

# 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?rev=1435238201](https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/katalogizace:katalogizace_predkatalogizovanych?rev=1435238201)

Last update: 2015/06/25 15:16

