

**RNDr. JIRÍ MOHL – ELIM**



Bitovany 40  
538 51 Chrást u Chrudimě  
tel.: 469 665 159  
e-mail: jiri.mohl@email.cz

# **KNIHOVNA**

**Verze 1.1 CS**

**PROGRAM PRO KNIHOVNY**

***UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA***

**Copyright © RNDr. JIRÍ MOHL – ELIM, 2003-2004**



## OBSAH

<b>OBSAH</b> .....	<b>3</b>
<b>1. ÚVOD</b> .....	<b>5</b>
<b>2. INSTALACE</b> .....	<b>6</b>
<b>3. SPUŠTĚNÍ PROGRAMU</b> .....	<b>6</b>
<b>4. PRÁCE S PROGRAMEM</b> .....	<b>6</b>
4.1. POTŘEBNÉ ZNALOSTI .....	6
4.2. START PROGRAMU.....	7
4.3. ÚVODNÍ OBRAZOVKA - HESLO .....	7
4.4. KONTROLA SPRÁVNOSTI DATUMU .....	8
4.5. JEDNOTLIVÉ FUNKCE - HLAVNÍ MENU .....	8
4.6. NASTAVENÍ PARAMETRŮ.....	10
<b>5. OVLÁDÁNÍ PROGRAMU</b> .....	<b>10</b>
5.1. PRÁCE S NABÍDKAMI - MENU .....	10
5.2. PRÁCE SE SESTAVAMI.....	11
5.3. VKLÁDÁNÍ ÚDAJŮ - PRÁCE SE VSTUPNÍMI MASKAMI .....	12
5.4. VYHLEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ V ČÍSELNÍCÍCH A SESTAVÁCH .....	12
<b>6. HLAVNÍ NABÍDKA - MENU PROGRAMU</b> .....	<b>13</b>
<b>7. POPIS MENU PROGRAMU</b> .....	<b>13</b>
7.1. KATALOGIZACE TITULŮ.....	13
7.1.1. Katalogizace - Knihy .....	15
<u>7.1.1.1. Vyřadit Knihu z Katalogu</u> .....	16
<u>7.1.1.2. Zápůjčka Knihy - Prohlížení</u> .....	18
<u>7.1.1.3. Vrácení Knihy</u> .....	18
<u>7.1.1.4. Knihy - Tiskopisy</u> .....	19
7.1.2. Katalogizace - Periodika .....	21
7.1.3. Katalogizace - Ostatní .....	22
7.2. ČTENÁŘI .....	22
7.2.1. Práce s Kartou Čtenáře .....	24
7.2.2. Čtenář - Tiskopisy .....	25
7.2.2. Čtenář - Půjčování .....	26
7.3. PŮJČOVÁNÍ/VRACENÍ.....	27
7.3.1. Prohlížení Knižního Titulu .....	29
7.3.2. Vrácení Knižního Titulu .....	29
7.3.3. Prodloužení Výpůjčky .....	30
7.3.4. Rezervace.....	30
7.3.5. Půjčení Knižního Titulu .....	31
<u>7.3.5.1. Prohlížení Titulu</u> .....	32

<u>7.3.5.2. Prohlížet Zápůjčku</u> .....	33
<u>7.3.5.3. Půjčit/Rezervovat</u> .....	33
7.4. PLÁNOVACÍ DIÁŘ .....	34
7.5. SESTAVY ... ..	35
7.5.1. Seznam Knihovního Fondu .....	37
7.5.2. Seznam Přírůstků .....	38
7.5.3. Seznam Úbytků .....	39
7.5.4. Statistika Přírůstků .....	40
7.5.5. Statistika Úbytků .....	41
7.5.6. Seznam Čtenářů .....	41
7.5.7. Statistika Čtenářů .....	42
7.5.8. Seznam Výpůjček .....	43
7.5.9. Statistika Výpůjček .....	43
7.5.10. Seznam Upomínek .....	44
7.5.11. Seznam Rezervací .....	45
7.5.12. Hromadné Tiskopisy ... ..	46
<u>7.5.12.1. Katalogizační Lístek - K</u> .....	47
<u>7.5.12.2. Katalogizační Lístek - P</u> .....	48
<u>7.5.12.3. Knižní Lístek Prázdný - K</u> .....	48
<u>7.5.12.4. Knižní Lístek Prázdný - P</u> .....	49
<u>7.5.12.5. Vyřazovací Protokol - K</u> .....	49
<u>7.5.12.6. Vyřazovací Protokol - P</u> .....	51
<u>7.5.12.7. Upomínky Čtenářům</u> .....	51
7.5.13. Výkazy ... ..	52
<u>7.5.13.1. Výkaz - KULT(MK) V12-01</u> .....	52
7.6. ČÍSELNÍKY ... ..	53
7.6.1. Pošty .....	55
7.6.2. Typ Publikace .....	55
7.6.3. Typ Čtenářů .....	56
7.6.4. Typ Poplatků .....	57
7.6.5. Tematické Skupiny .....	58
7.6.6. Nakladatelství .....	60
7.6.7. Výkazové Skupiny .....	60
7.6.8. Edice .....	61
7.6.9. Slovník .....	62
7.7. SLUŽBY ... ..	62
7.7.1. Archivace Souborů .....	63
7.7.2. Obnova Souborů .....	63
7.7.3. Reindexace Souborů .....	64
7.7.4. Kontrola Dat .....	64
7.7.5. Změna Plánovacího Diáře .....	65
7.7.6. Inicializace Prostředí .....	66
7.7.7. Práce s Disketou ... ..	66
<u>7.7.7.1. Prohlížení Obsahu Diskety</u> .....	67
<u>7.7.7.2. Smazání Obsahu Diskety</u> .....	67
<u>7.7.7.3. Formátování Diskety</u> .....	67
7.8. ZMĚNA PARAMETRŮ .....	67

## 1. ÚVOD

System **KNIHOVNA** je integrovaný inteligentní softwarový systém, který řeší automatizované zpracování dat na počítači. Je zpracován pro potřeby knihovnických pracovníků v knihovnách různých typů. Je velice vhodný pro menší a středně velké knihovny obecní a městské, a též je velice vhodný pro knihovny školní.

Tento produkt pomáhá vést veškerou agendu spojenou s provozem knihovny. Tímto systémem provedete kompletní katalogizaci knižních titulů, veškerou agendu spojenou s půjčováním a vracením titulů čtenářům i evidenci čtenářů a návštěvníků knihovny. Samozřejmostí jsou různé tiskopisy související s uvedenými agendami, pomocí systému se udržují a aktualizují různé číselníky a zároveň program disponuje rozsáhlou nabídkou služebních funkcí, které mu dodávají charakter samoobslužného robustního systému.

Celý systém **KNIHOVNA** je modulární a je ovládán pomocí menu na různých úrovních.

Program byl vytvořen v databázovém systému **FOXPRO** verze 2.50.

Minimální konfiguraci pro rozumné provozování programu je počítač typu AT386/33 MHz s pevným diskem o volné kapacitě alespoň 30 MB. 5 MB pro programové moduly a nejméně 10-20 MB (podle množství evidovaných knižních titulů) volné kapacity pro data s knihovnickými tituly a další potřebné datové soubory.

Program pracuje spolehlivě pod operačním systémem **MS DOS verze 3.30** a vyšším, včetně operačních systémů **WINDOWS 95/98/NT/2000/XP**.

Autor programu tímto děkuje MUDr. I. Henzlové pracující v obecní knihovně obce Sobětuchy na Chrudimsku za věcné připomínky v období vývojových prací na programu.

**Upozornění:** 1) Každý legální uživatel produktu **KNIHOVNA** by měl vyplnit **registrační kartu** a zaslat ji na níže uvedenou adresu, neboť jen tak se budou na něho vztahovat všechny cenové výhody, které nabízíme při nákupu nových verzí programu **KNIHOVNA**.

2) Každý uživatel programu **KNIHOVNA** je povinen dodržovat licenční ujednání, které je přiloženo s **registrační kartou**, ve všech jeho bodech.

Vyplněnou registrační kartu posílejte pouze na tuto adresu :

**RNDr. Jiří Mohl - ELIM**  
**BÍTOVANY 40**  
**538 51 CHRAST U CHRUDIMĚ**  
tel.: 469 620483  
tel.- privat: 469 665159

## 2. INSTALACE

Před zahájením instalace programu si nejprve přečtěte obsah souboru **CTI.MNE**, který se nachází na instalační disketě (provedete např. příkazem : **TYPE A:\CTI.MNE**), kde je stručný popis vztahující se k instalaci.

### **Vlastní instalace se provede následovně :**

- Vložte instalační (distribuční) disketu do mechaniky, ze které budete instalaci provádět (většinou jednotka A:).

- Zadejte příkaz **A:\INSTAL A: C:**

| ↪ disk, na který se instalace provádí  
↪ disk, ze kterého se instalace provádí

- Zadaný příkaz potvrďte klávesou **<ENTER>**.

Po úspěšně provedené instalaci bude na Vašem disku (většinou to bude C:) vytvořen adresář **\KNIHOVNA** obsahující programové i datové soubory programu **KNIHOVNA**. Dále v něm budou vytvořeny dva podadresáře :

**\INDEX** — budou do něho uloženy všechny indexové tabulky (soubory)

**\KOPIE** — adresář, kam se bude ukládat bezpečnostní kopie důležitých souborů

## 3. SPUŠTĚNÍ PROGRAMU

Program se spustí příkazem : **KNIHOVNA + <ENTER>** z příkazového řádku operačního systému **MS-DOS**, nebo je možné vytvořit zástupce spouštěcí dávky (**knihovna.bat**) – v systémech **WINDOWS 95/98/NT/2000/XP**.

## 4. PRÁCE S PROGRAMEM

### 4.1. POTŘEBNÉ ZNALOSTI

Program **KNIHOVNA** nevyžaduje od obsluhy (uživatele) žádné speciální znalosti o počítačích. Než začnete pracovat, potřebujete umět zapnout počítač (po ukončení práce ho opět vypnout). Dále byste měli mít představu, jak se pracuje s disketovými jednotkami a s disketami, a nakonec znát význam několika základních kláves na klávesnici. Mezi zmíněné klávesy patří :

Stránka : 6

**ENTER** ..... potvrzení vybrané volby nebo zadaného údaje  
**←,↑,→,↓** ..... klávesy ovládající kurzor - pomocí nich se uživatel pohybuje po obrazovce  
**ESC** ..... klávesa přerušující danou činnost  
**DELETE** ..... výmaz znaku na pozici kurzoru  
**BACKSPACE** ..... výmaz znaku nacházejícího se na pozici před kurzorem, klávesa se často označuje (←) a je umístěna nad klávesou ENTER.

**Pozor!** Nezaměňovat s klávesou pro ovládání kurzoru.

## 4.2. START PROGRAMU

Program se spustí příkazem : **KNIHOVNA + <ENTER>** z příkazového řádku operačního systému **MS-DOS**, nebo je možné vytvořit zástupce spouštěcí dávky (**knihovna.bat**) – v systémech **WINDOWS 95/98/NT/2000/XP**.

## 4.3. ÚVODNÍ OBRAZOVKA - HESLO

Po krátkém čase od spuštění programu se objeví základní obrazovka s oknem vyžadujícím zadání Vašeho přístupového hesla do úlohy **KNIHOVNA**. Své heslo musíte zapsat přesně tak, jak jste ho zadali do parametrů úlohy (viz kapitola 4.7., 7.12.). Splést se můžete pouze třikrát, potom úloha skončí. Pokud heslo není zadáno v parametrech obrazovka vyžadující zadání hesla se neobjeví.

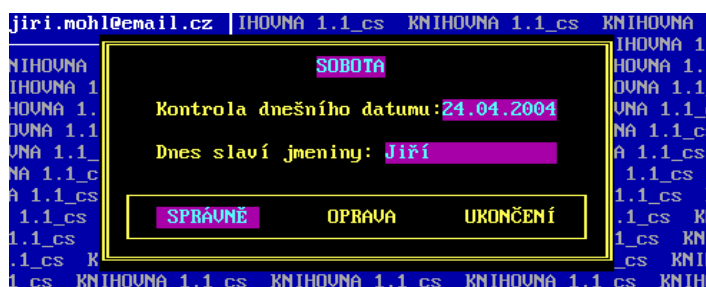


**POZOR!** Při zadávání hesla musíte dbát i na velikost písmen.

V případě prvního spuštění úlohy po instalaci programu z instalační diskety musíte zadat takové heslo, které je uvedeno na instalační disketě v souboru **CTI.MNE** (zjistíte např. příkazem : **TYPE A:\CTI.MNE**). Většinou je napsáno i v instalačním dopise, tudíž nemusíte pročítat žádný soubor **CTI.MNE**.

## 4.4. KONTROLA SPRÁVNOSTI DATUMU

Po správně zadaném heslu se objeví okno s následujícími informacemi :



- a) aktuálním datumem
- b) aktuálním dnem v týdnu
- c) jménem odpovídajícím aktuálnímu datumu podle kalendáře

**Uživatel má možnost tyto informace :**

- 1) Potvrdit a tím odsouhlasit správnost datumu. Potvrdí nabízenou volbu **SPRÁVNĚ** klávesou <ENTER>, v případě, že volba **SPRÁVNĚ** není nabízena (není prosvícena) uživatel ji vybere šípkami (prosvítí ji) a následně potvrdí klávesou <ENTER>.
- 2) Opravit - tzn. vybere volbu **OPRAVA** a potvrdí <ENTREM>, následně podle vzoru doplní správné datum z klávesnice a potvrdí <ENTREM>. Ve vzoru na zadání nového datumu znamená **YY** - rok, **MM** - měsíc, **DD** - den. **POZOR!** Je potřeba vyplnit datum přesně podle tohoto vzoru.
- 3) Ukončit program - tzn. vybere volbu **UKONČIT**, potvrdí <ENTREM> a úloha bude ukončena.  
Obdobný důsledek jako volba **UKONČENÍ** má i stisk klávesy <ESC>, která je zde přípustná.

Kontrola správnosti datumu je velice důležitá. Vedle již zmíněných informací zajišťuje správný chod celého programu **KNIHOVNA**.

## 4.5. JEDNOTLIVÉ FUNKCE - Hlavní MENU

Po spuštění programu a popsanych kontrolách (heslo, datum) se provede **INICIALIZACE** celé úlohy, o jejímž průběhu je uživatel informován na obrazovce. V průběhu inicializace se provádí nastavení a příprava datových souborů, nastavení vazeb mezi jednotlivými daty systému, vytvoření pomocných souborů a vše, co následně pomůže urychlit vlastní činnost programu. Denně se při prvním spuštění provede



bezpečnostní kopie důležitých souborů do adresáře \KNIHOVNA\KOPIE. (**POZOR!** - nenahrazuje, ani nemůže nahradit, pravidelné provádění zálohování systému KNIHOVNA na diskety). Po inicializaci se objeví na obrazovce **HLAVNÍ NABÍDKA - MENU** programu KNIHOVNA, pomocí níž se celý program obsluhuje.



Program umožňuje provádět všechny funkce, které jsou nabízeny v hlavnímu menu :

- 1. KATALOGIZACE TITULŮ** — návštěví k vyvolání menu s nabídkami, jaké tituly se mají katalogizovat (knihy, periodika, atd.). Pomocí katalogizace se zajistí správné naplnění systému evidovanými knižními tituly a jeho udržování v aktuálním stavu.
- 2. ČTENÁŘI** — tato volba zajišťuje evidenci čtenářů dané knihovny a její udržování v aktivním stavu. Pomocí této volby se čtenáři zaevidují, vyřadí, případně je na ně umožněno použít výpůjční protokol.
- 3. PŮJČOVÁNÍ/VRACENÍ** — tato volba zajišťuje evidenci výpůjček jednotlivých knižních titulů na konkrétní čtenáře (tzn., že se zde evidují výpůjčky, jejich vrácení, případně prodloužení nebo rezervace knih pro konkrétní čtenáře).
- 4. PLÁNOVACÍ DIÁŘ** — umožňuje plánovat čas a vyplňovat jednotlivé časové úseky schůzkami, úkoly, atd.
- 5. SESTAVY ...** — volba je návštěví k vyvolání menu nižší úrovně. Menu bude obsahovat nabídky pro vytváření různých sestav podle potřeb uživatele.
- 6. ČÍSELNÍKY ...** — návštěví k vyvolání menu s nabídkami různých číselníků potřebných pro jednodušší a správnou práci programu.
- 7. SLUŽBY ...** — návštěví k vyvolání menu s nabídkami různých servisních a zajišťovacích služeb, které uživateli umožní udržovat celý systém ve funkčním stavu se současnou možností bezpečně uchovávat data (např. ARCHIVACE DAT, OBNOVA DAT Z ARCHIVU, atd.).
- 8. ZMĚNA PARAMETRŮ** — umožňuje relativně stabilní údaje uložit, případně změnit pro následné využívání těchto údajů, což velice zrychlí a zpříjemní práci uživateli.
- 9. KONEC** — ukončí práci se systémem KNIHOVNA a vrátí řízení zpět operačnímu systému, z něhož byla úloha KNIHOVNA spuštěna.

## 4.6. NASTAVENÍ PARAMETRŮ

Před vlastním užíváním programu je ještě důležité nastavit některé relativně stabilní údaje, které jsou v průběhu práce s programem využívány. Toto nastavení hodnot je trvalé a provede se následovně :

- 1) Z hlavní nabídky se vybere volba → **8. ZMĚNA PARAMETRŮ** + <ENTER>
- 2) Vyplní se podle uvážení uživatele nabízené údaje.  
Podrobnější popis v kapitole 7.8.
- 3) Potvrdí se vyplněná vstupní maska.  
Podrobnější popis práce se vstupní maskou v kapitole 5.3.

Teprve dokončením nastavení parametrů je program **KNIHOVNA** připraven k efektivnímu využívání.

## 5. OVLÁDÁNÍ PROGRAMU

Ovládání programu je založeno na práci s :

- a) **SYSTÉMY NABÍDEK - MENU**
- b) **SESTAVAMI**
- c) **VSTUPNÍMI MASKAMI**
- d) **VYHLEDÁVÁNÍM ÚDAJŮ Z RŮZNÝCH ČÍSELNÍKŮ**

### 5.1. PRÁCE S NABÍDKAMI - MENU

Programové nabídky jsou přístupné (spustitelné) několika způsoby :

- 1) kurzorovými klávesami se vybere volba (prosvítí) a následně potvrdí klávesou <ENTER>.

- kurzorové klávesy** :
- a) **šipka nahoru (↑)** — posun kurzoru o jednu volbu nahoru
  - b) **šipka dolů (↓)** — posun kurzoru o jednu volbu dolů
  - c) **šipka doleva (←)** — posun kurzoru o jednu volbu doleva (je-li menu uspořádáno horizontálně)
  - d) **šipka doprava (→)** — posun kurzoru o jednu volbu doprava
  - e) **PgUp** — posun kurzoru o jednu obrazovku nahoru

f) **PgDn** — posun kurzoru o jednu obrazovku dolů

Posun kurzoru je v menu signalizován změnou barvy nabídky, na níž je kurzor "nastaven". Zároveň se změnou aktivní nabídky se mění i informační řádek dole na obrazovce, který velice jednoduše vysvětluje význam prosvětlené nabídky.

2) stiskem řídicí klávesy volby, která odpovídá prvnímu znaku (nejčastěji číslici) ve volbě menu .

Ukončení práce s menu je možné provést stiskem klávesy <ESC> (to vždy), nebo výběrem volby **KONEC** (jen v případech, že existuje).

Všechny klávesy, které je možné při práci s nabídkou (menu) použít, jsou vypsány na posledním řádku obrazovky.

Významné postavení zaujímá klávesa **F1**, jejíž stisk má vždy za následek zobrazení okna obsahujícího nápovědné informace k prováděné akci (help).

## 5.2. PRÁCE SE SESTAVAMI

Sestava je zobrazena v okně, které je orámováno. V horní lince rámečku uprostřed je vždy název sestavy. Ve spodní lince rámečku je seznam přípustných kláves, které je možné při práci se sestavou použít :

- **písmeno/číslice** — znamená, že je možné v sestavě přímo vyhledávat podle třídicího klíče vždy přímým zadáním klíče, nebo jeho části přímo z klávesnice. V případě, že zadaný text existuje, pak se na spodním okraji vpravo objeví tento text napsaný, a následným stiskem klávesy ↵ (**ENTER**) se v sestavě vyhledá. V případě, že tento text v sestavě neexistuje, pak není dovoleno ani tento text, či znak do zmíněného místa zapsat (tzn. zapisovaný údaj neexistuje).

