

## NÁVOD NA VYHLÁDÁVANIE V ON-LINE KATALÓGU CLAVIUS

### Vyhľadávanie informácií o dokumentoch vo fonde Mestskej knižnice Kysucké Nové Mesto


#### JEDNODUCHÉ VYHLÁDÁVANIE

1. Do vyhľadávacieho okna zadajte výraz podľa kritéria, ktoré ste si zvolili. Kliknite „Hľadať“.


- hľadané výrazy môžete písať aj bez **diakritiky** (napr. "ludove piesne")
- môžete použiť **malé i veľké písmená** (napr. internet, Internet, INTERNET)
- **fulltex - plnotextové** vyhľadávanie. Stačí zadať slovné spojenie alebo len jeho časť do vyhľadávacieho okna a systém vyhledá všetky záznamy, v ktorých sa dané slovo alebo slovné spojenie nachádza na hociktorom mieste.
- nedoplňajte **znaky** „“ alebo \* a pod.
- môžete využiť **pravostranné krátenie** slov (napr. „financ“, namiesto finančné, financie, financovanie...)
- kliknutím na podčiarknutý nadpis poľa Autor alebo Téma sa Vám zobrazí register termínov používaných v tomto poli

#### Výberové kritériá

- **AUTOR:** vyhľadávanie podľa jedného alebo viacerých hlavných autorov. Do tohto poľa môžete zadať len priezvisko, celé meno autora alebo priezvisko a iniciálu krstného mena. Príklad: Kállay; Kállay, K alebo Kállay Karol. Možno vyhľadávať aj podľa ilustrátorov, prekladateľov, zostavovateľov (teda sekundárnych autorov).
- **NÁZOV:** vyhľadávanie v názvových údajoch dokumentu. Príklad: Bratislava - systém vyhledá všetky dokumenty, v ktorých sa vyskytuje slovo Bratislava na hociktorom mieste v názve.
- **TÉMA:** vyhľadávanie na základe termínu, ktorý popisuje obsah dokumentu. Termíny sú tvorené jedným alebo viacerými slovami. Príklad: psychológia; klavír; husle; talianski maliari; slovenské ľudové piesne a pod. Zadajte hľadaný výraz alebo jeho časť (ak systém vyhledá viacero predmetových hesiel podľa Vášho zadania, spresnite svoju požiadavku kliknutím na jedno alebo viacej predmetových hesiel podľa Vašich potrieb).
- **ROK VYDANIA:** vyhľadávanie dokumentov podľa roku vydania. Vhodné využiť na zúženie vyhľadávania svojej požiadavky. Príklad: do riadku Autor zadajte Kollár, Ján a do riadku Rok vydania zadajte 1976, systém vyhledá len tie tituly daného autora, ktoré vyšli v danom roku od uvedeného autora.
- **ĽUBOVOLNÉ POLE:** vyhľadávanie podľa ľubovoľného kritéria, napr. vydavateľa, ISBN (môžete zadať s pomlčkami aj bez pomlčiek), MDT (medzinárodné desatinné triedenie) a pod. Ak vyplníte toto kritérium a zároveň aj iné kritérium, systém vyhledá všetky dokumenty, ktoré budú spĺňať všetky zadané kritériá.



### ON-LINE katalóg - Zadanie otázky :



Vyhľadávať : vo všetkých dokumentoch ?

**Autor :**

**Názov :**

**Téma :**

**Rok vydania :**

**Ľubovoľné pole :**

[Kombinované vyhľadávanie](#)

---

**Inštrukcie :** Do pripravených polí formulára zadajte hľadaný termín a stlačte tlačidlo HLADAJ. Pokiaľ vyplníte viac riadkov, vyhľadané výsledky budú spĺňať všetky kritériá zároveň. Je možné použiť pravostranného krátenia slov nedoplňujte slová znakom \* alebo ? ). Kliknutím na nadpis poľa si zobrazíte register termínov použitých v tomto poli. Môžete tiež použiť formulár pre [Kombinované vyhľadávanie](#).

