formulář pro filtr (viz níže).

Uživatel si vybere filtr, aby mohl vytvořit podmnožinu. Například uživatel může vytvořit podmnožinu záznamů v určitém jazyce. Jestliže uživatel klepne na *Filtr-Ing*, jsou záznamy filtrovány podle jeho volby.

**Filter a set of records - Words= Geography**

Choose a filter to view a subset of the List of Records.

Click on one of the following to define your own filter options

- [Range on data](#)
- [Text](#)
- [Year](#)
- [Created after date](#)

Click on one of the following for predefined filter options

- [New records](#)
- [Available records](#)
- [1990-2003](#)
- [Refine ab](#)
- [Filter - heb](#)
- [wyr=1980 to 2000](#)

### 5.10.2 Filtry definované uživatelem

Filtry, které pracují s parametry specifikovanými uživatelem.

#### Rozmezí dat

Tento filtr zobrazí záznamy, které obsahují termíny s vazbou k textu, v rozmezí specifikovaném uživatelem.

Příklad: Pole *Název* od *a* do *b* ukazuje všechny názvy v seznamu začínající písmenem *a*, přes všechny názvy začínající písmenem *b*.

#### Text

Možnost *Text* určuje, že WWW OPAC prohledává soubor slov WRD pro slova určená uživatelem v okně textový filtr.

Příklad: Definováním '*Názvu*' jako pole a '*básně*' jako textu se v seznamu zobrazí záznamy obsahující slovo '*básně*' v názvu.

#### Rok

Filtr *Rok* zobrazí všechny záznamy v rozsahu dat definovaném uživatelem.

Příklad: 1992 do 1995 zahrnuje všechny záznamy v seznamu vydané od počátku roku 1992 do konce roku 1995.

## Vytvořeno po datu

Tento filtr vybírá všechny záznamy, které byly vytvořeny od data, které zadal uživatel.

### 5.10.3 Předdefinované možnosti filtrování

Předdefinované možnosti filtrování jsou filtry, které pracují podle parametrů, které jsou předdefinované ve WWW OPACu.

#### Nové záznamy

Tento filtr zobrazí všechny záznamy přidané během posledních sedmi dnů. WWW OPAC kontroluje pole CAT v katalogizačním záznamu pro správné určení data.

#### Záznamy, které jsou k dispozici

Tento filtr zobrazí záznamy, které mají exempláře, které jsou v daném okamžiku v knihovně.

#### 1980-1990

Filtr 1980-1990 zobrazuje záznamy, které byly vydány mezi roky 1980 až 1990.

#### Zpřesnění dotazu AB

Filtr Zpřesnit "ab" zobrazí všechny záznamy aktuálního souboru, které obsahují slova začínající písmeny *ab*. Možnost Zpřesnit *ab* určuje, že WWW OPAC prohledává soubor slov WRD pro slova začínající *ab*.

#### Wyr=1980-2000

Filtr Wyr=1980-1990 zobrazí všechny záznamy aktuálního souboru, které obsahují roky od 1980 do 1990 v souboru slov WYR (slova v poli rok).

#### Filtr - lng

Filtr - *Filtr lng* ukazuje všechny záznamy z aktuálního souboru vyhledaných záznamů, které obsahují například *eng* pro angličtinu v indexu WLN (slova z polí obsahujících údaje o jazycích dokumentů).

## 5.11 SDI

Čtenář může zadat požadavek na SDI (selektivní rozšiřování informací) ze seznamu výsledků dotazu a z obrazovky Předchozí hledání. Funkce SDI je připravena tak, aby upozorňovala čtenáře na nedávno vytvořené nebo aktualizované záznamy v oblastech, které ho zajímají. Je to důležité zejména pro vědecké a pedagogické pracovníky, pro které je informace o nejnovějších dokumentech (například v lékařství nebo farmacii) základní. Funkce SDI může být upravena tak, aby respektovala profil zájmu určitého jednotlivce nebo skupiny.

Mechanismus SDI umožňuje zasílání upozornění o nových přírůstcích do fondu knihovny pro určitý obor, předmět a také upozornění na nově dodaná čísla časopisů.

Požadavek SDI definuje rešeršní dotaz, dílčí knihovnu, v níž by mělo být vyhledávání prováděno (uživatel ale může nastavit svůj požadavek SDI i bez ohledu na umístění dokumentů), seznam bází pro vyhledávání, frekvenci vyřizování požadavku, datum ukončení platnosti požadavku SDI, období, po které je zasílání výsledků SDI dočasně přerušeno, a znakovou sadu pro výstupní soubor. Když knihovna aktivuje speciální službu, systém provede vyhledávání podle zadaného dotazu s cílem vyhledat záznamy, které byly do báze

přidány od posledního běhu zmíněné služby. Výsledek si může uživatel nechat poslat elektronickou poštou. Formát zasílaných záznamů je definován v profilu uživatele.

Čtenář musí mít ve svém profilu oprávnění pro SDI, aby byl schopen zadat požadavek na SDI.

Požadavky pro SDI mohou být také zapsány pomocí příkazového jazyka CCL (Common Command Language).

Při zadávání požadavku SDI musí čtenář kliknout na volbu Požadavek SDI ze seznamu aktuálně vyhledaných záznamů nebo ze zobrazení výsledků některého z předchozích vyhledávání. Následně se zobrazí okno Záznam SDI (nový/aktualizovaný):

SDI Record (new/update)	
<b>* Mandatory fields</b>	
SDI Name :	<input type="text" value="biology"/>
Print Format :	<input type="text" value="MARC tags"/>
Interval Count :	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="Days"/>
SDI Message :	<input type="text"/>
SDI Request :	Words= biology
SDI Sub Library :	<input type="text" value="ALL"/>
SDI Base List :	<input type="checkbox"/> USMARC (USM01) <input type="checkbox"/> Monographs (USM01) <input type="checkbox"/> UNIMARC (UNI01) <input type="checkbox"/> Serials (USM01)
Alternative Email :	<input type="text"/>
Email Subject :	<input type="text"/>
Expiry Date :	<input type="text"/> (yyyyymmdd) ...
Suspend SDI from :	<input type="text"/> (yyyyymmdd) ... to: <input type="text"/> (yyyyymmdd) ...
Encoding :	<input checked="" type="radio"/> ASCII (recommended / default) <input type="radio"/> Unicode / UTF-8 (non-Roman character sets) <input type="radio"/> ISO 8859-1 (Roman character sets)
No Result Message :	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
<input type="button" value="Go"/>	

### Nápověda k polím v tomto okně:

#### Jméno SDI

Čtenář zadá jméno, pod kterým chce uložit svůj požadavek.

#### Formát pro tisk

Čtenář si vybere tiskový formát, v němž bude chtít, aby mu byly záznamy posílány.

#### Čítač intervalu

Čtenář definuje intervaly mezi spuštěním jeho požadavků SDI, například sedm dnů, čtyři týdny atd.

#### Zpráva SDI

Čtenář může zadat text zprávy, která bude doplněna do těla zprávy SDI.

#### Požadavek SDI

Zobrazí se původní rešeršní termín (například *Words=(histori?)*).



## **Dílčí knihovna pro SDI**

Čtenář může nastavit svůj dotaz SDI tak, aby bylo vyhledávání prováděno pro určitou dílčí knihovnu nebo bez ohledu na ni.

### **Upozornění**

Jestliže je profil SDI nastaven tak, aby nebral ohled na umístění dokumentů (výběr Všechny v roletovém menu pro zadání dílčí knihovny pro SDI), vyhledá dotaz pouze ty záznamy, které jsou zcela nové v celé bázi. Záznamy, které jsou nové pro určitou dílčí knihovnu, ale nejsou nové v jedné nebo více jiných dílčích knihovnách, nebudou čtenáři zaslány.

## **Seznamází pro SDI**

Čtenář si vybírá báze, v nichž chce pomocí SDI vyhledávat nové a aktualizované záznamy.

## **Alternativní e-mail**

Čtenář může definovat alternativní e-mailovou adresu, na kterou by mu měly být zasílány výsledky vyhledávání na základě dotazu SDI. E-mailová adresa musí být definována buď v záznamu adres čtenáře (v tabulce Z304) nebo v poli *Alternativní e-mail* na stránce profilu SDI. Je-li definována na obou místech, výsledky SDI budou zasílány na obě adresy.

## **Předmět e-mailu**

Čtenář může definovat podobu předmětu v zasílaných zprávách se seznamy výsledků SDI.

## **Datum ukončení platnosti**

Čtenář může definovat datum ukončení platnosti profilu SDI. Výsledky po zadaném datu již nebudou čtenáři posílány. Knihovna spouští zvláštní dávkovou službu, která upozorňuje čtenáře, kterým brzy skončí platnost profilu SDI. Jestliže čtenář, který takovou zprávu obdrží, toto datum nezmění, nebudou mu už upozornění zasílána.

## **Zasílání zpráv SDI přerušeno od/do**

Čtenář může přerušit vyhledávání záznamů podle svého profilu SDI po určitou dobu (například během prázdnin). Čtenář pak nebude na nové záznamy upozorňován, ani když odpovídají jeho požadavkům na vyhledání SDI až do ukončení období, pro něž byla celá funkce čtenářem přerušena.

## **Kódování**

Čtenář si může vybrat znakovou sadu, v níž chce dostávat seznamy výsledků SDI.

## **Zpráva o nulovém výsledku**

Čtenář může definovat, zda bude nebo nebude chtít dostávat zprávy o vyhledávání SDI v případě, že nebudou nalezeny žádné nové záznamy podle jeho požadavku.

## **5.12 Prázdné soubory**

Pokud nebyly nalezeny žádné odpovídající záznamy, otevře se nové okno, které buď ukazuje položky z indexu, které jsou nejbližší k zadanému dotazu, nebo ukazuje možnou obměnu dotazu.

### Jednoslovný rešeršní dotaz

Jestliže rešeršní dotaz uživatele tvořený pouze jedním slovem byl neúspěšný, ve WWW OPACu se zobrazí seznam slov z indexu. Seznam obsahuje několik slov, která se objevují přímo před daným slovem a přímo za ním. V níže uvedeném příkladu nebyl nalezen rešeršní termín *antimony*:

No. of Recs	Entry
4	<a href="#">antichrist</a>
2	<a href="#">antidepression</a>
4	<a href="#">antifederalism</a>
1	<a href="#">antiquos</a>
1	<a href="#">antiidealistic</a>
	antimony
4	<a href="#">antioch</a>
2	<a href="#">antiqua</a>
2	<a href="#">antiquarian</a>
1	<a href="#">antiquites</a>
58	<a href="#">antiquities</a>

### Víceslovný rešeršní dotaz

Jestliže rešeršní dotaz uživatele tvořený několika slovy byl neúspěšný, ve WWW OPACu se zobrazí permutace dotazu ukazující soubory vyhledané z každého zadaného slova. V níže uvedeném příkladu nebyl nalezen rešeršní termín *black forest*:

Number of hits	Request permutation
15	<a href="#">Words= black</a>
14	<a href="#">Words= forest</a>

Uživatel může klepnout na slova, která jsou podtržená, a vyhledat právě jenom záznamy, které toto slovo obsahují.

## 6 Předchozí vyhledávání

Seznamy výsledků předchozích dotazů umožňují uživateli v aktuální relaci:

- Zobrazit soubor vyhledaných záznamů a prohlížet seznam záznamů v něm.
- Vymazat soubor vyhledaných záznamů ze seznamu.
- Kombinovat soubory vyhledaných záznamů.
- Vytvářet požadavky na SDI, pokud je uživatel čtenářem knihovny (viz SDI na s. 38).
- Ukládat soubory vyhledaných záznamů do trvalé vyrovnávací paměti, pokud je uživatel čtenářem knihovny.



The screenshot shows a user interface for 'Previous Searches'. At the top, there is a horizontal menu with the following options: View, Delete, Cross, SDI Request, and Save. Below the menu, the title 'Previous Searches' is displayed. Underneath is a table with the following data:

	Database	Search Request	No. of Records
<input type="checkbox"/>	Demo Library	Words= ( brazil )	1
<input type="checkbox"/>	Demo Library	Words= ( amazon )	1
<input type="checkbox"/>	Demo Library	Words= ( rivers )	0

### 6.1 Prohlížení souborů

Uživatel může v menu klepnout na **Předchozí hledání**. Zobrazí se seznam předchozích rešeršních dotazů.

