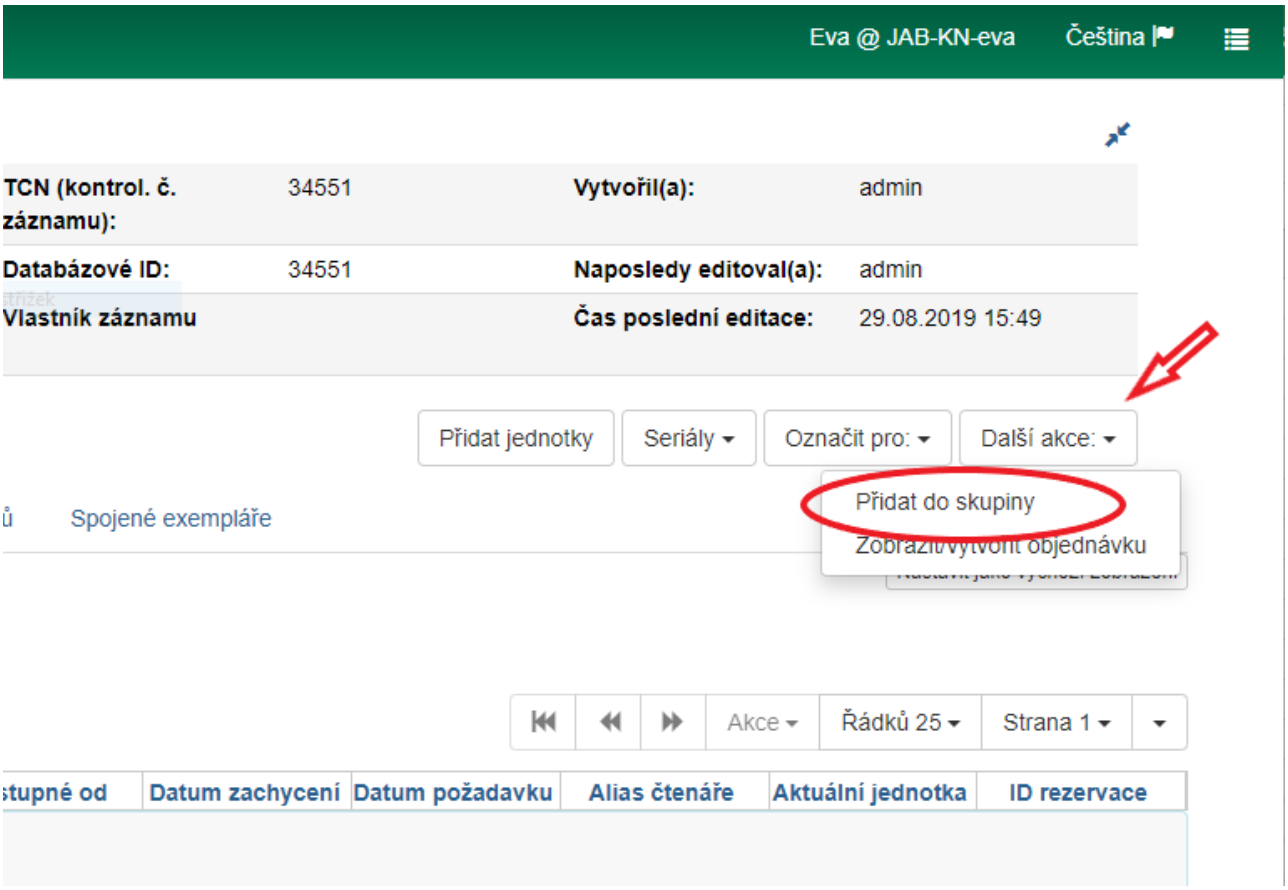
Sloučení záznamů (webový klient)