**Ďalšie možnosti :** [Zoznamy a novinky](#), [Vaše čitateľské konto](#), [Návrat na hlavnú stránku](#).

Obrázok 1 Zadanie otázky

Vyhľadávať vo všetkých dokumentoch, otázka : Autor začína "kollár, ján", počet záznamov : 3

Dok	Sign	Autor	Názov	Časť	Rok	Počet	
<a href="#">KN</a>	B KO	Kollár, Ján	<a href="#">Dielo</a>		2009	1	<input type="checkbox"/>
<a href="#">KN</a>	B KO	Kollár, Ján	<a href="#">Pamäti z mladších rokov života</a>		1997	1	<input type="checkbox"/>
<a href="#">KN</a>	B KO-poézia	Kollár, Ján	<a href="#">Slávy dcera</a>		1974	3	<input type="checkbox"/>

[Zobraz len dokumenty, ktoré sú teraz k dispozícii](#)

Triedenie :    [5 914. otázka, Hore](#)

Obrázok 2 Katalóg zobrazí vyhladané dokumenty podľa zadaných kritérií

- Po kliknutí na „Zobraz len dokumenty, ktoré sú teraz k dispozícii“ systém vyhledá a zobrazí tie dokumenty, ktoré sú v danom čase k dispozícii v knižnici prezenčne alebo absenčne.
- Zobrazené záznamy o dokumentoch môžete triediť podľa signatúry, názvu, autora, roku vydania či záhlavia buď použitím okna na triedenie (vľavo dole) alebo kliknutím na farebnú lištu jednotlivých kritérií (zostupne alebo vzostupne).

Mestská knižnica Kysucké Nové Mesto - katalóg Clavius

### Knihy - Katalogizačný lístok

<< [Základné](#) , [ISBD](#) , [Citácia](#) , [UNIMARC](#) , [MARC21](#) >>

Signatúra : B KO-poézia  
Hlavný autor : [Kollár, Ján](#)  
Hlavný názov : Slávy dcera  
Vydanie : 1. vyd.  
Vydané : Bratislava : Tatran, 1974  
Rozsah : 149 s.  
Deskriptory : [slovenské básne](#)  
[epické básne](#)  
Prír. čísla : K18129 B KO-poézia, K18130 B KO-poézia, K18132 B KO-poézia

LOKÁCIA EXEMPLÁROV	Signatúra	Prír.číslo	Status	
Oddelenie pre dospelých	B KO-poézia	K18129	Voľná	<a href="#">objednaj odloženie</a>
	B KO-poézia	K18130	Voľná	<a href="#">objednaj odloženie</a>
	B KO-poézia	K18132	Požičané do 07.11.2017	
Vo všetkých pracoviskách :		<a href="#">3</a>		

Obrázok 3 Po kliknutí na podčiarknuté slová dokumentu, ktorý spĺňa Vaše kritéria, sa zobrazí katalogizačný záznam

4. Po kliknutí na podčiarknuté slová dokumentu, ktorý spĺňa Vaše kritéria, sa zobrazí katalogizačný záznam s nasledovnými údajmi
  - signatúra (umiestnenie dokumentu vo fonde knižnice)
  - hlavný autor
  - ďalší autori (spoluautor, ilustrátor, prekladateľ, zostavovateľ, autor fotografií...)
  - hlavný názov
  - vydanie (poradie a druh vydania, napr. dopl., noveliz. a pod.)
  - vydané - miesto : názov vydavateľa, rok vydania
  - rozsah (počet očíslovaných strán)
  - anotácia (stručný obsah dokumentu)
  - deskriptory (téma zobrazená pomocou predmetových hesiel, kľúčových slov)
  - prírastkové číslo (prírastkové čísla a signatúry každého exemplára)
5. V tabuľke lokácia exemplárov zistíte počet exemplárov a z toho počet exemplárov, ktoré sú k dispozícii v knižnici absenčne alebo prezenčne (status „Volná“) a lebo sú vypožičané (status „Požičané do...“).
6. V prípade, že žiaden titul nie je v knižnici k dispozícii a máte záujem o rezerváciu, kliknite na „Rezervuj“ a otvorí sa vám prihlasovacie okno „Vytvorenie rezervácie na titul“, kde uvediete číslo svojho preukazu a PIN (rok, mesiac a deň narodenia), podrobný návod na rezervovanie dokumentov na str. 5.
7. Možnosť MVS slúži pre knižnice (str. 8).
8. Kliknutím na podčiarknuté výrazy môžete vyhľadávať ďalej (napr. kliknutím na priezvisko autora sa Vám zobrazia záznamy o všetkých dokumentoch autora; kliknutím na deskriptor sa zobrazia všetky záznamy, ktoré obsahujú uvedený deskriptor a pod.).
9. Na vyhľadávanie nových dokumentov môžete prejsť kliknutím na „Nové hľadanie“, umiestnenom vpravo dole.
10. Pre zobrazenie záznamu o dokumente v medzinárodných formátoch MARC21, UNIMARC, ISBD alebo vo formáte vhodnom na citovanie, kliknite na názvy formátov umiestnené nad katalogizačným záznamom. Pri zobrazení niektorého z medzinárodných formátov napr. ISBD, zistíte ďalšie údaje o dokumente napr. ISBN, MDT a pod.

