Smazaní exempláře v knihovně ETS

Vyhledání exempláře

Při smazaní exempláře je nutné exemplář nejdříve najít

1. Buď v rozhraní pro status exempláře načtěte čárový kód nebo
2. nebo vyhledejte záznam v katalogu v rozhraní služebního klienta a tabulce s přehledem exemplážů kliknětena na odkaz zobrazit u správného čárového kódu.

Postup pro smazání poškozených nebo postrádaných exemplářů

1. V tabulkovém zobrazení statusu exempláře nebo v přehledu údajů o exemplářei (podle toho, jakým způsobem byl exemplář vyhledán), klikněte na tlačítko ***„Akce“*** (pokud jste exempláře načetli podle čárového kódu v rozhraní pro status exempláře, je nutné, aby byl řádek s příslušným exemplářem zaškrnutý.)
2. Z nabídky vyberte v sekci ***„Označit“*** podle potřeby buď ***„(Označit) Exemplář jako poškozený“*** nebo ***„(Označit) Exemplář jako postrádaný“***
3. Poté opět klikněte na tlačítko ***„Akce“*** a z nabídky vyberte položku ***„Smazat Jednotky“***.

Postup pro smazání vyřazených exemplářů

1. V rozhraní pro Status exempláře načtěte čárový kód exempláře (případně čárové kódy více exemplářů najednou)
2. Označte všechny exempláře, které chcete vyřadit zaškrtnutím pole pro výběr
3. Klikněte na tlačítko ***„Akce“*** a Z nabídky vyberte v sekci ***„Upravit“*** položku ***„Exempláře“*** - otevře se tabulka pro úpravu vlastností exempláře
4. Změňte status exempláře na „vyřazení“
5. Uložte vlastnosti exempláře kliknutím na tlačítko ***„Uložit a zavřít“*** (aby bylo záznam možné uložit, bude v některých případech nutné doplnit hodnotu „Ano“ do červeně označeného pole „přiděti přírustkové číslo“).
6. Poté opět klikněte na tlačítko ***„Akce“*** a z nabídky vyberte položku ***„Smazat Jednotky“***.

From:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/ - **Evergreen DokuWiki CZ**

Permanent link:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/ets:smazani_exemplare?rev=1568023479

Last update: **2019/09/09 12:04**