



# ČTENÁŘSKÝ ELEKTRONICKÝ KATALOG - OPAC NÁVOD K POUŽÍVÁNÍ

---

Vážená čtenářko, vážený čtenáři,

právě jste se stal(a) čtenářem Městské knihovny v Praze (MKP). Můžete využívat služeb všech poboček MKP, všude máte stejná práva i povinnosti. Váš průkaz je nepřenositelný, půjčovat si na něj můžete jen Vy, ne však Vaši rodinní příslušníci a přátelé. Naopak vypůjčené knihy, kazety a CD může vrátit kdokoli a bez průkazu. Dokumenty vracíte v pobočce, ve které byly půjčeny.

Knihovní jednotky (knihy, kazety, CD atd.), které jsou v prostorách knihovny volně přístupné bez zprostředkování knihovníkem, jsou označeny jako tzv. volný výběr. Volný výběr mohou využívat všichni uživatelé knihovny. Knihovní jednotky uložené v tzv. chráněném fondu (ty jsou ve volně přístupných prostorách knihovny, ale jejich půjčení zprostředkovává knihovník) mohou využívat registrovaní čtenáři a pokud to povolí provozní podmínky, mohou být půjčeny k nahlédnutí i ostatním uživatelům knihovny. Knihovní jednotky uložené ve skladu jsou zpřístupňovány pouze registrovaným čtenářům.

Výpůjční systém je založen na zásadě, že kdo včas vrací, půjčuje si, až na roční poplatek, bezplatně, kdo nevrátí včas, platí vysoké zpoždění. Kdo knihovně něco dluží, nemůže si nic půjčit domů, rezervovat atd. Dokud své pohledávky nevyřídí, může využívat jen služeb pro uživatele.

Beletrie je řazena abecedně podle autorů knih, nebo, na některých regálech, podle žánrů, v dětské části ještě podle věku předpokládaných čtenářů. K rozpoznání žánrů slouží piktogramy – drobné obrázky nalepené na hřbetu knih nahoře.

Naučná literatura je rozdělena podle oborového třídění MKP, tzv. obsahové charakteristiky (OCH). Třídníky (OCH) jsou vyznačeny na barevné pásce, která je nalepena na spodní části hřbetu knihy. Třídník (OCH) je uveden na rozřadovačích knih na regálech, na něj odkazuje i elektronický katalog. Je tvořen kombinací písmen a číslic, které vyjadřují obor, podobor, třídu, podtřídu, atd. Např. OCH Z3b6 vyjadřuje toto zařazení:

Z = zemědělství,

3 = chov zvířat,

b = chov domácích zvířat,

6 = psi, kočky, kynologie.

Knihovní jednotky jsou dále označeny signaturou, což je znak, který je v rámci sítě MKP identifikuje. Signatura užívaná v knihovnách sítě MKP je složena z písmenné a číselné části. Písmenná část signatury označuje druh dokumentu (např. magnetofonová kazeta, CD, reprodukce) a u knih ještě obory naučné literatury, beletrie, poezie apod. Číselná část naznačuje, kolikátý je to titul v rámci tohoto hrubého rozdělení. Čím je číslo signatury vyšší, tím později knihovna knihu, kazetu nebo CD získala. Např.: Chata v Jezerní kotlině od J. Foglara se signaturou AA 35481 byla zařazena do knihovny v r. 1996, vydání Chaty v Jezerní kotlině se signaturou AA 28605 knihovna získala již v r. 1988.

Písmenná část signatury naučné literatury se většinou shoduje i s prvním písmenem třídníku (OCH). Signatura je údaj, který titul bezpečně identifikuje v katalozích.

Lístkové katalogy slouží k vyhledávání informací o titulech bez použití počítače. Jsou uzavřeny k datu, které je na lístkovnicích uvedeno. To znamená, že knihy ani kazety a CD získané po tomto datu v nich již nelze vyhledat. Informace o nich jsou pouze v počítači. Lístkové katalogy jsou užitečné pro vyhledávání informací o starším knihovním fondu (knihy vydané před r. 1990, kazety a CD vydané před r. 1995), nicméně i informace o starším fondu se postupně doplňují do elektronického katalogu.

Přehled významu signatur je na konci tohoto návodu nebo na požádání u knihovníka.

Při práci s počítačem nebo při vyhledávání informací Vám pomohou knihovníci-konzultanti na informačních místech, která jsou označena symbolem „i“.

Upozorňujeme Vás na svazky označené na hřbetě červeným „X“ ve žlutém poli. To jsou knihy určené jen ke studiu v knihovně, tzv. prezenční svazky, a domů Vám je půjčit nemůžeme. Pokud jste si vybral(a) knihy ve volném výběru a chcete si je půjčit domů, odnesete si je k registraci absenčních výpůjček. U registrace dostanete aktuální výpis konta, kde jsou uvedeny veškeré Vaše výpůjčky a datum, do kdy je máte vrátit.

V případě, že jste si knihy nebo kazety a CD objednal(a) ze skladu, nebo vybral(a) z chráněného fondu, budou Vám při výdeji knihovníkem načteny na Vaše konto jako prezenční výpůjčky, které je nutno znovu předložit u registrace absenčních výpůjček. Samozřejmě máte možnost je po prohlédnutí knihovníkovi vrátit, jestliže si je nechcete půjčit domů. Pokud je ale necháte v knihovně někde ležet, hrozí Vám, že v noci je systém změní na Vaše absenční výpůjčky, na které ihned začne nabíhat zpozdné. Navíc je bude knihovna na Vás vymáhat.

Výpůjční lhůta knih jsou čtyři týdny, kazet, CD a periodik dva týdny. Periodika v Ústřední knihovně jsou určena jen k místnímu studiu, v ostatních knihovnách je možné si starší čísla periodik půjčit domů. V Artotéce knihovny Opatov si můžete půjčit i reprodukce a obrazy, a to na dvacet šest týdnů.

Půjčené knihovní jednotky si můžete prodloužit až na dvojnásobek základní výpůjční lhůty, pokud se na ně neváže požadavek jiného čtenáře - rezervace. Informace o možnostech prodlužování najdete v letáčku „Možnosti prodlužování absenčních výpůjček“. Letáček je k dispozici na informačních bodech a naleznete jej i na Internetu na <http://www.mlp.cz/dokumenty.php>

Chcete-li si sami rezervovat knihovní jednotky vypůjčené jinými čtenáři, opět máte možnost tak učinit prostřednictvím elektronického katalogu a pokud si zadáte na čtenářský průkaz heslo, pak i prostřednictvím našich webových stránek ([www.mlp.cz](http://www.mlp.cz) v on-line katalogu). U rezervace si určíte knihovnu, ve které má být titul rezervován, datum, do kdy máte o rezervaci zájem, a zvolíte si způsob vyrozumění o splnění rezervaci.

Používání elektronického katalogu Vám nabízí velmi samostatný, užitečný a zajímavý přístup ke knihovnímu fondu i všem službám knihovnického systému. Jistě se Vám vyplatí věnovat chvíli času četbě základního návodu.

Překonejte svou případnou nedůvěru k počítačům a zkuste je používat. Pravděpodobně si je oblíbíte.