## KOMBINOVANÉ VYHĽADÁVANIE

1. Kombinované vyhľadávanie slúži na zúženie, špecifikovanie požiadavky používateľa.
2. Vyhľadávacie okno kombinovaného vyhľadávania sa Vám zobrazí po kliknutí na odkaz „Kombinované vyhľadávanie“ pod kritériami jednoduchého vyhľadávania.
3. Do vyhľadávacích okien zadajte minimálne dva výrazy podľa kritérií, ktoré ste si zvolili. Kliknite „Hľadať“. Pravidlá zadávania výrazov a informácie o kritériách nájdete na strane 1.
4. Kritéria si môžete zvoliť ľubovoľne, po kliknutí do pravého okna sa vám zobrazí ponuka vyhľadávacích kritérií (okrem základných kritérií ako autor, názov, rok vydania, téma, si môžete zvoliť ďalšie kritéria vyhľadávania ako jazyk dokumentu, jazyk originálu, miesto vydania, poradie vydania pod.)
5. Po kliknutí do druhého okna si zvolíte vzťah medzi kritériom a zadávaným údajom: začína (vyhľadávaný výraz je na začiatku), rovné (vyhľadané budú iba záznamy s totožným údajom, aký je zadaný v kritériu), obsahuje (výraz alebo časť výrazu sa nachádza na hociktorom mieste), okrem (vyhľadajú sa všetky záznamy okrem tých, ktoré budú obsahovať zadaný výraz na hociktorom mieste), nezačína (vyhľadajú sa všetky záznamy okrem tých, ktoré budú na začiatku obsahovať zadaný výraz), neobsahuje (vyhľadajú sa všetky záznamy okrem tých, ktoré obsahujú zadaný výraz), vyplnené (vyhľadajú sa záznamy, ktoré budú mať vyplnené uvedené kritérium), nevyplnené (vyhľadajú sa záznamy, ktoré nebudú mať uvedené kritérium vyplnené).

6. Kombinované vyhľadávanie logicky doplňte označením operátora „zároveň“ alebo „alebo“. Pri zadaní operátora „zároveň“ systém vyhledá záznamy, ktoré obsahujú všetky zadané výrazy kritérií. (napr. autor: Futová „zároveň“ názov: chlapci - systém vyhledá všetky záznamy o dokumentoch od autoriek s priezviskom Futová, ktoré budú mať v názve slovo chlapci). Pri zadaní operátora „alebo“ systém vyhledá všetky záznamy, ktoré obsahujú minimálne jeden výraz zo zadaných kritérií. (napr. autor: Futová „alebo“ názov: chlapci - systém vyhledá všetky záznamy dokumentov od autoriek s priezviskom Futová a všetky záznamy dokumentov obsahujúcich slovo chlapci v názve).

**KOMBINOVANÉ VYHLADÁVANIE :**

Vyhľadávať vo všetkých dokumentoch ▾

Miesto vydania ▾ začína ▾ Čadca  
 zároveň  alebo

Miesto vydania ▾ začína ▾ Kysucké  
 zároveň  alebo

Názov ▾ začína ▾  
 zároveň  alebo

Téma ▾ začína ▾  
 zároveň  alebo

▾ začína ▾

Zobraz všetko

ožiadavku zadajte do zobrazeného formulára a stlačte tlačidlo HLADAJ. Do každého riadku môžete zadať jednu podmienku, t.j. časť otázky typu Údaj-Vzťah-Hodnota. Jednotlivé riadky otázky je možné kombinovať pomocou operátorov Zároveň/Alebo. Pri vyhodnocovaní zložitej otázky má prioritu operátor Zároveň. Môžete tiež vyhľadávať pomocou jednoduchšieho [ON-LINE formulára](#).