Uživatel si vybere soubor vyhledaných záznamů tak, že označí relevantní okénko. V jednom okamžiku je možné označit pouze jedno okénko.

Po klepnutí na volbu **Zobrazit** se zobrazí seznam záznamů pro zvolený soubor.

### 6.2 Mazání souborů

Uživatel může v menu klepnout na **Předchozí hledání**. Zobrazí se seznam předchozích rešeršních dotazů.

Uživatel si vybere soubor vyhledaných záznamů tak, že označí relevantní okénko.

Po klepnutí na volbu **Vymazat** jsou vybrané soubory vymazány.

## 6.3 Kombinování souborů

Uživatel může v menu klepnout na **Předchozí hledání**. Zobrazí se seznam předchozích rešeršních dotazů.

Uživatel si vybere soubor vyhledaných záznamů tak, že označí relevantní okénko. Musí být vybrány alespoň dva soubory.

Po klepnutí na tlačítko **Kombinovat** se zobrazí formulář pro kombinaci souborů vyhledaných záznamů:

**Cross between sets**

Select logical operation between sets :

And

Or

First set not second

Second set not first

No.	Search Request	No. of Records
1	Words= ( french )	31981
2	Words= ( literature )	62244

Z možností, které má uživatel k dispozici, si může vybrat logickou operaci a klepnout na volbu Kombinovat. Bude zobrazen seznam výsledků rešeršních dotazů.

### 6.3.1 AND a OR

Pro kombinaci souborů pomocí AND (a zároveň) a OR (nebo) si může uživatel vybrat neomezený počet souborů.

### 6.3.2 První soubor a ne Druhý / Druhý soubor a ne První

Pro kombinaci souborů pomocí operace "První soubor a ne Druhý" a "Druhý soubor a ne První" si musí čtenář vybrat pouze dva soubory.

Operace "První soubor a ne Druhý" vyhledá záznamy, které obsahuje pouze první soubor.

Operace "Druhý soubor a ne První" vyhledá záznamy, které obsahuje pouze druhý soubor.

## 6.4 Uložení výsledků předchozích dotazů

Čtenář může klepnout na volbu **Uložit**, aby mohl uchovat předchozí rešeršní dotazy v trvalé vyrovnávací paměti. To znamená, že záznam vyhledávání je uchován pro budoucí použití i po

tom, kdy je relace ukončena. Vyhledávání, které bylo uloženo do trvalé vyrovnávací paměti, si může čtenář prohlížet, když klepne na volbu Historie v menu.

## 7 Úplné zobrazení záznamu

Úplné zobrazení představuje nejúplnější zobrazení datových prvků, které jsou obsaženy v bibliografickém záznamu. Které údaje přesně se budou zobrazovat, záleží na nastavení báze.

V úplném zobrazení záznamu může být zobrazeno:

Když čtenář (uživatel služeb knihovny) klepne na očíslovanou hypertextovou vazbu nalevo od záznamu ve stručném zobrazení, ukáže se:

#	Author	Format	Title	Year	Rank	Lib/Items	Photo	Media	SFX
1	Berlin, Irving	Printed music	Irving Berlin's Lower East Side songbook	1995		Music-Library(1/0)			SFX
2	Patch, Harry	Sound recording	17 lyrics of Li Po	1995		Humanities-Library(1/0) Music-Library(1/0)			SFX

Nebo

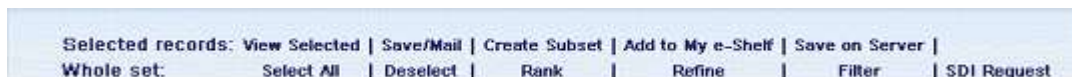
když je počet záznamů získaných pomocí funkce Prohlížení nebo Vyhledávání nižší než počet zadáný v nastavení čtenáře pro automatické zobrazení úplných záznamů.

Následuje příklad zobrazení úplného záznamu:

### 7.1 Funkce Úplné zobrazení

Úplné zobrazení záznamu ve WWW OPACu dává čtenáři možnost používat určité volby, definovat formát zobrazení a služby pro přístup k danému záznamu.



Všechny možnosti jsou obsaženy v liště možností, která se objeví nad úplným zobrazením:



Různé možnosti pro formátování zobrazení se objeví přímo pod lištou možností:

**Choose format:** [Standard format](#) [Catalog card](#) [Citation](#) [Name tags](#) [MARC tags](#)

Ke službám se může čtenář dostat prostřednictvím příslušného řádku (hyperlinku) v zobrazení záznamu. Více informací naleznete dále.

Pokud soubor vyhledaných záznamů obsahuje více než jeden záznam, může si čtenář prohlížet zbývající záznamy tak, že klepne na tlačítka  nebo .

### 7.1.1 Požadavek na titul

Když uživatel klepne na volbu **Požadavek na titul**, bude systém kontrolovat, zda všechny jednotky daného titulu patří nebo nepatří do stejné skupiny, což znamená, že mají stejné informace v polích číslování a chronologie. Pokud nepatří do stejné skupiny, zobrazí se seznam skupin:

Title Request - Stage 1							
	Year	Month	Day	Volume	Issue	Part	Material
<a href="#">Request</a>				v.2			BOOK
<a href="#">Request</a>				v.1			BOOK

Jestliže si uživatel vybere jednu ze zobrazených skupin, zobrazí se formulář pro požadavek. Jestliže systém zjistí, že všechny jednotky náleží do stejné skupiny, vypustí tento krok a hned otevře formulář pro požadavek.

**Title Request - Aadland, Dustin**

Items are currently available at the following locations:  
**Main Library**

Pickup/delivery location :

Period of interest : from  to  (Date format : yyyyymmdd)

Enter additional information as necessary:

Author of article

Title of article

Pages

First Note  
(or table no. for closed stack request)

Second Note

Rush Handling

Title Request Information:


Material	BOOK
Year	
Month	
Day	
Volume	2
Issue	
Part	

### 7.1.2 Formát pro zobrazení

Zde si může čtenář zvolit formát záznamu pro zobrazení. K dispozici jsou následující možnosti:

- Standardní - obsahuje přednastavená pole a umožňuje navigaci klepnutím na textové pole, kdy se zobrazí okno s dostupnými službami (jako například REJSTRÍKY nebo VYHLEDÁVÁNÍ).
- Katalogizační záznam
- Citace
- Návěští - všechna pole záznamu se slovním označením polí.
- Pole MARC/UNIMARC - všechna pole záznamu s označením polí podle formátu MARC/UNIMARC.

### 7.1.3 Služby

Dostupnost služeb z úplného zobrazení závisí na nastavení báze. Když čtenář klepne na hypertextový odkaz vedle ikony , zobrazí se okno Služby:



**ALEPH Services**

**Find other documents in the database**

General Subjects : Travel

**Browse a headings list in the database**

General Subjects : Travel

LC Subjects : Travel

**Service-aut**

Subjects -vxyz: Travel

**Service-aut**

General Subjects: Travel

**Service-aut**

LC Subjects: Travel

**Find related information using search engine**

Z tohoto okna může čtenář:

- Prohlížet rejstříky databáze.
- Vyhledávat další záznamy v bázi.
- Vyhledávat související údaje pomocí internetových vyhledávačů (Google, Excite, Britannica, AltaVista a podobně).
- Viz Autoritní odkazy.

**7.1.4 Elektronické umístění**

Podle nastavení báze a oprávnění čtenáře je možné, aby se v úplném zobrazení zobrazily externí vazby do elektronických zdrojů relevantních pro záznam (jako například URL):



Hypertextové vazby na elektronické umístění mohou usnadnit elektronický přenos souborů, předplatné elektronických časopisů nebo přihlášení k elektronickým zdrojům.

## 7.2 Knihovní jednotky

Knihovní jednotky jsou dokumenty (tiskové a netiskové), které jsou vlastněny knihovnou nebo systémem knihoven a jsou uvedeny v jejím (jeho) katalogu. Úplné zobrazení může uvádět vazby na knihovní jednotky, které reprezentují dokumenty v knihovním katalogu. Funkce knihovních jednotek dává čtenáři možnost zjistit počet určitých knihovních jednotek a jejich signatury.

### Klíč k vazbám na knihovní jednotky

Knihovna však obvykle poskytuje pouze jednu z následujících možností:

#### **Knihovní jednotky (1)**

- Všechny jednotky.

Seznam všech jednotek (všechny roky/ročníky/knihovny).

#### **Knihovní jednotky (2)**

- Jednotka (č., rok, například 1969): vztahuje se k seriálům.

Seznam záznamů jednotek jako například ročník, číslo, atd. pro zvolený rok.

#### **Knihovní jednotky (3)**

- podle dílčí knihovny, např. Pedagogická fakulta USMC50.

Seznam záznamů jednotek pro vybranou dílčí knihovnu.

Klepnutím na levý sloupec (Knihovní jednotky) může čtenář zobrazit údaje o dílčí knihovně.

#### **Knihovní jednotky (4)**

- vazba k jednotkám ve vzdálených knihovnách bez poskytování výpůjčních údajů (pouze speciální aplikace).

#### **Knihovní jednotky (5)**

- podle dílčí knihovny zkopírované z implicitní dílčí knihovny v profilu čtenáře. Ostatní dílčí knihovny mohou být vybrány ze seznamu jednotek.

#### **Knihovní jednotky (h)**

- vazby na záznamy knihovních jednotek (HOL záznamy) a záznamy jednotek. Každá dílčí knihovna a sbírka je uvedena na zvláštním řádku. Všimněte si, že zobrazení knihovních jednotek a jednotek nesouvisí se sbírkou. Zobrazují se údaje na úrovni dílčí knihovny.

### 7.2.1 Okna knihovních jednotek

Aby se mohl čtenář dostat do okna Knihovní jednotky z obrazovky Úplné zobrazení, musí si vybrat jednu z hypertextových vazeb, například *Všechny jednotky*; *Jednotka (č., rok)*; například jméno dílčí knihovny *Pedagogická fakulta USM50*. Typ zobrazených vazeb závisí na nastavení báze.

Další způsob, jak zobrazit okno Knihovní jednotky, je ze seznamu výsledků dotazů v tabulkovém formátu, kde je odkaz na bázi nebo signaturu.

Zobrazí se okno Knihovních jednotek s údaji pro čtenářem zvolené jednotky (viz příklad dole).

**Ex Libris University - Holdings** [Back](#)

---

Hamlet (Motion picture : 1948) :  
 Hamlet[videorecording] /by William Shakespeare ; directed by Laurence Olivier ; a Janus Films presentation..  
 Los Angeles, CA : Hallmark Home Entertainment, [1995].  
 1 videocassette (147 min.) : sd., b&w ; 1/2 in..

---

Click on the link ("request" or "photo") to make a hold request or photocopy request for an item.  
 Click on an underlined due date to view details about the person borrowing the item.

Select year  Select volume  Select sublibrary   Hide loaned items

[Previous Page](#) [Next Page](#)

	Description	Item status	Due date	Due hour	Sublibrary	Collection	Location	Pages	No. of requests	Location-2	Barcode	OPAC note	SFX
<a href="#">Expand</a>		Regular loan	On Shelf		Main Undergraduate	Video	PR3093 .H36 1995x				32044031313216		

[Previous Page](#) [Next Page](#)

Okno Knihovní jednotky je tvořeno třemi sekcemi:

Horní sekce - obsahuje bibliografické údaje, pokud je uložen záznam knihovní jednotky.

Střední sekce - obsahuje volby pro filtrování seznamu knihovních jednotek.

Select year  Select volume  Select sublibrary   Hide loaned items

Toto je důležité zejména pro knihovny s rozsáhlými sbírkami seriálů.

Spodní sekce - obsahuje administrativní údaje.