# KONIÁŠ PRO ZAČÁTEČNÍKY

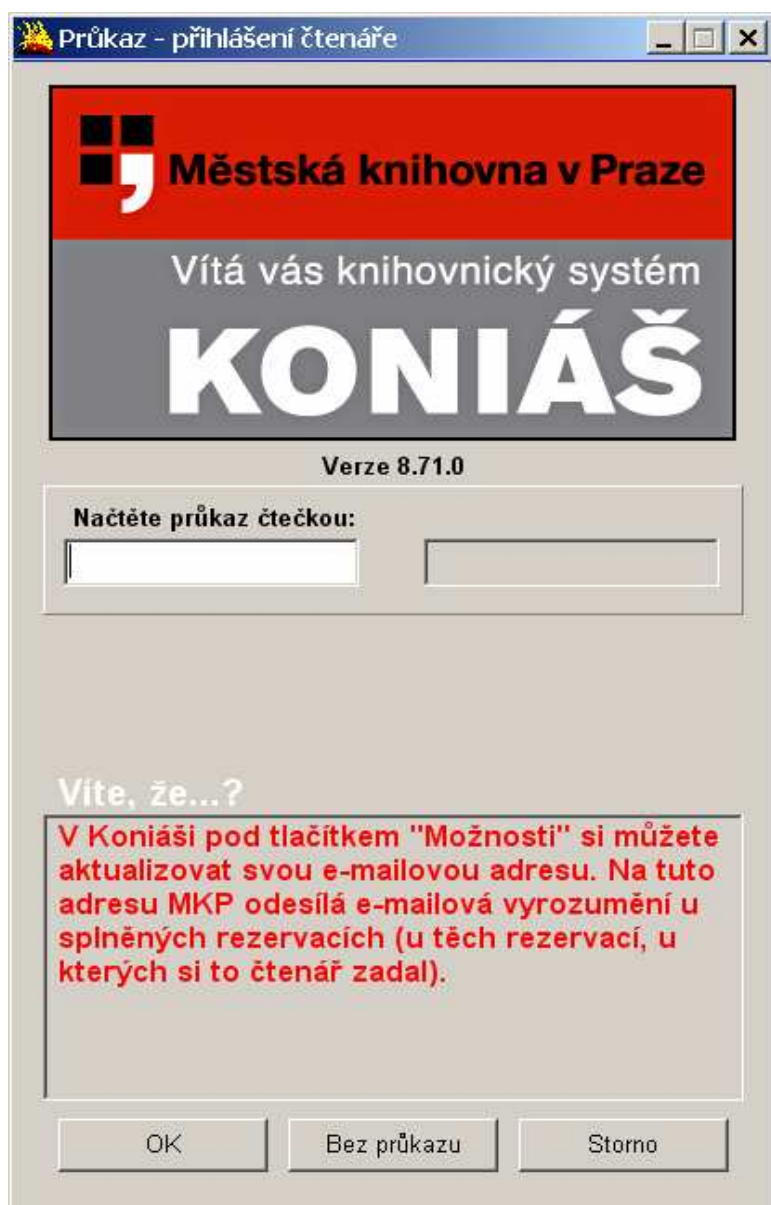
Vážená čtenářko, vážený čtenáři,

tento návod Vám má pomoci v základním používání čtenářského elektronického katalogu – OPACu (Open Public Access Catalogue), jímž můžete vyhledávat tituly ve fondu Městské knihovny v Praze (MKP), objednávat si knihy a jiné materiály ze skladů nebo si je rezervovat či blokovat. Návod popisuje možnosti katalogu ve vyhledávací úrovni „Začátečník“, další úroveň popisuje návod Koniáš pro pokročilé, který Vám poskytnou knihovníci.

Protože MKP věnuje nemalé úsilí na zlepšování celého elektronického katalogu a pravidelně instaluje jeho nové verze, mohou vzniknout určité rozdíly mezi tímto návodem a programem, který budete používat.

Elektronický katalog KONIÁŠ je aplikace vytvořená pro operační systém Windows firmy

Microsoft a výrazně využívá možností, které toto uživatelské rozhraní poskytuje. Celý program se ovládá pomocí klávesnice a myši, podobně jako u ostatních programů pro MS Windows. Ovládání bez použití myši je téměř vyloučeno. Na monitoru počítače, na kterém je spuštěn čtenářský katalog, spatříte přihlašovací formulář (obr. 1). Jestliže jste registrován(a) v MKP (máte čtenářský průkaz), můžete se přihlásit do katalogu a obsluhovat své konto a využívat knihovní služby vázané na čtenářský průkaz.. Přihlásíte se načtením průkazu čtečkou (kartička MKP se protahuje šterbinovou čtečkou, čárovým kódem k červené kontrolce, opencard se jen přiloží k plošné čtečce). Když se průkaz nenačte správně, máte možnost celý postup zopakovat. Pokud již máte na průkazu zadané přístupové heslo (viz dále), zobrazí se po načtení průkazu ještě okénko pro vložení hesla. Využijte k tomu klávesnici. Jednotlivé znaky hesla se při psaní zobrazují jako hvězdičky.



Obr. 1: Přihlašovací okno

Jakmile se správně přihlásíte, objeví se Vám hlavní lišta přibližně této podoby (obr. 2):



Obr. 2: Hlavní lišta

Na hlavní liště vidíte své jméno a několik „tlačítek“, která můžete pomocí myši „zmáčknout“. Tlačítka mají tyto funkce (zleva doprava):

- Tlačítko **Konto** slouží k zobrazení a případně pro tisk Vašeho čtenářského konta – v něm najdete informace o tom, které knihovní jednotky máte půjčené, kdy a kde je máte vrátit a zda má knihovna vůči Vám nějaké pohledávky. Při každém zobrazení konta se automaticky prodlouží všechny výpůjčky, které prodloužit lze. U výpůjček, které již prodloužit nelze, je tato skutečnost vyjádřena ve sloupci **Pozn** písmeny **R** (titul je rezervován), **D** (celková délka výpůjčky již dosáhla maxima), písmeno **N** označuje svazek, který je v řízení o náhradě. Máte-li na výpůjčce zpozdné, uvidíte u ní i aktuální údaj o výši zpozdného.
- Tlačítko **Možnosti** Vám nabízí nastavení vyhledávací úrovně čtenářského katalogu, nastavení nebo změnu Vašeho hesla a e-mailové adresy, přihlášení a odhlášení e-mailové konference MKP, zrušení či nastavení zasílání e-mailových upozornění na výpůjční lhůty, historii plateb a nastavení maximálního počtu svazků půjčených v knihovně.
- Tlačítko **Objednávka** Vám umožňuje podívat se, které knihy máte objednané ze skladu a v jakém stavu se Vaše objednávka nachází. V tomto okně najdete všechny své objednávky ze skladů, ať byly zadány v kterékoliv pobočce.
- Tlačítko **Rezervace** slouží k prohlížení, úpravě a případně k rušení Vašich rezervací.
- Tlačítko **Blokace** slouží k prohlížení, případně rušení a aktivaci zadaných blokad.
- Tlačítko **Exit** slouží k ukončení programu. **Použijte jej vždy, než od elektronického katalogu odejdete! Jenom tak zabráníte tomu, aby někdo Vaším jménem a na Váš účet prováděl operace, za které ponese odpovědnost Vy!**

Pod hlavní lištou se Vám rovněž objeví základní formulář, který slouží pro vyhledávání titulů z fondu MKP (obr. 3).