Obrázok 4 Zadanie kritérií, vzťahu a údajov kombinovaného vyhľadávania. Podľa údajov zadaných v obrázku systém vyhledá všetky záznamy o dokumentoch vydaných buď v meste Čadca alebo v Kysuckom Novom Meste.

7. Po zobrazení výsledkov vyhľadávania, pokračujte ako a pri jednoduchom vyhľadávaní (str. 2).

## PREHLADÁVANIE VLASTNÉHO ČITATELSKÉHO KONTA

1. Ak chcete získať informácie o počte vašich výpožičiek a dátume ich vrátenia alebo prehľad doterajších výpožičiek, kliknite na odkaz „Vaše čitateľské konto“, umiestnený je v strede spodného riadku.
2. Čitateľské konto slúži tiež na prolongáciu dokumentov.
3. Vyplňte požadované prihlasovacie údaje. Číslo preukazu je uvedené na Vašom preukaze s čiarovým kódom. PIN obsahuje Váš dátum narodenia vo formáte RRRMDD (rok, mesiac, deň narodenia).
4. Kliknite „Odošli“.



**INFORMÁCIE O ČITATEĽOVI**

Tu môžete získať prehľad Vašich výpožičiek, zistiť aktuálny stav Vašich rezervácií, atď...

Pred zobrazením stavu svojho čitateľského konta zadajte prosím nasledujúce informácie :

Číslo Vášho preukazu :

PIN ( RRMDD ) :

Obrázok 5 Prihlasovanie do čitateľského konta

5. Na začiatku v hornej časti sa zobrazí dátum Vašej poslednej návštevy v knižnici. V tabuľke sa zobrazí aktuálny stav Vášho konta - počet vypožičaných a rezervovaných kníh a základné údaje o vypožičaných knihách so stavom a dátumom zapožičania a vrátenia. Zobrazia sa tiež poplatky, ktoré ste v knižnici uhradili alebo je potrebné uhradiť. Rozsah záznamov môžete zúžiť alebo rozšíriť počtom zobrazovaných dní. Počet posledných zobrazovaných dní uvediete do okna v dolnej časti a kliknete „Zobraz“.



**Mestská knižnica Kysucké Nové Mesto - katalóg Clavius**

**INFORMÁCIE O ČITATEĽOVI**

Janec Peter, 95

Posledná návšteva : 15.05.2013 Oddelenie pre dospelých (D) , 15.05.2013 Oddelenie pre deti a mládež (M)

**Celkom výpožičiek : 13, teraz požičané : 4, rezervované : 0**

Oddl	Dátum od - do	Stav	Prírastkové číslo a názov	Diel
D	18.01.2013 - 31.12.2013	platené	Registračný poplatok	0.00 €
D	13.02.2013 - 17.04.2013	vrátené	K65829 - <a href="#">Fyzika</a>	
D	13.02.2013 - 17.04.2013	vrátené	K68423 - <a href="#">Robin Hood</a>	
D	13.02.2013 - 17.04.2013	vrátené	C12098 - <a href="#">Prírodné vedy - matema...26</a>	
D	13.02.2013 - 17.04.2013	vrátené	C17748 - <a href="#">CD - dvd, vhs,31</a>	
D	13.02.2013 - 17.04.2013	vrátené	K61840 - <a href="#">Lexikon zemí 2000</a>	
D	17.04.2013 - 15.05.2013	vrátené	K65829 - <a href="#">Fyzika</a>	
D	17.04.2013 - 15.05.2013	vrátené	K68423 - <a href="#">Robin Hood</a>	
D	17.04.2013 - 15.05.2013	vrátené	C12098 - <a href="#">Prírodné vedy - matema...26</a>	
D	17.04.2013 - 15.05.2013	vrátené	C17748 - <a href="#">CD - dvd, vhs,31</a>	
D	15.05.2013 ? 16.09.2013	požičané	K65829 - <a href="#">Fyzika</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
D	15.05.2013 ? 16.09.2013	požičané	K68423 - <a href="#">Robin Hood</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
D	15.05.2013 ? 16.09.2013	požičané	C12098 - <a href="#">Prírodné vedy - matema...26</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
D	15.05.2013 ? 16.09.2013	požičané	C17748 - <a href="#">CD - dvd, vhs,31</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
M	15.05.2013 - 31.12.2013	platené	Registračný poplatok	0.00 €

vybavené záznamy za posledných  dní.