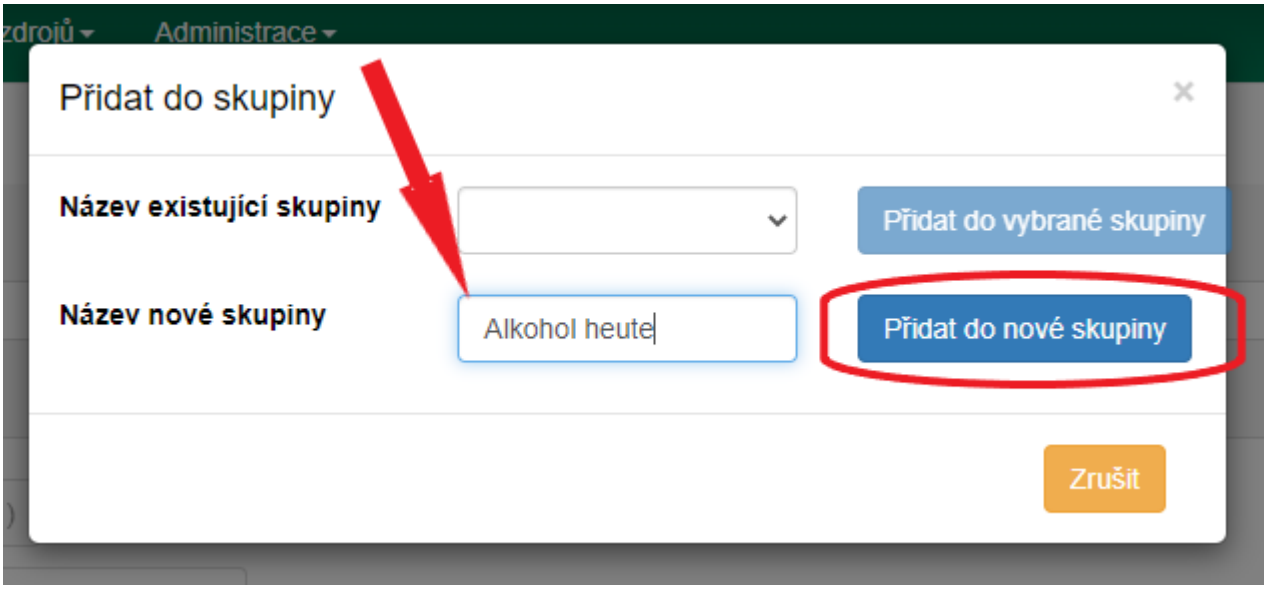
Sloučení (spojení) více záznamů je možné provést s využitím „Skupin záznamů“.

