

# Navigace

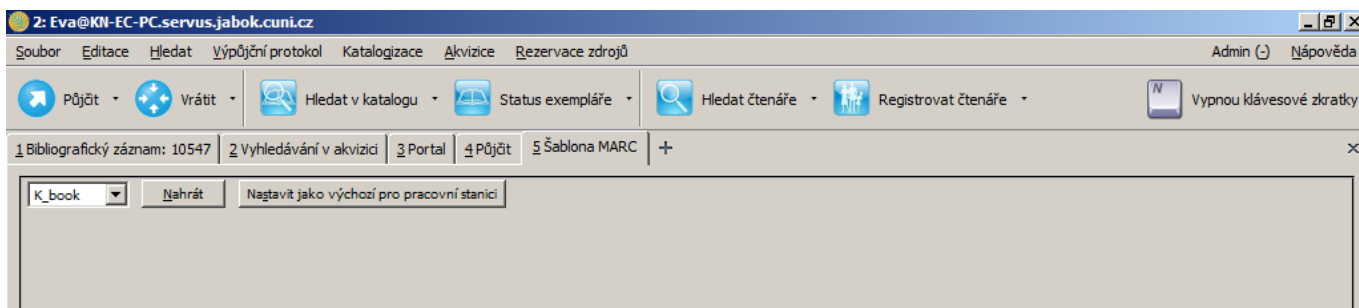
## Panely

Pro zobrazení pracovních funkcí používá Evergreen panely. Panely umožňují, aby v jednom okně mohlo simultánně fungovat více aktivit/činností. Lze otevřít více panelů najednou, přičemž každá funkce může být zároveň otevřena i ve více panelech. Pro vykonávání různých činností je možné libovolně přecházet mezi jednotlivými panely.

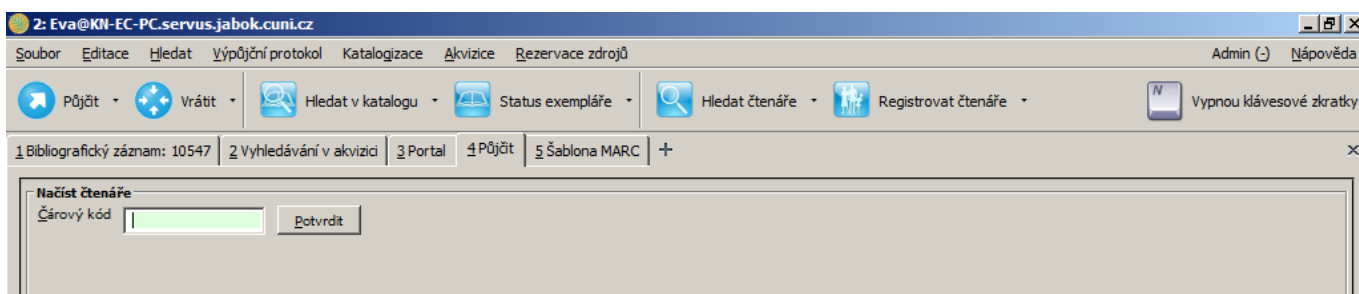
Klávesové zkratky pro práci s panely:	
„ <b>Ctrl+T</b> “	Nový panel
„ <b>Ctrl+W</b> “	Zavřít panel
„ <b>Ctrl+Shift+W</b> “	Zavřít všechny panely
„ <b>Ctrl+Tab</b> “	Přecházet dopředu mezi jednotlivými otevřenými panely
„ <b>Ctrl+Shift+Tab</b> “	Přecházet zpět mezi jednotlivými otevřenými panely.

### Příklad

V příkladu uvedeném níže je aktivní panel s šablonou MARC. Kliknutí na kterýkoliv další panel se tento další panel přesune do popředí. K přecházení mezi jednotlivými otevřenými panely je možné využít také „**Ctrl+Tab**“



Nyní je aktivní panel s výpůjčkami (Půjčit).



Jakmile aktivujete požadovaný panel, můžete použít rozbalovací menu nebo klávesové zkratky pro volbu požadovaných funkcí (viz jednotlivá menu).

**Kromě práce ve více panelech je možné používat také několik zároveň otevřených oken a přepínat mezi nimi.**

## Hlavní klávesové zkratky

Většina položek menu obsahuje klávesové zkratky, které mohou usnadnit přístup k funkcím. V tabulce jsou uvedeny nejvíce používané zkratky

Klávesová zkratka	Funkce
F1	Půjčit nebo načíst uživatele podle čárového kódu
F2	Vrátit
F3	Hledat v katalogu
F4	Hledat čtenáře podle jména a jiných kritérií
F5	Načíst exemplář pomocí čárového kódu
F6	Zaznamenat prezenční výpůjčku
F8	Načíst naposledy otevřené čtenářské konto
F9	Znovu vytisknout naposledy tisknuté potvrzení
Shift+F1	Registrace nového čtenáře
Shift+F2	Zachycení rezervace
Shift+F3	Načtení záznamu podle TCN (kontrolního č. záznamu)
Shift+F8	Načíst naposledy otevřený záznam
Ctrl+T	Otevřít nový panel
Ctrl+W	Zavřít aktuální panel
Ctrl+Tab	Přecházet mezi panely směrem dopředu
Ctrl+Shift+Tab	Přecházet mezi panely směrem dozadu
Ctrl+C	Kopírovat
Ctrl+V	Vložit