Obrázok 6 Čitateľské konto

6. Na prolongáciu (predĺženie) výpožičnej doby dokumentov kliknite na odkaz „Predĺž označené výpožičky (vpravo)“ (v tabuľke vpravo sa pri knihách so stavom „požičané“ zobrazuje okienko, ktoré je vopred zafajknuté, tieto knihy sú takto označené na predĺženie). Nie je možné predĺžiť dokument, ktorý má rezervovaný iný čitateľ, pri takomto dokumente sa dátum vrátenia aj po kliknutí na odkaz „Predĺž označené výpožičky“ nezmení, ale zobrazí sa pri ňom písmeno R. Takýto dokument je potrebné v čo najkratšej dobe vrátiť.

## REZEROVAVANIE DOKUMENTU

1. Podľa návodu na jednoduché (str. 1) alebo kombinované vyhľadávanie (str.3) vyhľadajte dokument a zobrazte jeho katalogizačný záznam.
2. Ak v tabuľke status exemplárov zistíte, že žiaden titul nie je v knižnici k dispozícii (zobrazuje sa pri každom exemplári status „Požičané do...“) a máte záujem o rezerváciu, kliknite na „Rezervuj“
3. Otvorí sa vám prihlasovacie okno „Vytvorenie rezervácie na titul“, kde uvediete číslo svojho preukazu a PIN. PIN obsahuje Váš dátum narodenia vo formáte RRMMDD (rok, mesiac, deň narodenia). Vyplňte tiež dátum, dokedy je pre Vás aktuálne dokument rezervovať. Kliknite „Odošli“.



**VYTVORENIE REZERVÁCIE NA TITUL**

**KN : Kollár, Ján : Dielo**

V súčasnosti sa rezervácie vybavujú len pri vrátení dokumentu predchádzajúcim čitateľom!  
Pokiaľ sú niektoré exempláre k dispozícii, môžete si ich okamžite požičať v knižnici.

Pred odoslaním požiadavky na rezerváciu zadajte nasledujúce údaje :

Číslo Vášho preukazu : ●●●●

PIN ( RRMMDD ) : ●●●●●●

Aktuálne do : 30.06.2013

Kde rezervovať :  Oddelenie pre dospelých

Obrázok 7 Vytvorenie rezervácie dokumentu

4. Zobrazí sa Vám informácia o odoslaní rezervácie. Kliknutím na odkaz „Nové hľadanie“, môžete pokračovať vo vyhľadávaní ďalších dokumentov a ich prípadnej rezervácii.
5. Ak nie ste registrovaným čitateľom knižnice alebo nemáte uhradený členský poplatok, na rezerváciu dokumentu použijete službu „Spýtajte sa knižnice“, ktorá je sprístupnená na web stránke knižnice [www.kniznica.kysuckenovemesto.sk](http://www.kniznica.kysuckenovemesto.sk) alebo svoju požiadavku napíšete na adresu: [kniznica@kysuckenovemesto.sk](mailto:kniznica@kysuckenovemesto.sk). Nezabudnite uviesť základné údaje o dokumente (autor, názov, rok vydania) a Vaše kontaktné údaje (meno a priezvisko, mailovú adresu, telefónne číslo, príp. číslo čitateľského preukazu).

kniznica@kysuckenovemesto.sk. The message states: 'Oddelenie pre dospelých - rezervácia bola úspešne uložená. Bude sledovaná do 30.06.2013. Keď bude Váš dokument pripravený, oznámime Vám to poštou. Pokiaľ ste nám oznámili svoj E-mail, zašleme Vám oznámenie elektronickou poštou!' At the bottom, there are two buttons: 'Späť' (Back) and 'Nové hľadanie' (New search)." data-bbox="136 663 908 926"/>

**Mestská knižnica Kysucké Nové Mesto - katalóg Clavius**

**REZERVÁCIA BOLA ULOŽENÁ**

**KN : Kollár, Ján : Dielo**

Vaše meno : **Šinalová Dušana**, E-mail : [dusicka.s@gmail.com](mailto:dusicka.s@gmail.com)  
( svoj aktuálny e-mail nám môžete poslať na [kniznica@kysuckenovemesto.sk](mailto:kniznica@kysuckenovemesto.sk) )

Oddelenie pre dospelých - rezervácia bola úspešne uložená. Bude sledovaná do 30.06.2013.  
Keď bude Váš dokument pripravený, oznámime Vám to poštou.  
Pokiaľ ste nám oznámili svoj E-mail, zašleme Vám oznámenie elektronickou poštou !