Přidání záznamů do skupiny

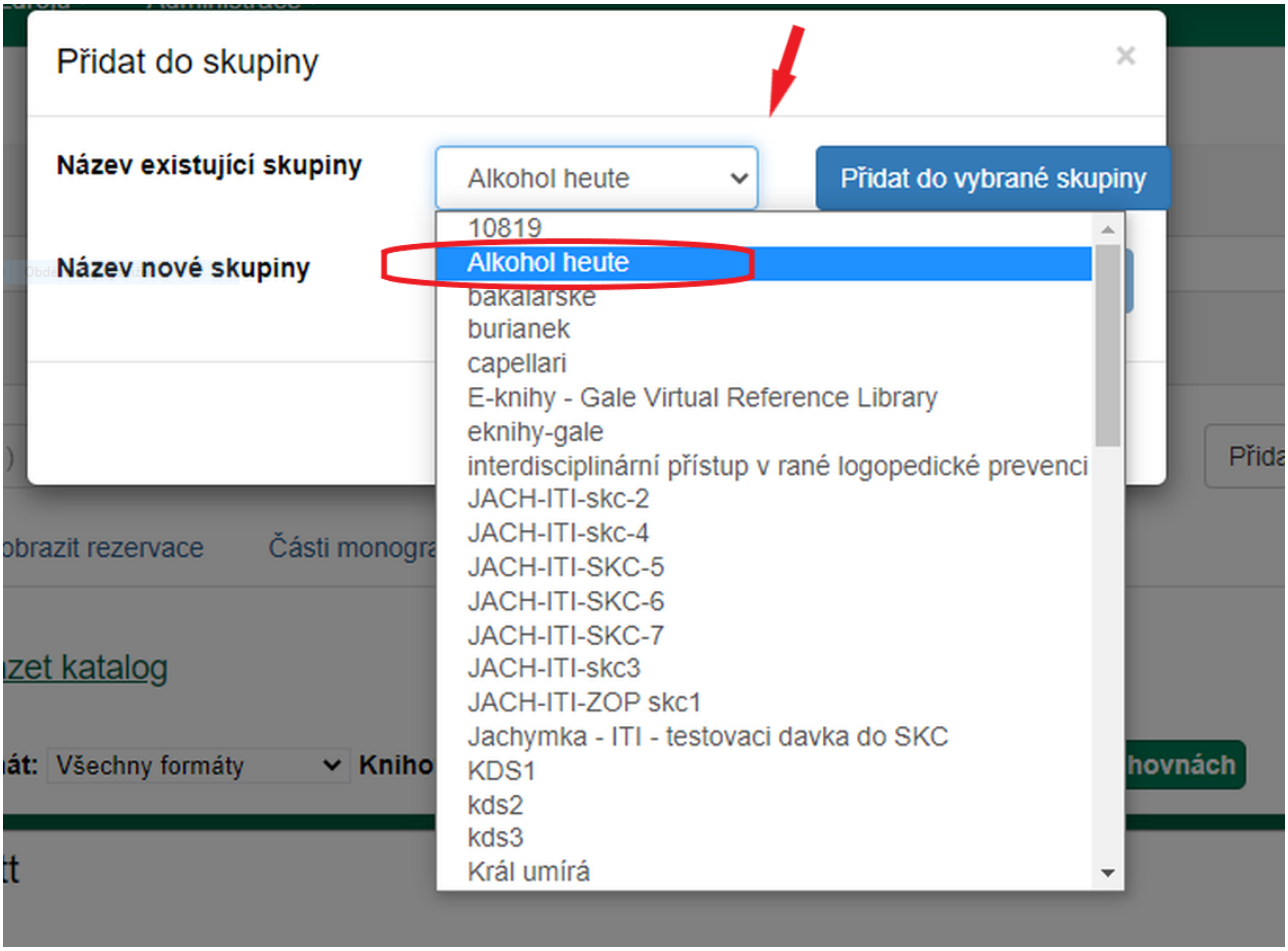
1. V katalogu najděte první záznam, který chcete sloučit. Můžete použít například vyhledání podle kontrolního čísla záznamu (pro vyhledání mužete použít položku *Načíst bibliografický záznam podle TCN* v menu pod položkou *Katalogizace* nebo klávesovou zkratku ***Shift + F3***
2. V záznamu kliněte na tlačítko ***„Další akce“*** na pravé straně obrazovky nahoře a zvolte ***„Přidat do skupiny“***



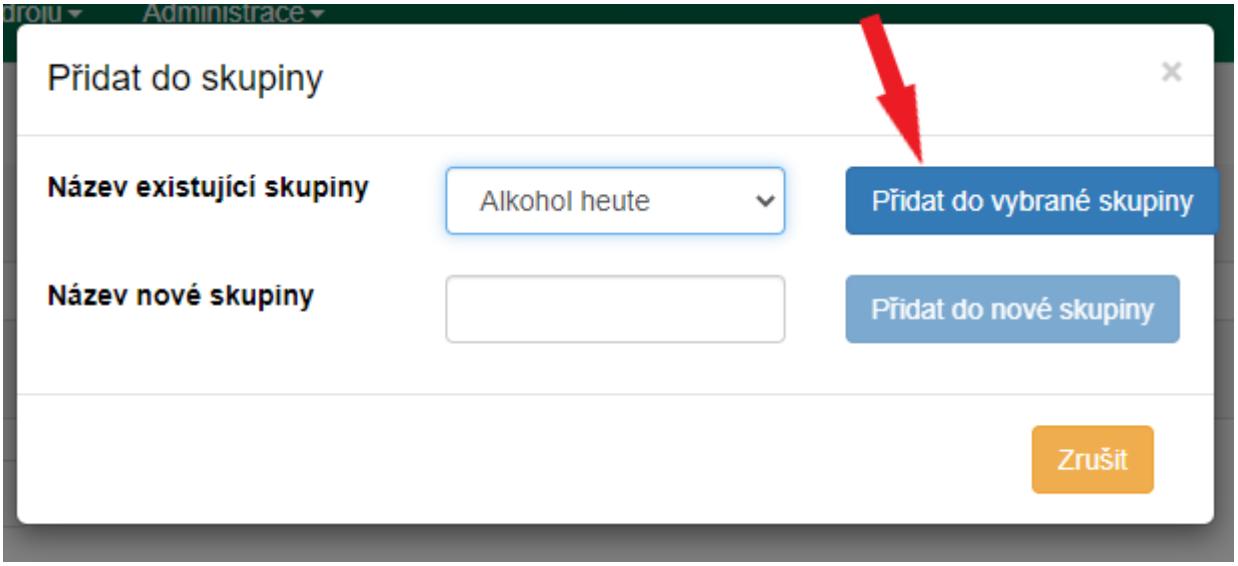
3. Ve vyskakovacím okně zadejte do pole na druhém řádku název skupiny (můžete použít např. název knihy) a poté klikněte vedle pole na na tlačítko ***„Přidat do nové skupiny“***



