4.2.3 Reservas

Hay varias formas de hacer reservas en KOHA, como se menciona a continuación:

 Opción 1: Se realiza la búsqueda del material bobliográfico y luego se accede a reservar desde el botón Hacer reserva o desde el enlace Reservas, como se muestra en la Figura 41.



En caso de realizar la reserva de un item directamente se hace clic sobre el enlace **Reservas** que se encuentra dentro del mismo detalle del item. En caso de necesitar seleccionar varios ítems se deberá seleccionar el item haciendo clic sobre la casilla que figura a la derecha de la imagen de dicho item y luego deberá hacer clic sobre el botón <u>Hacer reserva</u>.

 Opción 2: Se realiza la búsqueda del material bobliográfico, se selecciona el material y luego se accede a reservar desde el botón Hacer reserva o desde la opción Reservas del menú izquierdo como se muestra a continuación:

Resultados	▲ Guardar → 🕒 Imprimir 🗇 Hacer reserva
÷ >	Historia del psicoanálisis Tipo de material: Utro Series Biblioteca Psicologías del siglo XX. Serie menor 3.7. Biblioteca Psicologías del siglo XX. Serie menor 3.7. Editor: Bueno: Aires : Paldós . 1958 DIL PSICOANA (1975)
iormal	Edición: La ed. Tema(a): PSICOANALISIS HISTORIA DEL PSICOANALISIS TEORIA PSICOANALITICA Exercisa, escal, parcial, pa
IARC	Visa U-Hu: Horr en una versione nueva.
ARC etiquetado	
BD	
ems	Existencias (6) Descripciones Detalles de adquisición Imágenes (1)
eservas (0)	▼ Activate filters
naliticas	Última Fecha Código Número sa

Desde cualquiera de las opciones antes mecionadas se desplegará la siguiente pantalla en la que deberá ingresar el nombre o carné del socio que requiere hacer la reserva, como se muestra en la Figura 42.

Inicio > Catálogo > Historia del	psicoanálisis > Reservar Historia del psicoanálisis
Normal	Reservar en Historia del psicoanálisis
MARC	Usuario: Ingrese el número de carné del usuario o parte de su apellido:
MARC etiquetado	Valeria Buscar
ISBD	roma, Valeria (28123123)
Ítems	
Reservas (0)	
Analíticas	
Historial de préstamos	

Figura 43: Reservar - Buscar usuario.

 Opción 3: Buscar primero el usuario y luego registrar la reserva de los items. Para ello, ir al registro del usuario y hacer clic en el botón Buscar para reservar como se muestra en la Figura 44.

✓ Editar + Agregar infante Cambiar contraseña	@ Duplicar	🖶 Imprimir 🗸 r 🛛 Q. Buscar pa	ira reservar D Agregar mensaje	Más 🕶
aleria				
Información de contacto	/ Editer	Uso de bibliot	eca	🖋 Editor
B° Miramar - I Caleta Olivia, Santa Cruz 9011		Número de carné:	2	
Teléfono principal:		Número de usuario:	6	
Email principal: es@yahoo.com		Categoría:	Alumno (AL)	
Atvihutes a identificadores adisionales		Fecha de registro:	24/04/2013	
Atributos e identificadores adicionales		Fecha de vencimiento:	31/03/2020	
		Biblioteca:	Biblioteca Académica UACO	
Preferencias de mensajes de usuarios	/ Editer	Mostrar préstamos al responsable	No	

Figura 44: Registro del usuario - Buscar items para reservar.

Después de hacer clic en el botón será enviado a la búsqueda del catálogo donde podrá encontrar los libros que quiera reservar. En cada item de los resultados verá la opción "*Hacer reserva para ...*" donde mostrará los nombre y DNI usuario, como se muestra en la Figura 45 (a modo de ejemplo se utiliza como nombre de usuario "Circulación UARG").

