

Přesuny exemplářů

Při přesunech exemplářů v Evergreenu do jiného záznamu, jiné signatury (svazku) nebo jiné knihovny vždy postupujeme takto:

1. **Vybereme cílový záznam, signaturu (svazek) nebo knihovnu a označíme ji jako „cíl přesunu exempláře“**
2. **Najdeme požadovaný exemplář a přesuneme ho do předem označeného záznamu, signatury (svazku) nebo knihovny.**

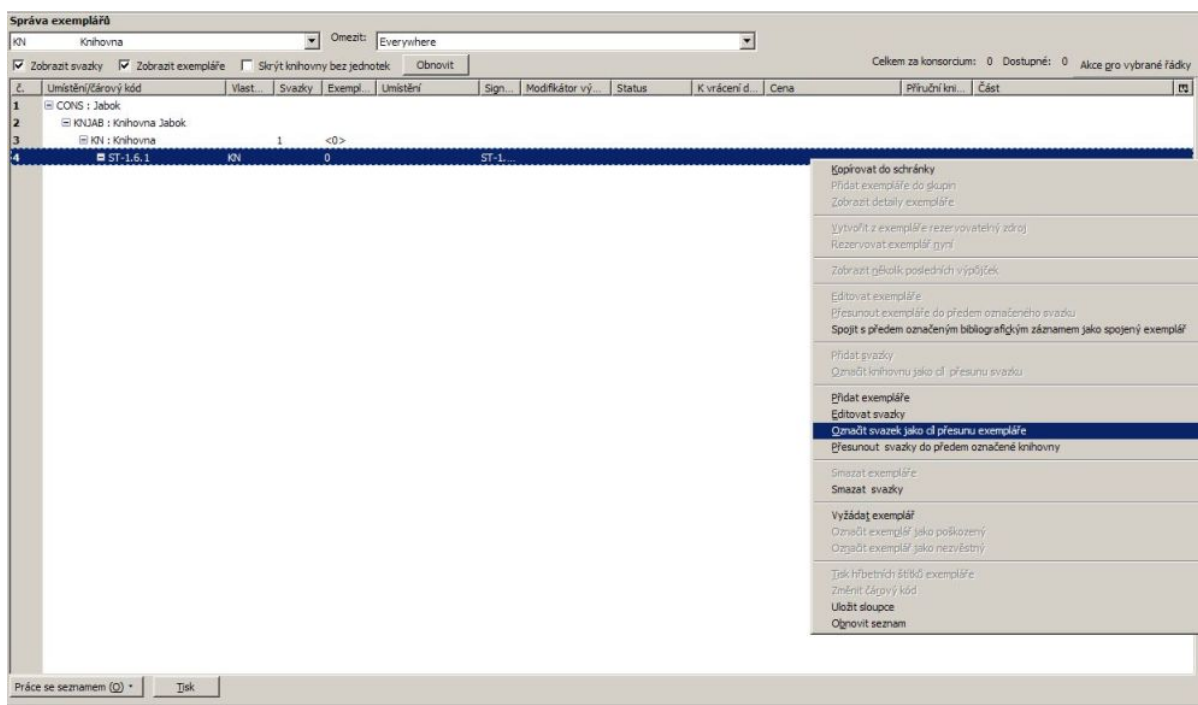
Stejný postup platí i pro přesun signatury do jiné knihovny

Poznámka: Exempláře nebo signatury není nutné přesouvat individuálně - pokud chceme přesunout více exemplářů do stejného záznamu, v rozhraní pro správu exemplářů nebo pro status exempláře označíme příslušné řádky a přesun provedeme najednou.