4. Poté vyhledejte další záznam, který chcete sloučit.
5. V záznamu kliněte na tlačítko ***„Další akce“*** na pravé straně obrazovky nahoře a zvolte ***„Přidat do skupiny“***,
6. Ve vyskakovacím okně zvolte v rozbalovacím poli na prvním řádku požadovanou skupinu



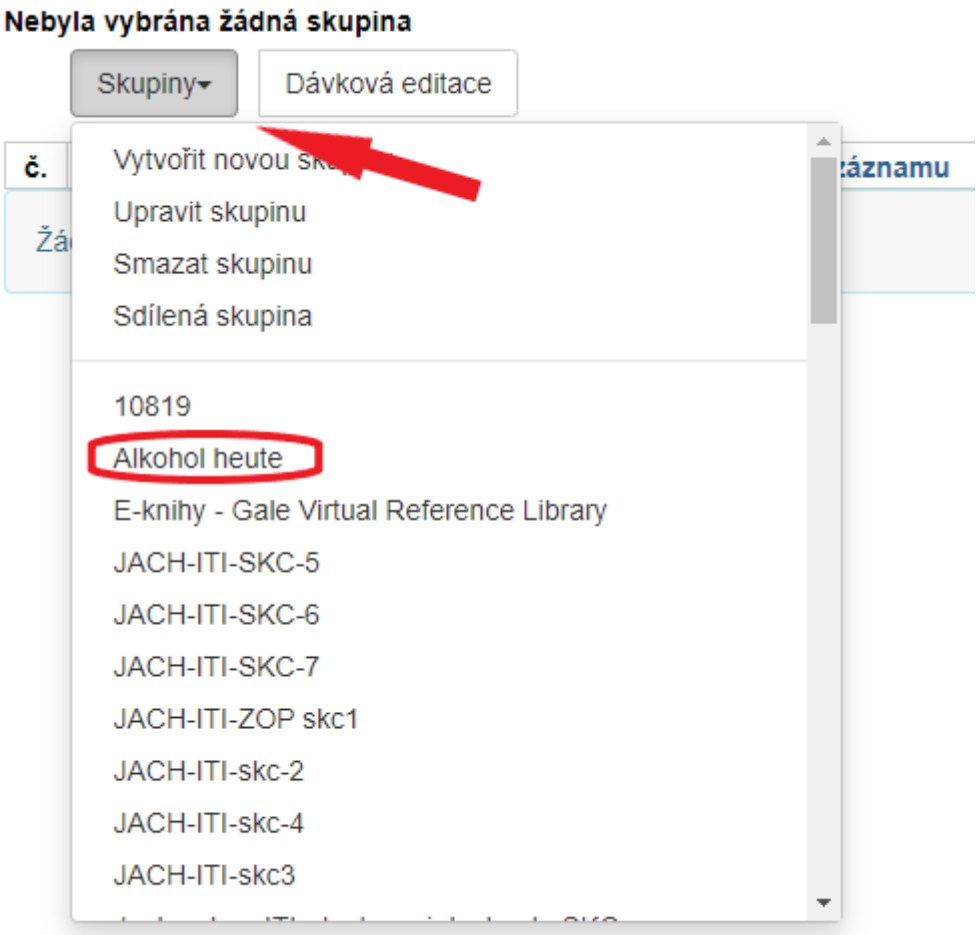
7. Dokončete přidání záznam do vybrané skupiny kliknutím na tlačítko ***„Přidat do vybrané skupiny“***.



