



Informační zpravodaj

Prosinec 2020 | I / 2020 | SC ZÍSKEJ

Vážení uživatelé,

velmi nás těší, že se systém ZÍSKEJ stal užitečným nástrojem a ulehčením vaší každodenní práce ve službě dodávání dokumentů z fondů českých knihoven. Přestože ještě nejsou nasazeny všechny varianty dodávací služby, v rutinním provozu je již meziknihovní výpůjčka jak v samoobslužné, tak i v asistované verzi.

I když se snažíme prostřednictvím [Infoportálu ZÍSKEJ](#) sdělovat základní informace o systému, ukazuje se, že chybí nástroj, který by vás informoval o vývoji a dění kolem ZÍSKEJ průběžně a uceleně. Rozhodli jsme se proto vydávat Informační zpravodaj ZÍSKEJ, jehož první číslo právě čtete. Bude vycházet nepravidelně, podle potřeby a podle množství novinek, které si zaslouží vaši pozornost. Zvláště v dnešní nejisté době, kdy není možné o ZÍSKEJ informovat na konferencích či živých seminářích, považujeme elektronickou distribuci informací a aktualit směrem k vám, našim uživatelům, za užitečnou. Uvítáme také jakékoli vaše zkušenosti a podněty, které rádi na stránkách zpravodaje zveřejníme.

Přejeme vám mnoho zdaru a pevné zdraví.

Martin Svoboda
ředitel NTK

Servisní centrum ZÍSKEJ
Národní technická knihovna
Technická 6
160 80 Praha 6 – Dejvice
Telefon: 232 002 777
E-mail: ziskej@techlib.cz

Služba ZÍSKEJ v kostce



ZÍSKEJ je národní platforma pro sdílení fondů knihoven a doručování dokumentů, kterou vyvinula a provozuje Národní technická knihovna. Jejím cílem je zajištění snadného poskytování meziknihovních výpůjčních služeb v tištěné i elektronické formě. Služba ZÍSKEJ nabízí možnost objednat si knihu či jiný dokument kdykoliv a kdekoliv a pohodlně sledovat stav objednávky. Jednoduché webové rozhraní ZÍSKEJ umožňuje knihovníkům jednoduše a přehledně evidovat a zpracovávat požadavky svých čtenářů, nastavovat a spravovat profil své knihovny, generovat podklady pro vyúčtování a zpracování statistik. Pro využití systému v podobě webové aplikace stačí běžné připojení k internetu a není zapotřebí žádných nákladných investic do dalšího vybavení knihoven. Službu ZÍSKEJ využívá pro zajištění služeb MVS portál knihovny.cz. Služba je pro knihovníky dostupná na adrese ziskej.techlib.cz a pro čtenáře v rámci Centrálního portálu knihoven na adrese knihovny.cz.

Aktuálně podporované služby

• meziknihovní výpůjční služby (MVS)

Připravované služby

• elektronické dodávání kopií dokumentů (EDD)
• meziknihovní reprografické služby (MRS)
• mezinárodní meziknihovní výpůjční služby (MMVS)
• kopie článků z elektronických informačních zdrojů (e-kopie)

Výhody služby ZÍSKEJ

- ▶ univerzální nástroj pro podporu sdílení fondů knihoven a doručovacích služeb
- ▶ výrazné rozšíření portfolia nabízených titulů vaší knihovny díky vzájemnému sdílení tištěných i elektronických fondů
- ▶ pružnější model akvizice – pořizování informačních zdrojů až v okamžiku reálné potřeby v reálném čase (akvizice a údržba informačního portfolia je finančně náročná a mnoho institucí si nemůže dovolit nakupovat všechny žádané dokumenty)
- ▶ služba je dostupná jako webový systém, není třeba dalších investic do vybavení knihovny
- ▶ možnost nastavení vlastních parametrů v profilu knihovny
- ▶ zrychlení a zefektivnění doručování dokumentů díky monitorování fronty požadavků
- ▶ jednoduché a uživatelsky přívětivé webové rozhraní
- ▶ pro čtenáře možnost platby online přes platební bránu společnou pro všechny typy služeb
- ▶ modernizace knihovnických služeb – online zboží a služby z jednoho místa
- ▶ zaškolení odborných knihovnických pracovníků
- ▶ zajišťování procesní a technické podpory Servisním centrem ZÍSKEJ.