Obr. 3: Hledací formulář – „Základní hledání“

Na formuláři uvidíte několik ovládacích prvků. Tlačítka **Základní** a **Tematické** (deskriptory) slouží k přepínání mezi dvěma typy vyhledávání. Po přihlášení do OPACu je



standardně zvoleno základní vyhledávání. Tlačítko **Tituly** slouží pro přepínání mezi formulářem pro hledání (to je tento) a formulářem pro zobrazení výsledků (ten si popíšeme dále). Stejný účinek má i klávesa **F4**. Tlačítko **Dávka** nabízí seznamy titulů, které pro Vás připravili knihovníci. Tlačítko **Osobní dávka** nabídne Vámi vytvořené seznamy titulů. Tlačítkem **Hledej** spustíte hledání poté, co zadáte údaje potřebné pro vyhledání knihy nebo jiného dokumentu, o který máte zájem. Údaj se zapisuje do okénka Určení a při zvoleném základním hledání to musí být jeden z těchto:

- název titulu, který hledáte, nebo jeho dostatečně dlouhý počátek (například **Hrabě Monte**)
- příjmení autora (například **Čapek**) nebo celé jméno ve tvaru příjmení-čárka-mezera-křestní jméno (například **Čapek, Karel**)
- signatura MKP (například **BD 1089**)
- název časopisu doplněný o číslo a rok vydání (například **2/2005 Sluníčko**)
- ISBN či ISSN, případně katalogové číslo audiálních materiálů nebo jiný speciální kód

Můžete zadat kterýkoliv z nich, obecně nejrychlejší je hledání podle signatury MKP. Nejpomalejší je hledání podle příjmení autora, které může zobrazit mnoho titulů od jednoho autora nebo od několika autorů shodného příjmení.

Údaje zadávejte přesně: to se týká především použití velkých a malých písmen, počtu mezer a české diakritiky. Vyhledávací systém tyto faktory neignoruje, a v případě, že použijete chybně malá a velká písmena nebo háčky a čárky, některé tituly nenajde.

Po zadání jednoho z výše uvedených údajů stiskněte tlačítko **Hledej**, nebo na klávesnici klávesu **Enter**. Tím spustíte vlastní hledání. Po chvíli se Vám objeví formulář výsledku (obr. 5). K formuláři výsledku se ještě vrátíme, ale nejprve se podíváme na druhou možnost vyhledávání:

Pro hledání dokumentů podle obsahu je v Koniáši nejvýhodnější použít vyhledávání skryté pod tlačítkem **Tematické (deskriptory)**. To nabízí úplně jiný přístup, který se také na první pohled liší použitým formulářem (obr. 4).

Obr. 4: Hledací formulář – „Tematické (deskriptory)“

Panel pro zadávání dotazu pomocí hledání **Tematické (deskriptory)** je rozdělen na několik řádek. Do každé řádky můžete napsat nejvýše jeden deskriptor, přičemž je možné kombinovat více deskriptorů podle množství řádek. Mezi řádkami se pohybujeme myší či tabelátorem. Pro výběr vhodných deskriptorů se nám nabízejí tři způsoby nahledávání deskriptorů, které se volí tlačítky v dolní části formuláře.

**Začátek** – v tomto případě stačí napsat pouze začátek hledaného pojmu a program nahledá všechny deskriptory, které začínají zadaným textem. Přitom program nedbá na malá a velká písmena, ani na háčky a čárky. Pokud je podle zadání nalezen jen jeden deskriptor, program jej rovnou po opuštění řádky, po použití klávesy **Enter** či stisknutí tlačítka **Hledej**, zapíše do příslušné řádky a jeho správnost potvrdí písmeny **OK**.

V případě, že zadání vyhovuje více deskriptorům, objeví se okno **Určení deskriptoru** a Vy si z něj pomocí myši a tlačítka **Vybrat** vyberete vhodný deskriptor. Např. zadáme-li **psi** nebo **Psi**, program nám v obou případech nabídne:

**psi**

**psí spřežení**

**Textové** – program nahledá všechny deskriptory, které obsahují zadaný text bez ohledu na malá a velká písmena nebo háčky a čárky. Deskriptory mohou být i víceslovné. Zadaný text je vždy začátkem některého slova, které je součástí deskriptoru. Pokud hledáme text, který je v deskriptoru obsažen uvnitř některého slova, počítač nedokáže deskriptor nalézt. Nutno ještě dodat, že se jedná o náročnější nahledávání deskriptorů, které probíhá pomaleji. Proto je doporučujeme používat jen v nezbytných případech. Např.: zadáme-li **psi**, **Psi** případně **psí**, program nám ve všech případech nabídne:

**lovečtí psi**

**psi**

**psí spřežení**

**služební psi**

Zadáme-li jen **spřeže**, počítač automaticky doplní **psí spřežení**, protože je to jediný odpovídající deskriptor.

Zadáme-li **chemie**, program nám nabídne:

**analytická chemie**

**anorganická chemie**

**chemie**

A také **Ústav makromolekulární chemie** a další, ale nikoliv **biochemie** nebo **lékařská biochemie**, protože zde není chemie začátkem slova.

**Chytré** – je určeno zejména pro případ, že se Vám nedaří vhodný deskriptor nalézt jinak. Vede k nalezení deskriptoru, který se co nejvíce podobá zadanému textu. Účelem tedy není najít všechny deskriptory odpovídající zadání, ale ten, který „vyhovuje nejlépe“.

Např.: Zadáme-li **psi**, program nám rovnou přepíše zadaný text v řádku deskriptorem **psi** a oznámí jeho správnost písmeny **OK**.

Zadáme-li **geometrický**, počítač sice zjistí, že takový deskriptor neexistuje, ale nabídne nám tyto:

**geometrická abstrakce**

**geometrické umění**

Počítač našel deskriptory, které obsahují slovo se shodným začátkem, jako bylo naše heslo.

Občas ovšem dává tento postup výsledky, které nejsou k žádnému užitku. Zadáme-li například **kočárek**, program zjistí, že takový deskriptor neexistuje a nabídne nám např.:

**Kocáb Michael**

**Kocábová Darja**

**Kocábová Natálie**

**Kočan Mikuláš**

**Kočan Robo**

**Kočandrlé Vladimír**

**Kočárník Ivan**

**Na Kocandě**

Zadáme-li **polyester**, program nám nenabídne nic a ohlásí **Nenalezen**.

**Křížek** před každou řádkou slouží k vymazání obsahu řádky. Pomocí tlačítka **Vymaž** lze vymazat zadání dotazu ve vyhledávacím formuláři, mimo jiné i všechny zapsané deskriptory najednou.

Tlačítko za řádkou pro zadání deskriptoru zobrazí související deskriptory (nadřízené a podřízené deskriptory, asociace a synonyma).