- **šipka nahoru (↑)** — posun v sestavě o jeden řádek nahoru

- **šipka dolů (↓)** — posun o jeden řádek dolů

- **PgUp** — posun v sestavě o jednu obrazovku nahoru (k začátku)

- **PgDn** — posun v sestavě o jednu obrazovku dolů (ke konci)

- **ESC** — ukončení práce se sestavou a návrat do původního menu

- **F1** — HELP

- **F2 - tisk** — je možné v průběhu prohlížení sestavy tuto sestavu vytisknout na tiskárně i s omezením hranic tisku od strany do strany

- **"horká" klávesa** — má takový význam, který je za ní naznačen. Jako "horká" klávesa může být použita jedna klávesa (např. F2, HOME, ..) nebo dvojice současně stisknutých kláves (např. Ctrl+END, Ctrl+HOME, ..).

V prvním řádku sestavy se nachází řádek s nadpisy vypisovaných údajů a pod ním se vypisují jednotlivé řádky sestavy, po nichž je možné se pohybovat výše zmíněnými pohybovými klávesami, případně s nimi provádět akce v souladu s přípustnými "horkými" klávesami.

### 5.3. VKLÁDÁNÍ ÚDAJŮ - PRÁCE SE VSTUPNÍMI MASKAMI

Všechna vkládání údajů program zajišťuje přes vstupní masky, kde je údaj označen jménem a za ním je políčko (prázdné nebo předvyplněné) o velikosti vkládaného údaje. Při vkládání údaje je vyplněný údaj většinou kontrolován logickými kontrolami nebo proti údajům z číselníků. Tato vlastnost programu minimalizuje počet chyb. Mezi jednotlivými položkami ve vstupní masce je možné se pohybovat klávesami :

- šipka nahoru (↑) — skok na předcházející údaj
- šipka dolů (↓) — skok na následující údaj
- šipka doleva (←) a doprava (→) — posun uvnitř vyplňovaného údaje
- kliknutím myši na zvolenou položku

V některých případech se po naplnění údaje přesune kurzor automaticky na údaj následující, jindy je potřeba tuto položku potvrdit klávesou <ENTER>. Při přechodu na další údaj dochází k již zmíněným kontrolám. V případě chybného naplnění údaje se buď kurzor vrátí zpět na začátek vyplňovaného údaje, nebo se objeví číselník, s nímž je vyplněný údaj v rozporu, případně se objeví informace oznamující chybný vstupní údaj.

Ukončení práce se vstupní maskou je možné docílit buď vyplněním všech položek z masky, nebo přeskočením zbývajících nevyplněných údajů stiskem klávesy <ESC>. Ukončení práce je vždy signalizováno v posledním řádku nabídkou na způsob ukončení práce :

- Zapsat - Z** — uživatelem vyplněné údaje se zapíše do příslušných databázových souborů a uživatel zůstane ve vstupní masce
- Ignorovat - I** — uživatelem vyplněné údaje se nezapíše do příslušných databázových souborů (používá se při chybném vyplnění údajů) a uživatel zůstane ve vstupní masce
- Ukončit bez zap. - ESC** — význam stejný jako volba Ignorovat jen s tím rozdílem, že uživatel opustí vstupní masku
- Ukončit se zap. - Ctrl+W** — význam stejný jako volba Zapsat - opět s tím, že po zapsání údaje bude opuštěna vstupní maska.

### 5.4. VYHLEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ V ČÍSELNÍCÍCH A SESTAVÁCH

Stojí-li uživatel před úkolem vyhledat konkrétní údaj v libovolném číselníku nebo v nějaké sestavě, má dvě možnosti :

- a) pomocí kurzorových kláves listovat v číselníku nebo sestavě tak dlouho, až hledaný údaj najde. Používané kurzorové klávesy jsou :
  - šipka nahoru (↑) — posun kurzoru (prosvícení řádku) o jeden řádek nahoru

- šipka dolů (↓) — posun kurzoru o jeden řádek dolů
  - PgUp — posun kurzoru o jednu obrazovku nahoru
  - PgDn — posun kurzoru o jednu obrazovku dolů
- b) přímým výběrem údaje, pokud tento způsob vyhledávání je umožněn, což je signalizováno v nápovědném řádku :
- písmeno — přímé vyhledávání se děje přes přímé zadávání písmen
  - číslice — vyhledávání přes přímé zadávání číslic

V případě, že zadaný text existuje, pak se na spodním okraji okna sestavy nebo nabídky objeví tento text napsaný a následným stiskem klávesy <ENTER> se údaj vyhledá. V případě, že zadávaný text v číselníku nebo sestavě neexistuje, pak není umožněno ani tento text či znak do zmíněného místa napsat (tzn. zapisovaný údaj neexistuje). Tato možnost vyhledání zmíněného údaje je nejrychlejší.

## 6. HLAVNÍ NABÍDKA - MENU PROGRAMU

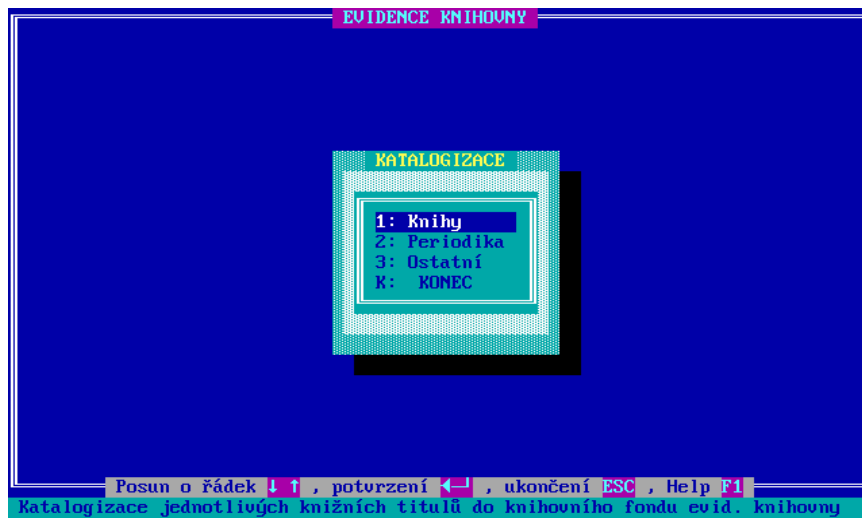
Hlavní menu je výchozí obrazovka, z níž volbou z nabídky uživatel ovládá celý program **KNIHOVNA**. Soupis jednotlivých voleb se nalézá v kapitole 4.5. a podrobnější popis těchto voleb bude proveden v kapitole 7.

## 7. POPIS MENU PROGRAMU

### 7.1. KATALOGIZACE TITULŮ

Pomocí této funkce se provádí **katalogizace (zaevidování) knižního fondu** knihovny. Menu katalogizaci rozdělí na katalogizaci knih, periodik a ostatních položek knihovny (CD, rukopisy, atd.).

Jde o jednu ze základních a stěžejních funkcí tohoto programu **KNIHOVNA**. Pomocí ní se do systému **KNIHOVNA** zaevidují (zakatalogizují) objekty (knihy, periodika, ostatní), které jsou předmětem další evidence. Bez této funkce by nebylo co evidovat. Katalogizace je ze své podstaty také jedna z prvních funkcí, které uživatel bude používat a je také funkcí nejpracnější a časově nejnáročnější. Chce-li uživatel přejít na počítačovou evidenci knihovny nemůže se této funkci vyhnout. Věřím, že je katalogizace titulů udělána tak, aby uživateli dávala maximální možnosti s minimální pracností v co nejrychlejším čase (viz funkce F5- vložení nového záznamu kopií ze záznamu existujícího).



- Katalogizace se provádí v seznamu knihovního fondu, pomocí funkčních kláves:
- Ctrl+P** — přidat nový titul do katalogu
  - F4** — opravit stávající titul
  - F5** — vložení nového záznamu kopií ze záznamu existujícího (využívá se u titulů stejných nebo podobných)
  - Ctrl+V** — vymaže natypovaný záznam - používá se pouze pro smazání chybně natypovaného titulu. Pro řádné vyřazení titulu se používá následující funkce.
  - F8** — vyřazení titulu z katalogu i s vyřazovacím protokolem a souvztažnými zápisy do ostatních agend.
  - F3** — prohlížení záznamů z katalogu
  - Ctrl+T** — různé tiskopisy související s katalogem (katalogizační lístek, knižní lístek)
  - F6** — zápůjčka titulu - prohlížení, komu byl titul půjčen nebo kdo ho má rezervovaný
  - F7** — vrácení titulu bez nutné vazby na čtenáře, který má titul půjčený (může být vrácen někým jiným).

Naprosto stejným způsobem se provádí katalogizace knih, periodik i ostatních titulů, pouze s tím, že se liší vstupní maskou pro jednotlivé typy titulů. Katalogizace knižních titulů je jednou z hlavních funkcí programu, která zajišťuje naplnění dat pro další zpracování a vedení evidence knihovny.

## 7.1.1. Katalogizace - Knihy

Touto funkcí se provádí katalogizace knih. Veškeré funkce zajišťující kompletní práci s katalogizací knih se vyvolávají stiskem příslušné funkční klávesy v okamžiku výběru (prosvícení) příslušné knihy ze seznamu knihovního fondu - knihy.

EVIDENCE KNIHOVNY				
SEZNAM KNIŽNÍHO FONDU - KNIHY				
KÓD	NÁZEV KNIHY	AUTOR-PŘÍJMENÍ	AUTOR-JM.	ST
S-0000017	Holka v nesnážích	Smetanová	Jana	P
S-0000018	Saturnin	Jirotka	Zdeněk	F
S-0000021	Tipy a triky pro domácnost	Kuhnová	Helga	P
S-0000028	Ámy Ondráková a Max Schmeling	Friedrichová	Dorothea	P
S-0000042	Dravec	Smith	Wilbur	P
S-0000043	Láska v přestrojení	Blake	Jennifer	P
S-0000050	Osudové pouto	Chadwicková	Elizabeth	P
S-0000055	Poměr s Charlottou	Quick	Amanda	P
S-0000056	Bouřlivý příliv	Robertsová	Nora	P
S-0000057	Tichý přístav	Robertsová	Nora	P
S-0000072	Určitá spravedlnost	Lescroart	John	P
S-0000073	Poslední sbohem	Hooperová	Kay	P
S-0000076	Kletba otroků	Easterman	Daniel	P
S-0000079	Past na kočku	Lanczová	Lenka	P
S-00001	Franostiky pro každý den	Kovářová	Stanislav	P
S-00002	Pasačka koz aneb nárat marnotratné	Amado	Jorge	M
S-00003	Švédské epizody	Svozilová-John	Herma	M
S-00004a	Bozhraní	Řezáč	Uáclav	M
S-00004b	Bozhraní	Řezáč	Uáclav	M
S-00005a	Bidýlko	Uachek	Emil	M
S-00005b	Bidýlko	Uachek	Emil	M

číslo/písmeno ↓ ↑ PgUp PgDn ESC F1 F2-tisk TAB-třídění

Katalogizace se provádí v seznamu knihovního fondu, pomocí funkčních kláves:

**Ctrl+P** — přidat nový titul do katalogu

**F4** — opravit stávající titul

**F5** — vložení nového záznamu kopií ze záznamu existujícího (využívá se u titulů stejných nebo podobných)

**Ctrl+V** — vymaže natypovaný záznam - používá se pouze pro smazání chybně natypovaného titulu. Pro řádné vyřazení titulu se používá následující funkce.

**F8** — vyřazení titulu z katalogu i s vyřazovacím protokolem a souvztažnými zápisy do ostatních agend.

**F3** — prohlížení záznamů z katalogu

**Ctrl+T** — různé tiskopisy související s katalogem (katalogizační lístek, knižní lístek)

**F6** — zápůjčka titulu - prohlížení, komu byl titul půjčen nebo kdo ho má rezervovaný

**F7** — vrácení titulu bez nutné vazby na čtenáře, který má titul půjčený (může být vrácen někým jiným).

Přidání nové knihy do katalogu je možné dvojím způsobem:

1. pomocí „horké „ klávesy **Ctrl+P** — přidání nového titulu

2. klávesou **F5** — vložení nového záznamu kopii ze záznamu existujícího

PRIDÁNÍ KOPIÍ - ÚPRAVA	
Půjčený titul: [ ]	Přírustkové číslo: 723
Kód publikace: B-000002	Tem.sk: PR Typ publ.: 1 Signatura:
Název: Algebra a teoretická aritmetika	
Podnázev: II. díl	
Autor - Příjmení: Blažek	Jméno: Jaroslav
1. Spoluautor - Příjmení: Koman	Jméno: Milan
2. Spoluautor - Příjmení: Uojtášková	Jméno: Blanka
Vydání: 1. vydání	Místo vydání: Praha
Země vydání: ČR	Rok vydání: 1985
Nakladatel: ŠPN	
Datum pořízení: 01.01.2004	Pořizovací cena: 21.00 Aktuální cena: 21.00
Jazyk titulu: česky	Rozsah: 258 str. Isbn: 14-470-85
Název edice: UČEBNICE PRO UYSOKÉ ŠKOLY	
Předmětové heslo: učebnice	
Klíčová slova:	1. algebra 2. aritmetika
3.	4.
6.	7.
Poznámka 1.:	
Poznámka 2.:	
Stav: M - Na místě	Úbytkové číslo:

Zadávání probíhá pomocí vstupní masky, která je stejná i pro následující funkce, které jsou realizovány jejím prostřednictvím: **F4** - opravit, **Ctrl+V** - vymazat, **F8** - vyřadit, **F3** - viz (prohlížet).

Při editaci vstupní masky vyplňuje uživatel položky podle potřeby. Mezi jednotlivými položkami se pohybuje buď směrovými klávesami, nebo směrem dolů potvrzením předchozí položky klávesou **<ENTER>**.

Ukončení práce se vstupní maskou je možné docílit buď vyplněním všech položek z masky, nebo přeskočením zbývajících nevyplněných údajů stiskem klávesy **<ESC>**. Poté je uživatel na posledním řádku vyzván k výběru způsobu ukončení vstupní masky.

### **7.1.1.1. Vyřadit knihu z Katalogu**

Tato funkce slouží k řádnému vyřazení knihy z knižního katalogu knihovny. Používá se v případě, že se kniha ztratí nebo jinak znehodnotí a je nutné ji odebrat z evidence. Při vyřazování knihy z evidence uživatel určí, zda bude vytištěn vyřazovací protokol. Při vyřazení knihy z důvodu ztráty, zničení, nebo jiného důvodu, kdy dojde ke snížení stavu knihovního fondu vlastní knihovny, je rozumné vyřazovací protokol vytisknout. Slouží jako doklad o vyřazení a měl by být důležitým podkladem pro inventarizaci knižního fondu každé knihovny. Nebude-li vytištěn v okamžiku vyřazování knihy (uživatel zvolil možnost netisknout vyřazovací protokol) je možné ho vytisknout samostatně nebo společně s ostatními vyřazovacími protokoly pomocí volby **HROMADNÉ TISKOPISY** z nabídky **SESTAVY ...** (viz kapitola 7.5.12.5.).



VYŘAZENÍ

Půjčený titul: [ ] Přírustkové číslo: 722  
Kód publikace: B-000001 Tem.sk: PR Typ publ.: 1 Signatura:  
Název: Algebra a teoretická aritmetika  
Podnázev: I. díl PROTOKOL Z VYŘAZENÍ  
Autor - UYTISKNOUIT NETISKNOUIT av  
1.Spoluautor -  
2.Spoluautor - Příjmení: Kussová Jméno: Blanka

---

Uydání: 1. vydání Místo vydání: Praha  
Země vydání: ČR Rok vydání: 1983  
Nakladatel: SPN  
Datum pořízení: 01.01.2004 Pořizovací cena: 22.00 Aktuální cena: 22.00  
Jazyk titulu: česky Rozsah: 278 str. Isbn:  
Název edice: UČEBNICE PRO VYSOKÉ ŠKOLY

---

Předmětové heslo: učebnice  
Klíčová slova: 1. algebra 2. aritmetika  
3. 4. 5.  
6. 7.  
Poznámka 1.:

---

VYŘAZENÍ

Uyř.s náhradou: [ ] Důvod vyř.: čtenářem zničena Datum vyř.: 07.05.2004

Bude vytištěn protokol z vyřazení titulu z katalogu.

Je umožněno i hromadné vyřazení více knih najednou. Toto vyřazení se používá v případě odstranění (vrácení) knih zapůjčených jinými knihovnami. V takovém případě uživatel chce většinou odstranit z evidence větší množství knižních titulů najednou. K tomu slouží funkční klávesa F9, pomocí které se označí příslušné knižní tituly a funkcí F8 – vyřadit dojde k jejich vyřazení. V tomto případě není většinou nutné tisknout vyřazovací protokol a proto ani nebude nabídnut.

EVIDENCE KNIHOVNY  
KATALOGIZACE KNIŽNÍHO FONDU - KNIHY

SEZNAM KNIHOVNÍHO FONDU - KNIHY

KÓD	NÁZEV KNIHY	AUTOR-PŘÍJMENÍ	AUTOR-JM.	ST
S-00031a	Vesnický román	Světlá	Karolína	M
S-00031b	Vesnický román	Světlá	Karolína	M
▶S-00032	Morenga	Timm	Uwe	M
▶S-00033	Jiří Šmatlán	Nováková	Tereza	M
▶S-00034	Balada o českém vojákovi	Nový	Karel	M
▶S-00035			rel Hav	M
▶S-00036a				M
▶S-00036b				M
▶S-00037			e	M
▶S-00038				M
▶S-00039			ěch	M
▶S-00040				M
▶S-00041a	T		ail	M
▶S-00041b	Tichý Don II	Šolochov	Michail	M
▶S-00041c	Tichý Don III	Šolochov	Michail	M
▶S-00041d	Tichý Don IV	Šolochov	Michail	M
S-00042	Emma	Austenová	Jane	M
S-00043a	Loutka I	Prus	Boleslav	M

! POZOR ! POZOR ! POZOR !  
Vybrané tituly (označené) se pokoušíte hromadně  
VYŘADIT z katalogu (nebudou vyřazeny vypůjčené).  
- - nebude tisknut vyřazovací protokol - -  
ENTER - pokračovat ve vyřazení  
ESC - ukončit vyřazení

číslo/písmeno ↓ ↑ PgUp PgDn ESC F1 F2-tisk F9-označit TAB-trídění

Uymazat-U, Nový-P, Opravit-F4, Kopie-F5, Vyřadit-F8, Uiz-F3, Tiskopisy-T  
Zapsat - Z, Ignorovat - I, Ukončit bez zap.- ESC, Ukončit se zap.- Ctrl+W

Při vyřazování je uživatel žádán také o zapsání důvodu vyřazení a je pouze na něm, jaký důvod uvede — je vypsán následně na vyřazovacím protokole. Součástí vyřazovacího protokolu je i úbytkové číslo, které je obdobně jako číslo přírůstkové jediné a jedinečné.

Vyřadit lze pouze knihy, které nejsou ve stavu **půjčené – P**, proto když je nutné vyřadit knihu, kterou čtenář ztratil a tudíž nevrátil, je nutné ji přesto evidenčně vrátit.

Vyřazení je jediný správný způsob, jak korektně evidenčně odstranit titul z knižního fondu.

### **7.1.1.2. Zápůjčka Knihy - Prohlížení**

VÝPŮJČKA			
Publikace: Kód:	B-000002	Typ: 1	Témat. sk.: PR Přírůstkové číslo: 723
Název: Algebra a teoretická aritmetika			
Autor: Blažek Jaroslav			
Čtenář:	Ident. číslo: 021	Typ čtenáře: 3	- Dospělý
Jméno: BNDr., Mohl Jiří			
Datum výpůjčky:	07.05.2004	Předpokládaný termín vrácení:	17.05.2004
REZERVAČE			
Čtenář:	Ident. číslo: 111111111		
Jméno: student, Mohl Martin			
Datum rezervace:	07.05.2004	Stav rezervace:	R

Pomocí této funkce je možné i v katalogu knih okamžitě zjistit, který čtenář má danou konkrétní knihu půjčenou a do kdy by ji měl vrátit, případně zda je na tuto knihu uplatněna i případná rezervace.