Servisní centrum ZÍSKEJ

Servisní centrum ZÍSKEJ (SC) zajišťuje průběžnou správu a kontrolu všech požadavků, vyúčtování mezi knihovnami, smluvní zajištění a technickou a procesní podporu zapojených knihoven. SC také nabízí zaškolení pracovníků MVS pro využívání služby a rozdílová školení pro seznámení knihoven se změnami a novinkami. SC můžete kontaktovat e-mailem na adrese ziskej@techlib.cz nebo telefonicky na čísle 232 002 777 (v pracovní dny od 9 do 15 hodin).

Informační portál ZÍSKEJ

Na adrese <https://ziskej-info.techlib.cz> najdete informační portál služby ZÍSKEJ s aktuálními informacemi, návody a platnými verzemi smluv.

Jak funguje MVS realizovaná přes službu ZÍSKEJ

Službu ZÍSKEJ realizuje MVS ve spolupráci s portálem knihovny.cz, který využívá jako zdroj dat o dokumentech, knihovnách a čtenářích. V tomto zdroji dat je sklizen i celý Souborný katalog ČR. Dokument je třeba nejprve v portálu vyhledat, následně může být u vyhledaného dokumentu vytvořena objednávka MVS zvolením služby ZÍSKEJ.

Objednávku dokumentu přes MVS je možné vytvořit dvěma způsoby:

- ▶ samoobslužně samotným čtenářem
- ▶ asistovaně prostřednictvím knihovníka (tzv. přes pult)

Cena za MVS

Radou CPK byla schválena jednotná politika MVS, která mimo jiné definuje **jednotnou cenu 70 Kč** (jako paušální náhradu nákladů spojených s obstaráním předmětu výpůjčky) za každý exemplář dokumentu dodaného přes MVS. Služba ZÍSKEJ tuto politiku respektuje. Částka 70 Kč je z finančního konta žádající knihovny, vedeného v rámci ZÍSKEJ v NTK, automaticky stržena a připsána na finanční konto dožádané knihovny.

Samoobslužné objednávky

Čtenář může v portálu knihovny.cz vytvořit objednávku na dodání vybraného titulu a ihned zaplatit 70 Kč online přes platební bránu. Portál knihovny.cz nabízí objednávky MVS pouze u těch titulů, které má ve svém fondu alespoň jedna knihovna aktivní v ZÍSKEJ. Stejně tak čtenář musí mít platnou registraci v některé z knihoven zapojených do ZÍSKEJ.

Postup krok za krokem pro čtenáře

- 1.V portálu knihovny.cz se čtenář přihlásí přihlašovacími údaji do své knihovny.
- 2.Najde si požadovanou knihu nebo jiný dokument.
- 3.V detailu záznamu klikne na červené tlačítko „**TO CHCI**“. Stránka se posune dolů, kde jsou ouška karet jednotlivých služeb.
- 4.Klepne na ouško „**Služba ZÍSKEJ**“.
- 5.V sekci „Vaše knihovny zapojené v ZÍSKEJ“ se zobrazí knihovny, ve kterých má čtenář platnou registraci.
- 6.Vybere si knihovnu, ve které si chce požadovaný dokument vyzvednout, a klikne na tlačítko se symbolem nákupního košíku a napíše „**Objednat**“.

7. Vygeneruje se návrh objednávky, kde pro kontrolu uvidí informaci o požadovaném dokumentu, svůj e-mail, na který bude dostávat notifikace o průběhu zpracování objednávky, a pole, kam může napsat poznámku pro knihovníka. Poté musí **dvakrát zaškrtnout**, že souhlasí s uvedenými podmínkami a s cenou.
8. Klikne na tlačítko „**OBJEDNAT**“.
9. Potvrzená objednávka se následně zobrazí v celkovém přehledu všech objednávek zadaných přes službu ZÍSKEJ. Čtenář má možnost ji stornovat nebo pokračovat zaplacením pomocí tlačítka „**UHRADIT OBJEDNÁVKU**“.
10. Při uhrazení bude přeměrován na platební bránu, kde může platební kartou za dodání dokumentu zaplatit.
11. Nyní je objednávka dokončena a čtenář se může těšit na zprávu, že je požadovaný dokument připraven k vyzvednutí v jeho knihovně.

Budeme rádi, když o službě budete své čtenáře informovat. Můžete je odkazovat na stránku, kterou NTK připravila společně s MZK, provozovatelem knihovny.cz: <https://ziskej.knihovny.cz>.