### 7.2.2 Možnosti knihovních jednotek

Okno Knihovní jednotky může obsahovat v každém řádku rozličné hypertextové vazby:

<a href="#">Request</a> <a href="#">Photo</a> <a href="#">Expand</a> <a href="#">Booking</a>	Regular On loan Shelf	Main Library			24917-10
---	--------------------------	--------------	--	--	----------

Volby, ke kterým se můžete dostat prostřednictvím těchto vazeb, jsou tyto:

#### Požadavek

Tato volba umožňuje čtenáři, aby zadal požadavek na výpůjčku. Bude zobrazen následující formulář:

### Hold Request - Smith, John

[Back](#)

Item is on an open shelf.  
Item status: One Day Loan (11) Call number: AG5 .O83,

Pickup/delivery location :

Period of interest : from  to  (Date format : yyyyymmdd)

Enter additional information as necessary:

Author of article

Title of article

Pages

First Note  
(or table no. for closed stack request)

Second Note

Rush Handling

[Go](#) [Clear](#)

Tato volba závisí na nastavení báze a na oprávněních čtenáře definovaných knihovnou.

### Kopie

Tato volba umožňuje čtenáři, aby zadal požadavek na kopii. Zobrazí se formulář požadavku na kopii:

### Photo Request - Smith, John

[Back](#)

Pickup/delivery location

Author of article

Title of article

Pages \*

Note

[Go](#) [Clear](#)

Tato volba závisí na nastavení báze a na oprávněních čtenáře definovaných knihovnou.

## Další údaje

Tato volba umožňuje čtenáři, aby se mohl podívat na všechny údaje záznamu jednotky, které jsou k dispozici:

Item Record Expand View	
<b>Description:</b>	1974 41 3
<b>Item Status:</b>	Two Week Loan
<b>Due Date:</b>	01/07/02
<b>Due Hour:</b>	23:59
<b>Sub-library:</b>	Lincoln Library
<b>Collection:</b>	General
<b>Location:</b>	AG5 .083
<b>Pages:</b>	
<b>No. of Requests:</b>	
<b>Location-2:</b>	
<b>Barcode:</b>	856-270
<b>OPAC Note:</b>	
<b>SFX Services:</b>	

## Rezervování

Tato funkce umožňuje čtenáři, aby zadal požadavek na rezervaci. Když klepne na odkaz Rezervace, zobrazí se formulář pro zadávání požadavku na rezervaci:

Booking Information	
<b>Item Status</b>	Regular loan (depository)
<b>Loan Period</b>	28 Days at 12:00
<b>Lead Time</b>	50 Minutes

---

Wang, Jilai.  
Ottara Asiya tarixhi / Wang Jilai : tiximā qilghuchilar. Abilit Nurdun, Eziz Yüzüp..  
Ünimchi : Shinjang Kh.Şiq Nüşriyati, 1993-  
w. : 22 cm.

---

Item Booking	
<b>From</b>	Day (yyyymmdd) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Hour (hhmm) <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>To</b>	Day (yyyymmdd) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Hour (hhmm) <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Delivery Method</b>	Normal <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Delivery Needed	
<b>Pickup</b>	Location <input type="text"/> Main Library <input type="text"/> Sub Location <input type="text"/>
<b>Return (from pickup)</b>	Location <input type="text"/> Main Library <input type="text"/> Sub Location <input type="text"/>
<input type="button" value="Go"/>	

---

Availability							
	Current Week (20/06/02 to 26/06/02)						
	20/06/02	21/06/02	22/06/02	23/06/02	24/06/02	25/06/02	26/06/02
20/06/02							
21/06/02							
22/06/02							
23/06/02							
24/06/02							
25/06/02							
26/06/02							

Available  Not Available  
 Checked by user  Locked by user

[Click here to view Items Availability separately.](#)

Výše zobrazený formulář má tři sekce:

**Údaje o rezervaci** – tato sekce obsahuje základní údaje o požadavku, např. status jednotky, její výpůjční lhůta a její bibliografické údaje.

**Rezervace jednotky** – v této sekci může čtenář zadávat údaje o požadavku, např. odkdy dokdy má být dokument rezervován, jak má být žadateli doručen a jaké má být místo pro dodání.

**Dostupnost** – tato sekce je tvořena kalendářem, který ukazuje v tabulkové podobě data, kdy je jednotka dostupná. Čtenář se může podívat, pro jaké časy může být požadavek zadán a kdy je jednotka nedostupná, například kvůli tomu, že je vypůjčená. Na této stránce je možné použít tlačítko s odkazem na zobrazení kalendáře dostupnosti pro každou z jednotek, které jsou podobné jednotce, na kterou byl zadán požadavek.

Když čtenář tento formulář vyplní a odešle klepnutím na tlačítko **Pokračovat**, objeví se stránka pro potvrzení. Požadavek musí být potvrzen, aby se mohl stát aktivním požadavkem na rezervaci.

Tato možnost závisí na nastavení knihovny a na oprávněních, které knihovna čtenáři zaručuje.

### Výpůjční lhůta

Jestliže seznam knihovních jednotek obsahuje hypertextovou vazbu na výpůjční lhůtu, znamená to, že jednotka je právě vypůjčena:

<a href="#">request</a>	Volume 80,	Three				
<a href="#">photo</a>	Number 3, July	Week	On Shelf		Science Library	Reference
<a href="#">expand</a>	1999	Loan				
<a href="#">request</a>	Volume 80,	Three				
<a href="#">photo</a>	Number 2, April	Week	<u>09/07/02</u>	23:59	Science Library	Reference
<a href="#">expand</a>	1999	Loan				

Čtenář může klepnout na Výpůjční lhůtu (pokud je podtržená), pokud se chce podívat na čtenáře, který má jednotku právě půjčenou:

Borrower of Item	
<b>Patron:</b>	Lanxner, Jules Wadell
	Program of Liberal Studies
	Room 215
	O'Shaughnessy Hall
	Notre Dame, IN 46556
	46556
<b>Telephone:</b>	
<b>Patron status:</b>	06

## Počet požadavků:

Ve sloupci *Počet požadavků* se (při vhodném nastavení) zobrazuje počet požadavků na výpůjčky na jednotku, která má podobné kopie:

<Počet původních požadavků na výpůjčky (Celkový počet požadavků na výpůjčky dané jednotky) / <Celkový počet podobných jednotek včetně té, na niž byl požadavek původně zadán)>

Dále uvedený příklad ukazuje záznam, který má tři jednotky, které jsou všechny sobě navzájem podobné. Čtenář může zadat požadavek na výpůjčku na jednu z jednotek (v našem příkladu byl požadavek na výpůjčku zadán na jednotku 1066-10).

Jestliže jsou k dispozici podobné jednotky a není žádné omezení pouze na „přesné“ exempláře, jsou automaticky zadány dva další požadavky na výpůjčky. Informace ve sloupci *Počet požadavků* pro požadovanou jednotku pak bude vypadat takto: 1 (1/3).

	Description	Item status	Due date	Due hour	Sub-library	Collection	Location	Pages	No. of requests	Location-2	Barcode	OPAC note	SFX
<a href="#">Request</a>		Four											
<a href="#">Photo</a>		Week	Requested		Lincoln Library	General	866.9   D624a		1 ( 1/3 )	439.6(47) AS	1066-10		
<a href="#">Expand</a>		Loan											
<a href="#">Request</a>		Four											
<a href="#">Photo</a>		Week	On Shelf		Lincoln Library	General					1066-40		
<a href="#">Expand</a>		Loan											
<a href="#">Request</a>		Four											
<a href="#">Photo</a>		Week	On Shelf		Lincoln Library	General					1066-60		
<a href="#">Expand</a>		Loan											

Kromě toho, pokud jiný čtenář požaduje stejnou jednotku, zobrazí se mu v okně požadavku na jednotku následující řádek:

"Bylo zadáno celkem 1 požadavků na výpůjčku 3 jednotek."

### 7.2.3 Pokročilé rezervování

Mnoho knihoven udržuje rezervní sbírky, z nichž si mohou čtenáři půjčovat jednotky na krátkou dobu (například na jednu nebo dvě hodiny). Knihovna nastavuje rozvrh pro pokročilé rezervování a čtenáři mohou prostřednictvím WWW OPACu zadat požadavek na výpůjčku jednotky v průběhu jednoho z časových bloků, které jsou v rozvrhu k dispozici. Po zadání požadavku musí čtenář přijít k výpůjčnímu pultu v rezervní sbírce a knihovník mu vypůjčí požadovanou jednotku.

Aby si mohl čtenář nastavit pokročilé rezervování, vybere si jednotku z rezervního fondu a klepne na volbu **Požadavek**. Zobrazí se rozvrh časových bloků, které jsou k dispozici:



## Advance Booking - Smith, John

From	To	Requests
Wednesday 19/06/02 17:00	19:00	<a href="#">request (0/2)</a>
	19:00 09:00 Thursday 20/06/02	<a href="#">request (0/2)</a>
Thursday 20/06/02 09:00	11:00	<a href="#">request (0/2)</a>
	11:00 13:00	<a href="#">request (0/2)</a>
	13:00 15:00	<a href="#">request (0/2)</a>
	15:00 17:00	<a href="#">request (0/2)</a>
	17:00 19:00	<a href="#">request (0/2)</a>
	19:00 09:00 Friday 21/06/02	<a href="#">request (0/2)</a>
Friday 21/06/02 09:00	11:00	<a href="#">request (0/2)</a>
	11:00 13:00	<a href="#">request (0/2)</a>

Čtenář si vybere vhodný časový blok a klepne na blízkou vazbu pro **požadavek**. Jednotka je připravena pro vyzvednutí v průběhu vybraného časového bloku.

### 7.3 Rozšířené služby

#### 7.3.1 Obrázky obálek (pouze pro knihovny, které využívají službu Syndetics)

ALEPH podporuje integraci s obohacením záznamů ve WWW OPACu o produkty firmy Syndetics. To zahrnuje obohacení bibliografických záznamů a obrázků obálek dokumentů podle toho, o jaký typ jednotky jde (knihy, videodokumenty, DVD).

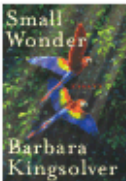
Soubory pro obohacení jsou umístěny na internetovém serveru firmy Syndetics a jsou integrovány do WWW OPACu prostřednictvím automaticky vytvářených odkazů s využitím ISBN v lokálně uložených záznamech ve formátu MARC 21. Obsah je přístupný a zobrazuje se díky hypertextovým odkazům na obrázek obálky, který je pak umístěn do úplného zobrazení příslušného záznamu:

## Full View of Record

Choose format: [Standard format](#) [Catalog card](#) [Citation](#) [Name tags](#) [MARC tags](#)

Record 1 out of 1

<b>Book Number</b>	000034218
<b>LC no.</b>	PS3561.L496 S63 2002
<b>Record Format</b>	Monograph
<b>ISBN</b>	●0060504072 (acid-free paper)
<b>Main Entry</b>	● <a href="#">Kingsolver, Barbara.</a>
<b>Title</b>	● <a href="#">Small wonder / Barbara Kingsolver ; illustrations by Paul Mirocha.</a>
<b>Edition</b>	1st ed.
<b>Imprint</b>	New York : HarperCollins Publishers, c2002.
<b>Descr.</b>	xvi, 267 p. : ill. ; 22 cm.

	LOC
<b>Cover Image</b>	

Klepnutím na obrázek obálky je vyvoláno okno s daty ve formátu HTML, které obsahuje dostupné prvky pro obohacení:

### Additional Information

- ▶ [First Chapter or Excerpt](#)
- ▶ [Summary](#)
- ▶ [Cover Image](#)
- ▶ [Review - \*Publisher's Weekly\*](#)
- ▶ [Review - \*Library Journal\*](#)

## 8 Čtenář

Tato část popisuje, jak může přihlášený čtenář prohlížet a provádět různé transakce spojené s knihovnou prostřednictvím systému WWW OPAC.

Čtenář si může zobrazit údaje, které jsou pro něho v knihovně evidovány, klepnutím na volbu **Čtenář** v menu (pokud je ovšem již přihlášený):

Messages | Blocks | Personal Profile | SDI Profiles | Password | Addresses

## USMARC ADM (USM50) - Library Card - HATOUM ROBERT

Change library USMARC ADM (USM50) USMARC ADM (USM51)

There are 3 Messages for you.