8. Stejným způsobem přiddejte do skupiny i případné další záznamy, které chcete sloučit.

Sloučení záznamů

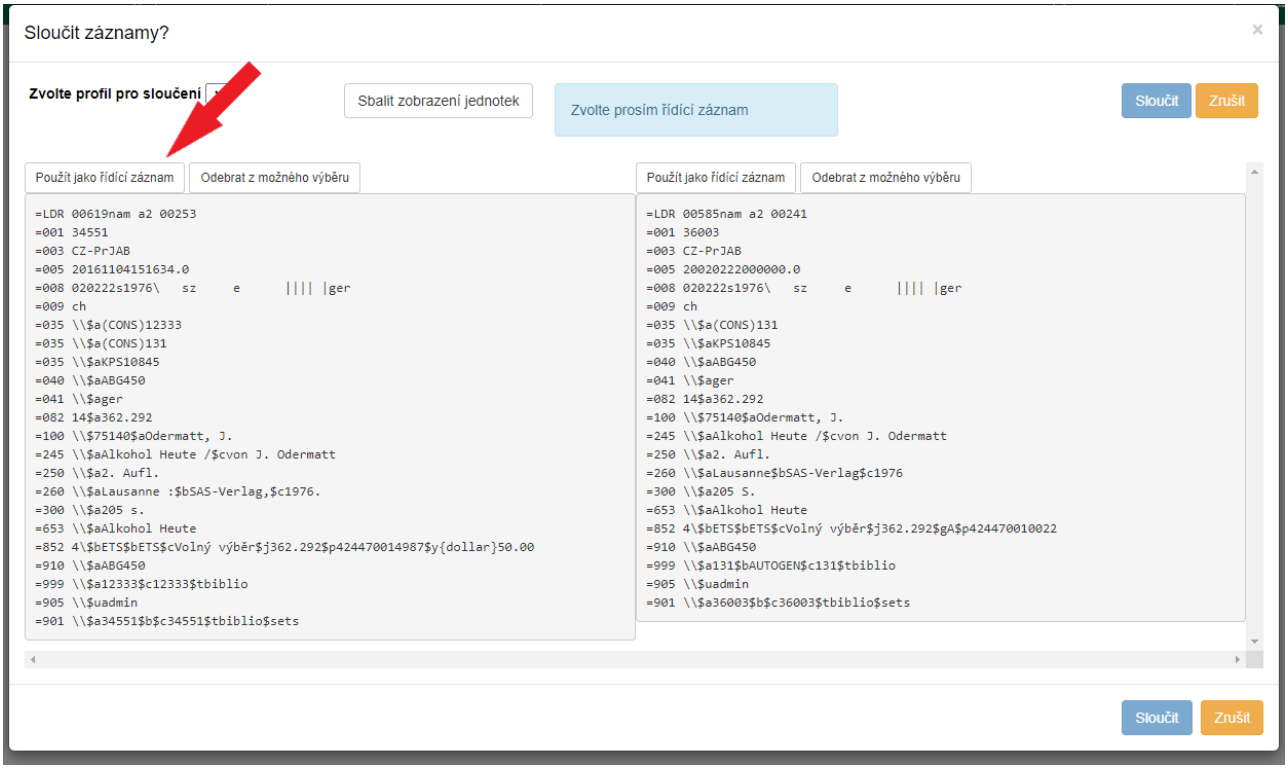
1. Otevřte nový panel nebo okno a z nabídky vstupního portálu vyberte ploţku ***„Skupiny záznamů“*** (alternativně můžete z Menu vybrat z menu ***„Katalogizace“*** položku ***„Skupiny záznamů“***).
2. Z rozbalovacího menu vlevo nahoře vyberte požadovanou skupinu.



3. V seznamu záznamů přidaných do vybrané skupiny zaškrněte záznamy, které chcete sloučit (obvykle všechny). Poté klikněte na tlačítko ***„Akce“*** a zvolte položku ***„Sloučit vybrané záznamy“***.