Asistované objednávky

Objednávku MVS může vytvořit místo čtenáře jeho knihovník. Ten objednávku vytváří přímo v systému ZÍSKEJ za využití katalogu [knihovny.cz](https://ziskej.knihovny.cz). V případě asistované objed-

návky je částka 70 Kč stržena z finančního konta žadající knihovny a záleží na jejím rozhodnutí, jakým způsobem poplatek vybere od čtenáře. Může mu poplatek odpustit, nicméně z finančního konta žadající knihovny je poplatek 70 Kč stržen vždy.

Postup krok za krokem pro knihovníka

1. Na adrese ziskej.techlib.cz se přihlaste volbou „**Přihlásit se jako knihovník**“ vašimi přihlašovacími údaji.
2. Klepněte na tlačítko „**NOVÁ OBJEDNÁVKA**“.
3. V zobrazeném formuláři můžete ručně vyplnit údaje požadovaného dokumentu na základě citace, nebo klepněte na odkaz „Vyhledat dokument na knihovny.cz“.
4. Budete přeměrováni na tento portál, kde vyhledejte požadovaný dokument.
5. V detailu záznamu klikněte na tlačítko „**TO CHCI**“. Stránka se posune dolů, kde jsou ouška karet jednotlivých služeb.
6. Klepněte na ouško „**Služba ZÍSKEJ**“ a následně na oranžové logo „**Získej**“.
7. Budete přeměrováni zpět do objednávkového formuláře ZÍSKEJ, kam se přenesl záznam dokumentu. Pro urychlení zpracování vyplňte jméno a příjmení čtenáře, jeho ID v knihovně a datum, dokdy má poskytnutí dokumentu pro čtenáře smysl, a označte, že jste ho ověřili (že má právo službu MVS využít).
8. Klepněte na tlačítko „**Objednat MVS**“.

Zpracování objednávky

Vytvořenou objednávku, ať už ji vytvořil samoobslužně čtenář nebo asistovaně knihovník, musí žadající knihovna (ŽK) potvrdit a musí vybrat metodu zpracování. Na výběr je automatické přidělování nebo manuální přidělování dožádané knihovny (DK). Automatické přidělování využívá propracovaný algoritmus pro automatický předvýběr maximálně tří nejvhodnějších DK:

1. Výpočet spustíte zeleným tlačítkem „**Náčíst**“, po chvíli se zobrazí nabídka knihoven. Nabídku můžete ručně změnit nebo nechat tak, jak ji systém navrhl.
2. Potvrďte zeleným tlačítkem „**Uložit**“.
3. Požadavek na vyřízení objednávky vybranou dožádanou knihovnou odešlete zeleným tlačítkem „**Schválit a přiřadit DK**“.

Nyní se již čeká na reakci DK, následně probíhá zpracování objednávky. Osloveno může být postupně několik dožádaných knihoven, dokud není požadavek splněn a uzavřen. Podrobnou nápovědu najdete na informačním portálu <https://ziskej-info.-techlib.cz>.

Jak se registrovat do systému ZÍSKEJ

Pokud se vaše knihovna rozhodne využívat systém ZÍSKEJ, musí podepsat dvě smlouvy s Národní technickou knihovnou, která systém provozuje, a jmenovat jednoho zaměstnance jakožto správce knihovny v ZÍSKEJ. Správce bude spravovat profil knihovny a pro SC bude hlavním kontaktem. Obě smlouvy si můžete stáhnout na následujících adresách:

- Smlouva o poskytování a využívání služeb ZÍSKEJ: <https://cutt.ly/gg5KOyl>
- Smlouva o ochraně osobních údajů v ZÍSKEJ: <https://cutt.ly/cg5KPDT>.

Po podepsání smluv dále musíte na konto vložit finanční prostředky. SC ZÍSKEJ vytvoří vaší knihovně v systému profil, ve kterém si udržujete nastavení podle svých potřeb.

Návody pro správce knihovny najdete na adrese <https://cutt.ly/tg5KQVW> nebo vám poradí pracovníci SC.