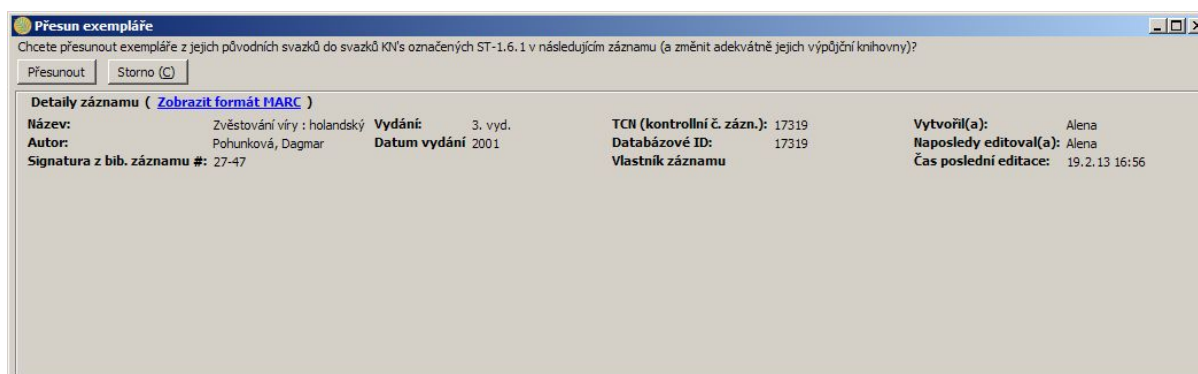
Přesun exempláře do jiného záznamu

Pokud potřebujete přesunout exemplář k jinému záznamu (např. pokud byl omylem připsán k jinému vydání knihy):

1. Vyhledejte záznam, kam chcete exemplář přesunout (cílový záznam)
2. Klikněte na tlačítko **„Akce pro tento záznam“** a z kontextového menu zvolte položku **„Správa exemplářů“**.
3. Pokud v záznamu dosud neexistuje svazek (signatura), kam chcete exemplář přesunout, je nutné ho nejdříve vytvořit:
 - V cílovém záznamu klikněte na tlačítko **„Akce pro tento záznam“** a z menu vyberte položku **„Přidat svazky“**.
 - Otevře se Editor svazků a exemplářů. Vyplňte pole pro signaturu (čárový kód nevyplňujte) a poté stiskněte tlačítko **„Vytvořit se standardními hodnotami“**.
 - Aby se přidání svazku projevilo v zobrazení Správy exemplářů, klikněte na tlačítko ***„Obnovit“**. - **V cílovém záznamu vyberte v rozhraní pro správu exemplářů požadovanou knihovnu a signaturu (svazek), k níž má být exemplář přiřazen. Poté klikněte pravým tlačítkem myši (nebo na obrazovce zvolte tlačítko „Akce pro vybrané řádky“) a z kontextové nabídky vyberte položku „Označit svazek jako cíl přesunu exempláře“.**



- Ve služebním klientu Evergreenu otevřete nový panel nebo okno a zobrazte rozhraní pro Status exempláře tlačítkem „F5“, nebo přes hlavní menu „Katalogizace → Zobrazit exemplář“, případně kliknutím na ikonku „Zobrazení/status exempláře“ ve vstupním portále klienta a načtete čárový kód exempláře, který chcete přesunout (je také možné vybrat řádek s příslušným exemplářem v rozhraní pro správu exemplářů v záznamu, v němž se exemplář nachází). - Na řádku s příslušným exemplářem klikněte na tlačítko „Akce pro katalogizátory“ a z kontextové nabídky zvolte položku „Přesunout exempláře do předem vybraného svazku“ (pokud pracujete v rozhraní pro správu exemplářů v záznamu, klikněte na tlačítko „Akce pro vybrané řádky“). - V dialogovém okně potvrďte přesun kliknutím na tlačítko „Přesunout“.



- Pokud chcete zobrazit exemplář v cílovém záznamu, klikněte na kartu s příslušným záznamem a klikněte na tlačítko „Obnovit“**.

From:

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

Permanent link:

https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/katalogizace:presuny_exemplaru?rev=1378223715

Last update: **2013/09/03 17:55**

