

Přidání signatury a exemplářů

Spojený editor exemplářů a signatur

Katalogizační modul v Evergreenu ve verzi 2.1 a vyšší obsahuje spojený editor signatur a exemplářů, který umožňuje uživatelům přidávat signatury a exempláře v rámci jednoho rozhraní. (Dříve tyto činnosti byly pouze oddělené ve dvou editačních rozhraních).

Administrativní nastavení

Standardně je nutné rozhraní spojeného editoru signatur a exemplářů aktivovat v modulu administrace, jinak je rozhraní pro signatury a pro exempláře zobrazeno odděleně. Aby se změny nastavení projevila, je nutné odhlásit se z Evergreenu a znovu se přihlásit.

Zapnutí Spojeného editoru signatur a exemplářů

1. Zvolte „**Admin**“ → „**Lokální Administrace**“ → „**Nastavení knihovny**“.
2. Sjedte dolů k volbě **GUI: Spojený editor signatur a exemplářů** a klikněte na „**Editovat**“.
3. Pro aktivaci spojeného rozhraní nastavte v editoru hodnotu „**True**“ (Pravda).

Spojený editor signatur a exemplářů se standardně zobrazuje ve vertikálním panelu. Je však možné nastavit zobrazení také v horizontálním panelu. Aby se změny nastavení projevily, je nutné odhlásit se z Evergreenu a poté se znovu přihlásit.

Zapnutí horizontálního zobrazení Spojeného editoru signatur a exemplářů

1. Zvolte „Admin“ → „Lokální Administrace“ → „Nastavení knihovny“.
2. Sjedte dolů na **GUI: Horizontální zobrazení pro editor signatur a exemplářů** a klikněte na Editovat.
3. Pro aktivaci horizontálního zobrazení panelu nastavte v editoru nastavení knihovny hodnotu „**True**“ (Pravda).

Přidání signatury a exemplářů

Editor signatur a exemplářů umožňuje editaci signatur a informací v individuálních panelech nebo na jediné sloučené obrazovce (podle administrátorského nastavení v editoru nastavení knihovny).

Editor se aktivuje (otevře) následujícími odkazy v menu nebo akcemi:

- „**Správa exemplářů**“ → „**Přidat exempláře**“
- „**Správa exemplářů**“ → „**Přidat signatury**“
- „**Správa exemplářů**“ → „**Editovat exempláře**“
- „**Správa exemplářů**“ → „**Změnit čárový kód**“
- „**Přidat nový záznam MARC**“ → „**Rychlé přidání exempláře**“

• „Souhrnné zobrazení záznamu“ → „Přidat signatury“

Postup při přidání signatur a exemplářů

1. Načtete záznam.
2. Zvolte „Akce pro tento záznam“ → „Správa exemplářů“

Velikost textu: Běžná / V

N^o psychologie Vyhled Klíčové slovo Všechny

Podrobné vyhledávání

Knihovna

Výsledek 11 z 12 » Poslední

Detaily záznamu

Název	Psychologie náboženství / Pavel Říčan
Autor	Říčan, Pavel
ISBN	80-7178-547-4

Akce pro tento záznam

- Zobrazení v OPACu
- Zobrazení MARCu
- Editace MARCu
- Správa exemplářů**
- Manage Conjoined Items
- Spravovat Části
- Zobrazit rezervace
- Zobrazit / vytvořit objednávku
- Přidat do skupiny
- Označit pro přepsání
- Smazat záznam
- Obnovit vymazaný záznam

3. Z rozbalovacího menu v rozhraní pro správu správu exemplářů zvýrazněte pobočku do které chcete přidat exempláře.
4. Pokud chcete přidat exempláře do více poboček najednou, označte v seznamu knihoven pobočky, do kterých chcete přidat exempláře (vícenásobný výběr provedete kliknutím s podržením klávesy „Ctrl“.

Detaily záznamu (Přidat svazky) (Zobrazit formát MARC)

Název: Fair trade and how it works Vydání: TCN (kontrolní č. záznam): 17200 Vytvořil(a): Eva

Autor: DeCarlo, Jacqueline. Datum vydání 2011 Databázové ID: 17200 Naposledy editoval(a): Eva

Signatura z bib. záznamu #: HF1379.D43 2011 Vlastník záznamu Čas poslední editace: 16.1.13 14:28

Záznam 1 z 1 Začátek Předchozí Další Konec Výsledky vyhledávání Akce pro tento záznam

Správa exemplářů

CONS Jabok Omezit: This Specialized Library / Your Bookmobile

☒ Zobrazit svazky ☒ Zobrazit exempláře ☐ Skrýt knihovny bez jednotek Obnovit Celkem za konsorcium: 1 Dostupné: 0 Akce pro vybrané řádky