Jak si nastavit profil a pracovat s finančním kontem

Profil knihovny v ZÍSKEJ je místem, ze kterého knihovna řídí aktivity při poskytování nabízených služeb. Profil knihovny může editovat správce knihovny. Může provádět následující úkony:

- aktivovat a deaktivovat jednotlivé služby, a to v roli jak žádající, tak i dožádané knihovny
- nastavovat pravidelnou provozní dobu oddělení MVS
- nastavovat dovolenou (nepravidelné uzavření oddělení MVS)
- upravovat kontaktní údaje, zejm. e-mailové adresy pro avíza
- přidávat a odebírat další knihovníky oprávněné pracovat se ZÍSKEJ
- generovat statistiky a reporty
- sledovat stav finančního konta a platební pohyby.

Jak funguje automatický výběr kandidátů na dodání dokumentu

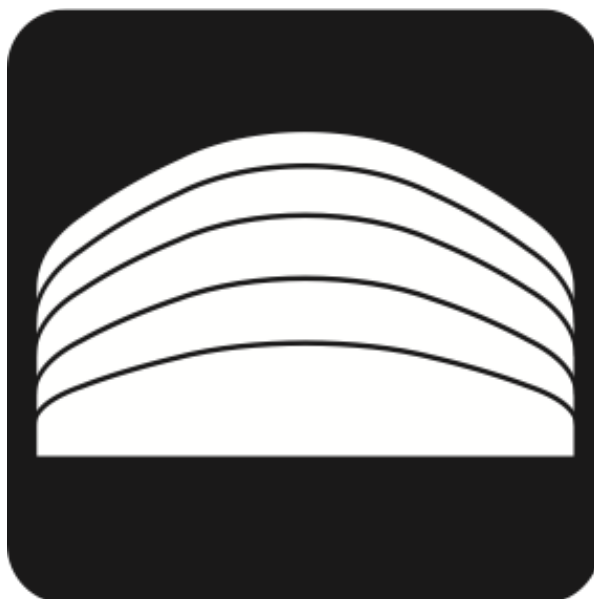
Jedním ze základních přínosů systému ZÍSKEJ je schopnost automatického výběru nejvhodnějších kandidátů na dodání požadovaného dokumentu. Při výpočtu se bere v úvahu několik parametrů s cílem zajistit spravedlivé vyrovnávání zátěže mezi knihovnami a dosažení maximální rychlosti dodání dokumentu do rukou čtenáře.

Parametry ovlivňující automatický výběr:

- historie vyřizování požadavků jednotlivými knihovnami v ZÍSKEJ
- pracovní doba oddělení MVS
- nahlášené dovolené (nepravidelné uzavření oddělení MVS)
- volitelné seznamy preferovaných a nepreferovaných knihoven
- počet dokumentů a možnosti jejich vypůjčení (absenční vs prezenční).

Informace o školení knihovníků

Servisní centrum ZÍSKEJ průběžně sbírá požadavky jednotlivých knihoven na zaškolení svých pracovníků do systému ZÍSKEJ. Při dosažení množství 12 zájemců bude domluven termín školení. Školení se konají v budově NTK v Praze. Dílčí problémy a nejasnosti řeší individuálně SC telefonicky nebo e-mailem.



NTK

Nové úpravy systému ZÍSKEJ

Systém ZÍSKEJ neustále vylepšujeme. Od jeho spuštění už bylo provedeno mnoho změn, k nejdůležitějším patří:

- změna notifikací o vypršení lhůty pro SC, ŽK i DK, první avízo přijde za 24 hodin od přidělení požadavku, následně každý den v 7:33
- úprava textů notifikačních e-mailů čtenářům, kde přibyla informace o tom, že mají na e-mail, ze kterého avízo přišlo, poslat číslo bankovního účtu a poté jim bude 70 Kč vráceno
- úprava přihlašovacích údajů u duplicitního příjmení, tj. budou-li v systému například dvě Novákové, první z nich se automaticky vygeneruje login novakova, druhé pak z křestního jména a příjmení (alena_novakova), pokud by byly tři, tak se login vytvoří ze zkratky knihovny a příjmení (mzk_novakova)
- přejmenování tlačítka *Upravit* na *Prodloužit* po odeslání požadavku
- vylepšení algoritmu pro vyhledávání vhodných dokumentů, u kterých byla často chyba typu chybějící sigla, sigla je tak brána z jiných možných polí
- statistiky - nově jsou statistiky objednávek jako ŽK a požadavků jako DK
- vylepšení automatického přidělování a zaslání v případě, kdy jsou další předvolené DK deaktivovány SC nebo si samy deaktivovaly MVS jako DK, takové DK pak automaticky z nabídky vypadnou
- příznak samoobslužné objednávky v přehledu objednávek
- přidání filtru samoobslužných objednávek čtenářů
- nové zobrazení zpráv, zobrazuje se pouze obálka, oranžová značí novou zprávu
- umožnění SC číst obsah všech zpráv
- u objednávek a požadavků se objevuje ikonka knihovníka s přihlašovacím jménem knihovníka, který s objednávkou/požadavkem naposledy manipuloval - lze prokliknout na profil knihovníka
- pro SC je přidána možnost odebírat požadavky DK, v přehledu objednávek a požadavků, které jsou ve stavu Nový, je nově červené tlačítko Odebrat požadavek, slouží SC na to, aby požadavek odebralo, když DK nereaguje do 24 hodinové lhůty, pokud si ŽK zvolila automatické načtení a je zvolena další DK v pořadí, při odebrání se požadavek automaticky zašle do další DK, pokud není předvolená, čeká se na rozhodnutí knihovny, všem stranám o tom přijde avízo (odebrání funguje v podstatě jako storno)

