

Smazání exempláře v knihovně ETS

Vyhledání exempláře

Při smazání exempláře je nutné exemplář nejdříve najít:

- Buď v rozhraní pro status exempláře načtete čárový kód
- nebo vyhledejte záznam v katalogu v rozhraní služebního klienta a v tabulce s přehledem exemplářů klikněte na odkaz zobrazit u správného čárového kódu.

Postup pro smazání poškozených nebo postrádaných exemplářů

1. Pokud jste exempláře načetli podle čárového kódu v rozhraní pro status exempláře, zaškrtněte označe zaškrtnutím výběr příslušného řádku.
2. Klikněte na tlačítko „**Akce**“.
3. Z nabídky vyberte v sekci „**Označit**“ podle potřeby buď položku „**Exemplář jako poškozený**“ nebo „**Exemplář jako postrádaný**“
4. Poté opět klikněte na tlačítko „**Akce**“ a z nabídky vyberte položku „**Smazat Jednotky**“.

Postup pro smazání vyřazených exemplářů

1. V rozhraní pro Status exempláře načtete čárový kód exempláře (případně čárové kódy více exemplářů najednou)
2. Označe 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 přírůstkové 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=1568023718

Last update: 2019/09/09 12:08