**Activities** (click to view more info, renew, delete, etc.)

	USM50	USM51	Summary
Loans	14	1	15
Loan History List	5	0	5
Hold Requests	2	2	4
Booking Requests	1	0	1
Photo Requests	2	1	3
Cash Transactions	-279.50	-22.30	-301.80

## 8.1 Změna báze

Pokud vaše knihovna používá více ADM bází (což jsou administrativní báze, které, ačkoliv jsou zcela oddělené, slouží čtenářům jako společný základ), může si čtenář zobrazovat záznamy z jiné ADM báze a pracovat s ní:

Change library USMARC ADM (USM50) USMARC ADM (USM51)

V opačném případě se volba Změnit bázi neobjeví.

## 8.2 Aktivity

V oblasti Aktivity v čtenářově knihovním účtu si může čtenář prohlížet statistické údaje týkající se jeho aktivit v knihovně:

## ADM (USM50) - Library Card - Aadland, Dustin

Change library

**ADM (USM50)**

[ADM \(USM51\)](#)

There are 0 Messages for you.

**Activities** (click to view more info, renew, delete, etc.)

	USM50	USM51	Summary
Loans	<a href="#">4</a>	<a href="#">2</a>	6
Loan History List	<a href="#">25</a>	<a href="#">0</a>	25
Hold Requests	<a href="#">0</a>	<a href="#">0</a>	0
Booking Requests	<a href="#">4</a>	<a href="#">0</a>	4
Photo Requests	<a href="#">1</a>	<a href="#">0</a>	1
Cash Transactions	<a href="#">-184.52</a>	<a href="#">-4.00</a>	-188.52

Please note that there is an additional accrued overdue items fine of: 5.00

ILL Total Requests	<a href="#">4</a> (4 requests out of allowed 200)
ILL Active Requests	<a href="#">3</a> (3 requests out of allowed 140)
ILL Recently Closed	<a href="#">10 days</a> <a href="#">30 days</a> <a href="#">60 days</a>
Total acq requests	<a href="#">1</a>
Active acq requests	-
Recently acq closed requests	<a href="#">10 days</a> <a href="#">30 days</a> <a href="#">60 days</a>
Title Level Requests	<a href="#">1</a>

Tabulka aktivit se čtenáři zobrazuje s údaji pro všechny ADM báze, v nichž je čtenář aktivní. Zvláštní sloupec shrnuje počty akcí pro daný typ aktivit ve všech ADM bázích. Například počet výpůjček v každé ADM bázi se zobrazuje vedle návěští Výpůjčky. Pro zobrazení podrobnějších údajů o určité činnosti může čtenář klepnout na příslušný hypertextový odkaz. Zobrazí se okno s dalšími informacemi. Všimněte si, že každé takovéto okno obsahuje lištu voleb s dalšími volbami, které má čtenář možnost použít, a volbu zobrazit si stejný typ aktivit v jiné ADM bázi (jak je ukázáno na příkladech dále).

Dostupnost těchto voleb, které jsou popsány dále, záleží na rozhodnutí knihovny a na následném nastavení bází.

### Výpůjčky

Když čtenář klepne na volbu **Výpůjčky**, zobrazí se obrazovka Vypůjčené jednotky:

Franklin Coll. Lib - Items on Loan for: Irina Di

Assoc. Mem. B. Sem - 1      DePauw Library - 2      Franklin Coll. Lib - 5

Total sum of accrued fines: 12.00

For details about a loan, click on the underlined number.

No.	Author	Description	Year	Due date	Due hour	Fine	Sublibrary	Location	2nd Location	Item Desc	SFX	Number of Renewals
<u>1</u>		Contemporary American philosophy : personal statements / edited by George F. Adams and Wm. Peppereil	1990	18/February/2009	11:00 PM		Franklin College Library	181 C76		v. 1 c.1		0 (out of 3). No limit on latest due date.
<u>2</u>	Seals, Hank, 1922- Kennedy, : the story of the oldest brother, / by Hank Seals	The last prince: young Joe, the forgotten	1989	Lost		3.00	Franklin College Library	973.91 Se17L		c.1		0 (out of 3). No limit on latest due date.
<u>3</u>	Fisher, Arthur, 1931- editors of Time-Life Books	The healthy heart / by Arthur Fisher and the editors of Time-Life Books	1981	06/January/2009	09:00 PM	3.00	Franklin College Library	616.12 F631h		c.1		1 (out of 3). No limit on latest due date.
<u>4</u>		Uncataloged item Franklin CR10	2000	06/January/2009	05:00 PM	3.00	Franklin College Library	CR10				0 (out of 1). No limit on latest due date.
<u>5</u>		Uncataloged item Franklin DVDRemote	2000	06/January/2009	05:00 PM	3.00	Franklin College Library	DVDRemote				0 (out of 1). No limit on latest due date.

Zde se může čtenář podívat na výpůjční lhůty (ve dnech a případně i v hodinách) apod. Když klepne na podtržené číslo na levém okraji, může si prohlédnout další podrobnosti o vybrané výpůjčce. Jestliže je možné výpůjčky prodloužit, objeví se volba Prodloužit. Čtenář si také pomocí odkazů v horní části stránky může vybrat zobrazení výpůjček v jiné ADM bázi nebo další činnosti v ADM, která je aktuálně zobrazená.

Klepnutí na **Prodloužit vše** z lišty s volbami na obrazovce Vypůjčené jednotky umožňuje čtenáři, aby si prodloužil všechny jednotky, které má právě vypůjčené. Pokud některé z nich nebylo možné prodloužit, zobrazí se zpráva o jednotkách, které nebyly prodlouženy, následuje zpráva o tom, které jednotky prodlouženy byly tak, aby celkový počet jednotek (neprodloužených a prodloužených) byl stejný jako počet všech jednotek, které má čtenář půjčené. Vysvětlení důvodu neprodloužení určité výpůjčky se zobrazují ve sloupci *Důvody pro neprodloužení*.

Čtenář může chtít prodloužit pouze vybrané výpůjčky. Aby toho dosáhl, musí zaškrtnout okénko u každého záznamu výpůjčky, kterou by chtěl prodloužit, a musí klepnout na **Prodloužit vybrané**. Jestliže by některé z těchto jednotek nebyly prodlouženy, zobrazí se zpráva, v níž jsou uvedeny všechny neprodloužené výpůjčky. Jako celkový počet jednotek (neprodloužených a prodloužených) zobrazených v tomto seznamu budou uvedeny všechny jednotky vybrané k tomu, aby byly prodlouženy.

V některých případech nemohou být výpůjčky prodlouženy na celou dobu pro prodloužování. Pro takové výpůjčky se zobrazí zpráva ve sloupci "Vrátit do" v sekci pro prodloužené výpůjčky, ve které je uvedeno: *Prodloužení pro celou výpůjční dobu není možné. Nové datum pro vrácení bylo nastaveno na dd/mm/rr*.

Ve zprávě nebude uveden důvod pro neprodloužení na celou dobu pro výpůjčku.

No.	Description	Item status	Due date	Due hour	Sublibrary	Barcode	Item Desc
6	The inside of cancer /	Regular loan	Renewal for the full loan period is not possible. New due date has been set to 24/06/06	24:00	Medicine Library	32044020921318	

Čtenář může také uložit/odeslat e-mailem soubor z obrazovky 'Výpůjčky'. Rozhraní pro ukládání souborů a jejich odesílání e-mailem obsahuje možnost zadání kódování a údajů, které jsou potřebné pro odesílání e-mailů. Všechny záznamy v seznamu výpůjček budou obsaženy ve výstupním souboru.

## Seznam historie výpůjček

Čtenář si po klepnutí na volbu Historie výpůjček může prohlédnout seznam svých předchozích výpůjček. Výpůjčky jsou seřazeny podle výpůjční lhůty v chronologickém pořadí vzestupně.

Čtenář může také ukládat soubory a odesílat je z obrazovky 'Požadavek na zamluvení'. Rozhraní pro ukládání souborů a jejich odesílání e-mailem obsahuje možnost zadání kódování a údajů, které jsou potřebné pro odesílání e-mailů. Všechny záznamy v seznamu historie výpůjček budou obsaženy ve výstupním souboru.

## Požadavky na výpůjčky

Čtenář si po klepnutí na volbu Požadavky na výpůjčky může prohlédnout seznam jednotek, o jejichž vypůjčení požádal:

User Info   Loans   Hold Requests   Booking Requests   Photo Request   History Loans Cash Transactions   ILL Request   Title Request   Proxies/Sponsor   Save/Mail																	
USMARC ADM (USM50) - Hold Requests for: Aaberg, Oscar																	
Change library USMARC ADM (USM60) - 15 USMARC ADM (USM61) - 0																	
For details about a hold request, click the underlined number.																	
No.	Author	Description	Year	Request date	End request date	Hold date	Sublibrary	Request status	Call number	Call number 2	Item Description	Pickup Location	Item Status	Group ID	SFX	Note 1	Note 2
<u>1</u>	American Chemical Society	Journal of the American Chemical Society	1879	23/03/06	23/05/06		East Asian Library	Waiting in position in queue, current due date 09/05/06	GEN1 23 66		Vol 15 1995	East Asian Library	Regular loan	0			

Když klepne na podtržené číslo na levém okraji, může si prohlédnout další podrobnosti o vybraném požadavku na výpůjčku. Pokud může být požadavek vymazán, je odkaz Vymazat aktivní. Je možné, aby se čtenáři zobrazily požadavky na výpůjčky v jiných ADM bázích a také odkazy pro zobrazení dalších aktivit v aktuálně zobrazované ADM bázi.

## Požadavky na rezervace

Čtenář může klepnout na Požadavky na rezervace, aby si zobrazil seznam jednotek, na které zadal tyto požadavky:

USMARC ADM (USM50) - Booking Requests for: Aaberg, Oscar																
Change library USMARC ADM (USM60) - 1 USMARC ADM (USM61) - 0																
For details about a booking request, click the underlined number.																
No.	Author	Description	Year	Booking Start time	Booking End time	Sublibrary	Call number	Call number 2	Item Description	Pickup Location	Item Status	SFX				
<u>1</u>	Paganini-Ambrosi, Maria, 1935-	Reading Proust...	1994	08/02/06 10:00	08/02/06 11:00	Main Library	PQ2631.R63 A0528 1994			Main Library	Regular loan					

Klepnutím na podtržené číslo na levém okraji dosáhne zobrazení podrobnějších údajů o požadavku na rezervaci. Jestliže může být požadavek vymazán, je aktivován odkaz Vymazat. Je možné, aby se čtenáři zobrazily požadavky na výpůjčky v jiných ADM bázích a také odkazy pro zobrazení dalších aktivit v aktuálně zobrazované ADM bázi.

Všimněte si, že v této části čtenářského účtu se zobrazují také požadavky na pokročilé rezervování.

Čtenář může také uložit/odeslat e-mailem soubor z obrazovky 'Požadavky na zamluvení'. Rozhraní pro ukládání souborů a jejich odesílání e-mailem obsahuje možnost zadání kódování



a údajů, které jsou potřebné pro odesílání e-mailů. Všechny záznamy v seznamu požadavků na zamluvení budou obsaženy ve výstupním souboru.

### Požadavky na kopie

Čtenář si po klepnutí na volbu **Požadavky na kopie** může prohlédnout seznam svých požadavků na kopie:

#### USMARC ADM (USM51) - Photocopy Requests for : Aaberg, Oscar

Change library USMARC ADM (USM50) - 0 USMARC ADM (USM51) - 1

For details about a photocopy request, click on the underlined number.

No.	Author	Description	Year	Date	Status	SubLibrary	Location	Location 2	Item Description
<u>1</u>	Proust, Marcel, 1871-1922.	À la recherche du temps perdu / 1977	08/11/04	Waiting		Education Library	61		

Když klepne na podtržené číslo na levém okraji, může si prohlédnout další podrobnosti o vybraném požadavku na kopii. Pokud může být požadavek vymazán, je odkaz Vymazat aktivní. Čtenář si může zobrazit své požadavky na kopie i v dalších ADM bázích a také může použít odkazy na zobrazení dalších aktivit v aktuálně zobrazované ADM bázi.