Celý dotaz, jehož zadání jsme vyjádřili libovolným počtem deskriptorů, odešleme pomocí **Enteru** či tlačítka **Hledej**. Program vyhledá jen ty tituly, které obsahují všechny zadané deskriptory – tzn. čím více deskriptorů napíšete, tím méně titulů bude nalezeno.

A teď se podíváme, jak vypadá výsledek vyhledávání. Pokud jste zadal(a) v základním hledání jako vyhledávací údaj třeba **Foglar**, pak výsledek bude podobný obr. 5:

Kde	Úr	Název	Ob	Záhlaví	Signatura	Rok vydání	Druh	Hodnocení
		Běh napříč městem		FOGLAR, Jaro			mg. kazeta	163
		Boj o první místo		FOGLAR, Jaro	AA 29874	1990	kniha	***
		Boj o první místo		FOGLAR, Jaro	AA 33985	1995	kniha	****
		Boj o první místo		FOGLAR, Jaro	AA 18937	1969	kniha	***
		Boj o první místo		FOGLAR, Jaro	AA 48443	2004	kniha	***
		Devadesátka pokračuje		FOGLAR, Jaro	AA 30135	1991	kniha	****
		Devadesátka pokračuje		FOGLAR, Jaro	AA 18574/II		kniha	***
		Devadesátka pokračuje		FOGLAR, Jaro	II AA 18574	1969	kniha	***
		Devadesátka pokračuje		FOGLAR, Jaro	AA 37515	1998	kniha	***
		Devadesátka pokračuje		FOGLAR, Jaro	AA 50003	2005	kniha	*
		Dobrodružství v temných uličkách		FOGLAR, Jaro	AA 29587	1990	kniha	****
		Dobrodružství v temných uličkách		FOGLAR, Jaro	AA 30230	1991	kniha	***
		Dobrodružství v Zemi nikoho		FOGLAR, Jaro	AA 29841	1990	kniha	****
		Dobrodružství v Zemi nikoho		FOGLAR, Jaro	AA 34602	1995	kniha	***
		Dobrodružství v Zemi nikoho		FOGLAR, Jaro	AA 18477	1969	kniha	***

Obr. 5: Výsledek vyhledávání

Popis formuláře výsledku (shora dolů, zleva doprava):

- Název, záhlaví (zpravidla příjmení a jméno autora) a signatura aktivního titulu, tj. titulu, na kterém máte nastavený kurzor (inverzní modrobílý řádek v seznamu).
- Černé nebo červené číslo v blízkosti pravého horního rohu Vás informuje o tom, kolik titulů bylo nalezeno, tj. kolik titulů vyhovuje Vámi zadanému požadavku. V našem příkladu je to 163. Pokud je číslo červené (v takovém případě je červený i celý seznam titulů v okně), znamená to, že dotaz byl příliš náročný a počítač jej nestihl vyřídit celý.

Jinak řečeno, seznam je neúplný, některé tituly, které vyhovují zadání dotazu, mohou chybět.

- Tlačítko **Chci tento** slouží k získání informace o umístění svazků aktivního titulu v knihovně, případně umožní jeho objednání ze skladu či rezervaci. Stejnou funkci jako toto tlačítko má i klávesa **ENTER** a červený trojúhelníček na začátku řádku u každého titulu v seznamu.
- Tlačítko **Tisk** vytiskne celý seznam titulů na tiskárně u nejbližšího informačního bodu, kde si jej můžete vyzvednout.
- Čtyři tlačítka se symboly šipek slouží k procházení seznamem titulů. Mění tím postavení zvýrazněného řádku v seznamu titulů, který označuje aktivní titul. Tlačítka znamenají (v pořadí zleva doprava), že aktivním se stane titul:
  - **první v seznamu**
  - **předcházející**
  - **následující**
  - **poslední v seznamu**
- Tlačítko se symbolem modrého „trojúhelníčku“ slouží k volbě řazení titulů v seznamu. Tituly mohou být řazeny podle názvu, záhlaví (zpravidla příjmení a jméno autora), signatury, roku vydání atp..
- Tlačítko se symbolem „minus“ vyřadí aktivní titul ze zobrazeného seznamu. To má význam zejména pro tisk rešerší, kdy si některé tituly (třeba od jiného autora stejného příjmení) nechcete vypisovat (tisknout). Stejnou funkci plní i klávesa „minus“ na klávesnici.
- Tlačítko **Fond této knihovny** slouží k omezení titulů v seznamu jen na ty dostupné v pobočce, v níž se právě nalézáte.
- Tlačítko **Zde přítomné** slouží k omezení titulů v seznamu jen na tituly v pobočce právě přítomné, bez ohledu na to, zda jsou určeny k půjčení domů, či k místnímu studiu
- Tlačítko **Hledání** Vás vrátí zpět do formuláře pro zadání dotazu a umožní Vám položit nový dotaz, nebo se podívat, jak byl formulován dotaz poslední. Stejnou funkci plní i klávesa **F4**, která přepíná formulář pro vyhledávání a formulář pro zobrazení výsledku.

Konečně je na formuláři řada záložek **Seznam - Názvy - Autoři...** Tyto záložky Vám umožňují kliknutím myši přecházet mezi jednotlivými stránkami formuláře. Přitom jednotlivé stránky obsahují podrobnější informace o aktivním titulu. (S výjimkou první stránky se seznamem, která obsahuje přehled o celém výběru titulů.) Na jednotlivých stránkách můžete najít tyto informace:

- záložka **Seznam**: přehled všech nalezených titulů,
- záložka **Názvy**: názvové údaje (hlavní název, název originálu, označení edice či řady atd.),
- záložka **Autoři**: údaje o původcích dokumentu – osobách (autor textu, překladatel, ilustrátor, redaktor, interpret apod.),
- záložka **Nakladatelé**: údaje o původcích dokumentu – institucích (vydavatel, nakladatel, korporativní autor, ...),
- záložka **Základní inf.:** základní popisné údaje o titulu (rok vydání, jazyk díla, počet stran, ISBN, ...),



- záložka **Doplňující inf:** další, doplňkové údaje o titulu (místo a země vydání, rozměry, vybavení, ...),
- záložka **Speciální inf.:** údaje týkající se speciálních druhů dokumentů – zvukových nosičů, počítačových programů apod.,
- záložka **Obsahová charakteristika:** údaje o třídění neboli OCHu v kódu MKP (obdoba mezinárodního desetinného třídění),
- záložka **Deskriptory:** výpis přiřazených deskriptorů, což jsou formalizované pojmy používané jako součást věcného popisu,
- záložka **Anotace:** textovou anotaci titulu,
- záložka **Pobočky:** informace, které další pobočky MKP mají Vámi zvolený titul veden ve svém fondu,
- záložka **Související tituly:** informace o souvisejících titulech (přítisky, analytické rozpisy apod.).
- záložka **Hodnocení:** zde můžete ohodnotit titul hvězdičkami 1 - 5

Tlačítko **Chci tento** použijeme, pokud máme o aktivní titul v seznamu zájem. Po jeho stisknutí se objeví nabídkové okno, které může mít různou podobu, podle dostupnosti svazků. Má-li titul svazky dostupné na volném výběru nebo ve chráněném fondu, zobrazuje se v horní části okna seznam jejich umístění (obr. 6).