Ze stavu konkrétní knihy uživatel může zjistit, zda je **půjčená – P**, **půjčená a zároveň rezervovaná – F**, **rezervovaná – R**, nebo je **na místě v knihovně – M**. Ale pouze pomocí této funkce se zjistí v případě **stavu P, F a R**, který konkrétní čtenář ji má půjčenou případně rezervovanou.

Je-li knižní titul se stavu M (na místě), pak tato funkce nemůže být provedena a uživatel je o této skutečnosti informován varovným upozorněním na obrazovce.

### **7.1.1.3. Vrácení Knihy**

Pomocí této funkce je možné provést vrácení konkrétního titulu bez nutnosti jít přes výpůjční protokol na konkrétního čtenáře. Tuto funkci využijí uživatelé programu, když přijde knihu vrátit někdo jiný, než kdo si ji půjčil, nebo čtenář nezná své identifikační číslo a nelze ho jednoznačně určit jiným způsobem. Potom jde o velice rychlý a přímý způsob, jak knihu evidenčně vrátit.

Po vrácení musí u příslušné knihy dojít ke změně stavu:

- a) ze stavu **P – půjčená** na stav **M – na místě**

- b) ze stavu F – půjčená a rezervovaná na stav R - rezervovaná

### 7.1.1.4. Knihy - Tiskopisy

EVIDENCE KNIHOVNY				
KATALOGIZACE KNIŽNÍHO FONDU - KNIHY				
SEZNAM KNIHOVNIHO FONDU - KNIHY				
KÓD	NÁZEV KNIHY	AUTOR-PŘÍJMENÍ	AUTOR-JM.	ST
S-0000018	Saturnin	Jirotka	Zdeněk	F
S-0000021	Tipy a triky pro domácnost	Kuhnová	Helga	P
S-0000028	Amny Ondráková a Max Schmeling	Friedrichová	Dorothea	P
S-0000042	Dravec		Wilbur	P
S-0000043	Láska u přes		Jennifer	P
S-0000050	Osudové pout		Elizabeth	P
S-0000055	Poměr s Char		Amanda	P
S-0000056	Bouřlivý pří		Nora	P
S-0000057	Tichý přístá		Nora	P
S-0000072	Určitá sprav		John	P
S-0000073	Poslední sbo		Kay	P
S-0000076	Kletba otrok		Daniel	P
S-0000079	Past na kočku		Lenka	P
S-00001	Pranostiky pro každý den	Kovářová	Stanislav	P
S-00002	Pasačka koz aneb náurat marnotratné	Amado	Jorge	M
S-00003	Švédské epizody	Svozilová-John	Herma	M
S-00004a	Rozhraní	Řezáč	Uáclav	M
S-00004b	Rozhraní	Řezáč	Uáclav	M

1: Katalogizační lístek  
2: Knižní lístek  
K: KONEC

číslo/písmeno ↓ ↑ PgUp PgDn ESC F1 F2-tisk F9-označit TAB-třídění  
Posun o řádek ↓ ↑ , potvrzení ← → , ukončení ESC , Help F1  
Katalogizační lístek - protokol o zařazení titulu do katalogu

Tato funkce nabídne uživateli pro konkrétní vybraný knižní titul menu dostupných tiskopisů. Jedná se o dva typy tiskopisů:

#### 1. KATALOGIZAČNÍ LÍSTEK

#### 2. KNIŽNÍ LÍSTEK

Katalogizační lístek se používá jako protokol o zařazení knižního titulu (knihy, periodika atd.) do katalogu knižních titulů. Obsahuje základní údaje o titulu a jeho zařazení. Jde o tyto údaje:

- **Přírůstkové číslo** - jednoznačný a jedinečný identifikátor každého knižního titulu
- **Kód publikace** - kód, pod kterým bude titul veden a dle kterého bude případně i vyhledáván
- **Isbn** (knihy)
- **Issn** (periodika)
- **Tematická skupina titulu**
- **Titul - Název**
- **Autor** (knihy)
- **Ročník** (periodika)
- **Vydání** (knihy)
- **Číslo periodika** (periodika)
- **Datum pořízení**

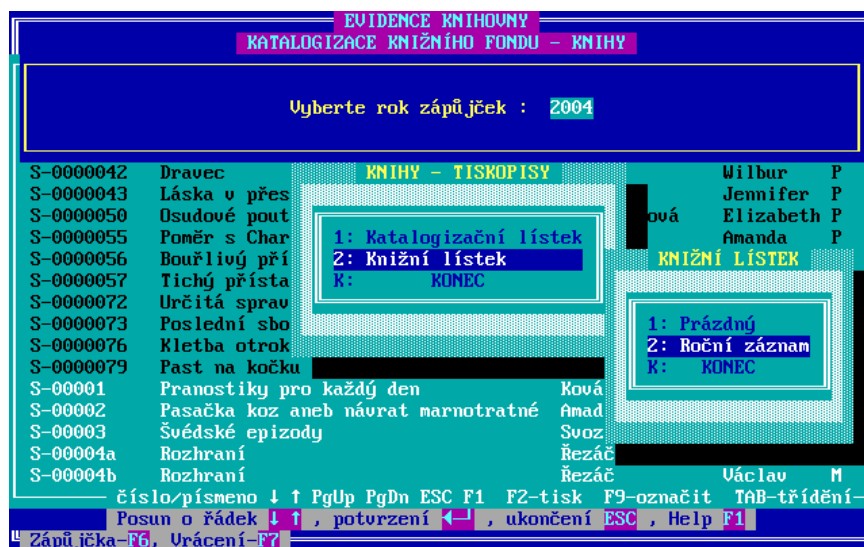
- Pořizovací cena
- Aktuální cena - je-li zařazován titul, který není nový, nebo byl získán jinak než přímou koupí (náhrada za ztracený titul)
- Stav titulu - v okamžiku katalogizace je M-na místě, později může být jiný (katalogizační lístek je možné vytisknout kdykoliv)



Knižní lístek je možné pomocí menu vybrat ve dvojím provedení:

1. PRÁZDNÝ
2. ROČNÍ ZÁZNAM

**PRÁZDNÝ** — tato volba zajistí vytištění knižního lístku, který je vyplněn pouze v části identifikace dané knihy. Část vztahující se k půjčování dané knihy zůstává prázdná a je možné ji doplňovat "ručně" při každém půjčení, či vrácení daného titulu.



**ROČNÍ ZÁZNAM** — uživatel je vyzván k zadání roku, za který chce vytisknout naplněný knižní lístek dané knihy o záznamy z výpůjček za

udaný rok. Knižní lístek nesoucí základní identifikační údaje o vybraném titulu má v druhé části evidenční údaje o půjčování tohoto titulu čtenářům ve zvoleném roce. Takto vytištěný a vyplněný knižní lístek dává jasný přehled o půjčování knihy konkrétním čtenářům pomocí programu **KNIHOVNA**.

V případě, že uživatel nechce tisknout tyto tiskopisy jednotlivě pro každého čtenáře zvlášť, může použít nabídku **Hromadné Tiskopisy** z menu **SESTAVY ...**, kde jsou oba tyto tiskopisy zastoupeny. Po zvolení příslušných hranic tisknutelné množiny budou tyto tiskopisy vytištěny hromadně ve všech shora popsanych možnostech. Blíže k Hromadným tiskopisům v kapitole 7.5.12. a jejich podkapitolách.

## 7.1.2. Katalogizace - Periodika

Touto funkcí se provádí katalogizace periodik. Jde o naprosto přesnou obdobu funkce katalogizace knih, která je popsána v kapitole 7.1.1. a jejich podkapitolách. Rozdíl je pouze v jiných vypisovaných údajích v seznamu knihovního fondu – periodika, která odpovídají tomu, že se nyní pracuje s periodiky a ne knihami.

EVIDENCE KNIHOVNY						
KATALOGIZACE KNIŽNÍHO FONDU - PERIODIKA						
SEZNAM KNIHOVNIHO FONDU - PERIODIKA						
KÓD	NÁZEV PERIODIKA	ČÍSLO	ROČNÍK	PŘÍB.	ČÍS.	ST
S-B0198	Bydlení praktik- domácí pracovny	01	98		709	P
S-B0496	Bydlení praktik- vaše okna stokrát j	04	96		696	P
S-B0596	Bydlení praktik- voňavá směs ze suše	05	96		695	M
S-B0597	Bydlení praktik- stolování s kanafas	05	97		702	M
S-B0598	Bydlení praktik- Okna nejsou jen otv	05	98		713	M
S-B0696	Bydlení praktik- nová keramická podl	06	96		694	M
S-B0697	Bydlení praktik- netradiční kuchyně	06	97		703	M
S-B0698	Bydlení praktik- Z babiččiny kuchyně	06	98		714	M
S-B0796	Bydlení praktik- kvetoucí stromky na	07	96		693	M
S-B0797	Bydlení praktik- letní návraty ke ke	07	97		704	M
S-B0798	Bydlení praktik- velké letní grilová	07	98		715	M
S-B0896	Bydlení praktik- popínavé rostliny	08	96		692	M
S-B0897	Bydlení praktik- prázdniny plně nápa	08	97		705	M
S-B0898	Bydlení praktik- kuchyň jako ze sna	08	98		716	M
S-B0996	Bydlení praktik- životní styl botani	09	96		691	M
S-B0997	Bydlení praktik- pro děti i rodiče	09	97		706	M
S-B0998	Bydlení praktik- zapomenuté starožit	09	98		717	M
S-B1096	Bydlení praktik- bydlení ve dvou pod	10	96		690	M

číslo/písmeno ↓ ↑ PgUp PgDn ESC F1 F2-tisk F9-označit TAB-trídění

Uymazat-V, Nový-N, Opravit-F4, Kopie-F5, Uyradit-F8, Uiz-F9, Tiskopisy-T

Zápůjčka-F6, Urácení-F7

Katalogizace se provádí pomocí naprosto stejných funkčních kláves jako v katalogizaci knih. Drobný rozdíl je ve vstupní masce, přes kterou probíhá zadávání a udržování periodik v katalogu.

EVIDENCE KNIHOVNY	
PROHLÍŽENÍ	
Půjčený titul: [ ]	Přírustkové číslo: 709
Kód publikace - periodika: B-B0198	Typ publ.: 2    Témat. sk.: BY
Název: Bydlení praktik- domácí pracovní	
Podnázev:	
Ročník: 98    Číslo periodika: 01	
Místo vydání: Koněvova 141, Praha 3	Datum vydání: . .
Země vydání: ČR	
Datum pořízení: . . .	Pořizovací cena: 18.00    Aktuální cena: 5.00
Jazyk periodika: český	Periodicita: ano    Issn: . . .
Předmětové heslo: bydlení	
Klíčová slova:	1. živé ploty I    2. plátěná odklád. pol.
	3. veselý jehelníček    4. jednoduché čalounění    5. malujeme na hedvábí
	6. jak an to s hoblíkem    7. pracovní kout
Poznámka 1.:	
Poznámka 2.:	
Stav: P - Půjčená	Úbytkové číslo:

**Ukončit prohlížení - ESC**

Jednotlivé funkce katalogizace periodik nebudou podrobněji popisovány, protože jsou obdobné jako u katalogizace knih.

### 7.1.3. Katalogizace - Ostatní

V této verzi programu není tato katalogizace dostupná. Dostupnost a práce s touto funkcí bude až ve verzi následující.

## 7.2. ČTENÁŘI

Pomocí této funkce se provádí evidence čtenářů knihovny i s možností výpůjčního protokolu na jednotlivé čtenáře. Tato funkce je druhou základní funkcí programu **KNIHOVNA**.

EVIDENCE KNIHOVNY					
EVIDENCE ČTENÁŘŮ					
SEZNAM ČTENÁŘŮ KNIHOVNY					
KÓD	PŘÍJMENÍ	JMÉNO	BYDLIŠTĚ	NAROZEN	TYP ČTENÁŘE
021	Mohl	Jiří	Bitovany 40	05.11.1963	Dospělý
022	Mohl	Jiří	Bitovany 40	08.05.1990	Student - od 15
023	Mohllová	Alžběta	Bitovany 40	26.05.1965	Dospělý
1111111111	Mohl	Martin	Bitovany 40	15.10.1991	Dítě do 15 let
112	Slavíková	Blanka	Zaječice 207	20.12.1965	Dospělý

číslo/písmeno ↓ ↑ PgUp PgDn ESC F1 F2-tisk TAB-trídění

Vymazat-**V**, Nový-**N**, Opravit-**O**, Půjčit-**P**, Vyřadit-**V**, Viz-**V**, Tiskopisy-**T**

Evidence čtenářů se provádí v seznamu čtenářů knihovny pomocí funkčních kláves:

**Ctrl+P** — přidat nové čtenáře

**F4** — opravit údaje o vybraném čtenáři

**Ctrl+V** — vymazat natypovaný záznam – používá se pouze pro smazání chybně natypovaného čtenáře. Pro řádné vyřazení čtenáře se používá následující funkce.

**F8** — vyřadit čtenáře ze seznamu čtenářů i se souvstáznými zápisy a kontrolami možnosti vyřazení.

**F3** — prohlížení jednotlivých karet čtenářů

**Ctrl+T** — různé tiskopisy související s evidencí čtenářů (Průkazka čtenáře, Potvrzení o platbě poplatků).

**F5** — výpůjční protokol na vybraného čtenáře, pomocí této funkce se realizují veškeré výpůjčky, vracení, rezervování, prodlužování výpůjček a tiskopisy související s půjčováním knižních titulů čtenářům.

Obdobně je možné spustit výpůjční protokol přímo zadáním konkrétního čtenáře, což je tématem kapitoly 7.3., která popisuje funkci **Půjčování/Vracení z hlavního menu programu KNIHOVNA**.

## 7.2.1. Práce s Kartou Čtenáře

OPRAVA

ČTENÁŘ

Půjčeno: 0  
Reserve: 0

Identifikační číslo: 021 Rodné číslo: 6311050768  
Typ čtenáře: 3 - Dospělý Datum narození: 05.11.1963  
Titul: BNDr. Příjmení: Mohl Jméno: Jiří

Bydliště: - Ulice: Bítovany 40  
- Psč: 538 51 Město: CHRÁST U CHRUDIMĚ  
- Telefon:

Datum registrace: 07.05.2004 Registrace platí do: 07.05.2005  
Poplatek: 50.00 Datum uhrazení poplatku: 07.05.2004  
Poznámka:

Zapsat - Z, Ignorovat - I, Ukončit bez zap.- ESC, Ukončit se zap.- Ctrl+W

Práce s kartou čtenáře probíhá pomocí vstupní masky, která je stejná pro následující funkce, které jsou realizovány jejím prostřednictvím:

**Ctrl+P** – přidat, **F4** – opravit, **Ctrl+V** – vymazat, **F8** – vyřadit, **F3** – viz (prohlížet).

Při editaci vstupní masky vyplňuje uživatel položky podle potřeby. Mezi jednotlivými položkami se pohybuje buď směrovými klávesami, nebo směrem dolů potvrzením předchozí položky klávesou <ENTER>.

Ukončení práce se vstupní maskou je možné docílit buď vyplněním všech položek z masky, nebo přeskočením zbývajících nevyplněných údajů stiskem klávesy <ESC>. Poté je uživatel na posledním řádku vyzván k výběru způsobu ukončení vstupní masky.

Tímto způsobem se udržuje aktuální stav v evidenci karet čtenáře.



## 7.2.2. Čtenář - Tiskopisy

EVIDENCE KNIHOVNY					
EVIDENCE ČTENÁŘŮ					
SEZNAM ČTENÁŘŮ KNIHOVNY					
KÓD	PŘÍJMENÍ	JMÉNO	BYDLIŠTĚ	NAROZEN	TYP ČTENÁŘE
021	Mohl	Jiří	Bitovany 40	05.11.1963	Dospělý
022	Mohl	Jiří	Bitovany 40	08.05.1990	Student - od 15
023	Mohllová	Alžběta	Bitovany 40	26.05.1965	Dospělý
111111111	Mohl	ČTENÁŘ - TISKOPISY		1991	Dítě do 15 let
112	Slavíková			65	Dospělý

1: Průkazka čtenáře  
2: Potvrzení o platbě popl.  
K: KONEC

číslo/písmeno ↓ ↑ PgUp PgDn ESC F1 F2-tisk TAB-třídění

Posun o řádek ↓ ↑ , potvrzení ← → , ukončení ESC , Help F1

Průkazka čtenáře knihovny

Tato funkce nabídne uživateli pro konkrétního čtenáře menu dostupných tiskopisů. Jedná se o dva typy tiskopisů.

Prvním tiskopisem je **PRŮKAZKA ČTENÁŘE**. Tento tiskopis by měl být vždy vytištěn po zaevidování nového čtenáře a měl by mu být předán. Čtenáři pak bude sloužit jako průkazka člena knihovny a na základě jejího předložení bude prováděna výpůjčka, případně vrácení titulu z knižního fondu knihovny.

Průkazka čtenáře obsahuje následující údaje:

- **adresa knihovny** (v záhlaví průkazky)
- **identifikační číslo čtenáře** - na toto číslo budou prováděny výpůjčky titulů
- **příjmení, jméno čtenáře**
- **adresa čtenáře**
- **datum narození**
- **typ čtenáře** - je vybráno z číselníku typů čtenářů (tam je možno doplnit)
- **datum registrace**
- **prázdné pole** pro podpis čtenáře

Poplatky uhrazeny od : . . do : 08.05.2004					
111111111 Mohl 112 Slauřková	ČTENÁŘ – TISKOPISY	1991 Dítě do 15 let 65 Dospělý			
<table border="1"> <tr> <td>1: Průkazka čtenáře</td> </tr> <tr> <td>2: Potvrzení o platbě popl.</td> </tr> <tr> <td>K: KONEC</td> </tr> </table>			1: Průkazka čtenáře	2: Potvrzení o platbě popl.	K: KONEC
1: Průkazka čtenáře					
2: Potvrzení o platbě popl.					
K: KONEC					

Druhým tiskopisem je **POTVRZENÍ O PLATBĚ POPLATKŮ**. Tento tiskopis bude vydán pouze na přání čtenáře, pro jeho potřeby. Nejprve uživatel přes vstupní masku zadá rozsah období, z kterého budou čtenářem uhrazené poplatky vybírány. Celý doklad má formu zjednodušeného daňového dokladu pro případné daňové užití čtenářem.

Na potvrzení se nacházejí následující údaje:

- rozsah sledovaného období
- jmenná identifikace čtenáře
- typ poplatku - měly by být z číselníku typů poplatků
- datum uhrazení poplatku
- uhrazená částka
- zástupce knihovny a datum tisku potvrzení

Oba tyto tiskopisy není možné vytisknout hromadně a jsou vždy tisknuty na konkrétního čtenáře.

### 7.2.2. Čtenář - Půjčování

Při práci s kartami čtenářů (respektive seznamu čtenářů) je možné pomocí funkce **F5 – půjčování** provádět veškeré evidenční úkony související s půjčováním knihovního fondu konkrétnímu vybranému čtenáři.

Veškerý výpůjční protokol je realizován prostřednictvím seznamu všech provedených výpůjček a v něm dostupných funkčních kláves:

**F3** - prohlížení knižního titulu vybraného ze seznamu výpůjček

**F4 - vrátit** - vrací vybraný knižní titul od čtenáře zpět knihovně. Titul musí být ve stavu **P-půjčený**, aby šel vrátit

**F5 - půjčit** - následně je uživatel požádán o identifikaci knižního titulu, který si čtenář půjčuje. Identifikace může být zadána přímo, nebo může být vybrána ze seznamu všech titulů knihovního fondu. Do seznamu knihovního fondu se program automaticky přepne, nenajde-li přímým zadáním identifikace udaný titul.

**F6 - prodloužit** - bude prodloužena výpůjční doba u půjčeného titulu

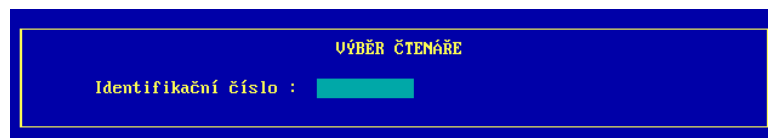
**F7 - rezervace** - výpis seznamu rezervovaných knižních titulů čtenáře.