- informační lišta pro nepodporované prohlížeče - používá-li knihovník prohlížeč, který nepodporujeme, vyskočí mu hláška, že používá prohlížeč s omezenou podporou a funkčnost může být omezena, garantujeme nejnovější verze Firefoxu, Chrome, Safari
- umožnění vyhledávat a filtrovat objednávky a požadavky podle názvu knihovny
- oprava chyby, kdy nešlo zadat více e-mailových adres do profilu
- úprava automatického přidělování tak, že je brána v potaz pracovní doba, nemá-li knihovna v profilu zadanou pracovní dobu, ZÍSKEJ bere defaultní pracovní dobu denně od 8 do 18 hodin, má-li pracovní dobu omezenou, např. jen dva dny v týdnu, lze jí vždy zaslat požadavek pouze tak, aby na něj mohla do 24 hodin reagovat
- úprava automatického přidělování tak, že je brána v potaz zadaná dovolená v profilu - knihovně nelze přidělit požadavek, když má dovolenou, lze jí ho zaslat nejpozději den před koncem dovolené tak, aby mohla splnit požadovanou lhůtu 24 hodin (platí i pro samoobslužné objednávky)



Nezapomeňte prosím nastavit otevírací dobu své knihovny v blízkém se období Vánoc a Nového roku, aby mohl automatický systém relevantně přiřazovat objednávky a nedocházelo k jejich zdržení. Děkujeme.



Stav využívání služeb ZÍSKEJ za rok 2020

Počty objednávek za 3 měsíce provozu (od 1. 7. 2020 do 30. 11. 2020)

- 349 požadavků MVS
- z toho 28 zadané čtenářem a 321 zadané knihovníkem
- celkový objem poplatků - 23 800 Kč

Seznam zapojených knihoven

ABA001	Národní knihovna České republiky
ABA007	Knihovna AV ČR
ABA008	Národní lékařská knihovna
ABA013	Národní technická knihovna
ABG001	Městská knihovna v Praze
ABG503	Knihovna Eduarda Petišky, Brandýs nad Labem-Stará Boleslav
BOA001	Moravská zemská knihovna v Brně
FMG502	Knihovna Třinec
HBG001	Krajská knihovna Vysočiny, Havlíčkův Brod
HKA001	Studijní a vědecká knihovna v Hradci Králové
KVG001	Krajská knihovna Karlovy Vary
KVG501	Městská knihovna Ostrov
LIA001	Krajská vědecká knihovna v Liberci
MBG002	Městská knihovna, Mnichovo Hradiště
OLA001	Vědecká knihovna v Olomouci
OSA001	Moravskoslezská vědecká knihovna v Ostravě
PAG001	Krajská knihovna v Pardubicích
PBG001	Knihovna Jana Drdy, Příbram
PIG001	Městská knihovna, Písek
PIG501	Městská knihovna v Milevsku
SVG001	Městská knihovna ve Svitavách
TAG001	Městská knihovna Tábor
ULG001	Severočeská vědecká knihovna v Ústí nad Labem
ZLG001	Krajská knihovna Františka Bartoše ve Zlíně

PŘEJEME VÁM KLIDNÉ A ŠTASTNÉ VÁNOČNÍ SVÁTKY A PEVNÉ ZDRAVÍ V NOVÉM ROCE

SC ZÍSKEJ