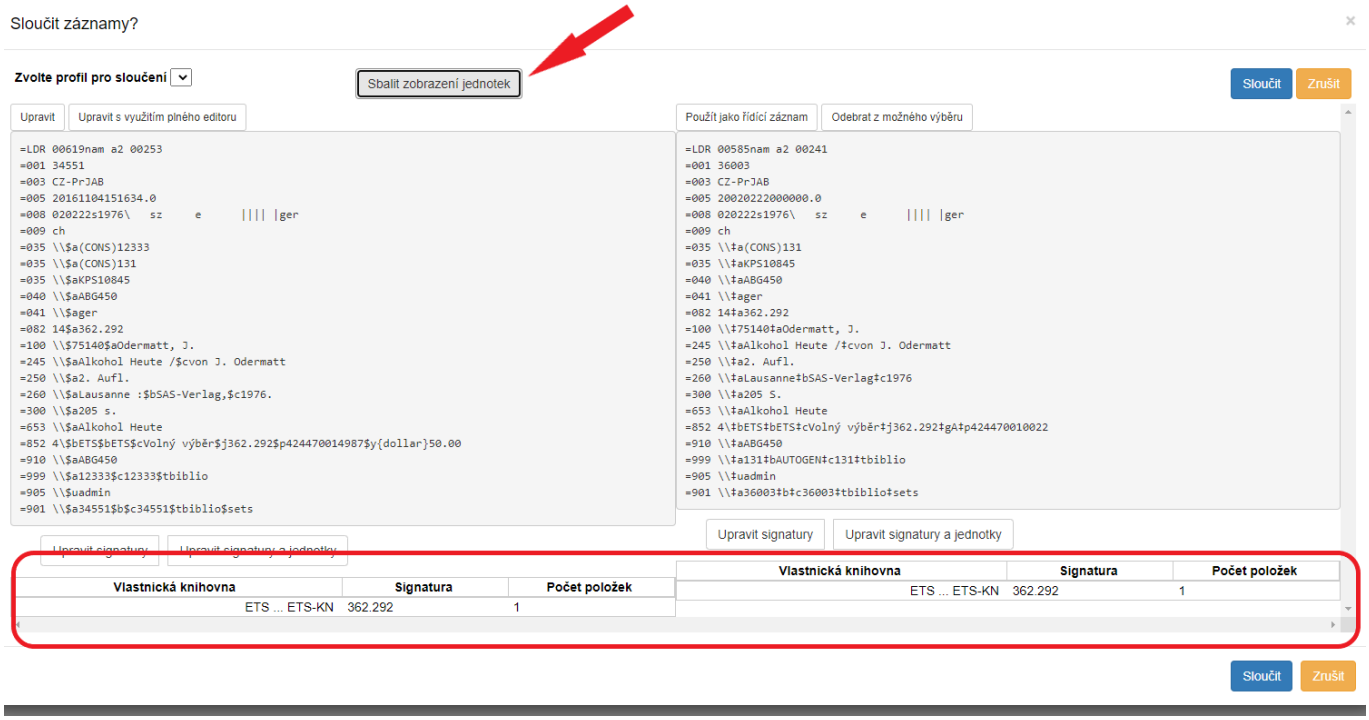
4. Zobrazí se dva panely (případně více, podle toho, kolik záznamů je vybráno pro sloučení). U záznamu, který chcete ponechat v katalogu (obvykle půjde o kvalitnější záznam) zaškrtněte volbu ***„Řídící záznam“***.K tomuto záznamu budou připojeny další vybrané záznamy.



5. Pokud byste některý ze zobrazených záznamů nechtěli sloučit s ostatními, klikněte na tlačítko ***„Odebrat z možného výběrum“***
6. Pro Dokončení sloučení záznamů klikněte na tlačítko s ***„Sloučit“*** (pozn.: dokud řídící záznam není vybrán, zobrazuje se modrý rámeček s informaci *„Zvolte prosím řídící záznam“* a tlačítko ***„Sloučit“*** není aktivní).

