

Změna signatury

Možnost provést změnu signatury je dostupná ve více rozhraních služebního klienta:

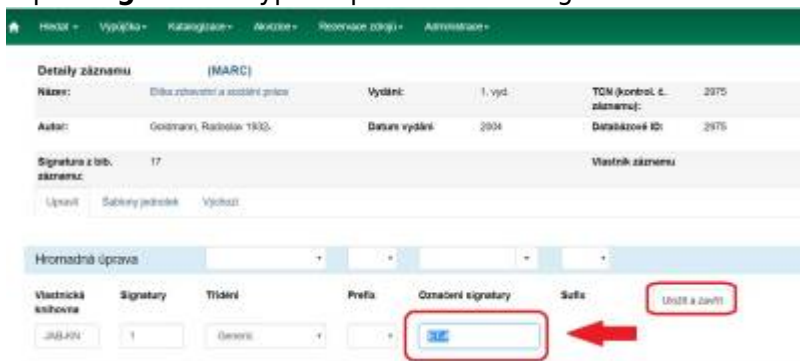
- V rozhraní pro správu exemplářů (panel „Správa exemplářů“) v záznamu dokumentu,
- V rozhraní „Status Exempláře“, které je možné zobrazit
 - Využitím klávesové zkratky **F5** a poté načtením čárového kódu exempláře/exemplářů,
 - Přes menu **Výpůjčky** → **Status exempláře** a poté načtením čárového kódu exempláře/exemplářů,
 - Ze zobrazení záznamu v OPACu služebního klienta kliknutím na „Zobrazit“ u příslušného čárového kódu v přehledu exemplářů (vhodné pouze pokud chcete změnit signaturu jen u jednoho exempláře)působů)

Postup:

1. V zaškrťovacím poli označte exemplář/exempláře, u kterých chcete změnit signaturu
2. Klikněte na tlačítko **Akce**.
3. V nabídce v sekci **Upravit** vyberte **Signatury**



4. V poli **Signatura** vyplňte požadovanou signaturu



5. Klikněte na **Uložit a zavřít**.

From:

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

Permanent link:

https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/katalogizace:zmena_signatury

Last update: **2019/10/06 21:17**