Kde	Počet svazků	Nějaké půjčovatelné domů?
Knihy pro mládež na galerii	1	Ano
Naučná lit. pro dospělé ve volném výběru	2	Ano

Můžete zkusit volný výběr. Když tam titul nenajdete, můžete si jej objednat ze skladu.

Objednat ze skladu   Rezervovat na jiných pobočkách   Svazky na pobočkách (blokáce a dálkové obj.)   Elektronická verze   Storno

(informace o svazcích na jiných pobočkách najdete na záložce Pobočky (tlačítko Aut. pobočky))

Obr. 6: Chci tento titul

Tabulka **Umístění svazků** obsahuje tyto informace:

Sloupeček **Kde** říká, na kterém místě v knihovně můžete titul pravděpodobně najít;

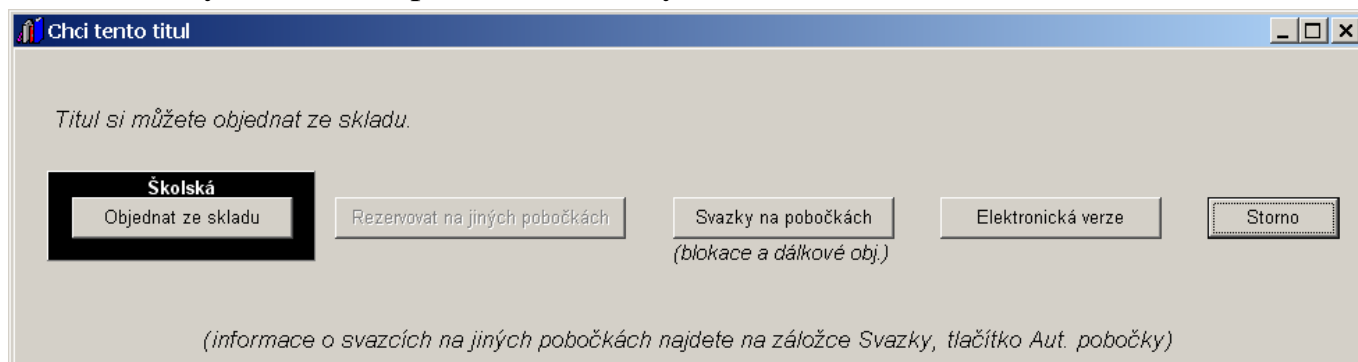
sloupeček **Počet svazků** říká, kolik svazků na příslušném místě má být (ale nemusí, je možné, že Vás předběhl jiný čtenář a svazek si právě nosí po knihovně);

sloupeček **Nějaké půjčovatelné domů?** odpovídá „Ano“ či „Ne“ na otázku, jestli mezi těmito svazky jsou i nějaké absenční, tedy takové, které si můžete půjčit domů.

U naučné literatury najdete nad tabulkou **Umístění svazků** ještě návěští **Ve volném výběru hledejte pod:** následované tříděním (OCH), který je vypsán na hřbetní pásce svazku a usnadní Vám tak jeho hledání v regálech. Jestliže se Vám nepodaří knížku najít, požádejte knihovníka o pomoc a sdělte mu i OCH – značně mu tím usnadníte hledání.

Pokud Vámi žádaný titul nemá žádné exempláře ve volném výběru či ve chráněném fondu, tabulka **Umístění svazků** se vůbec nezobrazí. V takovém případě (nebo v případě, že se knížku ve volném výběru nepodařilo nalézt) můžete použít jedno ze dvou tlačítek: **Objednat ze skladu** nebo **Rezervovat**. Použitelnost těchto tlačítek závisí na dostupnosti titulu, který vás zajímá. Pokud je ve skladu alespoň jeden absenční exemplář, pak si na titul **nemůžete** zadat rezervaci, ale můžete si tento titul ze skladu objednat. V okamžiku, kdy stisknete tlačítko **Objednat ze skladu**, je Váš požadavek zpracován a odeslán do skladů. Další chování programu záleží na tom, v které knihovně a u kterého počítače byl požadavek zadán. Tlačítko **Objednat ze skladu** nefunguje ve všech pobočkách. Většina poboček má pouze volný výběr, případně chráněný fond.

Pokud byl požadavek zadán v Ústřední knihovně na Mariánském náměstí u jednoho z obecných veřejných katalogů (například v centrální hale), je zpracován pro centrální výdej ze skladů takto: na obrazovce se zobrazí nové okno **Objednávka**, tj. formulář s přehledem svazků, které jste si objednal(a). Nahoře uprostřed tohoto formuláře vidíte číslo přiřazené k Vaší objednávce. Až bude celá Vaše objednávka vyřízena (neboli všechny Vámi objednané svazky na Vás budou čekat v centrálním výdeji ze skladů), rozsvítí se stejné číslo na světelné tabuli nad centrálním výdejem. To je signál, že si můžete jít k výdeji pro objednané knihy, kazety nebo CD. Pokud budete v té chvíli ještě pracovat s Koniášem, uvidíte, že se změní barva tohoto čísla na žlutou na černém podkladě. Okno objednávek se zavírá tak, jak je ve Windows obvyklé (ikonkou **x** v pravém horním rohu). Vaše objednávka se tím samozřejmě nezruší – tu zrušit nelze! Povšimněte si také, že na hlavní liště se vpravo vedle tlačítka **Objednávka** objevilo zmenšené číslo Vaší objednávky. Tlačítkem **Objednávka** také můžete kdykoliv okno s objednávkou znovu zobrazit a podívat se, v jakém aktuálním stavu jsou Vámi objednané svazky. Každý totiž postupně projde několika stavy, z nichž poslední je „Přihrádka“. Když jsou všechny svazky ve stavu „Přihrádka“, je celá objednávka pro Vás připravena k výdeji. Pokud byl požadavek zadán kdekoli jinde – v některém ze specializovaných úseků ÚK (např. hudební či divadelní) nebo v jiné knihovně než ústřední – pak je celý postup o něco jednodušší. Po stisknutí tlačítka **Objednat ze skladu** (které je v tomto případě výrazně černě orámováno – viz obr. 7) se objeví pouze informace o tom, kam je Vaše objednávka odeslána, tedy kde si máte posléze knížku vyzvednout.



Obr. 7: Nabídkové okno titulu pro pobočky a specializované úseky

Pokud Vámi zvolený titul není k dispozici ve skladu příslušné knihovny, máte možnost si jej rezervovat, a to i v případě, že nějaký jeho svazek by měl být dostupný v knihovně ve volném výběru. Takový svazek si totiž může zrovna prohlížet někdo jiný. Přesto se Vám v takovém případě vyplatí jít se na příslušný regál podívat dříve, než si titul rezervujete. To totiž není zadarmo – za splněnou rezervaci si knihovna účtuje poplatek podle Knihovního řádu. Jsou-li již na titul rezervace, které si čtenáři zadali před Vámi, jejich

počet vidíte pod tlačítkem **Rezervovat**. Jestliže je toto číslo hodně vysoké (například deset a více), zvažte, zda máte o rezervaci skutečně zájem. Není pak totiž pravděpodobné, že na Vás přijde řada dříve, než za několik měsíců.