Zobrazení připojených jednotek (exemplářů)

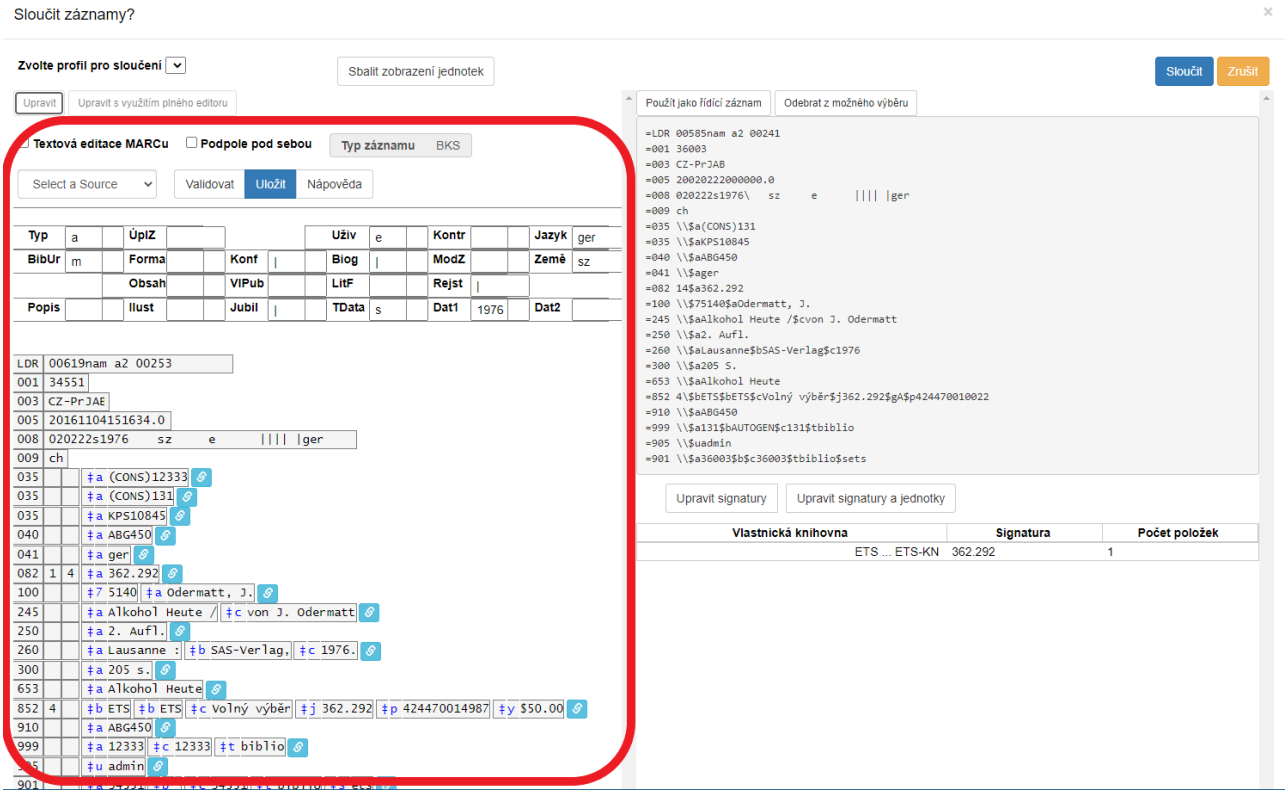
Chcete-li zobrazit (případně skrýt) jednotky, které jsou připojené k jednotlivým záznamům, klikněte na tlačítko ***„sbalit zobrazení jednotek“***. Ve spodní části rozhraní se zobrazí seznam exemplářů připojených k jednotlivým záznamům.