Čtenář může také uložit/odeslat e-mailem soubor z obrazovky 'Požadavky na kopie'. Rozhraní pro ukládání souborů a jejich odesílání e-mailem obsahuje možnost zadání kódování a údajů, které jsou potřebné pro odesílání e-mailů. Všechny záznamy v seznamu požadavků na kopie budou obsaženy ve výstupním souboru.

### Platební transakce

Čtenář si po klepnutí na volbu **Platební transakce** může prohlédnout informace o svých pokutách a jiných platebních transakcích (uspořádaných podle dílčí knihovny, pokud je to tak povoleno v nastavení báze):

User Info   Loans   Hold Requests   Booking Requests   Photo Request   History Loans Cash Transactions   ILL Request   Acq Request   Title Request   Proxies/Sponsor   Save/Mail									
Franklin Coll. Lib - Cash Transactions (Irina Di)									
Assoc: Merr. B. Sem - 0.00		DePaul: Library - 53.50			Franklin Coll. Lib - 58.10				
The accrued fine for overdue items is: 12.00									
Sublibrary	Balance	Transferred to Accounts Receivable							
Franklin College Library	- 58.10	0.00							
<b>Total:</b>	<b>- 58.10</b>	<b>0.00</b>							
For details about a transaction, click on the underlined number. (All transactions are UNPAID transactions).									
No.	Author	Bibliographic Info	Year	Description	Credit	Debit	Date	Status	
<u>1</u>	Searis, Hank, 1922-	The lost prince: young Joe, the forgotten Kennedy: the story of the oldest brother, / by Hank Seair	1989	Lost item -Processing fee	8.00	14/January/2009	Not paid		
<u>2</u>			1990	Lost item -Replacement charge	80.00	14/January/2009	Not paid		
<u>3</u>	Emery, Robert E.	Marriage, divorce, and children's adjustment / Robert E. Emery.	1988	Overdue fine <0001 0300 € -10>	0.10	07/January/2009	Not paid		

Když klepne na podtržené číslo na levém okraji, může si prohlédnout další podrobnosti o vybrané platební transakci. Čtenář se může také podívat na své platební transakce, které jsou registrovány v dalších ADM bázích, než právě v té, která se aktuálně zobrazuje.

Jestliže je evidováno více platebních transakcí pro jednotky stejného bibliografického záznamu, zobrazí se bibliografické údaje pouze jednou na prvním řádku.



Čtenář může také uložit/odeslat e-mailem soubor z obrazovky 'Platební transakce'. Rozhraní pro ukládání souborů a jejich odesílání e-mailem obsahuje možnost zadání kódování a údajů, které jsou potřebné pro odesílání e-mailů. Všechny záznamy v seznamu platebních transakcí budou obsaženy ve výstupním souboru. Upozorňujeme, že celková částka za přibývající zpozdle, které by mělo být zapláceno, se zobrazí v horní části seznamu poplatků.

### **Přestupky**

Pole Přestupky v kontě čtenáře obsahuje informace týkající se porušování výpůjčního řádu a jiných předpisů knihovny s případnými uloženými sankcemi. Čtenáři může být například zabráněno ve vypůjčování dokumentů z knihovny třeba kvůli tomu, že má nezaplacené pokuty nebo včas nevrácené výpůjčky. Většina online výpůjčních systémů je navržena tak, aby byly aktivity čtenáře automaticky blokovány při porušení pravidel stanovených knihovnou. V systému ALEPH jsou bloky a komentáře k přestupkům přidávány v okně Údaje o čtenáři v modulu Výpůjčky.

### **Celkový počet požadavků MVS**

Celkový počet požadavků MVS zobrazuje celkový počet požadavků na meziknihovní výpůjčky, které čtenář zadal. Čtenář si po klepnutí na volbu **Celkový počet požadavků MVS** může prohlédnout informace o požadavcích na meziknihovní výpůjční službu, které zadal. Když klepne na podtržené číslo na levém okraji, může si prohlédnout další podrobnosti o vybraném požadavku MVS. Okno s údaji o podrobnostech také čtenáři umožňuje stornovat požadavek MVS, který má status NEW (nový), UNF (nevyřízený), nebo WAP (čekající na vyřízení). Všimněte si, že v rámci informací čtenáře ve WWW OPACu se také zobrazuje počet požadavků, které jsou vyčerpány z aktuální kvóty pro MVS čtenáře a jaká tato kvóta je.

### **Aktivní požadavky MVS**

Funkce Aktivní požadavky MVS poskytuje údaje o těchto požadavcích a zobrazuje počet aktivních požadavků MVS. Čtenář si po klepnutí na volbu **Aktivní požadavky MVS** může prohlédnout informace o svých aktivních požadavcích MVS. Když klepne na podtržené číslo na levém okraji, může si prohlédnout další podrobnosti o vybraném požadavku MVS. Okno s údaji o podrobnostech také čtenáři umožňuje stornovat požadavek MVS, který má status NEW (nový), nebo WAP (čekající na vyřízení). Všimněte si, že v rámci informací čtenáře ve WWW OPACu se také zobrazuje počet aktivních požadavků, které jsou vyčerpány z aktuální kvóty pro MVS čtenáře a jaká tato kvóta je.

### **Akviziční požadavky celkem**

Počet všech objednávek, které byly iniciovány čtenářem nebo pro něho.

### **Aktivní akviziční požadavky**

Počet objednávek, které byly iniciovány čtenářem nebo pro něho a nemají status "Uzavřeno" nebo "Zrušeno knihovnou".

### **Stornované akviziční požadavky**

Objednávky, které byly iniciovány čtenářem nebo pro něho a mají status "Zrušeno knihovnou" (odmítnuté požadavky).

### **Nedávno uzavřené akviziční požadavky**

Objednávky, které byly iniciovány čtenářem nebo pro čtenáře a mají status "Uzavřeno". Tato sekce je rozdělena podle počtu dnů, před kterými byly objednávky uzavřeny.

## Požadavky na titul

Funkce Požadavky na titul poskytuje informace o požadavcích na titul daného čtenáře. Pokud takové požadavky nebyly zadány na jednotky a mohou být uspokojeny jakoukoliv institucí, nezobrazují se v obecné tabulce všech činností. Místo toho se údaje o požadavku na titul a status zobrazuje pouze v této sekci.

Čtenář může také uložit/odeslat e-mailem soubor z obrazovky 'Požadavky na titul'. Rozhraní pro ukládání souborů a jejich odesílání e-mailem obsahuje možnost zadání kódování a údajů, které jsou potřebné pro odesílání e-mailů. Všechny záznamy v seznamu požadavků na titul budou obsaženy ve výstupním souboru.

## 8.3 Aktualizace adres

Tato volba umožňuje čtenáři, aby ve WWW OPACu aktualizoval své adresy, pokud mu to knihovna dovolí.

Čtenář může klepnutím na volbu Aktualizovat adresu ve svém kontě aktivovat formulář připravený k tomuto účelu:

### Update Address of - Hatoum, Robert

\* Mandatory fields

Address (1)	*	Robert Hatoum
	*	Ukrainian Research Institute
		1583 Massachusetts Avenue
		Oxford St Mail Area H0163
Email		moshe.shechter@exlibris.co.il
From		20020814
To		20060830
Zip Code		H0163
Telephone (1)		
Telephone (2)		
Telephone (3)		
Telephone (4)		
Mail Attachment		Attachment Only

Po zadání nových informací může čtenář klepnout na tlačítko **Upravit** a záznam jeho adres je automaticky aktualizován.

## 8.4 Administrativní údaje

Informace v této sekci slouží pouze pro zobrazení. Upraveny mohou být jen ve formuláři Globálních údajů o čtenáři v modulu Výpůjčky:

Administrative Information:	
Status	01
Type	
Barcode	B-034916
Registration expires	16/07/08
Budget	BIDGE
Proxies/Sponsor	2
<a href="#">Leave a note for borrower</a>	

Kromě údajů o statusu čtenáře v jeho globální registraci, se zobrazují též následující globální údaje:

### Proxy / sponzoři

Ve standardním knihovním systému si může každý čtenář vypůjčit jednotky pro sebe, ale nikoliv pro další osoby. V propracovanějších systémech může knihovna umožnit čtenáři, aby vypůjčoval jednotky pro další osobu, která vystupuje jako jeho sponzor. Například asistent si může vypůjčovat literaturu pro svého sponzorujícího profesora.

Čtenář si po klepnutí na volbu **Proxy/sponzoři** může prohlédnout informace o svých proxy a sponzorech.

## 8.5 Zprávy

Chce-li čtenář odeslat zprávu jinému čtenáři, může použít volbu **Zanechat zprávu pro jiného čtenáře**. K tomu, aby tuto funkci mohl použít, musí znát ID tohoto jiného čtenáře.

Jestliže má čtenář zprávy, které čekají na vyzvednutí, objeví se informace: "Máte *n* zpráv." Čtenář si je může zobrazit tak, že klepne na podtržené číslo.

## 8.6 Osobní profil

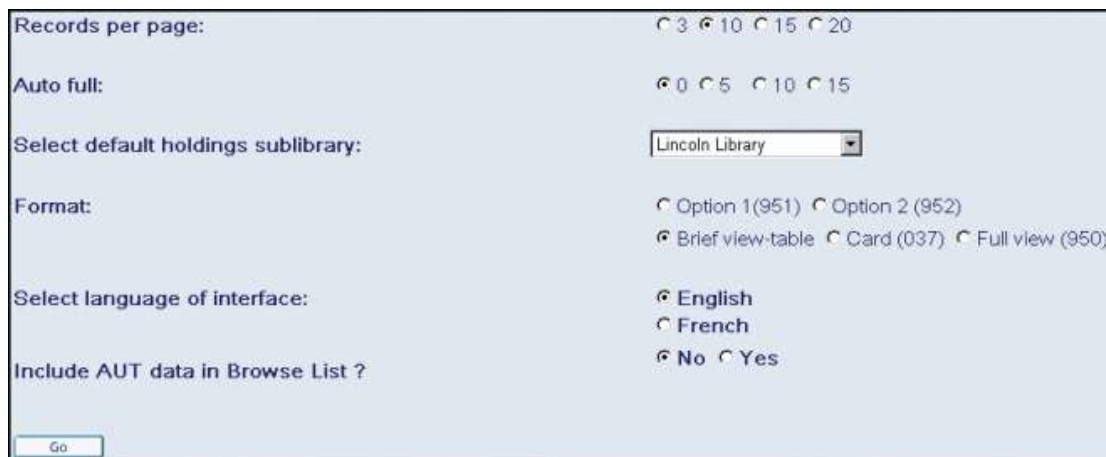
V okně Osobní profil může čtenář definovat následující parametry:

- Počet záznamů na stránku.
- Minimální počet záznamů v souboru pro automatický přechod na úplné zobrazení.
- Preferovaný formát stručného zobrazení.
- Preferovaná dílčí knihovna pro vyhledávání.
- Preferovaný jazyk komunikace.

První tři řádky můžete také nastavit v nabídce Nastavení.

### Definování osobního profilu

Ze svého konta v knihovně může čtenář klepnout na volbu Osobní profil. Bude zobrazeno následující okno:



Records per page:  3  10  15  20

Auto full:  0  5  10  15

Select default holdings sublibrary: Lincoln Library

Format:  Option 1 (951)  Option 2 (952)  
 Brief view-table  Card (037)  Full view (950)

Select language of interface:  English  
 French

Include AUT data in Browse List ?  No  Yes

Go

Čtenář si může vybrat hodnoty svého nastavení, kterým dává přednost, a klepnout na tlačítko **OK**. Jeho osobní nastavení je nyní uloženo do WWW OPACu.

Když se čtenář přihlásí do WWW OPACu, systém hledá jeho osobní profil. Existují tři možné situace:

WWW OPAC nalezne osobní profil čtenáře vytvořený ve WWW OPACu v sekci Údaje čtenáře.

WWW OPAC nenalezne osobní profil čtenáře, a proto kontroluje, zda byl definován profil pro IP adresu počítače, který čtenář právě používá.