Obrázok 8 Informácia o zaregistrovaní rezervácie dokumentu

- Informáciu o možnosti vyzdvihnutia rezervovaného dokumentu dostane mailom alebo SMSkou, podľa toho, aký spôsob komunikácie s knižnicou ste si zvolili. Následne treba dokument vyzdvihnúť v knižnici do 10 pracovných dní. Poplatok za rezerváciu sa hradí až po zrealizovaní služby, t.j. prevzatí dokumentu čitateľom.
- Rezerváciu dokumentu je možné zrušiť cez online katalóg vo „Vaše čitateľské konto“ (str. 4) kliknutím na krížik pri titule, ktorého rezerváciu chcete zrušiť. Rezerváciu je možné zrušiť i prostredníctvom knihovníka v knižnici, využitím formulára „Spýtajte sa knižnice“ sprístupneného na web stránke alebo zaslaním mailu so základnými údajmi o dokumente a čitateľovi na adresu: kniznica@kysuckenovemesto.sk.

## OBJEDNANIE DOKUMENTU

- Podľa návodu na jednoduché (str. 1) alebo kombinované vyhľadávanie (str.3) vyhľadajte dokument a zobrazte jeho katalogizačný záznam.
- Ak v tabuľke status exemplárov zistíte, že aspoň jeden exemplár je v knižnici k dispozícii (zobrazuje sa pri ňom status „Volná“) a máte záujem o jeho objednanie, kliknite na „objednaj odloženie“.
- Otvorí sa vám prihlasovacie okno „Zostavenie objednávky“, kde uvediete číslo svojho preukazu a PIN. PIN obsahuje Váš dátum narodenia vo formáte RRMMDD (rok, mesiac, deň narodenia). Kliknite „Odošli“.

**Mestská knižnica Kysucké Nové Mesto - katalóg Clavius**

### ZOSTAVENIE OBJEDNÁVKY

Č.	Objednávaný titul	Lokácia	Predpoklad
1.	<a href="#">KN : Kollár, Daniel : Hradý a zámky</a>	D	Dokument bude odložený 5 dní. <span style="float: right;">Odstrániť</span>

Ak chcete objednať naraz aj ďalšie tituly, [pokračujte vo vyhľadávaní](#).

Pokiaľ je Vaša objednávka kompletná, vyplňte nasledujúce údaje a odošlite ju :

Číslo Vášho preukazu alebo e-mail :

PIN ( RRMMDD ) :

Obrázok 9 Zostavenie objednávky dokumentu

- Zobrazí sa Vám informácia o uložení objednávky. Kliknutím na odkaz „Nové hľadanie“, môžete pokračovať vo vyhľadávaní ďalších dokumentov a ich prípadnom objednávaní.

**Mestská knižnica Kysucké Nové Mesto - katalóg Clavius**

### OBJEDNÁVKA ULOŽENÁ

Vaše meno : **Šinalová Dušana**, E-mail : [dusicka.s@gmail.com](mailto:dusicka.s@gmail.com), Telefón : 0904744995  
( svoj aktuálny e-mail nám môžete poslať na [kniznica@kysuckenovemesto.sk](mailto:kniznica@kysuckenovemesto.sk) )