Č.	Umístění/čárový kód	Svazky	Exempláře	K vrácení dne	Signatura	Status	Umístění	Vlastnická knihovna	Výpůjční knihovna	Část	Pr
1	CONS : Jabok										
2	KNJAB : Knihovna Jabok										
3	KJZ : Katedra jazyků	0	<0>								
4	KN : Knihovna	1	<1>								
5	HF1379.D43 2011	1			HF1379.D43 2011			KN			
6	vříd				HF1379.D43 2011	Zpracovává se	Stacks	KN	KN		

5. Na zvýrazněných řádcích klikněte pravým tlačítkem myši a zvolte „Přidat exempláře“. Otevře se editor signatur a exemplářů. Pro každou knihovnu zadejte požadovaný počet signatur.
6. Podle zadaného počtu se otevře příslušný počet polí pro signatury. Zadejte třídění (rozbalovací menu pro třídění je odvozeno z nastavení v administrativním modulu: „Admin“ → „Lokální administrace“ → „Nastavení knihovny“ → „Katalogizace: Výchozí klasifikační schémata“).
7. Zadejte signaturu. Signatura je odvozena z údajů o třídění ze záznamu MARC. Podle potřeby můžete signaturu upravit.
8. Podle potřeby zvolte z rozbalovacího menu prefix a sufix signatury (rozbalovací menu prefixů a sufixů je odvozeno z administrativního nastavení).

9. Informace o signaturách a exemplářích můžete zadávat jednotlivě pro každý řádek nebo pomocí dávkového vkládání: V tmavě šedém řádku (viz obr.výše) zvolte klasifikaci, prefix, signatur. Poté a tlačítkem **„Použít“** aplikujte tato nastavení dávkově na vytvářené signatury.
10. Podle zadaného počtu exemplářů se otevře příslušný počet polí pro čárové kódy. Vložte čárové kódy.
11. Klikněte na tlačítko **„Vytvořit se standardními hodnotami“**, pokud chcete vytvořit exempláře bez úpravy jejich vlastností.
12. Pokud chcete upravit vlastnosti nově vytvořených exemplářů, klikněte na tlačítko **„Editovat a pak vytvořit“**. Tím se otevře editor exemplářů.

13. Pokud chcete, zvolte šablonu exemplářů z rozbalovací nabídky šablon a klikněte na **„Použít“**. Provedené změny vlastností exemplářů se zobrazí zeleně.
14. Proveďte další požadované změny. Každou změnu potvrďte tlačítkem **„Použít“**.
15. Po provedení požadovaných změn klikněte na tlačítko **„Upravit/vytvořit exempláře“**.
16. Po uložení exemplářů se okno pro správu exemplářů obnoví a zobrazí se přidávané signatury a exempláře.

Vytvoření šablony pro exempláře se stejnými vlastnostmi

Pro exempláře stejného typu, které mají stejné vlastnosti (např. stejné umístění ve stejné knihovně, stejný modifikátor výpůjčky apod.) je možné vytvořit šablonu a tu pak použít při úpravě vlastností exempláře (případně více exemplářů najednou).

1. Otevřete okno pro editace exempláře
2. Nastavte všechny hodnoty, které jsou stejné pro všechny exempláře stejného typu (např. umístění, pořízení, statistické kategorie apod.). Všechny nastavené hodnoty jsou označeny zeleně.
3. V horní část okna na šedé liště označené „Šablony“ klikněte na tlačítko „**Uložit**“.

4. Ve vyskakovacím okně zadejte vhodný název šablony a klikněte na tlačítko „**OK**“

Při vytváření šablony exempláře dejte pozor, aby šablona měla nastavené (zvýrazněné zeleně) pouze ty údaje, které jsou stejné pro všechny exempláře a údaje, které se liší, doplňte až po uložení šablony. Pokud byste např. v šabloně omylem vyplnili údaj o ceně exempláře ještě před uložením šablony, stejná cena by se pak doplnila do vlastností exempláře při každém dalším použití šablony.

Použití šablony exemplářů

1. Otevřete okno pro editace exempláře
2. V horní část okna na šedé liště označené „Šablony“ zvolte z rozbalovací nabídky požadovanou šablonu a klikněte na tlačítko „**Použít**“. Provedené změny vlastností exemplářů se zobrazí zeleně.
3. Pokud je to potřeba, upravte další vlastnosti exempláře (např. cenu), které nejsou obsaženy v šabloně
4. Poté nezapomeňte uložit změny vlastností exempláře kliknutím na tlačítko **Uložit změny** ve spodní části okna.

From:

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

Permanent link:

https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/katalogizace:pridani_signatury_a_exemplare?rev=1502391932

Last update: **2017/08/10 21:05**