WWW OPAC nenalezne osobní profil čtenáře, ani profil pro IP adresu počítače, který čtenář právě používá. WWW OPAC potom použije implicitní (ALEPH) profil.

## 8.7 Profily SDI

Tato volba se objeví pouze tehdy, když má čtenář ve svém profilu oprávnění vytvářet profily SDI.

Klepnutím na volbu Profily SDI se vyvolá seznam profilů SDI daného čtenáře:

No.	Sdi name	Interval	Request	Base-list	Last action-date	Message	RSS URL
1	paris1	1 Days	Words= paris	Ex Libris University	12/03/06		http://il-aleph02:8991/F/?func=load-rss&rss_key=MMY4137ELCS9EYL4

© 2005 Ex Libris

Obrazovka SDI Profily zobrazí všechny Profily SDI, které byly čtenářem nastaveny již dříve. Požadavky pro SDI mohou být také zapsány pomocí příkazového jazyka CCL (Common Command Language). Jestliže je způsob pro doručení pro určitý profil SDI nastaven na "RSS" nebo na "Oba způsoby", bude profil SDI obsahovat sloupec pro RSS URL. Toto URL může být zkopírováno čtenářem do prohlížečky RSS.

Obrazovka SDI Profily dále nabízí pět možností:

### Upravit

Po klepnutí na tlačítko **Upravit** se zobrazí okno Záznam SDI (nový/upravený):

**SDI Record (new/update)**

**Mandatory fields**

SDI Name :

Print Format :

Interval Count :

SDI Message :

SDI Request :

SDI Sub Library :

SDI Base List :

USMARC (USM01)  Monographs (USM01)

UNIMARC (UNI01)  Serials (USM01)

Alternative Email :

Email Subject :

Expiry Date :  (yyyyymmdd)

Suspend SDI from :  (yyyyymmdd) to:  (yyyyymmdd)

Encoding :

ASCII (recommended / default)  Unicode / UTF-8 (non-Roman character sets)

ISO 8859-1 (Roman character sets)

Delivery Mode :  EMail  RSS

Both

No Result Message :  Yes  No

Z tohoto okna může čtenář buď upravovat existující profil SDI nebo vytvářet nový.

### Duplikovat

Po klepnutí na tlačítko **Duplikovat** se zobrazí okno Záznam SDI (nový/upravený) s údaji o vybraném profilu SDI čtenáře.

## Vymazat

Vymaže záznam. Klepnutím na tlačítko **Vymazat** aktivuje čtenář okénko Vymazat. Čtenář může klepnout na tlačítko Vymazat, pokud chce daný profil SDI skutečně vymazat, nebo na tlačítko Storno, pokud chce celou akci zrušit.

## Online vyhledávání

Klepnutím na tlačítko Online vyhledávání se provede online vyhledávání pro požadavek SDI (v reálném čase).

## Zpřesnit

Je možné, aby čtenář zpřesnil existující vyhledávání SDI. Klepnutím na volbu **Zpřesnit** otevře standardní stránku pro zpřesnění dotazu:

**Ex Libris University - Refine**

Words= opera

You may modify your search by applying another search term to the set.

**Step 1:**  
Choose the Boolean operator for crossing the set with your new search term.  
To narrow a search, choose *AND* or *NOT*.  
To widen a search, choose *OR*.

And  Or  Not

**Step 2:**  
Choose a field to search and enter a new search term.

Field to search:  Type word or phrase:

Limit search to:

Language:  Year from:  Year to:  yyyy (Use ? for truncation when not using from/to)

Format:  Location:

## 8.8 Heslo

Tato volba umožňuje čtenáři, aby si změnil svou verifikaci (heslo, PIN kód apod.). Klepnutím na volbu Heslo čtenář vyvolá následující obrazovku:

**Change in verification/Pincode**

Type your current Pincode	<input type="text"/>
Type your new Pincode	<input type="text"/>
Retype Pincode	<input type="text"/>

---

We suggest that you choose a question and give an answer, in order to be able to Log On in the future, although you have forgotten your password. Remember the question and the answer!

Questions:

Čtenář vyplní požadovaná pole a klepne na tlačítko **OK**. V jeho profilu jsou aktualizovány nově zadané údaje.

## 9 MVS (Meziknihovní výpůjčky)

Když je kniha nebo jiný druh dokumentu, který čtenář potřebuje, vypůjčen, není k dispozici z jiných důvodů nebo není ve fondu knihovny, může čtenář zadat požadavek, aby byl tento dokument vypůjčen z jiné knihovny tak, že vyplní formulář pro požadavek MVS prostřednictvím WWW OPACu. Výpůjčky dokumentů v rámci MVS mohou být obvykle prodlužovány před uplynutím výpůjční lhůty nebo v den, kdy by měla uplynout. Meziknihovní výpůjčka je způsob, jak mohou být sdíleny zdroje, závisející na souborných katalozích.

Čtenář si může vybrat, zda-li požaduje dodání dokumentů jako výpůjčku nebo jako kopii. Tuto možnost může využít pouze čtenář, který se přihlásil do elektronického katalogu knihovny (WWW OPACu).

### 9.1 Zadání požadavku MVS

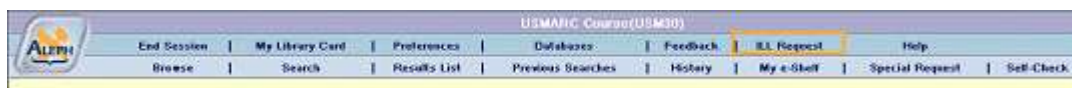
Požadavek MVS může být ve WWW OPACu zadán dvěma způsoby:

přes funkci MVS nebo  
přes odkaz Požadavek MVS z obrazovky Úplné zobrazení.



## Funkce MVS

Z menu může čtenář klepnout na volbu **MVS**.



Zobrazí se formulář pro požadavek MVS:

**INTERLIBRARY LOAN** Help

Unit: Education

**ILL Book Request**

Name:	ILL Test Patron - 1 - U60EI
Address:	ILL Test Patron - 1 - U60EI test address

Fill in as much information as possible. ( \* Mandatory Fields)

Author  (Last name, first name)

Title \*

Edition

Place of publication

Publisher

Year of publication

ISBN

Series

Source

If you provide information about part, the loaning agency will be able to provide a photocopy.

Pages to photocopy

Free text note

(only text typed within the borders will be retained)

Pickup/delivery location

Until what date are you interested in the material? \*

Preferred Language

Preferred Media

Send Material Directly to Patron  Yes  No

Media Send Method

**Notice: Warning Concerning Copyright Restrictions**  
(You must read and acknowledge the following statement before submitting your request.)

The Copyright law of the United States (Title 17, U.S. Code) governs the making of photocopies or other reproductions of copyrighted material. Under certain conditions specified in the law, libraries and archives are authorized to furnish a photocopy or other reproduction. One of these specified conditions is that the photocopy or other reproduction is not to be "used for any purpose other than private study, scholarship, or research." If a user makes a request for or later uses a photo copy or reproduction for purposes in excess of "fair use", that user may be liable for copyright infringement. This institution reserves the right to refuse to accept a copying order if, in its judgment, fulfillment of the order would involve violation of the copyright law.

I have read the above statement and agree to abide by its restrictions. \*

Čtenář by měl vyplnit co nejvíce informací a klepnout na tlačítko **Odeslat**.

## Odkaz Požadavek MVS

Z úplného zobrazení může čtenář klepnout na odkaz **Požadavek MVS**:



The screenshot shows a library catalog interface. At the top, there are navigation links: 'Add to e-Shelf | Add to Basket | Locate | Save/Mail | Save on Server | SFX | ILL Request'. The 'ILL Request' button is highlighted with a red box. Below the navigation is the title 'Full View of Record'. Underneath, there are options to 'Choose format: Standard format | Catalog card | Citation Name tags | MARC tags'. The record is identified as 'Record 13 out of 109'. Navigation buttons for 'Previous Record' and 'Next Record' are present. The record details are as follows:

Record No. - Serial	000002074
LC No.	RJ499.A1 J674
Record Format	Serial
	ON
ISSN	0140-1971
Main Entry	Journal of adolescence (London, England)
Title	Journal of adolescence
Imprint	London ; New York : Published for the Association for the Psychiatric Study of Adolescents by Academic Press, c1978-
Descr.	v. ; 23 cm.
CurFreq.	Quarterly
Gen. Note	Title from cover.

Zobrazí se formulář pro požadavek MVS.

Čtenář by měl vyplnit co nejvíce informací a klepnout na tlačítko **Odeslat**.

Jsou dva druhy požadavků. Pro každý druh se používá speciální formulář, který si může čtenář otevřít tak, že klepne na příslušný odkaz v horní části okna s formulářem pro zadání požadavku:

Kniha – implicitní okno

Časopis

K dispozici jsou čtyři různé typy požadavků. Každý typ požadavku má vlastní formulář, který si může čtenář zobrazit klepnutím na odpovídající tlačítko v horní části okna pro formulář požadavku:

Kniha / VŠ kvalifikační práce - toto je implicitní okno

Časopis / Článek

Materiál z konference

Zpráva

## 10 Speciální požadavek

Funkce Speciální požadavek vám umožní zadat zvláštní požadavky pro jednotky, které nejsou nalezeny ve WWW OPACu, ale možná jsou k dispozici v lístkovém katalogu. Vazba pro vytváření zvláštního požadavku se zobrazí jako volba v menu, pokud profil daného čtenáře obsahuje oprávnění takový požadavek zadávat. Knihovna zpracuje požadavek, což znamená, že vyhledá jednotku a dodá ji čtenáři, pokud je vůbec jednotka k dispozici.

## 10.1 Zadání speciálního požadavku

Z menu může čtenář klepnout na volbu **Speciální požadavek**. Bude zobrazen následující formulář:

**Request item not found in OPAC**

You may wish to request an item that was found in the card catalog. To do so, provide as much information as possible, including the item's title and location (call no.).

\* Mandatory fields

Library or Branch	<input type="text" value="Education Library"/>
Author	<input type="text"/> (Last name, first name)
Additional Author	<input type="text"/> (Last name, first name)
Title	<input type="text"/>
Edition	<input type="text"/>
Place of publication	<input type="text"/>
Publisher	<input type="text"/>
Year of publication	<input type="text"/>
ISBN	<input type="text"/>
Series	<input type="text"/>
Source	<input type="text"/>
Location (call no.)	<input type="text"/>
Description	<input type="text"/>

Čtenář zadá co nejvíce informací včetně názvu dokumentu a signatury příslušné jednotky a klepne na tlačítko **Odeslat**.

Všimněte si, že volba se objeví pouze tehdy, když oprávnění pro speciální požadavek je definováno v profilu čtenáře.

## 11 Zadání akvizičního požadavku z WWW OPACu

Ve WWW OPACu je možné zadat požadavek na akvizici dokumentu pro danou knihovnu.

### 11.1 Nezbytné předpoklady pro záznam čtenáře

Aby bylo možné povolit čtenáři zadání akvizičního požadavku v OPACu, musí být pro čtenáře v jeho záznamu nastaveno:

- oprávnění pro akviziční požadavek v záznamu profilu čtenáře (viz obrázek níže);
- pole domovská knihovna čtenáře musí obsahovat kód platné dílčí knihovny.

## 11.2 Odesílání akvizičního požadavku

Akviziční požadavek může být odeslán čtenářem, který je přihlášen, pomocí jednoho z odkazů ve WWW OPACu:



- **Hypertextový odkaz Akviziční požadavek v menu v horní části obrazovky** - otevře se formulář pro akviziční požadavek. Tento odkaz by měl být použit, pokud si čtenář přeje zadat požadavek na neperiodický dokument, který nenašel v online katalogu, nebo který nebyl nalezen na regálu. Čtenář musí zadat co nejvíce informací, včetně bibliografických údajů o dané jednotce a důvodu pro žádost o tento dokument.
- **Hypertextový odkaz Akviziční požadavek v menu ve spodním panelu** - je k dispozici v úplném zobrazení záznamu dokumentu. Tuto funkci používá čtenář, který vyhledával v lokální nebo externí bázi, identifikoval daný dokument a rozhodl se odeslat akviziční požadavek na tento titul. Otevře se akviziční požadavek s bibliografickými údaji, již ve formuláři vyplněnými. Čtenář pak pouze doplní důvod pro svůj požadavek.

