

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“

The screenshot shows the library catalog interface. At the top, there are navigation buttons: 'Předchozí', 'Další', 'Konec', 'Search Results', and 'Vpřed'. Below these is a search bar with the text 'psychologie' and a 'Vyhled' (Search) button. To the right of the search bar is a dropdown menu for 'Velikost textu: Běžná / V' and a 'Všechny' button. Below the search bar is a 'Podrobné vyhledávání' (Advanced search) button. The main content area shows 'Knihovna' (Library) and 'Výsledek 11 z 12' (Result 11 of 12). Below this is a table with details of the record: 'Název: Psychologie náboženství / Pavel Říčan', 'Autor: Říčan, Pavel', and 'ISBN: 80-7178-547-4'. To the right of the table is a dropdown menu titled 'Akce pro tento záznam' (Actions for this record). The menu options are: 'Zobrazení v OPACu', 'Zobrazení MARCu', 'Editace MARCu', 'Správa exemplářů' (highlighted), 'Manage Conjoined Items', 'Spravovat Části', 'Zobrazit rezervace', 'Zobrazit / vytvořit objednávku', 'Přidat do skupiny', 'Označit pro přepsání', 'Smazat záznam', and 'Obnovit vymazaný záznam'.

3. Z rozbalovacího menu v rozhraní pro správu správ 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“).

The screenshot shows the 'Správa exemplářů' (Manage copies) interface. At the top, there is a header with 'Detaily záznamu' (Record details) and links to 'Přidat svazky' (Add volumes) and 'Zobrazit formát MARC' (Show MARC format). Below the header is a table with record details: 'Název: Fair trade and how it works', 'Autor: DeCarlo, Jacqueline', 'Vydání: Datum vydání 2011', 'TCN (kontrolní č. záznamu): 17200', 'Databázové ID: 17200', 'Vytvořil(a): Eva', 'Naposledy editoval(a): Eva', and 'Čas poslední editace: 16.1.13 14:28'. Below the table is a 'Záznam 1 z 1' (Record 1 of 1) section with buttons: 'Začátek', 'Předchozí', 'Další', 'Konec', 'Výsledky vyhledávání', and 'Akce pro tento záznam'. The main content area is titled 'Správa exemplářů' (Manage copies) and contains a search bar with 'CONS' and 'Jabok', a dropdown menu for 'Omezit: This Specialized Library / Your Bookmobile', and checkboxes for 'Zobrazit svazky', 'Zobrazit exempláře', and 'Skrýt knihovny bez jednotek'. Below these is a table with columns: 'Č.', 'Umístění/čárový kód', 'Svazky', 'Exempláře', 'K vrácení dne', 'Signatura', 'Status', 'Umístění', 'Vlastnická knihovna', 'Výpůjční knihovna', and 'Část'. The table contains several rows of data, including 'CONS : Jabok', 'KNJAB : Knihovna Jabok', 'KJZ : Katedra jazyků', 'KN : Knihovna', and 'HF1379.D43 2011'.

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.

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=1502392782

Last update: **2017/08/10 21:19**

