

Zpracování vrácených předkatalogizovaných exemplářů

Předkatalogizované exempláře jsou ty exempláře, které byly čtenářům půjčeny, i když nebyly v katalogu, tj. v průběhu výpůjčky byl vytvořen stručný (předkatalogizační) záznam). Po vrácení dokumentu je proto nutné dokument zpracovat/zkatalogizovat standardním způsobem.

Při zpracování mohou nastat dvě situace:

Pokud v dané knihovně již v katalogu existuje signatura

1. Vyhledejte záznam dokumentu
2. V detailním záznamu zvolte: **„Akce pro tento záznam“** → **„Správa exemplářů“**
3. Na řádku se signaturou klikněte na **„Akce pro vybrané řádky“** (nebo klikněte pravým tlačítkem) a z menu vyberte **„Označit svazek jako cíl přesunu“**.
4. V novém panelu otevřete rozhraní **„Status exempláře“ (F5)** a načtete čárový kód exempláře.
5. V nabídce **„Akce pro katalogizátory“** zvolte položku **„Přesunout exempláře do předem označených svazků“**

Pokud pro předkatalogizovaný dokument neexistuje v dané knihovně signatura:

1. Smažte exemplář
 - Otevřete rozhraní **„Status exempláře“ (F5)** a načtete čárový kód exempláře
 - V nabídce **„Akce pro katalogizátory“** zvolte položku **„Smazat exempláře“**.
2. Poté stáhněte nebo vytvořte záznam dokumentu a běžným způsobem přidejte signatury a exempláře.

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

Permanent link:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/katalogizace:katalogizace_predkatalogizovanych

Last update: 2015/06/25 15:16