Ctrl+T - tiskopisy - **1. POTVRZENÍ O PŮJČENÝCH TITULECH**  
**2. POTVRZENÍ O ZÁPŮJČKÁCH TITULŮ**  
**3. UPOMÍNKA ZA NEVRÁCENÝMI TITULY**

Seznam výpůjček se ovládá obvyklými klávesami (↑↓, PgUp, PgDn, ESC, F1, F2-tisk, TAB-třídění, F10-filter (viz kapitola 5.2.) ). Výjimečná klávesa je zde **F10 - filtr**, která při prvním stisku odfiltruje výpůjčky již vrácené a zůstanou pouze výpůjčky nevrácené, při opakovaném stisku se zobrazí opět všechny výpůjčky. Výpůjčky, u nichž došlo k překročení termínu vrácení, jsou zvýrazněny **červenou barvou**.

Podrobnější informace o výpůjčním protokole je v následné kapitole 7.3..

### 7.3. PŮJČOVÁNÍ/VRACENÍ



Přes přímé zadání identifikačního kódu čtenáře ve funkci **"3. PŮJČOVÁNÍ/VRACENÍ"** z hlavního menu se uživatel dostane přímo k seznamu výpůjček s možností užití všech funkcí výpůjčního protokolu. Do stejného stavu se může uživatel dostat pomocí nabídky **"2. ČTENÁŘI"** z hlavního menu, které mu otevře seznam evidovaných čtenářů knihovny. Po vybrání příslušného čtenáře nalistováním nebo přímým výběrem, stiskem funkční klávesy F5 si uživatel otevře stejný výpůjční protokol. Přímé zadání čtenáře uživatel použije, zná-li jeho identifikační kód. Tento způsob je rychlejší a odpovídá reálné situaci (komunikace s konkrétním čtenářem). Druhý způsob přes výběr ze seznamu všech čtenářů je sice pomalejší, ale nevyžaduje znalost identifikačního čísla čtenáře (zapomněl si průkazku a nezná svou identifikaci). Následný výpůjční protokol je v obou případech stejný.

ČTENÁŘ:						
Ident. číslo: 021	Jméno: RNDr., Mohl Jiří		Datum narození: 05.11.1963		Typ čtenáře: Dospělý	Půjčeno: 7
Adresa: Bitovany 40, 538 51 CHRÁST U CHRUDIMĚ					Reserve: 2	
SEZNAM VÝPŮJČEK PRO ČTENÁŘE - RNDr., Mohl Jiří						
VYPŮJČENO	VRÁCENO	STAV	KÓD	NÁZEV KNIHY/PERIODIKA	UP.	
01.01.2004	01.02.2004	U	S-00006	Lidožroutská historie		
01.01.2004	02.04.2004	U	S-00009	Petrolejové lampy		
01.01.2004	.	P	S-00021	Hřích abbého Moureta		
01.01.2004	01.02.2004	U	S-00022	Zápisky z mrtvého domu		
01.02.2004	.	P	S-00029	Uzdoropohádky		
01.02.2004	02.04.2004	U	S-00036a	Městečko na dlani		
10.03.2004	02.04.2004	U	S-00076	Povídky z jedné kapsy		
10.03.2004	.	P	S-00077	Povídky z druhé kapsy		
02.04.2004	.	P	S-00080a	Krakatit		
02.04.2004	.	P	S-00081	Boží muka, Trapné povídky		
07.05.2004	07.05.2004	U	B-000002	Algebra a teoretická aritmetika		
09.05.2004	.	P	S-00093	Země dokořán		
09.05.2004	.	P	S-00112	Podivné přátelství herce Jesenia		

↓ ↑ PgUp PgDn ESC F1 F2-tisk TAB-třídění F10-filter  
 Prohlízet-F3, Urátit-F4, Půjčit-F5, Prodloužit-F6, Rezervace-F7, Tiskopisy-T

K jeho provozování slouží následující funkční klávesy:

**F3** - prohlížení knižního titulu vybraného ze seznamu výpůjček

**F4 - vrátit** - vrací vybraný knižní titul od čtenáře zpět knihovně. Titul musí být ve stavu **P-půjčený**, aby šel vrátit

**F5 - půjčit** - následně je uživatel požádán o identifikaci knižního titulu, který si čtenář půjčuje. Identifikace může být zadána přímo, nebo může být vybrána ze seznamu všech titulů knihovního fondu. Do seznamu knihovního fondu se program automaticky přepne, nenajde-li přímým zadáním identifikace udaný titul.

**F6 - prodloužit** - bude prodloužena výpůjční doba u půjčeného titulu

**F7 - rezervace** - výpis seznamu rezervovaných knižních titulů čtenáře.

**Ctrl+T - tiskopisy** - **1. POTVRZENÍ O PŮJČENÝCH TITULECH**  
**2. POTVRZENÍ O ZÁPŮJČKÁCH TITULŮ**  
**3. UPOMÍNKA ZA NEVRÁCENÝMI TITULY**

Celý výpůjční protokol je realizován přes seznam všech provedených výpůjček na zvoleného čtenáře. Tento seznam se ovládá obvyklými funkčními klávesami (↑↓, **PgUp**, **PgDn**, **ESC**, **F1**, **F2-tisk**, **TAB-třídění**, **F10-filter** (viz kapitola 5.2.)). Výjimečná klávesa je zde **F10 - filtr**, která při prvním stisku odfiltruje výpůjčky již vrácené a zůstanou pouze výpůjčky nevrácené, při opakovaném stisku se zobrazí opět všechny výpůjčky. Výpůjčky, u nichž došlo k překročení termínu vrácení, jsou zvýrazněny **červenou barvou**.

### 7.3.1. Prohlížení Knižního Titulu

Pomocí funkční klávesy **F3** – **prohlížení** dojde k realizaci prohlížení vybraného (prosvíceného) knižního titulu přímo ze seznamu realizovaných výpůjček vybraného čtenáře. Tzn. chce-li uživatel bližší informace o titulu, nemusí se přepínat do katalogu knižních titulů (kapitola 7.1.) a volit funkci k tomu odpovídající (**F3**), ale tuto informaci získá přímo ve výpůjčním protokolu čtenáře. Informace je jinak totožná.

### 7.3.2. Vracení Knižního Titulu

Touto funkcí uživatel zajistí **odepsání** vráceného knižního titulu ze seznamu výpůjček čtenáře a zároveň se tím změní stav titulu. Byl-li stav titulu **P** – **půjčený** dojde ke změně na stav **M** – **na místě**, nebo byl-li stav **F** – **půjčený a rezervovaný** změní se na stav **R** – **rezervovaný** (uvolněný k následné půjčce z knihovny).

The screenshot shows a terminal window with a blue header bar containing the name of the borrower: **ČTENÁŘ: BNDr., Mohl Jiří**. Below this, personal details are listed: **Ident. číslo: 021**, **Jméno: BNDr., Mohl Jiří**, **Datum narození: 05.11.1963**, **Typ čtenáře: Dospělý**, **Půjčeno: 7**, and **Adresa: Bítovany 40, 538 51 CHRÁST U CHRUDIMĚ**, **Reserve: 2**.

The main area displays a list titled **SEZNAM VÝPŮJČEK PRO ČTENÁŘE - BNDr., Mohl Jiří**. The list has columns for **VÝPŮJČENO**, **URÁCENO**, **STAV**, **KÓD**, **NÁZEV KNIHY/PERIODIKA**, and **UP.**. The entries are:

VÝPŮJČENO	URÁCENO	STAV	KÓD	NÁZEV KNIHY/PERIODIKA	UP.
01.01.2004	01.02.2004	U	S-00006	Lidožroutská historie	
01.01.2004	02.04.2004	U	S-00009	Petrolejové lampy	
01.01.2004		P	S-00021	Hřích abbého Moureta	
01.01.2004	01.02.2004	U	S-00022	Zápisky z mrtvého domu	
01.02.2004		P	S-00029	Uzdoropohádka	

A dialog box is overlaid on the list, containing the text: **URÁCENO - URÁCENO - URÁCENO**, **Knih/Periodikum - S-00081**, **bude vrácena**, and **čtenářem - 021**.

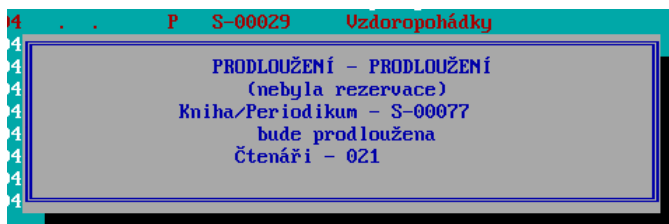
At the bottom of the terminal window, there is a status bar with navigation keys: **↓ ↑ PgUp PgDn ESC F1 F2-tisk TAB-třídění F10-filter** and a footer: **Zapsat - Z, Ignorovat - I, Ukončit bez záp.- ESC, Ukončit se zap.- Ctrl+W**.

Dříve, než dojde k vlastnímu evidenčnímu vrácení knihy po stisku funkční klávesy **F4**, je uživateli programem požadovaná funkce hlášena (aby se minimalizovalo procento omylů způsobených stisknutím chybné funkční klávesy) a je vyčkáno na stisk libovolné klávesy jako doklad o přečtení správy uživatelem. Následně se objeví požadavek na potvrzení funkce:

**Z** – zapsat, **ESC** – ukončit bez zápisu, **I** – ignorovat, **Ctrl+W** – ukončit se zápisem (viz kapitola 5.3.)

### 7.3.3. Prodloužení Výpůjčky

Touto funkcí uživatel **zajistí „ruční“ prodloužení výpůjční doby**, která se bude počítat nově právě od aktuálního datumu (i proto je důležité udržovat správný systémový datum v počítači – kapitola 4.4.).



Opět je uživatel zprávou upozorněn na prováděnou funkci a následně se rozhodne, zda funkci dokončí nebo přeruší (**Z – zapsat, ESC – ukončit bez zápisu, I – ignorovat, Ctrl+W – ukončit se zápisem**).

Nelze však prodloužit výpůjční dobu knižnímu titulu, který má rezervovaný jiný čtenář. S touto skutečností je uživatel seznámen opět prostřednictvím zprávy na obrazovce.

Existuje ještě jedna možnost prodloužení výpůjčky pomocí takzvané **prolongace**, kdy dojde „automaticky“ k **prodloužení výpůjčky** na základě jiné nové výpůjčky nebo vrácení knižního titulu. Toto případné automatické prodlužování je samozřejmě možné nepovolit a v případě povolení určit, kolikrát je možné takto knižní titul prodloužit. K tomu slouží příslušné parametry v nastavení. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole 7.8..

### 7.3.4. Rezervace

Stiskem funkční klávesy **F7 – rezervace** v seznamu výpůjček konkrétního čtenáře dojde k otevření nového seznamu knižních titulů, které má daný čtenář rezervovány.

ČTENÁŘ:				
Ident. číslo: 021	Jméno: BNDr., Mohl Jiří			
Datum narození: 05.11.1963	Typ čtenáře: Dospělý	Půjčeno: 7		
Adresa: Bítovany 40, 538 51 CHRÁST U CHRUDIMĚ		Reserve: 2		
SEZNAM REZERVACÍ PRO ČTENÁŘE - BNDr., Mohl Jiří				
KÓD	NÁZEV KNIHY/PERIODIKA	STAV	REZERVOVÁNO	PŮJČENO
S-000042	Dravec	R	09.05.2004	A
S-000076	Kletba otroků	R	09.05.2004	A

↓ ↑ PgUp PgDn ESC F1 F2-tisk

Storno rezervace-F4, Rezervovat/Půjčit-F5

V seznamu jsou identifikační údaje rezervovaných titulů, stav titulu, datum, kdy byl titul rezervován a identifikace, zda je daný rezervovaný titul stále ještě půjčený jinému čtenáři (**Půjčeno – A**). Pokud čtenář nemá žádný knižní titul rezervován, což je samozřejmě rovnou vidět v záhlaví výpůjčního protokolu, kde jsou vedle identifikačních údajů o čtenáři vypsány i údaje o počtu půjčených titulů a také o počtu požadovaných rezervací, pak je zobrazená sestava rezervací prázdná.

### 7.3.5. Půjčení Knižního Titulu

Tato funkce zajistí evidenci zapůjčení knižního titulu konkrétnímu dříve vybranému čtenáři.

04 02.04.2004 0 S-00076 Povídky z jedné kapsy

VÝBĚR TITULU

Typ publ. :                      Kód publikace:

█                                      █

V okamžiku vyvolání funkce „Půjčit“ se objeví vstupní maska, do které uživatel zapíše **typ publikace** (standardně 1 – kniha, 2 – periodika, atd.) a identifikační **kód publikace**. Po potvrzení výběru <ENTREM> dojde k vyhledání příslušné publikace a je-li půjčitelná je uživatel zprávou informován, že dojde k zapůjčení vybrané publikace. Následně po stisku libovolné klávesy se uživatel rozhodne, zda zápůjčku potvrdí (**Z – zapsat**, **ESC – ukončit bez zápisu**, **I – ignorovat**, **Ctrl+W – ukončit se zápisem**).

Rozhodne-li se pro zapsání zápůjčky, titul bude okamžitě zařazen do sestavy výpůjček pro čtenáře a u konkrétního titulu dojde ke změně stavu z **M – na místě na P – půjčený**.

V případě, že vyhledaný titul není půjčitelný, ale je ho možné rezervovat, je o tom uživatel opět informován a je na něm, zda rezervaci potvrdí nebo ne (**Z – zapsat, ESC – ukončit bez zápisu, I – ignorovat, Ctrl+W – ukončit se zápisem**). V tomto případě, je-li rezervace potvrzena, dojde pouze ke změně stavu z **P – půjčená na F – půjčená a rezervovaná**. Zároveň se knižní titul dostane do seznamu rezervací.

V případě, že nalezená publikace je půjčená i rezervovaná, pak je uživatel informován o tom, že tuto publikaci není možné zvolenému čtenáři ani půjčit ani rezervovat a po stisku klávesy je funkce půjčování ukončena.

ČTENÁŘ:					
Ident. číslo:	021	Jméno:	BNDr., Mohl Jiří	Půjčeno:	B
Datum narození:	05.11.1963	Typ čtenáře:	Dospělý	Reserve:	2
Adresa:	Bítovany 40, 538 51 CHRABST U CHRUDIMĚ				

SEZNAM KNIHOVNÍHO FONDU - KNIHY/PERIODIKA					P/R
TYP	KÓD	NÁZEV KNIHY/PERIODIKA	AUTOR	STAV	
1	S-00077	Povídky z druhé kapsy	Čapek	P	
1	S-00078	Povídky z jedné a druhé kapsy	Čapek	M	
1	S-00079	Válka s mlouky	Čapek	M	
1	S-00080a	Krakatit	Čapek	P	
1	S-00080b	Továrna na absolutno, Krakatit	Čapek	M	
1	S-00081	Boží muka, Trapné povídky	Čapek	P	
1	S-00082	Hordubal, Povětroň, Obyčejný život	Čapek	M	
1	S-00083	Spisy ze společné tvorby	Čapek	M	
1	S-00084	Ze světa zkamenělého srdce	Hanuš	M	
1	S-00085	Uragán Ella	Donald	M	
1	S-00086	Mumu a jiné povídky	Turgeněv	M	
1	S-00087	Gosta Berling	Lagerlofová	M	
1	S-00088	Liška Bystrouška	Těsnohlídek	M	
1	S-00089	Opodál Broadwaye	Maltz	M	
1	S-00090	Nebyl náš	Cadellans	M	

— číslo/písmeno ↓ ↑ PgUp PgDn ESC F1 F2-tisk TAB-třídění

Prohlížet titul-F3, Prohlížet zápůjčku-F4, Půjčit/Rezervovat-F5

V případě, že na základě zadaných identifikací titul není nalezen, nedojde ke zrušení funkce půjčování, ale je otevřeno další okno (sestav) se seznamem všech knižních titulů, z kterých si může uživatel vybrat titul k půjčení. Obsluha této sestavy je standardní jako obsluha ostatních sestav (popsáno v kapitole 5.2.) pomocí funkčních kláves (↑↓, **PgUp, PgDn, ESC, F1, F2-tisk, TAB-třídění**). Další funkce se záznamy tohoto seznamu knižních titulů jsou : **F3 – prohlížení titulu, F4 – prohlížení zápůjčky, F5 – půjčit/rezervovat**.

### 7.3.5.1. Prohlížení Titulu

Jde o naprosto stejnou funkci jako je funkce **prohlížení knižního titulu v sekci katalogizace**, kde jsou jednotlivé tituly též zobrazovány v sestavě obsahující seznam evidovaných titulů. Prohlížení titulu (F3) otevře vstupní masku vybraného knižního titulu (prosvíceného), kde jsou zobrazeny veškeré položky daného titulu. Tuto vstupní masku lze pouze prohlížet a nelze v ní činit žádné úpravy.



Tato funkce je zde zařazena v důvodu možnosti se uživatelem přesvědčit, že půjčovaný titul je ten správný.

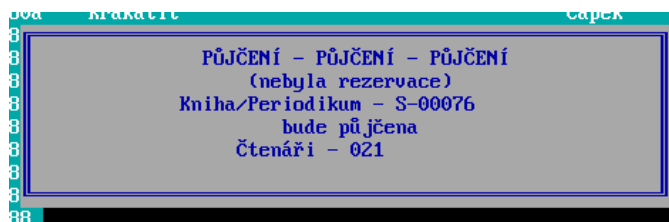
### 7.3.5.2. Prohlížet Zápůjčku

I tato funkce je již používána na jiném místě programu. Jde o funkci **F6 – zápůjčka v sekci katalogizace knižních titulů**. Podrobnější popis této funkce je uveden v kapitole 7.1.1.2.. Zde je tato funkce opět použita pro rychlejší a snadnější získání příslušné informace o tom, kdo má knižní titul půjčen nebo rezervován (není nutné se přesouvat na jiné místo programu).

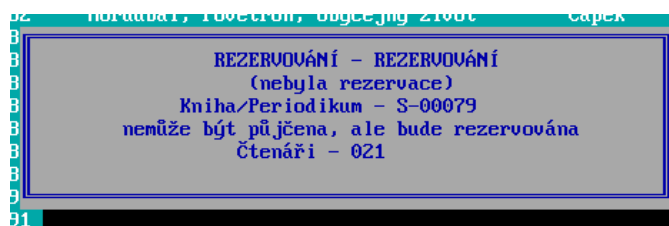
### 7.3.5.3. Půjčit/Rezervovat

Stiskem klávesy F5 – půjčit/rezervovat na vybraném titulu dochází k vyvolání výše popsané funkce půjčení nebo rezervování knižního titulu aktuálnímu čtenáři. To, zda vybraný titul bude půjčen, rezervován, nebo bude funkce stornována záleží na aktuálním stavu titulu.

Titul má stav: **M- na místě** – knižní titul bude půjčen, o čemž je uživatel informován



**P – půjčený** – titul bude nabídnut k rezervaci a opět je na to uživatel upozorněn



**F – půjčený a rezervovaný** – funkce bude stornována s oznámením o neprovedení žádné změny.



**šipka dolů (↓)** — posun o jeden řádek dolů

**PgUp** — posun o jednu obrazovku nahoru (k začátku)

**PgDn** — posun o jednu obrazovku dolů (ke konci)

**ESC** — opuštění diáře (návrat do hlavního menu).

**↵ (ENTER)** — potvrzení vybraného dne - otevře se nová obrazovka, kde se vždy plní konkrétním záznamem vybraný čas. Každá hodina může být rozdělena podle potřeby na několik částí - toto rozdělení lze měnit podle uvážení uživatele (provádí se přes volbu **SLUŽBY** a podvolbu **ZMĚNA PLÁN. DIÁŘE**). Nová obrazovka umožňuje užití stejných kláves i se stejnou funkcí. Rozdíl :

**ESC** — návrat do první obrazovky **DIÁŘE**

**↵ (ENTER)** — potvrzení vybraného časového úseku s otevřením možnosti naplnit položku záznamem

**F2 - Tisk** — potvrzením této volby se otevře podmenu **TISK DIÁŘE**, kde si uživatel může vybrat, jaký typ tisku chce provádět. Podmenu obsahuje následující volby:

**1. NEOBSAZENÉ MÍSTO**

**2. OBSAZENÉ MÍSTO**

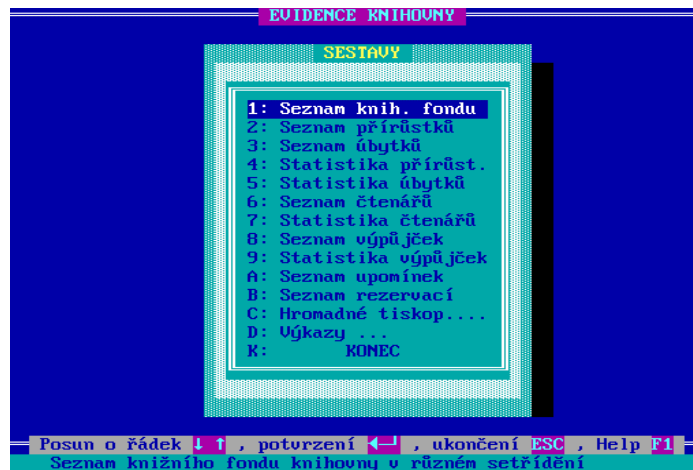
**3. CELÝ DIÁŘ - OPIS**

**4. NÁVRAT**

Po vybrání voleb 1.-3. je uživatel vyzván k zadání hranic tisku.