		acer reserva para C	irculación UARG (30256)	900)		Ubicación
A STATISTICS AND A STATISTICA	1. Historii Tipo de mais Editor: Buen Editior: La ed. Reserves (141	Widar Circulación U/	NRG (30256900) irculación UARG (30256)	900) Ditar registro (Ec	Libros Sitar Hems	6 (tems, 6 disponible(s): 1 SIUNPA [159:964:2(091) H673h] (3) 2 Bibloteca Académica Malvina Perazo [159:964:2(091) H673h] (2) 3 Bibloteca Austral de Psicoanálisis UARG [159:964:2(091) H673h] (3) 4 Bibloteca Austral de Psicoanálisis UARG [159:964:2(091) H673h] (3) 5 Bibloteca Austral de Psicoanális (3) H673h] (3) 5 Bibloteca Austral de Psicoanális (3) H673h]
huoyage.	2. Antropolo Tipo de material Editor: Buenos A ISBN: 95023063 Edición: 2a ed. Reservas (0) 1	g fa / Lischetti, M Likro Vires : Eudeba , c1996 158. Hacer reserva para C	irtha, comp. ìrculación UARG (30256)	900) Editar registro Ed	Libros	19 items, 19 disponible(s): Biblioteca Académica UACO [572 A636a2] (15) Biblioteca Académica UART [572 A636a2] (1) Biblioteca Académica Hilda S. Gabriel [572 A636a2] (3)

Figura 45: Registro del usuario - Seleccionar items para reservar.

Si desea realizar una reserva deberá hacer clic sobre el enlace "*Hacer reserva para...*" del item a reservar. Si desea hacer una reserva de varios ítems, simplemente deberá marcar las casillas a la izquierda de la descripción del item, luego desplegar las opciones desde el botón desplegable **Hacer reserva** y seleccionar la opción "*Hacer reserva para...*".

Dependiendo de cuántos ítems elija reservar a la vez verá un formulario diferente para hacer reservas. Si hace una reserva en un registro bibliográfico verá una lista de todos los ítems que puede reservar. Ingrese cualquier nota que se aplique a esta reserva Elija la biblioteca o sede donde el usuario recogerá el ítem (Fig. 46).

Si el usuario quiere iniciar la reserva en una fecha que no sea hoy, indíquelo en el campo "La reserva comienza el" (Fig. 46).

Si el usuario ha especificado que no quiere el ítem después de cierta fecha, o si hay límites en los tiempos de reserva, puede introducir una fecha de vencimiento de la reserva en el campo "La reserva expira el día" (Fig. 46).

Si está reservando múltiples ítems se le presentará la primer opción disponible para todos los títulos. Si no hay ítems disponibles para reservar lo verá en la pantalla de confirmación (Fig. 46).

Notas: Implementation Retirar en: Biblioteca Académica Malvina Perazo La reserva Implementation comienza el día: Implementation La reserva Implementation Título Tipo de ítem Prioridad Información La ideología alemana Implementation Implementation Implementation VII jomadas de investigación en ciencias agropecuarias Implementation Implementation Implementation Caracterización y evolución del gasto público social Implementation Implementation Implementation	Usuario:	Circulación UARG (30256900)			
Retirar en: Biblioteca Académica Malvina Perazo La reserva Impiar techa comienza el día: Impiar techa La reserva Impiar techa expira el día: Título Título Tipo de ítem La ideología alemana Sook VII jomadas de investigación en ciencias agropecuarias Impiar NUL journadas de investigación del gasto público social 1	wotas:		R		
Limpiar techa comienza el día: Limpiar techa Expira el día: Título La ideología alemana VII jornadas de Investigación en ciencias agropecuarias Caracterización y evolución del gasto público social Caracterización y evolución del gasto público social	Retirar en:	Biblioteca Académica Malvina Perazo	•		
Limpiar fecha Tipo de ítem Prioridad Información La ideología alemana Impiar fecha Impiar fecha Impiar fecha Impiar fecha VII jornadas de investigación en ciencias agropecuarias Impiar fecha Impiar fecha Impiar fecha VII jornadas de investigación en ciencias agropecuarias Impiar fecha Impiar fecha Impiar fecha Caracterización y evolución del gasto público social Impiar fecha Impiar fecha Impiar fecha	La reserva comienza el día:	🛃 Limpiar fecha			
Título Tipo de ítem Prioridad Información La ideología alemana Important Importan	La reserva expira el día:	🛃 Limpiar fecha			
La ideología alemana Image: Caracterización y evolución del gasto público social Image: Caracterización y evolución del gasto público social Image: Caracterización y evolución del gasto público social		Titulo	Tipo de ítem	Prioridad	Información
VII jomadas de investigación en ciencias agropecuarias Caracterización y evolución del gasto público social 1	La ideología a	lemana	BOOK	1	
Caracterización y evolución del gasto público social 1	VII jornadas de	e investigación en ciencias agropecuarias	BOOK	1	
BOOK	Caracterizació	n y evolución del gasto público social	BOOK	1	

Figura 46: Reservas - Detalle

Desde esta pantalla podrá ingresar los siguientes datos:

- Notas: Ingresar algún comentario para que se vea en la reserva.
- Retirar en: Elegir la biblioteca o sede donde el usuario recogerá el ítem.
- La reserva comienza el día: El usuario puede seleccionar la fecha en que inicia la reserva.
- La reserva expira el día: Se puede seleccionar una determinada fecha de vencimiento. Por ejemplo, si el usuario ha especificado que no quiere el

ítem después de cierta fecha o si hay límites en los tiempos de reserva.