Úprava údajů slučovaných záznamů

Úprava řídícího záznamu před sloučením

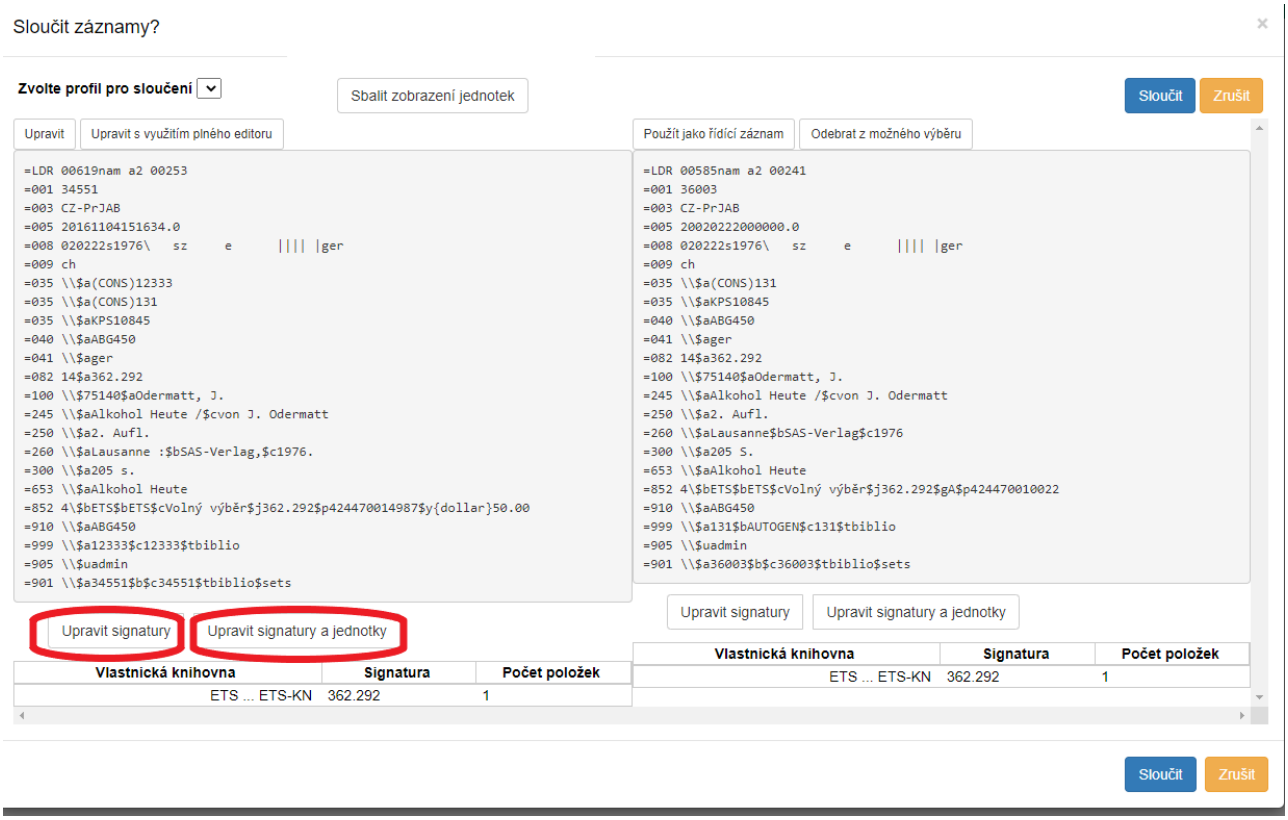
1. V řídícím záznamu záznam, klikněte na volbu ***„Upravit“***. V panelu, v němž je zobrazen řídící zánam, se otevře rozhraní pro editaci MARCu.



2. Alternativně můžete otevřít samostatné okno pro editaci MARC použitím tlačítka ***„Upravit s použitím plného editoru“***.
3. Upravte běžným způsobem údaje MARC. v případě potřeby můžete do řídícího záznamu doplnit pole ze slučovaných záznamů.
4. Záznam uložte kliknutím na tlačítko ***„Uložit“***.

Úprava exemplářů a signatur

1. Na panelu záznamu, kterého se úpravy mají týkat, zvolte požadovaný záznam a klikněte na volbu ***„Upravit signatury a jednotky“*** .
2. Otevře se standardní editor exemplářů a jednotek. Upravte exemplář nebo svazky a poté záznam uložte.
   (Pozn.: Upravovat exemplář většinou nebude nutné – údaje ze všech dalších slučovaných záznamů se automaticky připojí k řídícímu záznamu.)
3. alternativně můžete upravit pouze signatury jednotek u vybraných záznamů kliknutím na tlačítko ***„Upravit signatury“***.



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

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

Last update: **2020/08/13 12:39**