V případě provedení záznamu se příslušný úsek na časové ose vyplní podle toho, zda je hodina obsazena plně nebo jen částečně.

## 7.5. SESTAVY ...



Volba skrývá podmenu **SESTAVY**, které obsahuje tyto volby :

1. **SEZNAM KNIH. FONDU**
2. **SEZNAM PŘÍRŮSTKŮ**
3. **SEZNAM ÚBYTKŮ**
4. **STATISTIKA PŘÍRŮSTKŮ**
5. **STATISTIKA ÚBYTKŮ**
6. **SEZNAM ČTENÁŘŮ**
7. **STATISTIKA ČTENÁŘŮ**
8. **SEZNAM VÝPŮJČEK**
9. **STATISTIKA VÝPŮJČEK**
- A. **SEZNAM UPOMÍNEK**
- B. **SEZNAM REZERVACÍ**
- C. **HROMADNÉ TISKOPISY ...**
- D. **VÝKAZY ...**
- K. **KONEC**

Přes toto menu se volí z nabídek různé sestavy, které dávají ucelený přehled o činnosti knihovny. Volba se provádí jako u ostatních menu : (viz kap. 5.1.)

Obsah sestav je proměnný podle zvolené volby.

Forma sestav je pro všechny sestavy stejná a vyznačuje se těmito znaky:

- a) sestava ve formě okna
- b) okno orámované
- c) název sestavy v horním řádku
- d) ve spodním řádku jsou uvedeny povolené klávesy (většinou jsou stejné pro všechny sestavy - jednotné ovládání sestav)
- e) první řádek je označení prvků sestavy
- f) okno se vyplní v jednotlivých sloupcích daty sestavou vypisovanými

Ovládání popsáno v kapitole 5.2.

Při potvrzení některé volby z menu se okamžitě nebo po krátkém výpočtu (signalizován oknem s popisem probíhané akce) objeví další menu zajišťující směrování výstupu :

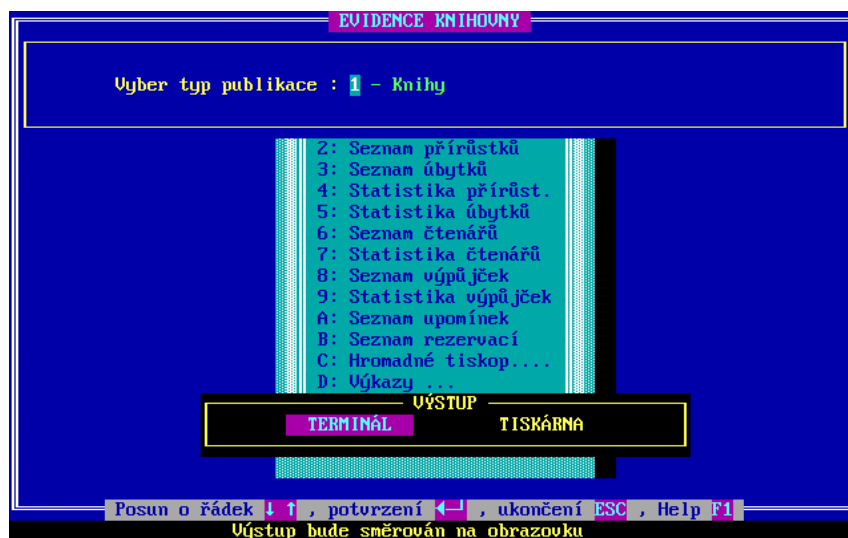
- a) **TERMINÁL**
- b) **TISKÁRNA**

U voleb C. **HROMADNÉ TISKOPISY ...** a D. **VÝKAZY ...** je po výběru těchto nabídek nejprve uvedeno další menu umožňující si vybrat konkrétní tiskopis, nebo výkaz. Teprve poté je uživateli umožněn výběr výstupu zvolené sestavy.

V případě volby směrování na tiskárnu se, je-li připravena, vytiskne příslušná sestava po předchozím zadání hranic tisku (od strany, do strany). V případě nepřipravenosti se objeví varovná zpráva o nepřipravenosti tiskárny a uživatel má čas a možnost chybu opravit, tiskárnu připravit a volbu zopakovat.

V případě směrování na terminál se otevře okno, které obsahuje zvolenou sestavu ve formě a s možnostmi popsány výše.

## 7.5.1. Seznam Knihovního Fondu



Jedná se o sestavu **knihovního fondu**. Typ fondu je nejprve vyžádán vstupní maskou, kde uživatel vybere typ z evidovaných (knihy, periodika, případně ostatní).

Následně je požádán o výběr výstupu, kam má být vytvořená sestava směrována (**terminál**=obrazovka, **tiskárna**). Doporučuji vybrat terminál, neboť ze sestavy na obrazovce je možné funkční klávesou **F2 provést následně tisk sestavy** na tiskárnu.

Sestava obsahuje následující údaje (1. žlutě psaný řádek) o knihovním fondu:

- **Evidenční kód** (knihy, periodika)
- **Název** (knihy, periodika)
- **Autor - příjmení** (knihy)
- **Autor - křestní jméno** (knihy)
- **Stav** (knihy, periodika)
- **Tematická skupina** (knihy, periodika)
- **Název edice** (knihy)
- **Přírůstkové číslo** (knihy, periodika)
- **Ročník** (periodika)
- **Číslo** (periodika)

Údaje o knihovním fondu půjčeném z jiné knihovny jsou odlišeny barvou (jsou zobrazeny černým písmem).

EVIDENCE KNIHOVNY				
SEZNAM KNIŽNÍHO FONDU - KNIHY				
RÓD	NÁZEV KNIHY	AUTOR-PŘÍJMENÍ	AUTOR-JM.	ST
S-000017	Holka v nesnážích	Smetanová	Jana	P
S-000018	Saturnin	Jírotka	Zdeněk	F
S-000021	Tipy a triky pro domácnost	Kuhnová	Helga	P
S-000028	Amny Ondráková a Max Schmeling	Friedrichová	Dorothea	P
S-000042	Dravec	Smith	Wilbur	P
S-000043	Láska v přestrojení	Blake	Jennifer	P
S-000050	Osudové pouto	Chadwicková	Elizabeth	P
S-000055	Poměr s Charlottou	Quick	Amanda	P
S-000056	Bouřlivý příliv	Robertsová	Nora	P
S-000057	Tichý přístav	Robertsová	Nora	P
S-000072	Určitá spravedlnost	Lescroart	John	P
S-000073	Poslední sbohem	Hooperová	Kay	P
S-000076	Kletba otroků	Easterman	Daniel	P
S-000079	Past na kočku	Lanczová	Lenka	P
S-00001	Pranostiky pro každý den	Kovářová	Stanislav	P
S-00002	Pasačka koz aneb návrat marnotratné	Amado	Jorge	M
S-00003	Švédské epizody	Svozilová-John	Herma	M
S-00004a	Rozhraní	Řezáč	Václav	M
S-00004b	Rozhraní	Řezáč	Václav	M
S-00005a	Bidýlko	Vachek	Emil	M
S-00005b	Bidýlko	Vachek	Emil	M

číslo/písmeno ↓ ↑ PgUp PgDn ESC F1 F2-tisk TAB-třídění

Celá sestava se ovládá (obsluhuje) obdobně jako ostatní sestavy pomocí následujících funkčních kláves:

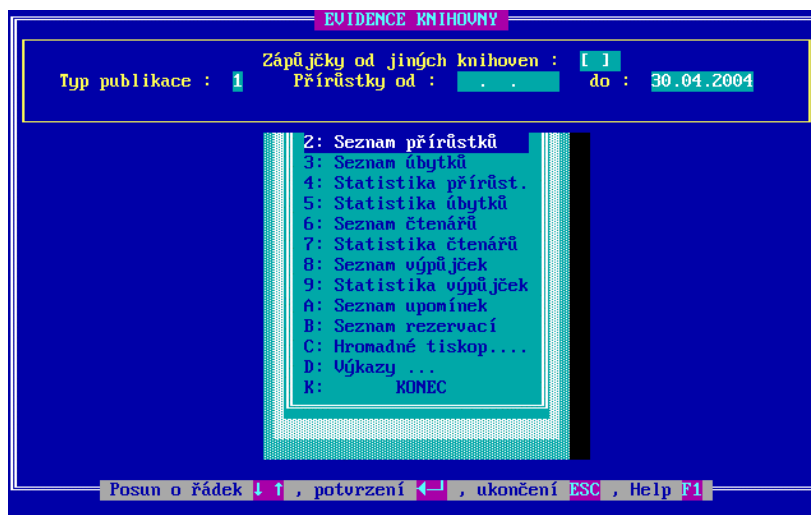
↑↓, PgUp, PgDn, ESC, F1, F2-tisk, TAB-třídění, číslo/písmeno

— blíže kapitola 5.2 této příručky

Vyhledávání v sestavě je realizováno standardním způsobem (kap. 5.4.)

### 7.5.2. Seznam Přírůstků

Jde o sestavu **přírůstků knihovního fondu za určité období**. Typ fondu a rozsah sledovaného období je nejprve vyžádán vstupní maskou, kde uživatel vybere typ z evidovaných (knihy, periodika, příp. ostatní) a pomocí datumů hranici sledovaného časového období. V případě, že je systém nastaven tak, že se evidují i knihy půjčené z ostatních knihoven (nastaví se ve změně parametrů), pak je nutné ve vstupní masce ještě zadat, zda bude vytvořena sestava pouze knih zapůjčených nebo vlastních.



Po vytvoření sestavy je uživatel požádán o výběr výstupu sestavy.

Sestava obsahuje následující údaje (1. žlutý řádek) o přírůstcích knihovního fondu:

- Evidenční kód (knihy, periodika)
- Název (knihy, periodika)
- Autor - příjmení (knihy)
- Přírůstkové číslo (knihy, periodika)
- Tematická skupina (knihy, periodika)
- Ročník (periodika)
- Číslo (periodika)

Celá sestava se ovládá (obsluhuje) obdobně jako ostatní sestavy pomocí následujících funkčních kláves:

↑↓, PgUp, PgDn, ESC, F1, F2-tisk, TAB-třídění, číslo/písmeno

— blíže kapitola 5.2 této příručky

Vyhledávání v sestavě je realizováno standardním způsobem (kap. 5.4.)

### 7.5.3. Seznam Úbytků

Sestava zobrazuje **úbytky knihovního fondu za určité období**. Typ fondu, rozsah sledovaného období je obdobně jako u seznamu přírůstků nejprve vyžádán vstupní maskou. Obdobně, je-li systém nastaven na evidenci knihovního fondu jiných knihoven (v parametrech systému), pak je nutné v masce ještě zadat, zda bude vytvořena sestava pouze knihovního fondu zapůjčeného nebo vlastního. Následně je uživatel opět vyzván k výběru výstupu.

Sestava obsahuje následující údaje (1. žlutý řádek) o úbytcích knihovního fondu:

- Evidenční kód (knihy, periodika)
- Název (knihy, periodika)
- Autor - příjmení (knihy)
- Úbytkové číslo (knihy, periodika)
- Tematická skupina (knihy, periodika)
- Ročník (periodika)
- Číslo (periodika)

Celá sestava se ovládá (obsluhuje) obdobně jako ostatní sestavy pomocí následujících funkčních kláves:

↑↓, PgUp, PgDn, ESC, F1, F2-tisk, TAB-třídění, číslo/písmeno

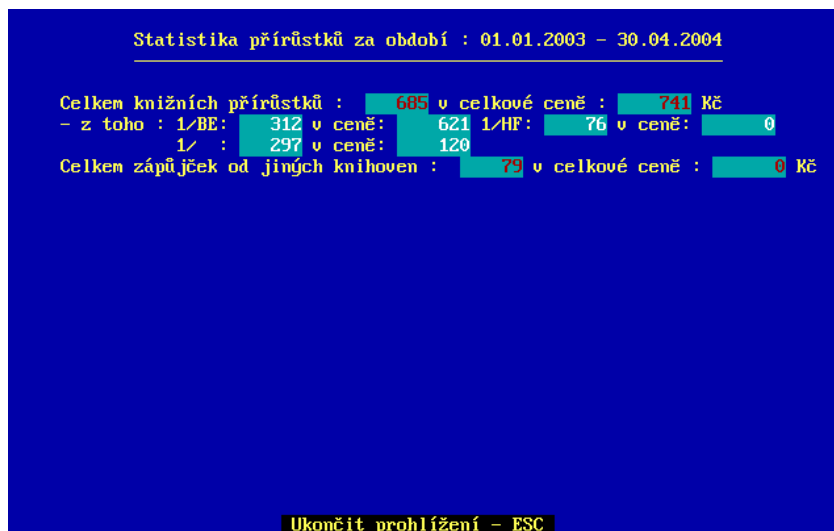
— blíže kapitola 5.2 této příručky

Vyhledávání v sestavě je realizováno standardním způsobem (kap. 5.4.)

#### 7.5.4. Statistika Přírůstků

Před vytvořením statistiky je uživatel programu vyzván vstupní maskou k zadání hranic období, za které chce statistiku vytvořit a následně je požádán o výběr výstupu (obrazovka=terminál, tiskárna). V případě, že bude statistika směřována na obrazovku, pak budou zobrazovány pouze nenulové údaje, kdežto při směrování statistiky na tiskárnu bude statistika vytištěna kompletní i s nulovými hodnotami.

Při zobrazení statistiky na obrazovku si ji může uživatel pouze prohlédnout a nemůže ji nikterak ovládat.



Zobrazované údaje o přírůstcích za zadané období:

- Celkem knižních přírůstků
- Celková cena knižních přírůstků



→ tyto celkové údaje jsou **rozepsány podle typu publikace** a v konkrétním typu publikace dále podle **tematických skupin** a to jak jejich počet, tak i cena.

Tím uživatel získá velice přesný pohled na přírůstky, jak podle typů publikace, tak i podle tematických skupin v hodnocení početním i cenovým.

Závěrem statistiky je i počet titulů zapůjčených od jiných knihoven i s jejich celkovou cenou.

Cena knižních titulů je uváděna v cenách pořizovacích (jde o přírůstky).

### **7.5.5. Statistika Úbytků**

Statistika úbytků je podobná jako statistika přírůstků. Obdobně uživatel nejprve zadá hranice období a následně výstup statistiky. V případě výpisu statistiky na obrazovku budou vypisovány pouze **nenulové údaje** a v případě výpisu **na tiskárnu bude statistika vytištěna kompletně i s případně nulovými řádky**. Statistiku lze na obrazovce pouze prohlížet a nelze ji nikterak ovládat.

Zobrazované údaje o úbytcích za zadané období:

— **Celkem knihovních úbytků**

— **Celková cena knihovních úbytků**

→ tyto celkové údaje jsou **rozepsány podle typu publikace** a v konkrétním typu publikace dále podle **tematických skupin**. Vypisován počet i cena.

Na konci statistiky je i počet titulů vrácených jiným knihovnám i s jejich celkovou cenou.

Cena knižních titulů je uváděna v cenách pořizovacích

### **7.5.6. Seznam Čtenářů**

Jedná se o sestavu **čtenářů**. Nejprve je uživatel požádán o výběr výstupu, kam má být vytvořená sestava směřována (**terminál**=obrazovka, **tiskárna**). Doporučuji vybrat terminál, neboť ze sestavy na obrazovce je možné funkční klávesou **F2 provést následně tisk sestavy** na tiskárnu.

Sestava obsahuje následující údaje (1. žlutě psaný řádek) o čtenářích:

— **Evidenční kód**

— **Příjmení**

— **Křestní jméno**

— **Bydliště**

— **Datum narození**

— **Typ čtenáře** (z číselníku)

Celá sestava se ovládá (obsluhuje) obdobně jako ostatní sestavy pomocí následujících funkčních kláves:

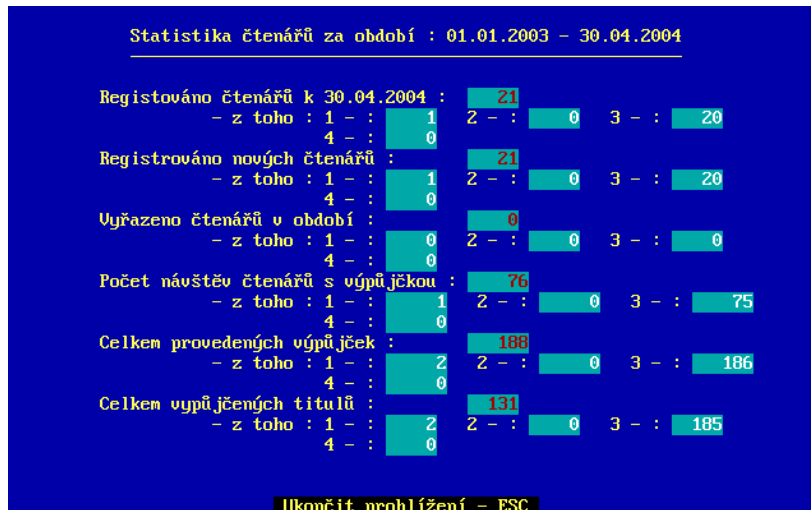
↑↓, PgUp, PgDn, ESC, F1, F2-tisk, TAB-třídění, číslo/písmeno

— bliže kapitola 5.2 této příručky

Vyhledávání v sestavě je realizováno standardním způsobem (kap. 5.4.)

### 7.5.7. Statistika Čtenářů

Statistika čtenářů dává přehled o čtenářích, jejich návštěvách, počtu provedených výpůjček a počtu vypůjčených knižních titulů. Uživatel nejprve zvolí období, za které se má statistika spočítat a následně výstupní zařízení, na kterém se má vytvořená statistika zobrazit (obrazovka, tiskárna).



Statistika uvádí následující údaje:

- Počet registrovaných čtenářů ke konci sledovaného období
- Počet nově registrovaných čtenářů v sledovaném období
- Počet vyřazených čtenářů v daném období
- Počet návštěv čtenářů s výpůjčkou ve sledovaném období
- Celkem provedených výpůjček v daném období
- Počet vypůjčených knižních titulů v daném období

Všechny tyto údaje jsou ještě podrobněji rozepsány podle typů čtenářů. Tím je dána naprosto přesná představa o čtenářích knihovny a jejich výpůjční aktivitě.

Statistiku na obrazovce lze pouze prohlížet jako u dalších statistik zobrazených na obrazovce.

V této statistice jsou ovšem na obrazovce zobrazovány i nulové údaje.

### 7.5.8. Seznam Výpůjček

Sestava zobrazuje seznam konkrétních výpůjček za zadané období, které uživatel nadeřinoval pomocí vstupní masky. Výstup si vybral z nabídky **terminál** (obrazovka) - **tiskárna**, obdobně jako u ostatních seznamů z menu sestavy.