Si está reservando múltiples ítems se le presentará la primer opción disponible para todos los títulos. Si no hay ítems disponibles para reservar lo verá en la pantalla de confirmación.

Una vez completados los datos se confirma la reserva haciendo clic sobre el botón **<u>Hacer reserva</u>** de la Figura 46.

Una vez hecha su reserva, si desea que Koha olvide que utilizó la función "Buscar para Reservar", puede seleccionar que Koha "olvide" el nombre del usuario haciendo clic en la opción "Olvidar.." que se despliega desde el botón <u>Hacer reserva</u> como se muestra en la Figura 45.

Las reservas pueden ser alteradas y canceladas desde la pestaña **Reservas** a la izquierda del registro bibliográfico (Fig. 47).

o + Califiloge > Tipos textuales > I	Reservar Tipos textuales									
	Reservar en Tipo	os textuales								
oma	-									
ARC	Ingrese el número de carelé	del usuario o parte de su apellido:								
SBD			Buscar							
lents	Reservas existentes									
Reservas (1)									5	
	Prioridad	Usuario		Notas	Fecha	Vencimiento	Biblioteca de retiro	Detaile	2	
naliticas	1 4424	Latra	(DS)		30/09/2019		Biblioleca Acadômica Mahina Perazo	 Próximo disponible 	÷,	Suspendido
iistorial de préstamos	Actualizar reserva(s)									
tegistro de nodificaciones										

Figura 47: Registro bibliográfico - Reservas

En la lista de reservas se puede cambiar el orden de las reservas, la ubicación para ser recogidas y/o cancelar la reserva (Fig. 48).

Para cambiar o eliminar reservas, seleccione simplemente desde el desplegable "**Prioridad**" o haga clic en las flechas a la derecha del desplegable prioridad (Fig. 48).

Si utiliza el desplegable de prioridad para reordenar o eliminar reservas deberá hacer clic en "Actualizar reserva(s)" para guardar sus cambios (Fig. 48).

Haciendo clic en la flecha hacia abajo a la derecha de la reserva la llevará al final de la lista aún si se hacen más requerimientos.

Por ejemplo, la biblioteca tiene usuarios a los que se permite retener libros por meses. No sería justo para otros si estos usuarios pudieran retirar libros nuevos y retenerlos por meses. Por esta razón, el pedido de reserva para estos usuarios permanecerá al final de la cola hasta que cualquier otro que desee leer el libro lo

haya hecho.

1 + 47		Usuano	Notas	Fecha	Vencimiento	Biblioteca de retiro	Detaile	1		
	F±₩	Circulación UARG (30256900)		01/10/2019		Biblioteca Académica Malvina Perazo 🔹	Pránimo disponible	٠	×	Suspendido
/II jornadas d Prioridad	le invest	igación en ciencias agro Usuario	pecua Notas	rias Fecha	Vencimiento	Biblioteca de retiro	Detaile	*		
1 • 47	F±+	Circulación UARG (30256900)		01/10/2019		Biblioteca Académica Malvina Perazo 🔹	Próximo disponible	-	×	Supported
										auspendiuo
Caracterizació Prioridad	ón y evo	lución del gasto público Usuario	social Notas	Fecha	Vencimiento	Biblioteca de retiro	Detaile	*		auspenduo

Figura 48: Lista de Reservas

Cuando se devuelve un ítem que está reservado, el sistema le pedirá que confirme la reserva y lo transfiera o simplemente que confirme la reserva.

- Confirmar la reserva: Se refiere a que el material está disponible para ser retirado.
- Reserva Suspendida: Se refiere a que la reserva queda congelada por un rato.
- Reserva Cancelada: Se refiere a que se da de baja la reserva.

En algunos casos un usuario vendrá a retirar una reserva para un compañero (o alguien a su cargo). En este caso asegúrese que la reserva se cancela cuando se la preste a alguien más. Cuando intente prestar un ítem en espera de retiro se le presentará un mensaje de advertencia. Desde aquí puede prestar el ítem al usuario en mostrador y cancelar la reserva del usuario.

URL de origen: https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/423-reservas