**Rezervovat tento titul**

Rezervace na jiných pobočkách

☐ Stop

*Zaškrtnutím této volby dáváte na vědomí, že chcete rezervaci pozastavit, tj. že až do odvolání nechcete rezervaci uspokojovat. V seznamu se tato rezervace označí slovem "stop" a od tohoto okamžiku bude ignorována - uspokojovat se budou jiné rezervace. Jakmile rezervaci opět aktivujete, vrátí se na své původní pořadí - tj. před Vaší rezervací mohou být jen ty, které před ní byly i v okamžiku pozastavení.*

O rezervaci mám zájem do

*Je-li okénko vyplněno, o tomto datu se rezervace automaticky zruší, jinak zůstává platná do doby, než ji zrušíte. Datum zapisujte ve formátu 17.6.2001.*

**VYROZUMĚNÍ**

Písemně na adresu

☐ Trvalou

☐ Přechodnou (kontaktní)

☐ Rodičů

☐ Služební

☒ e-mailem

*Jedno písemné vyrozumění stojí 10 Kč*

*Paušální poplatek: 10 Kč*

**Knihovna žádným způsobem negarantuje, že emailové vyrozumění bude skutečně doručeno.**

**Splněná rezervace čeká 5 provozních dní po odeslání e-mailového vyrozumění**

Cena splněné rezervace bude **10,- Kč** ?

Rezervovat Storno

Obr. 8: Rezervační formulář

Jakmile zmáčknete tlačítko **Rezervovat**, objeví se rezervační formulář (obr. 8), do kterého uvedete:

- Do kdy máte o rezervaci zájem – po tomto datu je Vaše neuspokojená rezervace automaticky zrušena. Přednastavená hodnota je jeden rok, můžete však zadat datum dřívější či pozdější. Pokud datum smažete a necháte okénko prázdné, pak zůstává Vaše rezervace v platnosti, dokud ji nezrušíte, nebo dokud nebude uspokojena.
- Jakým způsobem Vám má být zasláno vyrozumění o tom, že rezervovaný titul je připraven. Můžete vybrat jednu či více adres, které máte uvedeny na přihlášce, můžete zvolit jen e-mail, nebo nemusíte zvolit nic (v tom případě Vám nepošleme žádné vyrozumění).

Pokud si chcete rezervaci zadat raději na jiné pobočce, zvolíte na formuláři tlačítko **Rezervace na jiných pobočkách**. Otevře se okno, v němž si budete moci zaškrtnout všechny pobočky, ve kterých je daný titul možné zarezervovat. Za splněnou pak bude rezervace považována, jakmile bude vrácen a zpracován jakýkoli svazek rezervovaného titulu v kterékoli z Vámi vybraných knihoven (ostatní se automaticky ruší).

Cena rezervace se skládá z paušálu, případně z poplatku za písemné vyrozumění, (viz čl. VI Přílohy Knihovního řádu MKP).

Vámi zvolený způsob vyrozumění také určuje, jak dlouho na Vás splněná rezervace bude čekat. Zvolíte-li alespoň jedno písemné vyrozumění, bude rezervace čekat 2 týdny. Pokud nezvolíte nic, nebo jen e-mail, bude na Vás čekat 1 týden.

Po vyplnění všech položek ve formuláři musíte své rozhodnutí potvrdit stisknutím tlačítka **Rezervovat**. Pokud stisknete tlačítko **Storno**, rezervace se neprovede.

Stisknutím tlačítka **Rezervace** na hlavní liště (obr. 2) se zobrazí okno s přehledem Vašich rezervací. U každé je v kolonce **Jak inf.** vyznačeno, kam přijde vyrozumění: **T** –

na trvalou adresu, **K** – na korespondenční adresu, **R** – na adresu rodičů, **S** – na služební adresu a **e** – na e-mail. Pokud u některé rezervace zjistíte, že o tento titul již nemáte zájem, rezervaci v přehledu vyberte stiskem levého tlačítka myši a pak ji můžete zrušit stisknutím tlačítka **Zrušit rezervaci**. Zrušení **splněné** rezervace Vás však nezabaví povinnosti zaplatit poplatek, protože práce spojená s jejím splněním již byla vykonána.

Pokud potřebujete již zadanou rezervaci upravit – potřebujete změnit datum, do kdy máte o rezervaci zájem, způsob vyrozumění, nebo nechcete, aby se Vám rezervace v následujícím období plnila (např. z důvodu odjezdu do zahraničí atp.), vyberte v přehledu Vašich rezervací tu, kterou chcete změnit, a použijte tlačítko **Upravit rezervaci**. To zobrazí obdobné okno jako pro zadávání rezervací (obr. 8) a nyní můžete změnit způsob vyrozumění, do kdy máte o rezervaci zájem, nebo pozastavit splnění rezervace použitím zaškrtnutí **Stop**. Všechny změny je třeba potvrdit tlačítkem **Uložit**. „Stopnuté“ rezervace dále postupují v pořadí až na první místo, pak jsou „přeskakovány“ rezervacemi dalších čtenářů. Teprve po zrušení zaškrtnutí pro pozastavení rezervace může dojít ke splnění Vaší rezervace.

Popsaným způsobem lze rezervovat vždy jeden konkrétní titul. Pokud by Vás uspokojil kterýkoliv z více titulů (např. kterékoliv vydání Babičky, či cokoliv od Victora Huga...), požádejte knihovníka, aby Vám rezervoval skupinu titulů. Ke splnění Vaší rezervace se pak použije ten titul ze skupiny, který se vrátí do knihovny nejdříve.

Pokud titul, o který máte zájem, není v knihovně právě přítomen, můžete se také podívat, zda je v nějaké jiné knihovně. Tuto informaci najdete v záložce **Pobočky** (obr. 9). Cesta k této informaci vede také přímo z okna Chci tento titul tlačítkem Svazky na pobočkách.

**Tituly - 1**  
 Název: **Boj o první místo** Ob: Záhloví: **FOGLAR, Jaro** Signatura: **AA 18937** 4

Chci tento          **HLEDÁNÍ**

Seznam | **Názvy** | Autoři | Nakladatelé | Základní inf. | Doplnující inf. | Speciální inf. | Obsahová char. | Deskriptory | Anotace | **Pobočky** | Související tituly | Hodnocení

**Svazky na automatizovaných pobočkách:**

pA: přítomno absenčně (svazky si můžete půjčit domů)  
 pP: přítomno prezenčně (svazky lze studovat pouze v knihovně)  
 cA: celkový počet absenčních svazků na pobočce

Rez: ☐ nelze rezervovat ☒ R už máte rezervaci (-) lze rezervovat jen na příslušné pobočce ~ lze rezervovat odkudkoliv

Rez	Pobočka	Ulice	pA	pP	cA	Rezervaci	DostupnostTx
	Holešovice	Ortenovo nám. 37	1	0	1	0	Sklad
~	Korunní	Korunní 68/2160	0	0	1	0	
	ústřední knihov.	Mariánské nám. 1	1	0	1	0	Sklad
▶ (~)	Vysočany	Zbuzkova 34/285	1	0	1	0	Vol.výb.

max. 3

**Dálková objednávka ze skladu pobočky**

**Holešovice**

je možná u knihovníka

POZOR - svazek dálkové objednávky bude připraven k vydání až další provozní den!