Sestava obsahuje následující údaje o výpůjčkách za zadané období:

- **Čtenář** - identifikace čtenáře, který si titul půjčil
- **Vypůjčeno** - datum provedení výpůjčky
- **Vráceno** - datum vrácení titulu, byl-li již vrácen
- **Evidenční kód knižního titulu**
- **Název knižního titulu**
- **Stav výpůjčky** (V-vráceno, P-půjčeno)

EVIDENCE KNIHOVNY					
SEZNAM KNIŽNÍCH VÝPŮJČEK ZA OBDOBÍ OD: 01.01.2004 DO: 07.05.2004					
KÓD	NÁZEV KNIHY/PERIODIKA	ČTENÁŘ	VYPŮJČENO	VRÁCENO	STAV
S-00568	Důvěřuj mi, láske	0012	07.01.2004	21.01.2004	V
S-00569	Ze všech nejkrásnějši	0012	07.01.2004	21.01.2004	V
S-00569	Ze všech nejkrásnějši	0010	18.02.2004	25.02.2004	V
S-00578	Vesničanka	0017	04.02.2004	11.02.2004	V
S-00578	Vesničanka	0009	25.02.2004	17.03.2004	V
S-00578	Vesničanka	0006	17.03.2004	.	P
S-00581	Znamení ryb	0007	07.01.2004	04.02.2004	V
S-00582	Útesy pod hladinou	0007	07.01.2004	14.01.2004	V
S-00582	Útesy pod hladinou	0003	14.01.2004	21.01.2004	V
S-00585	Doktor na horách	0012	17.03.2004	.	P
S-00595	Lucky	0020	18.02.2004	24.03.2004	V
S-00603	Sázka na lásku	0010	11.02.2004	25.02.2004	V
S-00605	Pistolník na dolině	0007	21.01.2004	04.02.2004	V
S-00605	Pistolník na dolině	0017	17.03.2004	.	P
S-00618	Chrudimsko ztracené i zach	0007	14.01.2004	.	P
S-00626	Starosti s Katkou	0001	04.02.2004	17.03.2004	V
S-00627	Katka má starosti	0001	04.02.2004	17.03.2004	V
S-00643	Jahody na stéble trávy	0007	18.02.2004	17.03.2004	V
S-00643	Jahody na stéble trávy	0006	17.03.2004	.	P
S-B0198	Bydlení praktik- domácí pr	0002	28.03.2004	.	P
S-B0496	Bydlení praktik- vaše okna	0002	28.03.2004	.	P

číslo/písmeno ↓ ↑ PgUp PgDn ESC F1 F2-tisk TAB-třídění

Celá sestava se ovládá (obsluhuje) obdobně jako ostatní sestavy pomocí následujících funkčních kláves:

↑↓, PgUp, PgDn, ESC, F1, F2-tisk, TAB-třídění, číslo/písmeno

— blíže kapitola 5.2 této příručky

Vyhledávání v sestavě je realizováno standardním způsobem (kap. 5.4.)

### 7.5.9. Statistika Výpůjček

Před vypočtením statistiky výpůjček knihovny je uživatel opět požádán o zadání období, za které se statistika vytvoří. Opět zadání období probíhá přes vstupní masku jako v obdobných případech ostatních statistik z menu **SESTAVY**. Opět uživatel rozhodne, kam bude vytvořená statistika směřována (obrazovka - tiskárna) a opět v

případě obrazovky budou vypisovány pouze nenulové údaje a statistika bude pouze k prohlížení.

Statistika výpůjček za období : 01.01.2003 - 30.04.2004				
Celkem provedených výpůjček :				188
- z toho :	1/BE:	32	1/HF:	24
	2/ :	2	1/ :	128
	3/ :	2		
Celkem vypůjčených titulů :				131
- z toho :	1/BE:	25	1/HF:	21
	2/ :	2	1/ :	82
	3/ :	1		

Ukončit prohlížení - ESC

Zobrazené údaje statistiky za období:

- **Celkem provedených výpůjček** s rozbohem podle typu publikace a v něm ještě podle tematických skupin
- **Celkem vypůjčených titulů** s obdobným rozbohem podle typu publikace a v něm ještě podle tematických skupin.

Nespecifikovaná tematická skupina jsou tituly, které mají ve své specifikaci uvedenou tematickou skupinu, která se nenachází v číselníku tematických skupin (vzniká dodatečnou úpravou číselníku tematických skupin). Obdobně je to i s typem publikace a navíc se k nespecifikovanému typu publikace mohou přidat i výpůjčky titulů, které jsou vymazány (i toto je důvod, proč by se knižní tituly neměly mazat, ale vyřazovat). Výpůjčky již vyřazených titulů se samozřejmě zařadí správně.

### 7.5.10. Seznam Upomínek

Sestava je seznamem všech upomínek čtenářům za období, které uživatel zadal ve vstupní masce předcházející vlastnímu výpočtu. Výstup sestavy se opět vybírá z nabídky: terminál - tiskárna, obdobně jako u ostatních seznamů z nabídky SESTAVY.

Sestava obsahuje následující údaje o zaslanych upomínkách:

- **Identifikační číslo čtenáře**, kterému byla upomínka vytvořena
- **Příjmení čtenáře**
- **Křestní jméno čtenáře**
- **Datum vytvoření upomínky**
- **Pořadí upomínky** (1.,2.,3.)

- Na kolik titulů je upomínka vytvořena (kolik titulů je nevráceno)
- Poplatek za vytvořenou upomínku

Celá sestava se ovládá (obsluhuje) obdobně jako ostatní sestavy pomocí následujících funkčních kláves:

↑↓, PgUp, PgDn, ESC, F1, F2-tisk, TAB-třídění, číslo/písmeno

— blíže kapitola 5.2 této příručky

Vyhledávání v sestavě je realizováno standardním způsobem (kap. 5.4.)

### 7.5.11. Seznam Rezervací

Sestava zobrazuje veškeré rezervace, které byli knihovnou na žádost čtenářů provedeny za určité období. Období, které je sledováno sestavou, si uživatel opět vybere pomocí vstupní masky. Obdobně jako v ostatních sestavách si zvolí výstup sestavy, buď na obrazovku nebo tiskárnu.

Sestava obsahuje následující údaje o provedených rezervacích:

- **Identifikační číslo čtenáře**, který o rezervaci konkrétního titulu požádal
- **Identifikační údaj půjčeného knižního titulu**, který chtěl konkrétní čtenář pro sebe rezervovat
- **Název knižního titulu**
- **Datum provedení rezervace**
- **Stav rezervace**
  - P-půjčená žádajícímu čtenáři** - vyřízená rezervace
  - R-rezervováno** (ještě nevyřízeno)
  - S-storno** (rezervace stornována)
- **Půjčeno** - identifikace, zda je rezervovaný titul stále ještě půjčený, nebo se již vrátil do knihovny  
tento údaj může být vyplněn pouze u rezervací se stavem "R"

Celá sestava se ovládá (obsluhuje) obdobně jako ostatní sestavy pomocí následujících funkčních kláves:

↑↓, PgUp, PgDn, ESC, F1, F2-tisk, TAB-třídění, číslo/písmeno

— blíže kapitola 5.2 této příručky

Vyhledávání v sestavě je realizováno standardním způsobem (kap. 5.4.)

## 7.5.12. Hromadné Tiskopisy ...



Volba je návěštím na podmenu **HROMADNÉ TISKOPISY**, které obsahuje následující nabídky:

1. KATALOGIZAČNÍ LÍSTEK - K
2. KATALOGIZAČNÍ LÍSTEK - P
3. KNIŽNÍ LÍSTEK PRÁZDNÝ - K
4. KNIŽNÍ LÍSTEK PRÁZDNÝ - P
5. VYŘAZOVACÍ PROTOKOL - K
6. VYŘAZOVACÍ PROTOKOL - P
7. UPOMÍNKY ČTENÁŘŮM
8. KONEC

Protože se jedná o hromadné tiskopisy, které je možno tisknout jednotlivě na příslušných místech, je jejich rozsah u tiskopisů 1-2, 5-6 upraven následující nabídkou:

- a) **VŠECHNY TISKOPISY**
- b) **JEN NETISKNUTÉ** —budou vytištěny pouze tiskopisy, které nebyly tisknuty jednotlivě.

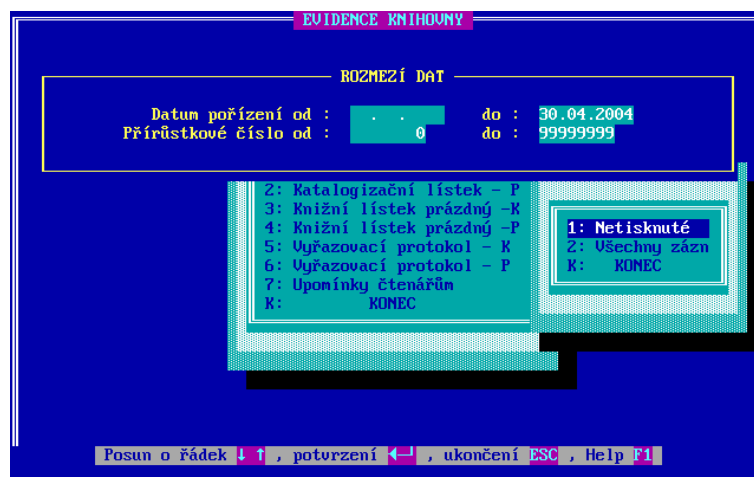
Tzn., že je možné tisk některých tiskopisů odložit z důvodů urychlení práce na pozdější příhodnější dobu a provést tisk hromadně.

### 7.5.12.1. Katalogizační Lístek - K



V tomto případě jde o menu nabídek rozsahu tisku katalogizačních lístků, ať už jde o **knihy (K)**, nebo **periodika (P)** vybrané z nadřazeného menu **TISKOPISY - HROMADNÉ**. Menu **KATALOGIZACNÍ LÍSTEK** obsahuje následující nabídky:

1. **NETISKNUTÉ** - budou hromadně vytištěny všechny katalogizační lístky **knih (K)**, **periodik (P)**, které nebyly vytištěny jednotlivě v sekci katalogizace knižních titulů. Před vlastním tiskem je uživatel vyzván k zadání bližších hranic tisknuté podmnožiny z množiny dříve **NETISKNUTÝCH**. Může si vybrat **hranici časovou** - datum pořízení titulu od-do, nebo **hranici danou rozmezím přírůstkových čísel** od-do, nebo obě omezující kritéria kombinovat, kdy platí obě podmínky současně (výsledná množina je průnikem obou kritérií).



2. **Všechny ZÁZNAMY** - v tomto případě uživatel volí tisk ze všech možných záznamů (i těch, které již byly někdy dříve vytištěny). Obdobně jako v

předchozím případě může pomocí stejných zadatelných ohraničení tisknutelnou množinu podstatně ovlivnit a zmenšit.

Po patřičném výběru dojde k zahájení tisku příslušných katalogizačních lístků. Další informace k tiskopisu katalogizační lístek jsou v kapitole 7.1.1.4..

### **7.5.12.2. Katalogizační Lístek - P**

Jde o naprosto stejný případ jako v předchozím případě, jen s tím rozdílem, že nyní jde o tiskopis katalogizačních lístků pro periodika.

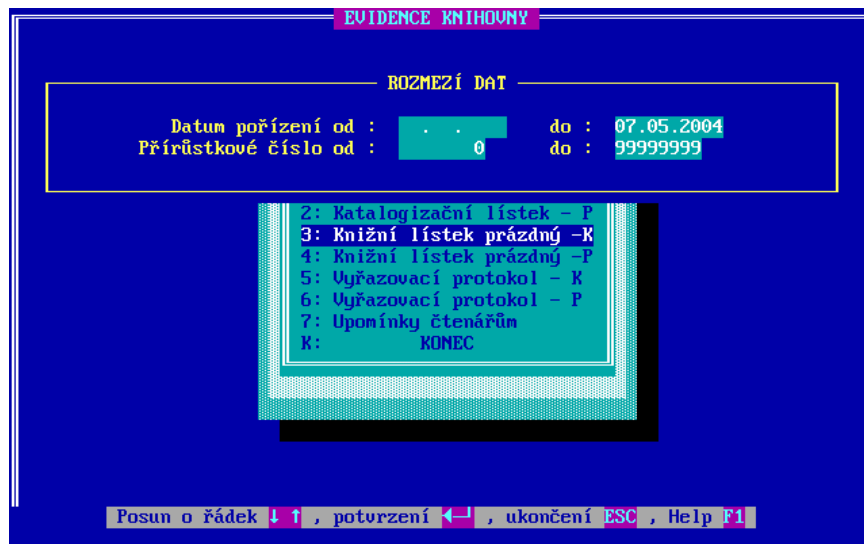
Katalogizační lístek se používá jako protokol o zařazení knižního titulu (knihy, periodika atd.) do katalogu knižních titulů. Obsahuje základní údaje o titulu a jeho zařazení. Jde o tyto údaje:

- **Přirůstkové číslo** - jednoznačný a jedinečný identifikátor každého knižního titulu
- **Kód publikace** – kód, pod kterým bude titul veden a dle kterého bude případně i vyhledáván
- **Isbn** (knihy)
- **Issn** (periodika)
- **Tematická skupina titulu**
- **Titul - Název**
- **Autor** (knihy)
- **Ročník** (periodika)
- **Vydání** (knihy)
- **Číslo periodika** (periodika)
- **Datum pořízení**
- **Požizovací cena**
- **Aktuální cena** - je-li zařazován titul, který není nový, nebo byl získán jinak než přímou koupí (náhrada za ztracený titul)
- **Stav titulu** - v okamžiku katalogizace je M-na místě, později může být jiný (katalogizační lístek je možné vytisknout kdykoliv)

### **7.5.12.3. Knižní Lístek Prázdný - K**

Touto volbou budou hromadně vytištěny knižní lístky, které jsou vyplněny pouze v části identifikace dané knihy (periodika) bez udání průběhu výptýčky pro **knihy (K)** nebo **periodika (P)**. Uživatel je nejprve požádán o zadání hranic rozsahu tisku.





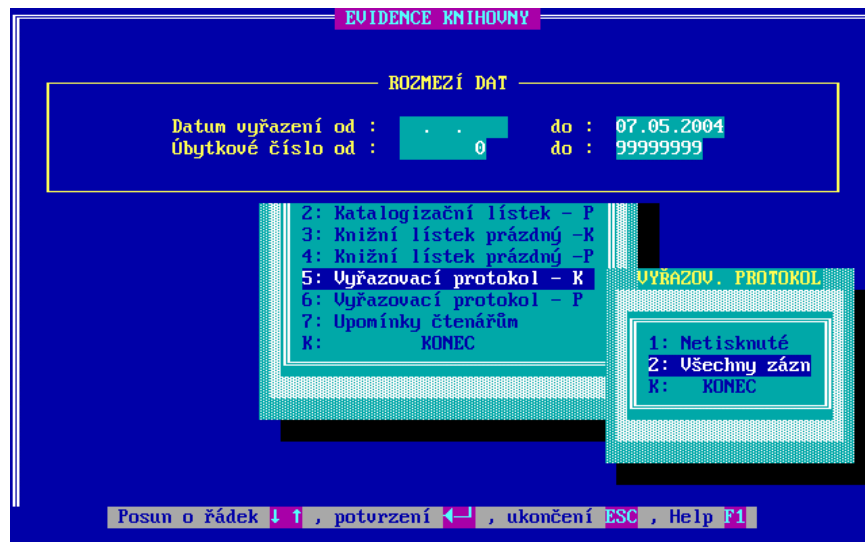
Hranice rozsahu jsou dvě: **datum pořízení a rozsah přírůstkových čísel**. Je možné zadat jednu hranici nebo obě hranice kombinovat. V tom případě platí obě podmínky současně (blíže kapitola 7.5.12.1). Po výběru podmnožiny knižních titulů (není-li prázdná) dojde k hromadnému tisku knižních lístků prázdných, do kterých je možné "ručně" zapisovat výpůjční údaje (datum půjčení a identifikace čtenáře). Tento tiskopis je samozřejmě možné tisknout jednotlivě u konkrétních knižních titulů volbou **tiskopisy na vybraném titulu** (viz kapitola 7.1.1.4.).

#### **7.5.12.4. Knižní Lístek Prázdný - P**

Jde o naprosto stejný případ jako v předchozím případě (kapitola 7.5.12.3), jen s tím rozdílem, že nyní jde o tiskopis prázdných knižních lístků pro periodika.

#### **7.5.12.5. Vyřazovací Protokol - K**

Touto volbou řídí uživatel přes menu **HROMADNÝ TISK** tisk protokolů ke knižním titulům (knihy – K, periodika – P), které byly vyřazeny. Může si vybrat, zda chce tisknout pouze ty, ke kterým vyřazovací protokol tisknut nebyl, nebo vyřazovací protokoly od všech vyřazených knižních titulů. V obou případech je požádán o zadání určitých hranic tisknutelné množiny.



**Hranice** může udat v **rozsahu datumu vyřazení nebo úbytkového čísla**, případně obě podmínky může zkombinovat (platí obě současně). Logika zadávání hranic je podrobně rozepsána u nápovědy k hromadnému tisku katalogizačních lístků na straně (kapitola 7.5.12.1). Po zadání hranic tisknutelné oblasti dojde k hromadnému vytištění (není-li výběr prázdný) vyřazovacích protokolů k vyřazeným knižním titulům.

Na vyřazovacím protokole se tisknou následující údaje:

- **Přírůstkové číslo** - jednoznačný a jedinečný identifikátor titulu
- **Úbytkové číslo**
- **Kód publikace** - kód, pod kterým byl titul veden v systému a podle kterého případně probíhal výběr
- **Isbn** (knihy)
- **Issn** (periodika)
- **Titul - Název**
- **Autor** (knihy)
- **Ročník** (periodika)
- **Vydání** (knihy)
- **Číslo periodika** (periodika)
- **Datum pořízení**
- **Požizovací cena**
- **Aktuální cena** - nemusí být shodná s pořizovací
- **Stav titulu** - měl by být vždy V-vyřazená
- **Vyřazeno bez náhrady / s náhradou**
- **Důvod vyřazení**
- **Datum vyřazení**

Vyřazovací protokol slouží jako doklad o vyřazení a měl by být důležitým podkladem pro inventarizaci knižního fondu každé knihovny. Z tohoto pohledu jde o důležitý tiskopis.

### **7.5.12.6. Vyřazovací Protokol - P**

Jde o naprosto stejný případ jako v předchozím případě (kapitola 7.5.12.5), jen s tím rozdílem, že nyní jde o tiskopis vyřazovací protokol pro periodika.

### **7.5.12.7. Upomínky Čtenářům**

Tento hromadný tiskopis umožňuje uživateli programu **KNIHOVNA vytvářet a následně zasílat hromadně upomínky** čtenářům za pozdní vrácení vypůjčených knižních titulů. Samozřejmě je možné vytvořit **upomínku jednotlivě** pro konkrétního čtenáře **při práci s výpůjčním protokolem přes funkci tiskopisy**. Vytvoření a následné vytištění upomínky (1., 2., 3.) je podmíněno několika faktory:

- a) Čtenář musí mít půjčen nevrácený knižní titul, u něhož došlo k překročení datumu vrácení o více dnů než je nastaveno v parametrech systému (1. upomínka, 2. upomínka, 3. upomínka) (kapitola 7.8).
- b) Mezi jednotlivými upomínkami pro čtenáře musí uběhnout minimálně tolik dnů, kolik činí rozdíl mezi příslušnými hodnotami upomínek z výše zmíněných parametrů.
- c) Jednotlivé upomínky následují postupně od 1. po 3. a není možné některou přeskočit, i když by tomu případně odpovídala i doba nevrácení knižního titulu.

Při nesplnění všech těchto podmínek individuální upomínka vytvořena nebude, na což je uživatel programu okamžitě upozorněn informativním výpisem na obrazovku.

**Pozor !** — Datum vrácení je možné posouvat (tzn. výpůjčku prodlužovat), ať již vědomě „ručně“, nebo automaticky pomocí prologací – blíže v kapitole 7.8 popisující jednotlivé parametry programu

V seznamu výpůjček u čtenářů jsou výpůjčky, které překročily datum vrácení (měly být již vráceny) identifikovány červenou barvou. Je-li u nich vykřičník (!), pak taková výpůjčka je již velmi dlouho nevrácena a nejspíš bude splňovat podmínky pro vytvoření upomínky.

Při práci s **hromadným vytvářením upomínek** platí všechna výše uvedená omezení jen s tím rozdílem, že o nich není uživatel informován. Budou tudíž automaticky zpracovány upomínky pouze u čtenářů splňujících podmínky pro jejich vytvoření. Tento hromadný způsob vytváření upomínek má tu výhodu, že se nemusí jednotlivě procházet všichni čtenáři, a že je možné zvolit i nějaký pevný rytmus při vytváření upomínek.

Každá upomínka obsahuje **pět** typů informací:

1. Informace o čtenáři, kterému je upomínka posílána — formou adresy čtenáře.
2. Obecné informace (sdělení) čtenáři (5 řádků, které si uživatel může nastavit v parametrech programu (kapitola 7.8)).