Obrázok 10 Informácia o zaregistrovaní objednávky dokumentu

5. Ak nie ste registrovaným čitateľom knižnice alebo nemáte uhradený členský poplatok, na objednávku dokumentu použite službu „Spýtajte sa knižnice“, ktorá je sprístupnená na web stránke knižnice [www.kniznica.kysuckenovemesto.sk](http://www.kniznica.kysuckenovemesto.sk) alebo svoju požiadavku napíšte na adresu: [kniznica@kysuckenovemesto.sk](mailto:kniznica@kysuckenovemesto.sk). Nezabudnite uviesť základné údaje o dokumente (autor, názov, rok vydania) a Vaše kontaktné údaje (meno a priezvisko, mailovú adresu, telefónne číslo, príp. číslo čitateľského preukazu).
6. Informáciu o možnosti vyzdvihnutia objednaného dokumentu dostane mailom alebo SMSkou, podľa toho, aký spôsob komunikácie s knižnicou ste si zvolili. Následne treba dokument vyzdvihnúť v knižnici do 5 pracovných dní. Táto služba je bezplatná.
7. Objednanie dokumentu je možné zrušiť prostredníctvom knihovníka v knižnici, využitím formulára „Spýtajte sa knižnice“ sprístupneného na web stránke alebo zaslaním mailu so základnými údajmi o dokumente a čitateľovi na adresu: [kniznica@kysuckenovemesto.sk](mailto:kniznica@kysuckenovemesto.sk).

## ZOZNAMY A NOVINKY

1. Ak chcete získať informácie o knižných novinkách vo fonde knižnice, kliknite na odkaz „Zoznamy a novinky“, umiestnený je v poslednom riadku.

Obrázok 11 Vstup do zoznamov noviniek

2. Časové rozpätie vyhľadávania knižných noviniek zadajte do okna podľa počtu posledných dní (napr. ak chcete, aby systém vyhľadal novinky za posledné 3 mesiace, do okna „novinky za posledných“ zadáte 92 dní). Kliknite „Hľadať“.
3. Zobrazené výsledky vyhľadávania - záznamy o dokumentoch, ktoré spĺňajú zadané časové kritérium, môžete triediť podľa signatúry, názvu, autora, roku vydania či záhlavia buď použitím okna na triedenie (vľavo dole) alebo kliknutím na farebnú lištu jednotlivých kritérií zostupne alebo vzostupne.
4. Po kliknutí na „Zobraz len dokumenty, ktoré sú teraz k dispozícii“ systém vyhľadá a zobrazí tie dokumenty, ktoré sú v danom čase k dispozícii v knižnici prezenčne alebo absenčne.
5. Zo zobrazených výsledkov vyhľadaných záznamov dokumentov si môžete vytvoriť vlastný výber. Kliknite v tabuľke do prázdneho štvorčeka v poslednom stĺpci pri vybranom dokumente. Po odľaknutí všetkých záznamov, ktoré chcete vložiť do vlastného výberu, kliknite na ikonu tlačiarne v prvom riadku tabuľky v poslednom stĺpci. Automaticky sa Vám zobrazia Vami vybrané záznamy a tabuľka s možnosťami pre tlač (na tlačiareň či do súboru).



**VÝSLEDKY VYHLÁDÁVANIA**

Zoznamy noviniek za posledných 92 dní, počet záznamov : 174 ( z toho sú zobrazené vybrané záznamy )

Autor	Názov	Časť	Rok	Počet
imeš, Josef	<a href="#">Alternatívni palivo = vodík</a>		2008	1
asaryk, Miroslav, 1951-	<a href="#">Bolí sme frajeri</a>		2011	1
ušiková, Marta, 1952-	<a href="#">Bublínkové rozprávky</a>		2010	1
elho, Paulo, 1947-	<a href="#">Rukopis z Akkry</a>		2013	1

[Zobraz len dokumenty, ktoré sú teraz k dispozícii](#)

Triedenie :    [6 012. otázka](#), [Hore](#)

Obrázok 12 Výsledky vyhľadávania v Zoznamoch a noviniek

## MVS pre knižnice

1. Podľa návodu na jednoduché (str. 1) alebo kombinované vyhľadávanie (str.3) vyhľadajte dokument a zobrazte jeho katalogizačný záznam.
2. Ak v tabuľke lokácia exemplárov zistíte, že hľadaný titul sa nachádza v našom knižničnom fonde a máte záujem o dodanie dokumentu prostredníctvom MVS, kliknite na „MVS“.
3. Otvorí sa vám prihlasovacie okno „Žiadanka MVS“, kde uvediete Váš kontaktný e-mail, ktorý ste uviedli pri registrácii knižnice, číslo žiadanky, príp. doplňujúci text. Vyplňte tiež dátum, dokedy je pre Vás aktuálne dokument dodať. Kliknite „Odošli“. V prípade, že dokument nie je v knižnici práve k dispozícii, zobrazí sa červeným písmom upozornenie, že žiadanka bude uložená medzi rezervácie a vybavená až po vrátení dokumentu. Ak Vaša knižnica ešte nie je v systéme zaregistrovaná, kontaktujte nás e-mailom kniznica@kysuckenovemesto.sk alebo 041/4212732.