**Poznámka:** Akviziční požadavek může být také odeslán prostřednictvím MetaLibu a s použitím SFX, kdy je možno se přímo připojit ke službám WWW OPACu systému ALEPH pomocí PDS (SSO - Single Sign On).

## 11.3 Kontrola lokálního vlastnictví

Jakmile jsou odeslány údaje zadané do formuláře pro akviziční požadavek, systém zkontroluje lokální vlastnictví požadovaného dokumentu. Systém se pokouší nalézt bibliografické údaje dokumentu v lokální bázi.

Báze, která se používá pro tuto lokální akci, je definována parametrem `www_base` v souboru `aleph_start`. Dotaz pro lokalizaci je převzat z tabulky `./xxx01/tab/tab_locate` dané bibliografické báze.

- **Jestliže titul nebyl nalezen v lokální bázi** - zobrazí se potvrzovací zpráva.
- "Akviziční požadavek byl úspěšně odeslán". **Jestliže byl titul nalezen v lokální bázi** - zobrazí se zpráva, která informuje čtenáře, že odpovídající titul byl nalezen v lokální bázi. Čtenář je požádán o klepnutí na tlačítka **Pokračovat** nebo **Storno**. Jestliže klepne na **Storno**, akviziční požadavek není registrován a akce je přerušena. Jestliže klepne na **Pokračovat**, zobrazí se potvrzovací zpráva.
- "Akviziční požadavek byl úspěšně odeslán". **Je-li pro požadovaný titul nalezeno více odpovídajících záznamů** - zobrazí se zpráva "Váš dotaz našel více odpovídajících záznamů". Opakujte své vyhledávání v celém katalogu knihovny. Akviziční požadavek není registrován a akce je přerušena.

Jakmile je akviziční požadavek úspěšně odeslán, systém vytvoří pro požadovaný titul nový záznam objednávky. Jestliže existují pro titul BIB a ADM záznamy, systém připojí jejich záznam objednávky. Jestliže pro daný titul neexistují ani BIB ani ADM záznam, systém vytvoří nový BIB/ADM záznam.

Nově vytvořený záznam objednávky je vyplněn těmito údaji:

- Status objednávky - Nová objednávka z OPACu (ONW)
- Domovská knihovna čtenáře je nastavena v poli Dílčí knihovna záznamu objednávky.
- ID čtenáře, který odeslal akviziční požadavek, je uloženo v poli ID navrhovatele.
- Akviziční rejstřík v modulu Akvizice GUI umožňuje vyhledávání záznamů objednávek se statusem ONW. Záznamy objednávek s tímto statusem jsou zpočátku vytvářeny s minimálním množstvím údajů. Postrádají např. takové údaje, jako jsou informace o dodavateli. Předpokládá se, že akviziční personál knihovny takové záznamy objednávek zkontroluje, verifikuje je a zpracuje objednávku.

## 11.4 WWW OPAC - konto Čtenář

V kontě čtenáře ve WWW OPACu je možné se seznámit s akvizičními požadavky daného čtenáře. To zahrnuje objednávky iniciované čtenářem ve WWW OPACu a objednávky, které byly iniciovány personálem knihovny jménem čtenáře (ID čtenáře v záznamu objednávky je vyplněno hodnotou z pole ID navrhovatele).

V zobrazení údajů z konta čtenáře ve WWW OPACu se pro akviziční požadavky jedná o čtyři relevantní údaje:

- **Akviziční požadavky celkem** - počet všech záznamů objednávek, které byly iniciovány čtenářem nebo pro čtenáře.
- **Aktivní akviziční požadavky** - počet objednávek, které byly iniciovány čtenářem nebo pro čtenáře a jejichž status není "Uzavřeno" nebo "Stornováno knihovnou".

- **Stornované akviziční požadavky** - objednávky, které byly iniciovány čtenářem nebo pro čtenáře a které mají status "Stornováno knihovnou" (odmítnuté požadavky).
- **Nedávno uzavřené akviziční požadavky** - objednávky iniciované čtenáři nebo pro čtenáře, které mají status "Uzavřeno". Tato sekce je rozdělena podle počtu dnů, po které je objednávka již uzavřena.

ILL Total Requests	( requests out of allowed )
ILL Active Requests	( requests out of allowed )
ILL Recently Closed	<a href="#">10 days</a> <a href="#">30 days</a> <a href="#">60 days</a>
Total acq requests	<u>35</u>
Active acq requests	<u>21</u>
Cancelled acq requests	<u>10</u>
Recently acq closed requests	<a href="#">10 days</a> <a href="#">30 days</a> <a href="#">60 days</a>
Title Level Requests	<u>1</u>

Každý z výše uvedených odkazů vede k seznamu odpovídajících záznamů objednávek. Každý z řádků v seznamu umožňuje zobrazení podrobných údajů o dané objednávce.

## 12 Má schránka

Funkce Má schránka je k dispozici jak registrovaným čtenářům, tak uživatelům přihlášeným jako Host. Má schránka slouží jako úložiště pro vyhledané záznamy z lokálních i externích bází, které byly vybrány a které jsou spravovány ve zvláštních složkách.

Záznamy a složky jsou pro uživatele-hosta k dispozici po celou dobu, kdy je do WWW OPACu přihlášen. Jakmile jeho relace skončí, je všechno vymazáno. Když uživatel-host klepne na **Přidat do mé schránky** z lišty pro volby nebo na **Má schránka** z menu, zobrazí systém zprávu, která jej informuje, že záznamy a složky byly přidány do Mé schránky a po ukončení aktuální relace budou vymazány:



Jestliže se uživatel-host přihlásí poté, kdy si uložil záznamy do Mé schránky, budou dočasně uložené záznamy zkopírovány do schránky pro přihlášeného čtenáře.

Složky, které byly vytvořeny čtenářem, stejně jako záznamy, které do nich uloží, mohou být vymazány pouze samotným čtenářem.

Záznamy mohou být přidány do funkce Má schránka ve WWW OPACu ze stručného zobrazení nebo z úplného zobrazení záznamu klepnutím na volbu **Přidat do mé schránky** v liště voleb.



Podle toho, jaká oprávnění jsou definována pro profil uživatele-hosta, a podle nastavení knihovny mohou být vybrané záznamy v Mé schránce:

- Uloženy na lokální PC
- Uloženy na server
- Odeslány elektronickou poštou na zadanou adresu
- Odeslány administrátorovi báze studijní literatury jako informace o tom, že byly připraveny nové záznamy, které by do báze studijní literatury měly být importovány
- Vytištěny

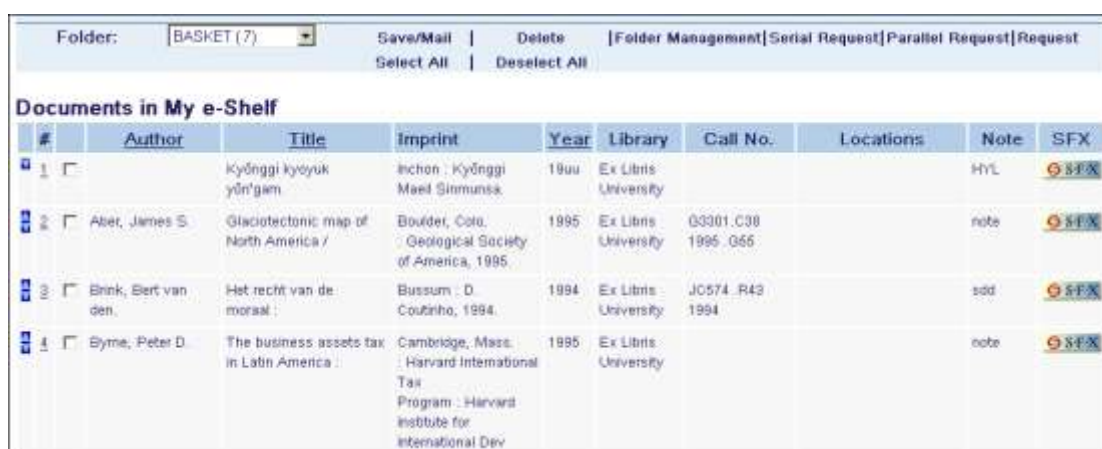
Záznamy ve funkci Má schránka jsou organizovány ve složkách. Každá složka (včetně složky SCHRÁNKA) může obsahovat až 500 záznamů - podle nastavení systémovým knihovníkem.

Není žádné omezení co do počtu složek, které si může uživatel-host nebo přihlášený čtenář založit a spravovat.

## 12.1 Zobrazení Mé schránky

Pro zobrazení Mé schránky:

1. Z lišty pro menu musí uživatel-host nebo čtenář klepnout na **Má schránka**. Záznamy dokumentů v Mé schránce se zobrazí ve stručné podobě:



#	Author	Title	Imprint	Year	Library	Call No.	Locations	Note	SFX
1		Kyōnggi kyōyuk yōngam	Inchon : Kyōnggi Maed Simunsa.	19uu	Ex Libris University			HYL	SFX
2	Allet, James S.	Glaciotectonic map of North America /	Boulder, Colo. : Geological Society of America, 1995.	1995	Ex Libris University	03301.C38 1995 .G65		note	SFX
3	Brink, Bert van den,	Het recht van de moraal :	Bussum : D. Coutrinjo, 1994.	1994	Ex Libris University	J0574 .R43 1994		sót	SFX
4	Byrne, Peter D.	The business assets tax in Latin America :	Cambridge, Mass. : Harvard International Tax Program : Harvard Institute for International Dev	1995	Ex Libris University			note	SFX

2. Čtenář nebo host si mohou vybrat složku ze seznamu složek v roletovém menu, aby si mohli zobrazit záznamy, které jsou v ní uloženy:



Čtenář nebo host si také mohou prohlížet záznamy v úplném formátu.

Záznamy mohou být seřazeny podle jména autora, podle názvu a podle roku vydání.

Ze stručného zobrazení je možné použít v liště pro volby tyto funkce:

- Vymazat



- Uložit/Odeslat
- Správa složek



### 12.1.1 Vymazání záznamů

Vyberte si záznamy, které budete chtít z Mé schránky vymazat a klepněte na **Vymazat** z lišty voleb.

## 12.2 Ukládání a odesílání záznamů

Tuto funkci mohou používat jak uživatelé-hosté, tak přihlášení čtenáři.

ALEPH umožňuje čtenářům a hostům, aby mohli ukládat záznamy na lokální počítač a/nebo je odesílat elektronickou poštou.

Další možnosti jako ukládání záznamů na server a upozorňování správce báze pro studijní literaturu o nových záznamech, připravených k importu, vyžadují speciální oprávnění.

### 12.2.1 Ukládání záznamu na lokální počítač

1. V okně **Záznamy v mé schránce** klepne čtenář (nebo host) na volby **Uložit/Odeslat**. Zobrazí se formulář **Uložit/Odeslat obsah mé schránky**:

2. Čtenář nebo host vyplní potřebné údaje, aniž by zadával e-mailovou adresu nebo volitelný text, a klepne na **OK**.

### 12.2.2 Odesílání záznamů prostřednictvím elektronické pošty

1. V okně **Záznamy v mé schránce** klepne čtenář (nebo host) na **Uložit/Odeslat**. Zobrazí se formulář **Uložit/Odeslat obsah mé schránky**.

2. Čtenář (nebo host) zadá relevantní údaje, včetně e-mailové adresy, a klepne na OK. Jak čtenář, tak host může také přidat textovou poznámku, která bude odeslána jako součást e-mailové zprávy.

### 12.2.3 Ukládání záznamů na server

Tato funkce je k dispozici čtenářům, kteří mají ve svém čtenářském profilu nastavené oprávnění pro ukládání záznamů.