3. Výše zpoplatnění, bude-li uplatněno — také se nastaví v parametrech programu ( kapitola 7.8).
4. Seznam knižních titulů, na které se upomínka vztahuje (u kterých byla překročena výpůjční doba) s jejich identifikačním číslem, názvem, datem půjčení a datem, kdy měl být titul vrácen (i po všech prodlouženích).
5. Datum vytvoření upomínky a údaje o knihovně s podpisem oprávněného zástupce

### 7.5.13. Výkazy ...



Volba je návěštím na podmenu **VÝKAZY**, které obsahuje následující nabídky:

1. **VÝKAZ - KULT(MK) V12-01**
2. zatím neobsazené
3. zatím neobsazené
4. **KONEC**

#### 7.5.13.1. Výkaz - KULT(MK) V12-01

Po výběru volby **1.** obvyklým způsobem je nejprve uživatel tázán na rok, čímž je definováno období, za které chce výkaz sestavit. Po zadání údajů se začne zpracovávat zvolený výkaz. Jde o výkaz "Roční výkaz o knihovně".

Před vlastním zpracováním se nejprve zkontroluje připravenost tiskárny, protože tyto výkazy je možné pouze tisknout (není podporován výstup na monitor). V případě, že tiskárna připravena není a ani ji uživatel na žádost systému nepřipraví, pak je zpracování zvoleného výkazu zastaveno a řízení je předáno zpět do menu **VÝKAZY**.

Po předchozím zadání roku, pro který se bude roční výkaz počítat a krátkém výpočtu bude vytištěn podklad pro příslušný výkaz, který každá knihovna má odevzdat příslušnému úřadu jako doklad o činnosti knihovny za příslušný rok.

Výkaz sleduje několik hledisek činnosti knihovny:

- I. Knižní fond:** — stav knižního fondu k 31.12. předchozího a současného roku

- přírůstky a úbytky knižních titulů
- II. Čtenáři:** — registrovaní čtenáři k 31.12. aktuálního roku.
- evidence podle věku
- celkový počet návštěv čtenářů v knihovně

- III. Výpůjčky:** — výpůjček celkem
- podle tematických skupin
- z toho počet periodik

- IV. Další údaje:** — výměnné fondy - počet svazků půjčených od jiných knihoven za udaný rok (je nutné, aby u nich byl natypován datum pořízení)

Výkaz, který bude automaticky vytištěn (nebude vůbec zobrazován na obrazovce), bude možné použít pouze jako podklad k vyplnění příslušného tiskopisu. Některé údaje, které jsou na tiskopise požadovány, nejsou v programu **KNIHOVNA** evidovány a tudíž by byl výkaz nekompletní. Neevidované údaje jsou většinou údaje ekonomického a personálního charakteru, které nemají přímou vazbu na evidenci knihovního fondu, čtenářů a jejich výpůjční činnost. Spočtené a vytištěné údaje jsou přesným obrazem činnosti knihovny, který byl evidován v programu **KNIHOVNA** (co neprojde programem, nebude ve výkazu zahrnuto).

## 7.6. ČÍSELNÍKY ...



Volba skrývá podmenu ČÍSELNÍKY, které obsahuje tyto volby:

1. **POŠTY** — číselník pošt
2. **TYP PUBLIKACE** — číselník kódů typů evidovaných publikací
3. **TYP ČTENÁŘŮ** — číselník typů čtenářů navštěvujících knihovnu
4. **TYP POPLATKŮ** — číselník typů účtovaných poplatků
5. **TÉMATICKÉ SK.** — číselník tematických skupin publikací, které jsou evidovány a které se objevují ve statistikách

**6. NAKLADATEL.** — číselník nakladatelů

**7. VÝKAZOVÁ SKUP.** — číselník výkazových skupin knižních titulů – objevuje se ve statistikách

**8. EDICE** — číselník edic

**9. SLOVNÍK** — číselník slov (vyhledávacích termínů) knižních titulů

**K. KONEC** — ukončení práce v menu "ČÍSELNÍKY"

Přes toto menu se volí jednotlivé číselníky k dalšímu zpracování. Volba se provede obvyklým způsobem (viz kap.5.1.) Poté se objeví obrazovka s funkcí zvoleného číselníku.

Všechny číselníky jsou ve formě menu, kde jednotlivými volbami jsou klíčové údaje zvoleného číselníku. Pod oknem s tímto menu je otevřeno informační okno, kde se průběžně mění a vypisují popisy aktuálních voleb z číselníku (z menu). Okno s menu je nadepsáno údajem, jehož hodnoty se v menu nabízejí jako volby. Spodní informační okno je také nadepsáno údajem, který uživateli říká, jaká volba je vybrána. Na spodním rámečku informačního okna jsou uvedeny klávesy, které jsou k dispozici a jimiž se tyto číselníky ovládají.

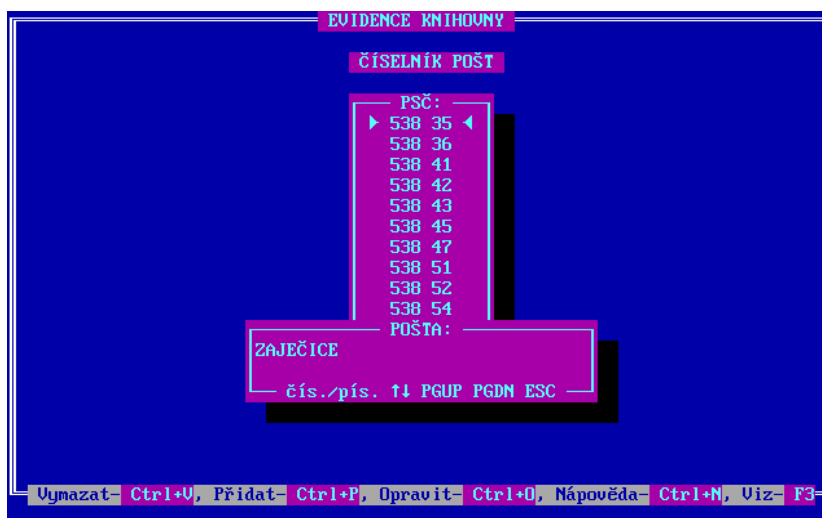
Jsou to tyto klávesy s těmito významy:

- 1. číslice/písmeno** — přímým zadáním čísla nebo písmena se provádí rychlé vyhledávání v číselníku. Obdoba vyhledávání u sestav.
- 2. šipka nahoru (↑)** — posun o jeden řádek nahoru
- 3. šipka dolů (↓)** — posun o jeden řádek dolů
- 4. PgUp** — posun o jednu obrazovku nahoru ( k začátku)
- 5. PgDn** — posun o jednu obrazovku dolů (ke konci)
- 6. ESC** — ukončení práce s číselníkem a návrat do menu "ČÍSELNÍKY"

V posledním řádku obrazovky se nachází ještě jeden nápovědný řádek s těmito klávesami (jde o speciální funkce, kterými se dané číselníky upravují):

- 1. Ctrl+V** — vymaže všechny údaje, které se vztahují k vybrané volbě v číselníku
- 2. Ctrl+P** — přidá údaj do číselníku. Přidání provede vypsání masky s nadpisem "PŘIDÁNÍ", kde uživatel vyplní požadované údaje a ukončí PŘIDÁNÍ tak, jako každou jinou editovací masku (Zapsat - Z, Ignorovat - I, Ukončit bez zap. - ESC, Ukončit se zap. - Ctrl+W)
- 3. Ctrl+O** — oprava údaje číselníku, který je právě vybrán. Ovládání i maska je stejné jako v případě "PŘIDÁNÍ".
- 4. Ctrl+N** — objeví se nápověda ke konkrétnímu obsahu číselníku a jeho údajům
- 5. F3** — zobrazení (VIZ) údajů položky číselníku, která je právě vybrána. Objeví se maska "PROHLÍŽENÍ", ve které nelze žádný údaj změnit, lze si je jen prohlédnout a ukončit prohlížečskou masku klávesou ESC

## 7.6.1. Pošty



Číselník pošt se skládá z okna výběrového a okna informačního.

— ve výběrovém okně se vypisuje údaj — **PSČ**

— v informačním okně je vypisován údaj — **POŠTA** ke zvolenému **PSČ**

Při akci **PŘIDÁNÍ**, **OPRAVA** nebo **PROHLÍŽENÍ** zobrazená maska obsahuje tyto údaje:

1. **PSČ**
2. **POŠTA**

Číselník je možné přes klávesu **Ctrl+P** doplnit o údaje (pošty), které uživatel při své práci potřebuje a v číselníku chybí.

Rychlé vyhledávání je v tomto číselníku podporováno (je možné vyhledávat jak podle **PSČ** - přímým zadáním, tak podle **POŠTY** - opět přímým zadáním)

Funkce s tímto číselníkem:

- Ctrl+V** — výmaz
- Ctrl+P** — přidání
- Ctrl+O** — oprava
- Ctrl+N** — nápověda
- F3** — prohlížení

## 7.6.2. Typ Publikace

Číselník obsahuje údaje o typech publikací. Skládá se z okna výběrového i okna informačního.

— ve výběrovém okně se vypisuje údaj — **KÓD**

— v informačním okně je vypisován údaj — **VÝZNAM** ke zvolenému kódu

EVIDENCE KNIHOVNY

ČÍSELNÍK TYPŮ PUBLIKACÍ

KÓD :  
1  
2  
3

VÝZNAM :  
Knihy

čís./pís. ↑↓ PGUP PGDN ESC

PROHLÍŽENÍ

KÓD : 1  
VÝZNAM : Knihy

Ujmazat- Ctrl+U, Přidat- Ctrl+P, Opravit- Ctrl+O, Nápověda- Ctrl+N, Uiz- F3  
Ukončit prohlížení - ESC

Při akci **PŘIDÁNÍ**, **OPRAVA** nebo **PROHLÍŽENÍ** se pracuje ve vstupní masce s těmito údaji:

1. **KÓD** — identifikace typu publikace
2. **VÝZNAM** — popis typu publikace

Číselník je možné přes klávesu **Ctrl+P** doplnit o další údaje (typy publikací), které uživatel při své práci potřebuje a v číselníku chybí. Ovšem **opravovat** stávající údaje (**Ctrl+O**) **se nedoporučuje**, protože by mohlo dojít k poškození funkčnosti systému. Jde o jeden z nejdůležitějších číselníků, který je ve stávající formě využíván velkým množstvím funkcí celého systému KNIHOVNA a jeho opravou by se mohlo porušit mnoho vazeb. O této skutečnosti je uživatel při práci s tímto číselníkem upozorněn varovným hlášením.

Rychlé vyhledávání je v tomto číselníku podporováno (vyhledává se podle kódu přímým zadáním).

Funkce s tímto číselníkem:

- Ctrl+V** — výmaz (nedoporučuje se)
- Ctrl+P** — přidání (nedoporučuje se)
- Ctrl+O** — oprava (nedoporučuje se)
- Ctrl+N** — nápověda
- F3** — prohlížení

### 7.6.3. Typ Čtenářů

Číselník obsahuje údaje o typech čtenářů navštěvujících knihovnu. Číselník se skládá z okna výběrového i okna informačního.

— ve výběrovém okně se vypisuje údaj — **KÓD**



— v informačním okně je vypisován údaj — **VÝZNAM** ke zvolenému kódu

EVIDENCE KNIHOVNY

ČÍSELNÍK TYPŮ ČTENÁŘŮ

KÓD:  
1  
2  
3  
4

VÝZNAM:  
Dospělý

čís./pís. ↑↓ PGUP PGDN ESC

OPRAVA

KÓD : 3      VÝZNAM : Dospělý

VÝŠE REGISTRAČNÍHO POPLATKU : 20.00

Uymazat- Ctrl+O, Přidat- Ctrl+P, Opravit- Ctrl+O, Náповěda- Ctrl+N, Uiz- F3  
Zapsat - Z, Ignorovat - I, Ukončit bez zap.- ESC, Ukončit se zap.- Ctrl+W

Při akci **PŘIDÁNÍ**, **OPRAVA** nebo **PROHLÍŽENÍ** se pracuje ve vstupní masce s těmito údaji:

1. **KÓD** — identifikace typu čtenáře
2. **VÝZNAM** — popis typu čtenáře
3. **VÝŠE REGISTRAČNÍHO POPLATKU**

Číselník je možné přes klávesu **Ctrl+P** doplnit o další údaje (typy čtenářů), které uživatel při své práci potřebuje a v číselníku chybí. Ovšem opravovat stávající údaje (**Ctrl+O**) se **nedoporučuje**, protože by mohlo dojít k poškození některých funkcí systému. O tomto doporučení je uživatel při práci s tímto číselníkem upozorněn varovným hlášením.

Rychlé vyhledávání je v tomto číselníku podporováno (vyhledává se podle kódu přímým zadáním).

Funkce s tímto číselníkem:

- Ctrl+V** — výmaz (nedoporučuje se)
- Ctrl+P** — přidání (nedoporučuje se)
- Ctrl+O** — oprava (nedoporučuje se)
- Ctrl+N** — nápověda
- F3** — prohlížení

#### 7.6.4. Typ Poplatků

Číselník obsahuje údaje poplatků čtenářů navštěvujících knihovnu. Číselník se skládá z okna výběrového i okna informačního.

— ve výběrovém okně se vypisuje údaj — **KÓD**

— v informačním okně je vypisován údaj — **VÝZNAM** ke zvolenému kódu

EVIDENCE KNIHOVNY

ČÍSELNÍK TYPŮ POPLATKŮ

KÓD:  
R  
U

VÝZNAM:  
Pokuta za upomínku

čís./pís. ↑↓ PGUP PGDN ESC

PROHLÍŽENÍ

KÓD : U  
VÝZNAM : Pokuta za upomínku

Uymazat- Ctrl+U, Přidat- Ctrl+P, Opravit- Ctrl+O, Nápověda- Ctrl+N, Uiz- F3  
Ukončit prohlížení - ESC

Při akci **PŘIDÁNÍ**, **OPRAVA** nebo **PROHLÍŽENÍ** se pracuje ve vstupní masce s těmito údaji:

1. **KÓD** — identifikace typu poplatku
2. **VÝZNAM** — popis typu poplatku

Číselník je možné přes klávesu **Ctrl+P** doplnit o další údaje (typy poplatků), nebo klávesou **Ctrl+O** opravit údaje, které uživatel při své práci potřebuje a v číselníku chybí.

Rychlé vyhledávání je v tomto číselníku podporováno (vyhledává se podle kódu přímým zadáním).

Funkce s tímto číselníkem:

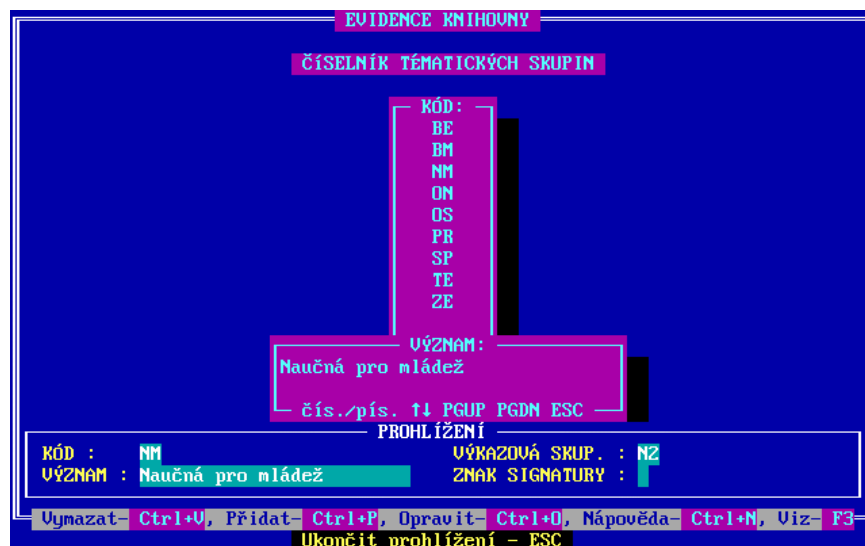
- Ctrl+V** — výmaz
- Ctrl+P** — přidání
- Ctrl+O** — oprava
- Ctrl+N** — nápověda
- F3** — prohlížení

### 7.6.5. Tematické Skupiny

Číselník obsahuje údaje o tematických skupinách knižních titulů, podle kterých je vytvářen roční výkaz o činnosti knihovny. Číselník se skládá z okna výběrového i okna informačního.

— ve výběrovém okně se vypisuje údaj — **KÓD**

— v informačním okně je vypisován údaj — **VÝZNAM** ke zvolenému kódu



Při akci **PŘIDÁNÍ**, **OPRAVA** nebo **PROHLÍŽENÍ** se pracuje ve vstupní masce s těmito údaji:

1. **KÓD** — identifikace tematické skupiny
2. **VÝZNAM** — popis tematické skupiny
3. **VÝKAZOVÁ SKUPINA** — údaj z dalšího číselníku — **VÝKAZOVÉ SKUPINY**, důležité pro roční výkaz
4. **ZNAK SIGNATURY** — pro případ, že na základě tematických skupin bude identifikační kód knižního titulu začínat tímto znakem

Číselník je možné přes klávesu **Ctrl+P** doplnit o další údaje (tematické skupiny), které uživatel při své práci potřebuje a v číselníku chybí. Ovšem opravovat stávající údaje (**Ctrl+O**) se **nedoporučuje**, protože by mohlo dojít k poškození některých funkcí systému. O tomto doporučení je uživatel při práci s tímto číselníkem upozorněn varovným hlášením.

Rychlé vyhledávání je v tomto číselníku podporováno (vyhledává se podle kódu přímým zadáním).

- Funkce s tímto číselníkem:
- Ctrl+V** — výmaz (nedoporučuje se)
  - Ctrl+P** — přidání (nedoporučuje se)
  - Ctrl+O** — oprava (nedoporučuje se)
  - Ctrl+N** — nápověda
  - F3** — prohlížení

## 7.6.6. Nakladatelství

Číselník obsahuje údaje o nakladatelstvích knižních titulů. Číselník se skládá z okna výběrového i okna informačního.

— ve výběrovém okně se vypisuje údaj — **NAKLADATEL**

— v informačním okně je vypisován údaj — **POPIS** ke zvolenému nakladateli

Při akci **PŘIDÁNÍ**, **OPRAVA** nebo **PROHLÍŽENÍ** se pracuje ve vstupní masce s těmito údaji:

**1. NAKLADATEL** — jméno nakladatele

**2. POPIS** — upřesňující popis konkrétního nakladatele

Číselník je možné přes klávesu **Ctrl+P** doplnit o další nakladatelství, nebo klávesou **Ctrl+O** opravit údaje, které uživatel při své práci potřebuje a v číselníku chybí nebo jsou chybně. Tento číselník se automaticky naplňuje při katalogizaci knižních titulů, kdy uživatel prvně zadá neexistujícího nakladatele, čímž se vyvolá číselník **NAKLADATELSTVÍ**, a pomocí klávesy **Ctrl+P** se typovaný údaj ze vstupní masky knižního titulu zapíše do otevřeného číselníku **NAKLADATELSTVÍ**. Tzn., že se nemusí číselník naplňovat zvlášť, aby mohl být využíván, ale je souběžně naplňován při práci s katalogizací knižních titulů. V tomto režimu pracují pouze dva číselníky **NAKLADATELŮ A EDIC**.

Rychlé vyhledávání je v tomto číselníku podporováno (vyhledává se podle kódu přímým zadáním).

