

„Výpůjčák“

Clavius REKS

1.8.- 2.8.2017

Archivace čtenáře

- ◆ Vždy v lednu provede regionální oddělení v UH
- ◆ U čtenářů, kteří nebyli 2 roky v knihovně
- ◆ Seznam anonymizovaných čtenářů zaslán do knihoven
- ◆ Vyřazení a likvidace přihlášek čtenářů
- ◆ Nahlásit **úmrtí a přestěhování čtenářů** během roku

Informace o čtenáři

- ◆ Zásadně nepoužívat výpůjční protokol ke zjištění informací o čtenáři
- ◆ Zapíše se návštěva a čtenář je přeregistrovaný na další rok
- ◆ Nemůže proběhnout anonymizace

Chybné data narození

- ◆ Zadávání data ve správném tvaru: 01.01.2001
- ◆ Je to povinný údaj – vazba na statistiku, propojenost s čtenářským kontem
- ◆ Kontrola mailů s nesprávným datem – každé pondělí na mail knihovny

Informace o dokumentu

- ◆ Stačí zadat přírůstkové číslo
- ◆ Snadno najdete kdo a od kdy má knihu půjčenou
- ◆ Dohledání knih z Výměnného fondu
4588/S
- ◆ Přír. čís. v knize 7.820 – nepsat tu tečku (správně 7820)

Časopisy

- ◆ Na začátku roku nahlásit: *nové odebírané časopisy, časopisy k vyřazení*
- ◆ **Zaznamenávat dvojčísla časopisů**
- ◆ Vyřazování – ročník musí být kompletní
- ◆ Remitenda

Statistika

- ◆ Nezkreslovat statistiku načítáním čtenářů přes výpůjční protokol
- ◆ Vyplňovat počet odebíraných periodik za rok (spočítat v Evidenci periodik, on-line katalog – kombinovaný dotaz, rok odběru periodika)
- ◆ Půjčování dětské literatury dospělým

Knižní novinky

- ◆ V on-line katalogu v Seznamech a novinkách vyplňte ***novinky za posledních ? dní***
- ◆ Pokud se v novinkách objeví nějaké knihy, znamená to, že knihy jsou zpracované u pí. Doležalové a můžete se pro ně přijet
- ◆ Když Vám přijde mail na potvrzení přijetí knih – jsou knihy ještě ve zpracování v katalogizaci – odpovídáte až Vám přijdou knihy do knihovny

Ztráty knih čtenářem

- ◆ Nahlásit ***Autor, název a přírůstkové číslo*** do UH
- ◆ Kniha bude vyřazena jako ztráta
- ◆ Před revizí pokud máte nedobytné výpůjčky – vyřešit – nahlásit do UH. Vyřadí se, ať nejsou ve ztrátách
- ◆ Po roce půjčování v Claviu REKS – nevložené čtenáře a výpůjčky řešit - s OÚ, dát vědět do UH.

Poplatky

- ◆ Pokud vybíráte roční poplatky, nebo poplatky za upomínky – nahlásit do UH, aby se nastavily v systému
- ◆ Hlásit každou změnu poplatků (pokud zdražíte, zavedete nový...)
- ◆ Změny uveřejnit i na webových stránkách

Další služba

- ◆ **Nejpilnější čtenář**
- ◆ **Nejvíce půjčované knihy**
- ◆ Požádat v UH a pošleme Vám e-mailem seznamy
- ◆ Lze využít k vyhodnocení čtenářů (Nejlepší čtenář - babičky)
- ◆ Seznamy nejžádanějších knih propagovat na Vašich webových stránkách, nebo v místním zpravodaji

Upomínky

- ◆ Lze nastavit posílání upomínek čtenářům
- ◆ U čtenáře musí být vyplněn mail
- ◆ Pokud budete mít zájem – nahlásit do UH

Čtenář

- ◆ ***Nemažeme!!!***
- ◆ ***Nepřepisujeme!!!***
- ◆ Používáme anonymního čtenáře
- ◆ Využíváme prolongace!!

Děkuji za pozornost

Marta Doležalová, dolezalova@knihovnabbb.cz