1. V okně **Záznamy v mé schránce** klepne čtenář (nebo host) na **Uložit/Odeslat**. Zobrazí se formulář **Uložit na server/na PC/Odeslat obsah mé schránky správci studijní literatury**:

My e-Shelf Save on Server/PC/Mail or Send by Mail to Course Reading Administration

Items in My e-Shelf can be sent by mail, saved locally on your computer, saved on server or send by Mail to Course Reading Administration.

**Saving My e-Shelf items on server**  
Enter file name for saving My e-Shelf records on server (in alephe\_scratch).  
Must be alphanumeric characters only, with no spaces.

File name:

Select this option to inform the Course Reading administration that you want these records added.

2. Čtenář zadá jméno souboru a klepne na **OK**. Záznam je uložen na server. Později může být nalezen v adresáři `alephe_scratch` nebo v jiné adresáři definovaném v souboru `aleph_start`.

### 12.2.4 Odesílání záznamů správci studijní literatury

Tuto funkci mohou používat pouze čtenáři, kteří mají ve svém čtenářském profilu nastavené oprávnění pro seznam studijní literatury.

1. V okně **Záznamy v mé schránce** klepne čtenář na **Uložit/Odeslat**. Zobrazí se formulář **Uložit na server/na PC/Odeslat obsah mé schránky správci studijní literatury**.
2. Čtenář zadá jméno souboru, vybere si relevantní možnost k tomu, aby informoval správce studijní literatury o nových záznamech, které jsou připraveny k importu do báze studijní literatury, a klepne na OK.

## 12.3 Správa složek

Tuto funkci, která umožňuje pracovat s uloženými záznamy ve schránce a se složkami, do nichž jsou tyto záznamy organizovány, mohou používat jak host, tak čtenář.

Maximální počet záznamů ve složce (včetně složky **SCHRÁNKA**) je definován vaším systémovým knihovníkem.

Není žádné omezení co do počtu složek, které si může uživatel-host nebo přihlášený čtenář založit a spravovat.

V okně **Záznamy v mé schránce** čtenář (nebo host) klepne na **Správa složek**. Zobrazí se formulář pro správu složek v Mé schránce:



### 12.3.1 Používání složky SCHRÁNKA

Složka SCHRÁNKA se objevuje na pravé straně formuláře pro správu složek v Mé schránce. Je to implicitní složka, která je systémem generována poté, co čtenář (nebo host) klepne poprvé na volbu **Přidat do mé schránky**. Vybrané záznamy jsou uloženy při ukládání do Mé schránky primárně do této složky.

Když je ukončena relace hosta, je tato složka, společně s dokumenty v ní uloženými, vymazána.

Když je ukončena relace čtenáře, tato složka i dokumenty v ní na serveru zůstávají.

Pro složku SCHRÁNKA jsou k dispozici tyto možnosti:

- **Vymazat schránku** – vymaže všechny záznamy ve složce SCHRÁNKA.
- **Uložit schránku jako** – uloží všechny záznamy ze složky SCHRÁNKA do nově generované složky.

### 12.3.2 Přesuny záznamů

V okně **Správa složek mé schránky** se zobrazují navigační šipky. Tyto šipky se používají pro:

- Přesuny vybraných záznamů, uložených ve složce SCHRÁNKA, do některé ze složek, které se zobrazují na levé straně okna.
- Přesuny vybraných záznamů z některé jiné složky ze seznamu na levé straně okna do složky SCHRÁNKA.

Abyste mohli přesouvat záznamy z jedné složky do jiné, měli byste postupovat takto:

Záznamy byste měli nejdříve přesouvat z jiné složky do složky SCHRÁNKA, teprve potom ze složky SCHRÁNKA do nové složky (vybrané ze seznamu složek na levé straně okna **Správa složek mé schránky**).

### 12.3.3 Ostatní složky

Složky vytvořené čtenáři (nebo hosty) se zobrazují na levé straně okna **Správa složek mé schránky**:

**My e-Shelf - Folder Management**

Folder:

**Records in Folder History :**

<input type="checkbox"/> Title	Action
<input type="checkbox"/> Papers of the Civil Rights Congress [ca. 1946-1956], microform.	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> Papers of the Civil Rights Congress [ca. 1946-1956], microform.	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> The "Black Legend" of Spain : radio address / by Henry Grattan Doyle.	<input type="button" value="Delete"/>

K dispozici jsou tyto funkce:

- **Nová** – vytvoří novou složku.
- **Přejmenovat** – přejmenuje existující složku.

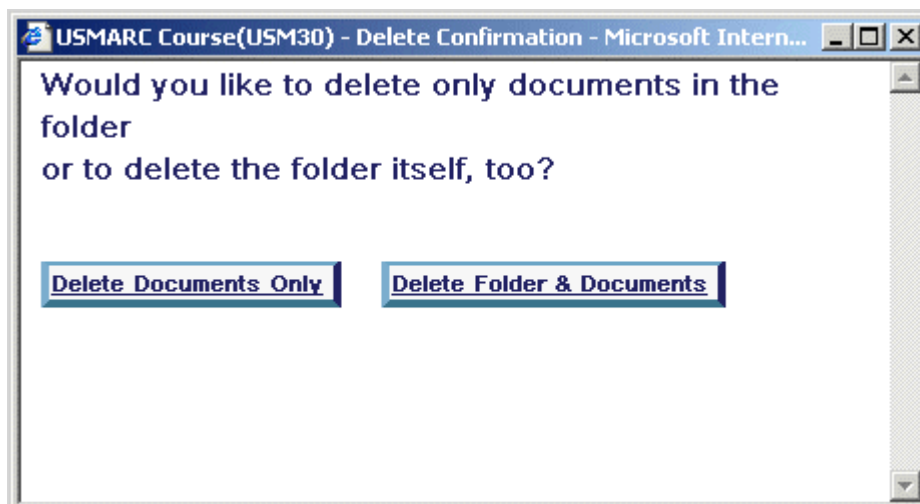
**Poznámka**

Pro jméno složky můžete použít alfanumerické znaky a také znaky “\_” a “-“. Jména složek, která obsahují jiné znaky, nebudou systémem přijata a vyvolají chybovou zprávu.

- **Vymazat složku**

**12.3.4 Mazání složek**

Když klepnete na **Vymazat složku**, zobrazí se následující okno:



- Budete-li chtít vymazat pouze záznamy, které byly ve složce uloženy, klepněte na **Vymazat pouze záznamy**.
- Budete-li chtít vymazat složku a všechny záznamy, které jsou v ní uloženy, klepněte na **Vymazat složku se záznamy**.

## 12.4 Vyžádání záznamů

Jsou tři způsoby, jak požadovat záznamy, které byly uloženy do Mé schránky:

- Běžné požadavky
- Paralelní požadavky
- Sériové požadavky

### 12.4.1 Běžné požadavky

Můžete zadat běžný požadavek na výpůjčku na všechny vybrané záznamy.

#### Kroky

1. Vyberte si záznamy tak, že zaškrtnete políčko u každého záznamu v seznamu, a klepněte na **Požadavek**. Zobrazí se formulář pro výběr místa pro vyzvednutí požadovaného dokumentu:

2. Klepněte na **OK**. Tím vytvoříte jednotlivé požadavky pro všechny vybrané záznamy (jak je popsáno níže), takže pokud byly vybrány tři záznamy, budou vytvořeny tři jednotlivé požadavky na výpůjčky - pro každý vybraný záznam jeden.

Pro výběr míst pro vyzvednutí slouží rozevírací seznam, který obsahuje všechna místa pro vyzvednutí, která může tento čtenář použít pro všechny vybrané záznamy. Tím, že si vyberete jedno z těchto míst pro vyzvednutí, nastavením doby, po kterou máte o dokument zájem, případně zapsáním poznámky, a pokud je k dispozici, použitím možnosti urychlené vyžádání nastavíte tyto hodnoty pro všechny požadavky, které jste vytvořili.

Někdy se vám nepodaří požadavek na dokument vytvořit. Může se to stát tehdy, když jeden z vybraných záznamů vyžaduje vytvoření požadavku ze seznamu jednotek záznamu. Záznam může mít například jednotky, které se od sebe liší, a tudíž nenáleží ke stejné skupině podobných jednotek. Další problémy mohou vyplývat z toho, že čtenář nemá právo na vytvoření požadavku na některou z jednotek záznamu nebo že vybrané místo pro vyzvednutí

není přípustné pro některou z vybraných jednotek. O takových problémech se po odeslání formuláře zobrazí podobná zpráva:

USMARC ADM (USM50) - Records which were not requested	
No.	Title
1	Glaciotectonic map of North America /
2	Het recht van de moraal :

#### 12.4.2 Paralelní požadavky

Zadáním paralelních požadavků instruujete knihovnu, že požadujete dodání jakéhokoliv z vyhledaných záznamů. Pracovní postupy pro zadání takových požadavků jsou podobné jako v případě zadávání běžných požadavků, tak jak je to popsáno v kapitole 12.4.1 Běžné požadavky. Jediný rozdíl je, že čtenář musí klepnout na volbu Paralelní požadavek. Avšak výsledné požadavky jsou zpracovávány jako jedna skupina požadavků na výpůjčky, takže jakmile je požadavek uspokojen výpůjčkou kteréhokoliv z vybraných dokumentů, i další požadavky z této skupiny jsou považovány za vyřízené.

#### 12.4.3 Sériové požadavky

Sériové požadavky jsou tvořeny pro skupinu požadavků, které vyžadují, aby byly dokumenty čtenáři vypůjčovány v určitém pořadí. Pracovní postupy pro zadávání takových požadavků jsou podobné, jako v případě běžných požadavků tak, jak je popsáno v kapitole 12.4.1 Běžné požadavky. Základní rozdíl je především v tom, že čtenář klepe na volbu Sériový požadavek. Avšak pořadí vyřizování požadavků je v tomto případě důležité. Vybrané záznamy v Mé schránce musí být uspořádány v požadovaném pořadí ještě před tím, než jsou vytvořeny požadavky. Toto zajišťuje čtenář tak, že používá tlačítka se šipkami, které se zobrazují vedle každého záznamu v seznamu dokumentů v Mé schránce. Tlačítka umožňují, aby čtenář přesouval záznam v seznamu nahoru nebo dolů a upravil tak pořadí vybraných záznamů, aby mohlo být nastaveno pořadí, v jakém mají být požadavky uspokojovány.

Výsledkem jsou požadavky, které jsou považovány za sériové, které systém uspokojuje v tom pořadí, v jakém byly vytvořeny. Pouze první požadavek ve skupině bude považován za aktivní.

### 12.5 Vybírání všeho\Rušení výběru všeho

V případě potřeby můžete vybrat všechny záznamy v Mé schránce klepnutím na **Vybrat vše**. Pokud budete chtít najednou všechny výběry zrušit, klepněte na **Zrušit výběr všeho**.

## 13 Historie

Funkce Historie umožňuje čtenáři (uživateli služeb knihovny) prohlédnout si své rešeršní dotazy, které si uložil při svých dřívějších návštěvách knihovny (její báze). Tyto rešeršní dotazy jsou uloženy do trvalé vyrovnávací paměti a mohou být použity jako "záložky" pro budoucí použití. Pokud bude chtít čtenář aktivovat funkci Historie, může klepnout na volbu Historie z menu. Objeví se tato obrazovka:

[Find](#)[Delete](#)

## Search Request in History

	Database	Search Request	Date	No. of Records
<input type="checkbox"/>	USMARC BIB (USM01)	W-subjects= chemistry	04/03/02	13
<input type="checkbox"/>	UNIMARC BIB (UNI01)	W-author= Wittgenstein	04/03/02	1
<input type="checkbox"/>	USMARC Course(USM30)	W-Course Name= philosophy	04/03/02	6
<input type="checkbox"/>	USMARC BIB (USM01)	Words= United States	04/03/02	1203

Díky funkci Rešeršní dotaz v okně Historie může čtenář znovu provést své vyhledávání tak, že klepne na **Vyhledávat**. Může také vymazat svůj rešeršní dotaz z trvalé vyrovnávací paměti. Všimněte si, že hodnota, která se zobrazí ve sloupci Počet záznamů, odkazuje na počet záznamů, které byly vyhledány v době, kdy byl rešeršní dotaz poprvé proveden.