Obr. 9: Záložka Pobočky

Chcete-li si dojet pro titul do jiné knihovny, ale máte obavy, aby si mezitím titul nepůjčil někdo jiný, můžete si titul zablokovat. V záložce **Pobočky** označíte tu, na kterou chcete jet, a stisknete tlačítko **Blokovat**. Počet blokad, které si můžete zadat, je stanoven čl. 41 Knihovního řádu a blokace na Vás bude čekat jen v rámci jednoho provozního dne.

Pokud si zadáte blokaci na titul na volném výběru, je třeba si stav blokace zkontrolovat ještě cca za 30 minut – může se stát, že knihovník titul na volném výběru nenajde



a blokace pro Vás nebude připravena. Zadáte-li si blokaci na titul ve skladu, bude třeba ještě po příjezdu do knihovny změnit blokaci na objednávku ze skladu.

Informace o stavu Vašich blokad najdete na hlavní liště (obr. 2) pod tlačítkem **Blokace**. Tam si také blokace ze skladu převedete pomocí tlačítka **Aktivovat skladovou blokaci** na objednávky ze skladu. Možnost objednávání ze skladů se ukončuje 15 min. před koncem provozní doby knihovny.

Některé knihovny mají těžko dostupné sklady. V těch není možné si objednávku ze skladu vyzvednout hned v den, kdy byla zadána, ale až následující provozní den. To se týká knihovny Letná, Holešovice a Spořilov. Pokud je titul k dispozici ve skladu některé z těchto knihoven, může Vám titul objednat knihovník v kterékoliv knihovně a vy si pro něj pak můžete dojet další provozní den. Blokace na tituly v těchto skladech není možné vytvářet.

Pokud chcete mít jistotu, že žádný jiný čtenář nebude pod Vaším jménem provádět žádné operace (objednávky ze skladů, rezervace apod.), můžete si své čtenářské konto zajistit **heslem**, které pak budete používat vždy při přihlašování do Koniáše. Heslo si můžete kdykoliv sami změnit. Pokud ho však zapomenete, může ho zrušit pouze knihovník a to teprve po ověření Vaší totožnosti podle dokladu totožnosti. Přihlašujete-li se do čtenářského katalogu poprvé, nemáte žádné heslo. Změna hesla se provádí v okně **Nastavení osobních parametrů** (obr. 10), které se otevírá pomocí tlačítka **Možnosti** (na hlavní liště - obr. 2).

Obr.10: Okno Nastavení osobních parametrů

Při výběru hesla raději nepoužívejte diakritiku, znaky **z** a **y** a další, např.: #, \$, \*, -, \_ . Heslo by mělo mít alespoň 6 znaků, maximálně může mít 25 znaků. Při zadávání nebo změně hesla vepište pro kontrolu heslo do rámečku, který se objeví po stisknutí tlačítka

**OK** nebo klávesy **Enter** a poté **Enterem** nebo tlačítkem **OK** potvrďte. Heslo je pak vždy třeba zapisovat přesně tak, jak bylo zadáno – dodržet velká a malá písmena atp. Pro větší bezpečnost se jakkoli dlouhé heslo zobrazuje jako 24 hvězdiček.

Pokud chcete využívat přístup ke čtenářskému kontu přes Internet, je zadání hesla nezbytné.

V okně **Nastavení osobních parametrů** si dále můžete zadat, opravit nebo zrušit e-mailovou adresu.

Vaše nově zadaná nebo opravená e-mailová adresa je automaticky přihlášena do **konference**. Do této konference Vám budou zasílány aktuální a důležité informace o provozu knihovny. Pokud nechcete být do konference přihlášen, zvolíte tlačítko **Odhlásit** a Vaše adresa bude z konference vymazána. Tlačítkem **Přihlásit** se můžete do konference kdykoliv vrátit.

Máte-li zadanou e-mailovou adresu, můžete si zvolit, zda chcete **Odesílat e-mailová upozornění na výpůjční lhůty, zpozdné apod.** V takovém případě Vám bude tři dny před koncem výpůjční lhůty bezplatně odeslán e-mail, v němž bude uvedeno, jaký svazek máte vrátit, kde a kdy. Stejně tak od nás dostanete e-mail i v případě, že Vám začne na nějakou výpůjčku nabíhat zpozdné. Berte prosím tuto službu pouze jako doplňkovou, knihovna nemůže zaručit, že Vám e-maily budou doručeny.

Zaškrtnutím **Ukazovat** Vám umožňuje zvolit si, zda se na hlavním panelu Koniáše u čtenářského počítače má zobrazovat Vaše jméno a věk.

V kolonce **Limit** si můžete nastavit maximální počet výpůjček z jedné knihovny. Čísla v závorce určují, v jakém rozsahu můžete volit. Program pak sám vypočítá, kolik výpůjček můžete mít v celé automatizované síti a kolik výpůjček z toho mohou být zvukové a další speciální dokumenty (grafické listy, reprodukce atp.)

V poslední řadě si můžete zvolit **vyšší vyhledávací úroveň** Koniáše – **Pokročilý** nebo **Knihovník**. Nově zvolená úroveň se projeví po dalším spuštění Koniáše. Písemný návod na Koniáše pro pokročilé Vám poskytnou knihovníci.

Vážená čtenářko, vážený čtenáři,

pevně doufáme, že tento krátký návod přispěje k tomu, že se naučíte se čtenářským elektronickým katalogem brzy a snadno pracovat, a tím přispěje i k Vaší spokojenosti se službami knihovny. Pokud nebudete čemukoliv rozumět, obraťte se prosím na knihovníky MKP, kteří Vám rádi pomohou. Jakékoliv připomínky k ovládání a používání tohoto programu jsou vítány, psát můžete na adresu [knihovna@mlp.cz](mailto:knihovna@mlp.cz).

A na rozloučenou ještě jednou připomínáme dvě základní poučky:

- 1. Před odchodem od elektronického katalogu nezapomeňte program ukončit tlačítkem Exit! Jenom tak zabráníte tomu, aby někdo Vaším jménem a na Váš účet prováděl operace, za které ponesete odpovědnost Vy!**
- 2. Při vyhledávání se snažte zadávat svůj dotaz co nejpřesněji, vyhýbejte se krátkým a příliš obecným pojmům – šetříte tím čas sobě i ostatním čtenářům.**

Děkujeme.

Oddělení informačních technologií MKP

# SIGNATURY MĚSTSKÉ KNIHOVNY V PRAZE

Signatura Městské knihovny v Praze je tvořena písmennou a číselnou částí a samostatným číslem exempláře. Písmenná část má jedno nebo dvě písmena (verzálky) a vyjadřuje většinou oborové, případně jazykové zařazení daného titulu či druh nosiče. Číselná část má jednu až pět cifer a spolu s písmennou jednoznačně vyjadřuje určitý titul, případně jeho určité vydání. Samostatné číslo exempláře má 1 až 3 cifry, u starších titulů 1 až 2 malá písmena. U některých titulů je součástí signatury i označení dílu, ročníku a pod. To je dnes umístěno za lomítkem za číselnou částí signatury, dříve bylo jako předčíslí uváděno před písmennou částí.