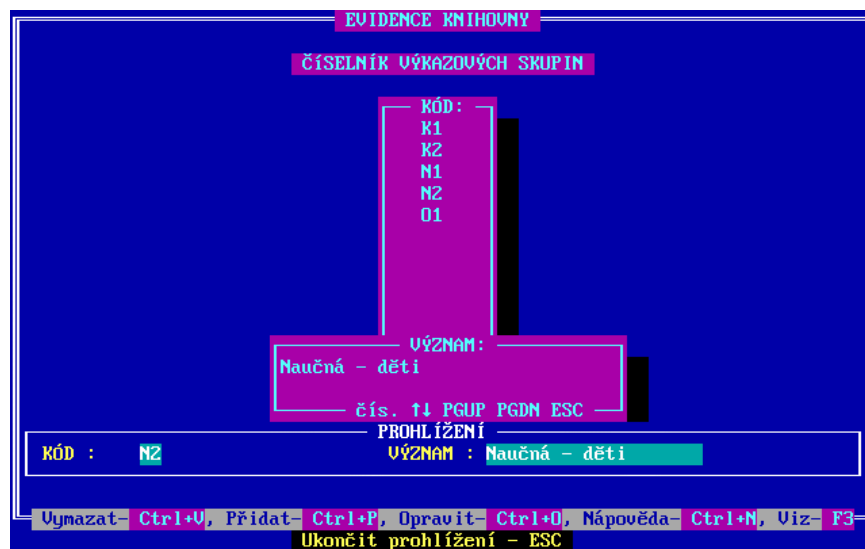
Funkce s tímto číselníkem: **Ctrl+V** — výmaz  
**Ctrl+P** — přidání  
**Ctrl+O** — oprava  
**Ctrl+N** — nápověda  
**F3** — prohlížení

## 7.6.7. Výkazové Skupiny

Číselník obsahuje údaje o výkazových skupinách vyskytujících se v ročním výkaze. Číselník se skládá z okna výběrového i okna informačního.

— ve výběrovém okně se vypisuje údaj — **KÓD**

— v informačním okně je vypisován údaj — **VÝZNAM** ke zvolenému kódu



Při akci **PŘIDÁNÍ**, **OPRAVA** nebo **PROHLÍŽENÍ** se pracuje ve vstupní masce s těmito údaji:

1. **KÓD** — identifikace výkazové skupiny
2. **VÝZNAM** — popis výkazové skupiny

Číselník je možné přes klávesu **Ctrl+P** doplnit o další údaje (typy výkazových skupin), které uživatel při své práci potřebuje a v číselníku chybí. Ovšem opravovat stávající údaje (**Ctrl+O**) se **nedoporučuje**, protože by mohlo dojít k poškození některých funkcí systému. O tomto doporučení je uživatel při práci s tímto číselníkem upozorněn varovným hlášením.

Rychlé vyhledávání je v tomto číselníku podporováno (vyhledává se podle kódu přímým zadáním).

- Funkce s tímto číselníkem:
- Ctrl+V** — výmaz (nedoporučuje se)
  - Ctrl+P** — přidání (nedoporučuje se)
  - Ctrl+O** — oprava (nedoporučuje se)
  - Ctrl+N** — nápověda
  - F3** — prohlížení

### 7.6.8. Edice

Číselník obsahuje údaje o edicích knižních titulů. Číselník se skládá z okna výběrového i okna informačního.

- ve výběrovém okně se vypisuje údaj — **EDICE**
- v informačním okně je vypisován údaj — **POPIS** ke zvolené edici

Při akci **PŘIDÁNÍ, OPRAVA** nebo **PROHLÍŽENÍ** se pracuje ve vstupní masce s těmito údaji:

**1. EDICE** — jméno edice

**2. POPIS** — upřesňující popis konkrétní edice

Číselník je možné přes klávesu **Ctrl+P** doplnit o další edici, nebo klávesou **Ctrl+O** opravit údaje, které uživatel při své práci potřebuje a v číselníku chybí nebo jsou chybně. Tento číselník se automaticky naplňuje při katalogizaci knižních titulů, kdy uživatel prvně zadá neexistující edici, čímž se vyvolá číselník **EDICE**, a pomocí klávesy **Ctrl+P** se typovaný údaj z vstupní masky knižního titulu zapíše do otevřeného číselníku **EDICE**. Tzn., že se nemusí číselník naplňovat zvlášť, aby mohl být využíván, ale je souběžně naplňován při práci s katalogem knižních titulů. V tomto režimu pracují pouze dva číselníky **NAKLADATELŮ A EDIC**.

Rychlé vyhledávání je v tomto číselníku podporováno (vyhledává se podle kódu přímým zadáním).

Funkce s tímto číselníkem: **Ctrl+V** — výmaz  
**Ctrl+P** — přidání  
**Ctrl+O** — oprava  
**Ctrl+N** — nápověda  
**F3** — prohlížení

### 7.6.9. Slovník

V této verzi programu není tento číselník dostupný. Dostupnost a práce s tímto číselníkem bude až ve verzi následující.

### 7.7. SLUŽBY ...



Volba skrývá podmenu **SLUŽBY**, které obsahuje tyto volby:

1. ARCHIVACE souborů
  2. OBNOVA souborů
  3. REINDEXACE souborů
  4. KONTROLA DAT
  5. ZMĚNA PLÁNOVACÍHO DIÁŘE
  6. INICIALIZACE PROSTŘEDÍ
  7. PRÁCE S DISKETOU ...
- K. KONEC

Jde o funkce, které pomáhají udržet integritu dat a pomáhají zajistit spolehlivost programu KNIHOVNA.

Jednotlivé volby provádějí následující akce:

### 7.7.1. Archivace Souborů



- tato volba zajistí zarchívování všech databázových souborů nalézajících se v systému na disketu (diskety). Pro tuto archivaci se využívá externí program, který soubory nejen zarchívuje ale i zkomprimuje.

Před vlastní archivací je nutné si vybrat disketu, na kterou se bude archivace provádět - zajistí se správným výběrem z menu. Archivace souborů je umožněna i na pevný disk, na kterém je nainstalován program KNIHOVNA. Archivní soubor se ukládá do adresáře KNIHOVNA\KOPIE, odkud může být v případě potřeby použit.

Po odsouhlasení klávesou „A“ se bude provádět archivace na zvolenou disketu. V případě žádosti o další disketu se plná disketa vymění za prázdnou a stiskne se libovolná klávesa. ARCHIVACE skončí tím, že systém provede INICIALIZACI a že se vrátí zpět do menu "SLUŽBY ..."

**!!! ARCHIVACI** je důležité pravidelně provádět z důvodů uchování "čerstvého" stavu dat mimo systém. Frekvenci ARCHIVACE musí zvolit uživatel podle rozsahu svých dat. Jedině v případě prováděné ARCHIVACE je možné obnovit ztracená nebo jinak poškozená data!

### 7.7.2. Obnova Souborů

- tato volba obnoví poškozené soubory ze souborů **ARCHIVOVANÝCH** nalézajících se na disketě, případně na pevném disku v adresáři KNIHOVNA\KOPIE . Pro tuto OBNOVU se využívá externí program, který soubory obnoví.



Před vlastním OBNOVOVÁNÍM je nutné si vybrat disketu, z které se bude OBNOVA provádět (případně pevný disk, kde je uložena archivace) - zajistí se správným výběrem z menu. Vlastní obnova požaduje vložení správné diskety.

Po odsouhlasení se bude provádět vlastní OBNOVA, která si bude sama řídit žádostmi u obsluhy vkládání příslušných disket se správnými čísly. Po ukončení vlastní OBNOVY souborů se automaticky spustí funkce **REINDEXACE** souborů (viz kap. 7.7.3.). O všech těchto akcích je uživatel informován na monitoru příslušnými zprávami. **Správné ukončení OBNOVY se projeví návratem do menu SLUŽBY.**

**POZOR!** : OBNOVU provádět pouze v případě poškození dat, protože bezvýznamné provádění funkce bude mít za následek ztrátu některých dat. Obnovuje se vždy do stavu, který je na disketě (tzn. do stavu, který byl v době ARCHIVACE a ten je vždy starší než **stav aktuální**, který se **tím starším přepíše**).

### **7.7.3. Reindexace Souborů**

- tato volba zajistí nové vytvoření indexových tabulek (souborů) pro soubory databázové. Spustí se výběrem z menu a prováděné akce informativně vypisuje na obrazovku.

**POUŽITÍ** : V okamžiku, kdy uživatel zjistí, že údaje, které v počítači určitě jsou, se začínají nenacházet, může to být známka poškozených indexových souborů. Potom je nutné provést **REINDEXACI SOUBORŮ**. Většinou se tím problém odstraní. Neodstraní-li se, teprve pak volat odbornou pomoc.

K poškození indexových souborů nejčastěji dochází, když program KNIHOVNA nebyl standardně a řádně ukončen (výpadek proudu, zaseknutí PC a následné vypnutí počítače, atd.)

Na konec reindexace se provede opětá **INICIALIZACE** prostředí, tím se zaručí správné nastavení relací a oblastí pro otevřené soubory.

### **7.7.4. Kontrola Dat**

- tato funkce zajistí logicko-formální překontrolování všech údajů v datových souborech a nalezené nesrovnalosti vypíše na tiskárnu, kterou je nutno při této funkci mít zapnutou. Nebude-li zapnutá, pak se kontrola nespustí.

**POUŽITÍ** : Provádí se podle uvážení uživatele v případě, že program hlásí nelogická spojení a stavy mezi knižními tituly a výpůjčními protokoly (např. titul je



na místě a přitom je veden jako nevrácený ve výpůjčkách čtenáře, nebo naopak). Souběžně s kontrolou dojde i k opravám těchto nesrovnalostí a případné další údržbě datového prostředí. Tato funkce by neměla být prakticky potřeba, ale může dojít k poškození dat vlivem opakovaného výpadku elektrického proudu, nebo jiné nepředvídané události.

### 7.7.5. Změna Plánovacího Díáře

- touto funkcí je možné změnit v diáři od nějakého data časový interval rozdělení jedné hodiny. Je možné hodinu rozdělit po 15, 20, 30 minutách, nebo ji nedělit vůbec.

Nejprve je nutné si vybrat datum, od kterého si přejete udělat změnu. Změna bude provedena od zvoleného data až do konce diáře a to jen v případě, že v daném časovém úseku diáře není zaplánován žádný záznam. V případě nemožnosti provést změnu to systém chybovou zprávou ohlásí. Po úspěšném změnění plánovacího intervalu jedné hodiny bude toto rozdělení nadále platné (tzn. že všechny dny, které se do diáře přidávají (každý den se jeden den přidává v úseku INICIALIZACE úlohy) budou mít toto rozdělení).



- Po zadání datumu, od kterého měnit interval rozdělení hodiny, se objeví podmenu DIÁŘ, které obsahuje tyto volby:

1. 10 min
2. 15 min
3. 20 min
4. 30 min
5. 60 min
6. KONEC

Každá volba jasně říká, po jakých částech bude hodina rozdělena.

Práce s menu je obdobná práci s ostatními menu (viz kap. 5.1.).

Po výběru volby se provede požadovaná změna. Oznámeno informační hláškou.

### 7.7.6. Inicializace Prostředí



- tato volba zajistí opětovné nastavení všech relací, otevře soubory v nastavených oblastech a provede inicializační kontroly. Touto volbou je možné odstranit nenadálé problémy, které vzniknou náhodnou chybou a pak se opakují nevysvětlitelné chyby. Tato volba provede totéž, jako ukončení a opětovné spuštění programu, což většinou problémy vyřeší.

### 7.7.7. Práce s Disketou ...



Volba skrývá podmenu **DISKETA**, které obsahuje tyto volby:

1. **PROHLÍŽENÍ OBSAHU DISKETY**
2. **SMAZÁNÍ OBSAHU DISKETY**
3. **FORMÁTOVÁNÍ DISKETY**
4. **KONEC**

Jednotlivé volby provádějí následující akce:

### **7.7.7.1. Prohlížení Obsahu Diskety**



- provede se prohlédnutí a vypsání všech případných souborů, které se na zpracovávané disketě nalézají.

### **7.7.7.2. Smazání Obsahu Diskety**

- tímto příkazem se provede, opět po výběru disketové mechaniky, kompletní smazání všech souborů v hlavním ("domovském") adresáři zpracovávané diskety. Protože jde o hromadné smazání, operační systém chce provedení potvrdit (táže se anglicky - kladná odpověď by měla být Yes).

### **7.7.7.3. Formátování Diskety**

- tento příkaz provede zformátování vybrané diskety. Celý proces se potvrzuje klávesou <ENTER> - (odpověď na případné dotazy).

## **7.8. ZMĚNA PARAMETRŮ**

Tato volba se stane přístupnou po zadání příslušného **HESLA**. Toto heslo se nastavuje právě pomocí této funkce, takže uživatel musí bezpodmínečně heslo znát, aby se dostal k možnosti si toto heslo změnit. Tento systém neumožní přístup k heslům nikomu, kdo není oprávněn (znalostí správného hesla).

**EVIDENCE KNIHOVNY****NASTAVENÍ**

Evidence titulů půjčených jinou knihovnou : [X] Typ licence : 1-L  
Název knihovny : Pokusná soukromá knihovna Bítovany 1/M user - Lok/Sít  
Adresa knihovny - Ulice : Bítovany 40  
Psč : 538 51 Město : CHRÁST U CHRUDIMĚ  
Telefon: 469 665159, 620483 Fax: 469 620483  
Zástupce : BNDr. Jiří Mohl První znak signatury : B  
Délka výpůjčky : 30 Délka rezervace : 30 Maximálně vypůjčených titulů : 10  
Počet knižních titulů : 8 Počet periodik : 32 Počet ostatních : 0  
Poslední přírůstkové číslo : 721 Poslední úbytkové číslo : 44  
Heslo do úlohy : HESLO Heslo k parametrům : HESLO Použitá tiskárna : EPS  
Automat. prolongace [X] - (při výpůjčce autom. prodloužit dřívější výpůjčky)  
Maximální počet prolongací : 2 Uybírat poplatky za knihovní službu [X]  
Při hledání titulů dle klíčových slov využívat i jejich synonym [ ]  
Při hledání titulů dle autora procházet i spoluautory [ ]  
1.upomínka po: 30/10 2.upom. po: 90/20 3.upom. po: 120/30 dnech/poplatek  
Text upomínky zasílané čtenářům :

Vážený čtenáři, dovoluujeme si Vás upozornit touto upomínkou, že jste do dnešního dne nevrátil níže uvedené knižní tituly zapůjčené v naší knihovně. Prosíme Vás o jejich rychlé vrácení, aby mohly být zapůjčeny také ostatním čtenářům naší knihovny a tím bylo dosaženo maximální spokojenosti všech našich čtenářů.

Touto volbou se zapisují nejdůležitější relativně stabilní údaje, které se velice často využívají do souboru, pro stálé využívání v programu KNIHOVNA. Zápis se provádí pomocí vstupní masky, která vybízí k naplnění těchto údajů:

**1. EVIDENCE TITULŮ PŮJČENÝCH JINOU KNIHOVNOU**

— přepínač, který udává zda si knihovna půjčuje knihovní fond z jiné knihovny a zda bude tento půjčený knihovní fond evidován se zvláštním statutem.

**2. NÁZEV KNIHOVNY** — jméno knihovny, která se vypisuje na různých tiskopisech.

**3. ADRESA KNIHOVNY** — stejné jako u názvu, slouží k identifikaci knihovny v sestavách a tiskopisech.

**4. TELEFON** — stejné jako u názvu a adresy knihovny.

**5. FAX** — obdobně jako u telefonu.

**6. ZÁSTUPCE** — jméno pověřeného zástupce knihovny, který má oprávnění podepisovat různé knihovní tiskopisy (např. vyřazovací protokol, potvrzení o zápůjčce, atd.).

**7. PRVNÍ ZNAK SIGNATURY**

— zde se uvede (nebo neuvede) první znak signatury knižního titulu, pokud je zvyklostí začínat signaturu knihy (identifikaci knihy) jedním znakem (např. příslušející dané knihovně).

**8. DÉLKA VÝPŮJČKY** — délka výpůjčky ve dnech, po kterou může mít čtenář knihu půjčenu. Po této době je již povinen knihu vrátit.

- 9. DÉLKA REZERVACE** — doba ve dnech, po kterou je daný nepřístupný titul čtenáři rezervován a při jeho půjčování jinému čtenáři je na tuto skutečnost uživatel programu KNIHOVNA upozorněn. Po uvedené době, nedojde-li k půjčení čtenáři, který rezervaci uplatnil, je rezervace zrušena.
- 10. MAXIMÁLNĚ VYPŮJČENÝCH TITULŮ**  
— počet titulů, které smí mít čtenář v jednom okamžiku půjčené. Při překročení tohoto počtu je uživatel programu s touto skutečností seznámen a je na jeho úvaze, jak s ní naloží.
- 11. POČET KNIŽNÍCH TITULŮ**  
— sem se průběžně napočítávají knižní tituly, které se do systému dostanou zadáním, nebo se odpočítávají v případě vyřazení.
- 12. POČET PERIODIK** — totéž jako u knižních titulů.
- 13. POČET OSTATNÍCH** — stejné jako u knih a periodik.
- 14. POSLEDNÍ PŘÍRŮSTKOVÉ ČÍSLO**  
— poslední přírůstkové číslo, které bylo při evidování nových titulů použito. Toto číslo se s každým novým přírůstkem samo automaticky zvýší o jedničku. Tzn., že toto číslo jednoznačně identifikuje daný knižní titul.
- 15. POSLEDNÍ ÚBYTKOVÉ ČÍSLO**  
— obdoba přírůstkového čísla s tím rozdílem, že toto číslo se přiřazuje titulu při jeho vyřazení z evidence knižních titulů.
- 16. PŘÍSTUPOVÉ HESLO K ÚLOZE**  
— tímto údajem se mění přístupové heslo, které je nutné na začátku úlohy zadat
- 17. PŘÍSTUPOVÉ HESLO K PARAMETRŮM**  
— tímto údajem se chrání přístup k volbě změna parametrů, kde je možné zjistit i heslo k úloze.
- 18. TYP TISKÁRNÍ** — zde se zapíše typ tiskárny, kterou uživatel používá. Typ tiskárny se kontroluje na připravený číselník zástupců tiskáren. Nevyhovuje-li uživateli žádný z nabízených typů tiskáren, je třeba se spojit s autorem programu, aby vytvořil nový odpovídající typ.
- 19. AUTOMATICKÁ PROLONGACE**  
— přepínač, který určuje zda při půjčení nového titulu nebo jeho vrácení budou automaticky prodlouženy termíny vrácení dosud půjčených titulů u čtenáře, jako by je všechny vrátil a

znovu si je týž den půjčil. Je to jeden ze způsobů, jak prodloužit zápůjčku.

**20. MAXIMÁLNÍ POČET PROLONGACÍ**

- počet, kolikrát je možné výše uvedeným způsobem prodloužit termín vrácení konkrétního titulu.

**21. VYBÍRAT POPLATKY ZA KNIHOVNÍ SLUŽBY**

- přepínač, který udává, zda se budou vybírat za knihovní služby nějaké poplatky či nikoliv (některé obecní úřady, školy, atd.).

**22. PŘI HLEDÁNÍ TITULŮ DLE KLÍČOVÝCH SLOV POUŽÍVAT I JEJICH SYNONYMA**

- přepínač, který dosud není využíván v této verzi programu.

**23. PŘI HLEDÁNÍ TITULŮ DLE AUTORA PROCHÁZET I SPOLUAUTORY**

- obdobně tento přepínač není dosud v této verzi programu využíván.

**24. 1. UPOMÍNKA PO XX DNECH**

- po uvedeném počtu dnů od konce výpůjční doby je možné vytisknout 1. upomínku čtenáři na dlouho nevrácený knižní titul.

/YY **POPLATEK** — výše zpoplatnění 1. upomínky

**25. 2. UPOMÍNKA PO XX/YY – DNECH/POPLATEK** — viz 1. upomínka

**26. 3. UPOMÍNKA PO XX/YY – DNECH/POPLATEK** — viz 1. upomínka

**27. TEXT UPOMÍNKY ZASÍLANÉ ČTENÁŘŮM**

- 5 řádků na konkrétní oznámení knihovny čtenářům, kterým je zaslána upomínka. Tento text bude součástí zasílaného tiskopisu UPOMÍNKA.

Pohyb a práce ve vstupní masce je stejná jako ve všech ostatních editovacích maskách (viz kap. 5.3.)



Název: KNIHOVNA verze 1.1 CS  
Autor: RNDr. Jiří Mohl  
Odpovědný pracovník: RNDr. Jiří Mohl  
Počet stran: 72  
Vydání: první - 1.05.2004  
Vydává: RNDr. Jiří Mohl - ELIM  
Určeno: Uživatelům softwarového produktu KNIHOVNA verze 1.1 CS

MS-DOS, WINDOWS 95/98/NT/2000/XP jsou ochranné známky zaregistrované firmou Microsoft.  
Jiné značky a jména produktů jsou ochranné známky nebo zaregistrované ochranné známky jejich  
náležitých majitelů.

Tato publikace neprošla redakční ani jazykovou úpravou.