**Mestská knižnica Kysucké Nové Mesto - katalóg Clavius**

**ŽIADANKA MVS**

**KN : Kollár, Ján : Dielo**

Objednať MVS týmto formulárom môže len knižnica registrovaná v našom systéme ( nie jednotlivec ) !  
Ak máte otázky, alebo pokiaľ sa Vám opakovane nedarí, [kontaktujte nás](#).

Pred odoslaním žiadanky MVS zadajte nasledujúce údaje :

E-mail vašej MVS :

PIN (ak je zadaný) :

Číslo žiadanky :


Doplňujúci text :

Aktuálne do : 29.11.2013

**V knižnici sa nenachádza žiadny exemplár určený na absenčnú výpožičku !  
Žiadanka MVS bude uložená medzi rezervácie a vybavená po vrátení !**

Obrázok 10 Prihlasovací formulár pri realizovaní MVS

- Zobrazí sa Vám informácia o odoslaní žiadanky MVS. Kliknutím na odkaz „Nové hľadanie“, môžete pokračovať vo vyhľadávaní ďalších dokumentov a ich prípadnom objednávaní.
- Žiadanku MVS je možné zrušiť prostredníctvom knihovníka v knižnici, využitím formulára „Spýtajte sa knižnice“ sprístupneného na web stránke alebo zaslaním mailu so základnými údajmi o dokumente a knižnici na adresu: kniznica@kysuckenovemesto.sk.



**REZERVÁCIA BOLA ULOŽENÁ**

**KN : Kollár, Ján : Dielo**

Vaše meno : **Mestská knižnica Bytča**, E-mail : kniznica@bytca.sk  
( svoj aktuálny e-mail nám môžete poslať na [kniznica@kysuckenovemesto.sk](mailto:kniznica@kysuckenovemesto.sk) )

Vaša žiadanka MVS bola uložená medzi rezervácie a zároveň odoslaná e-mailom na [kniznica@kysuckenovemesto.sk](mailto:kniznica@kysuckenovemesto.sk).

Obrázok 14 Informácia o odoslaní žiadanky MVS

## JAZYKOVÉ MUTÁCIE

- V prípade potreby môžete využívať služby online katalógu aj v cudzom jazyku: češtine, nemčine a angličtine. Kliknite na konkrétnu vľajku v ľavom hornom rohu.



Mestská knižnica Kysucké Nové Mesto - Katalog Clavius

**ON-LINE Katalog - Eingabe der Anfrage :**

Suchen :

[Autor](#) :

Titel :

[Thema](#) :

Erscheinungsjahr :

Willkürliches Feld :

[Kombinationsanfrage](#)

**Instruktion :** In vorbereitete Formularfelder geben Sie gesuchten Ausdruck ein und drücken Sie Taste SUCHEN. Wenn Sie mehrere Reihen ausfüllen, die ausgesuchten Ergebnisse werden allen Suchenkriterien zugleich entsprechen. Es ist möglich, Rechtstrunkierung zu benutzen. ( Trunkierungszeichen ? oder \* verwenden Sie nicht ) Mit dem Mausclick auf die Feldsüberschrift zeigen Sie sich Wörterbuch der Ausdrücke, die in diesem Feld verwendet sind. Sie können auch das Formular für [Kombinationsanfrage](#) benutzen.

Weitere Möglichkeiten : [Neuerscheinungenliste](#), [Ihr Leserkonto](#), [Zurück auf die Hauptseite](#).

Obrázok 15 Online katalóg v nemeckej mutácii

**KONTAKTY**

Na ďalšie informácie o využívaní online katalógu, o službách knižnice, na rezerváciu dokumentov neregistrovaných čitateľov, na zrušenie rezervácie a pod. môžete využiť kontaktný formulár

**Spýtajte sa knižnice** sprístupnený na webových stránkach:

[www.kysuckenovemesto.sk](http://www.kysuckenovemesto.sk)

[www.kniznica.kysuckenovemesto.sk](http://www.kniznica.kysuckenovemesto.sk)

**mailový kontakt:**

[kniznica@kysuckenovemesto.sk](mailto:kniznica@kysuckenovemesto.sk)

**telefonický kontakt:**

041/4212732