OBOROVÉ SKUPINY KNIŽNÍCH SIGNATUR MĚSTSKÉ KNIHOVNY V PRAZE		tzv. "živé" signatury, tj. tyto skupiny jsou stále doplňovány	
Signatura (respektive její písmenná "oborová" část)		formátové dělení - výška knihy	
AA	próza v češtině		
AF	beletrie ve francouzštině (próza i poezie)		
AG	beletrie v angličtině (próza i poezie)		
AK	mluvící knihy (kniha & zvukový nosič)		
AM	beletrie v maďarštině (próza i poezie)		
AN	beletrie v němčině (próza i poezie)		
AP	beletrie v polštině (próza i poezie)		
AR	beletrie v ruštině (próza i poezie)		
AS	beletrie ve slovenštině (próza i poezie)		
AZ	beletrie v ostatních jazycích (próza i poezie)		
B	poezie v češtině; divadelní hry		
BA	divadelní hry, scénáře v češtině	formát A (do 15 cm)	
BB	divadelní hry, scénáře v češtině	formát B (15 - 20 cm)	
BC	divadelní hry, scénáře v češtině	formát C (20 - 25 cm)	
BD	divadelní hry, scénáře v češtině	formát D (nad 25 cm)	
C	obchod, domácnost		
D	dějiny		
E	zeměpis, národopis, do r. 1988 i mapy		
EM	mapy a plány měst (až od roku 1989)		
F	zkompleťované ročníky časopisů		
G	politika, ekonomika		
HA	vzácné tisky, bibliofilie	formát A (do 15 cm)	12#
HB	vzácné tisky, bibliofilie	formát B (15 - 20 cm)	m8#
HC	vzácné tisky, bibliofilie	formát C (20 - 25 cm)	8#
HD	vzácné tisky, bibliofilie	formát D (25 - 30 cm)	4#
HE	vzácné tisky, bibliofilie	formát E (30 - 40cm)	foliant
HF	vzácné tisky, bibliofilie	formát F (nad 40cm)	velký foliant
JA	brožury, skripta	formát A (do 15 cm)	
JB	brožury, skripta	formát B (15 - 20 cm)	
JC	brožury, skripta	formát C (20 - 25 cm)	
JD	brožury, skripta	formát D (25 - 30 cm)	
JE	brožury, skripta	formát E (nad 30cm)	
K	přírodní vědy		
L	filosofie, psychologie, estetika, sociologie, náboženství		
N	pedagogika, osvěta		
O	právo veřejná správa		
P	lékařství, zdravotnictví		
R	jazykověda		
S	umění		
T	technika, doprava		
U	encyklopedie		
V	hudebniny, knihy o hudbě		
VA	partitury s audiomateriály		
VB	libreta		
VC	partitury komorní		
VD	melodramata		
VH	partitury pro housle		
VK	partitury pro klavír		
VN	partitury pro ostatní nástroje		
VO	partitury - klavírní výtahy		
VP	partitury (ostatní)		
VT	hudebniny, knihy o hudbě (teorie)		
VZ	partitury pro zpěv		
W	vojenství, války		
X	literární věda		
Y	tělesná výchova, sport		
Z	zemědělství		

**SIGNATURY ZVUKOVÝCH A OBRAZOVÝCH MATERIÁLŮ**

JK	linguatéka (kazeta s jazykovým kurzem)		
MM	mono malá deska (černá)	dnes se již nenakupují	
SM	stereo malá deska (černá)	dnes se již nenakupují	
MV	mono velká deska (černá)	dnes se již nenakupují	
SV	stereo velká deska (černá)	dnes se již nenakupují	
KZ	magnetofonová kazeta		
CD	kompaktní disk		
GM	grafický list malý		
GS	grafický list střední		
GV	grafický list velký		
RM	reprodukce malá		
RS	reprodukce střední		
RSC	reprodukce speciální rozměr		
RSZ	reprodukce speciální rozměr		
RV	reprodukce velká		

**STARŠÍ SKUPINY DNEŠNÍCH SIGNATUR****tzv. "mrtvé" signatury, tj. tyto oborové či jazykové skupiny se již neužívají**

Signatura (respektive její písmenná "oborová" část)		formátové dělení - výška	dnes se užívá
A	starší česká beletrie (předválečná)	interval 1 - 19.999	navazuje signatura AA
A	německá beletrie (cca do konce 70. let)	interval 20.000 - 29.999	navazuje signatura AN
A	francouzská beletrie (cca do r. 1982)	interval 30.000 - 39.999	navazuje signatura AF
A	anglická beletrie (cca do r. 1982)	interval 40.000 - 44.999	navazuje signatura AG
A	ruská beletrie (cca do konce 70. let)	interval 45.000 - 49.999	navazuje signatura AR
A	polská beletrie (cca do r. 1982)	interval 50.000 - 54.999	navazuje signatura AP
A	srbochorvatská beletrie (cca do r. 1982)	interval 55.000 - 59.999	navazuje signatura AZ
A	maloruská (ukrajinská) beletrie (cca do r. 1982)	interval 60.000 - 60.999	navazuje signatura AZ
A	běloruská beletrie (cca do r. 1982)	interval 61.000 - 61.999	navazuje signatura AZ
A	bulharská a lužicko-srbská beletrie (cca do r. 1982)	interval 62.000 - 64.999	navazuje signatura AZ
A	italská beletrie (cca do r. 1982)	interval 65.000 - 69.999	navazuje signatura AZ
A	španělská, portugalská, rumunská beletrie (cca do r. 1982)	interval 70.000 - 74.999	navazuje signatura AZ
A	beletrie v severských jazycích (cca do r. 1982)	interval 75.000 - 79.999	navazuje signatura AZ
A	maďarská beletrie (cca do r. 1982)	interval 80.000 - 84.999	navazuje signatura AM
A	esperanto (cca do r. 1982)	interval 85.000 - 85.999	navazuje signatura AZ
A	estonská, finská, lotyšská, litevská beletrie (cca do r. 1982)	interval 86.000 - 89.999	navazuje signatura AZ
A	slovenská beletrie (cca do r. 1982)	interval 90.000 - 99.999	navazuje signatura AS
BF	starší poezie ve francouzštině		navazuje signatura AF
BG	starší poezie v angličtině		navazuje signatura AG
BN	starší poezie v němčině		navazuje signatura AN
GA	starší naučná, posléze společensko-vědní literatura	formát A (do 15 cm)	
GB	starší naučná, posléze společensko-vědní literatura	formát B (15 - 20 cm)	
GC	starší naučná, posléze společensko-vědní literatura	formát C (20 - 25 cm)	
GD	starší naučná, posléze společensko-vědní literatura	formát D (25 - 30 cm)	
GE	starší naučná, posléze společensko-vědní literatura	formát E (nad 30cm)	
J	doprava (do r. 1982)		sign. JA, JB, JC, JD, JE
M	náboženství, ateismus (do r. 1982)		
ML	tzv. klasikové marxismu-leninismu (Marx - Engels - Lenin)		jen v letech 1982 - 1990