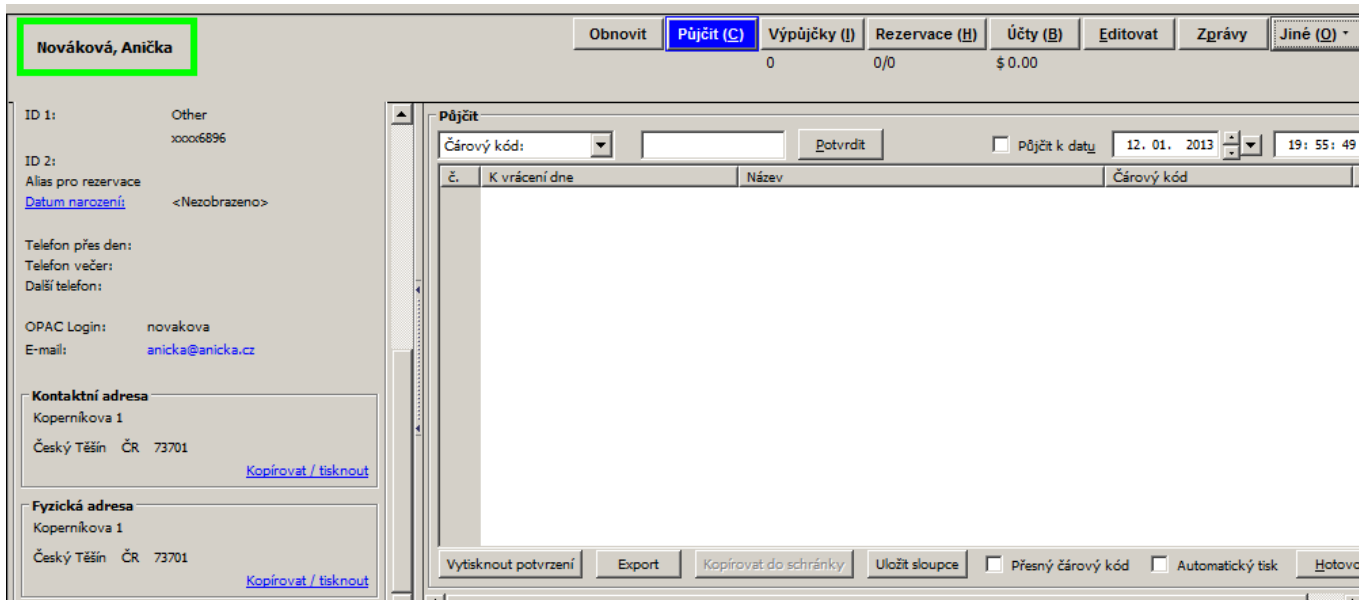
**Poznámka: Výše uvedené zkratky jsou univerzálně platné. Klávesové zkratky použité v nižších úrovních rozhraní pracovního klienta se však mohou lišit podle použité lokalizace (tj. Mohou být jiné např. v české a v anglické lokalizaci).**

## Kopírování / Vkládání

V Evergreenu existuje několik metod pro kopírování do schránky a vkládání zkopírovaného textu v závislosti na tom, kde v pracovním klientu Evergreenu se právě nacházíte a jaký typ informací kopírujete.

### Podtržené modré texty (odkazy)

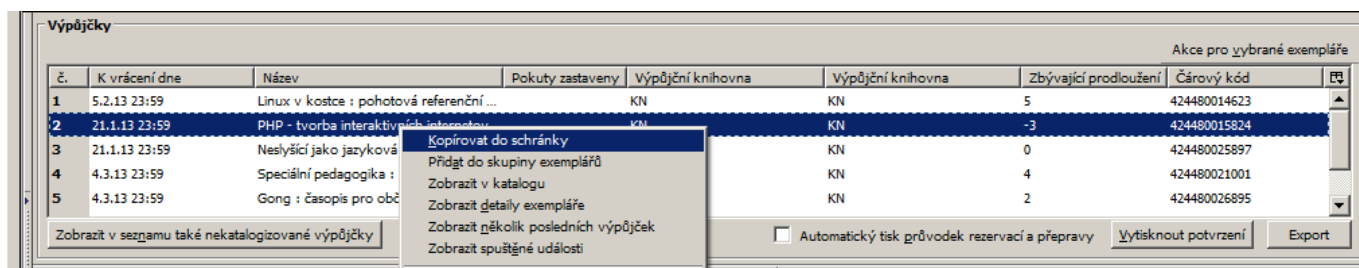
Kliknutím na kterýkoliv z modrých podtržených odkazů uloží Evergreen data do schránky. Klávesovou zkratkou „**Ctrl+V**“ můžete zkopírovaný text vložit na jiné místo Evergreenu, do jiné aplikace apod. Tyto odkazy se mohou vyskytovat přímo v pracovním rozhraní, např. ve výpůjčním protokolu v údajích o čtenáři (viz obr. níže), kde je možné kopírovat čárový kód průkazu, e-mailovou adresu, adresu bydliště aj.



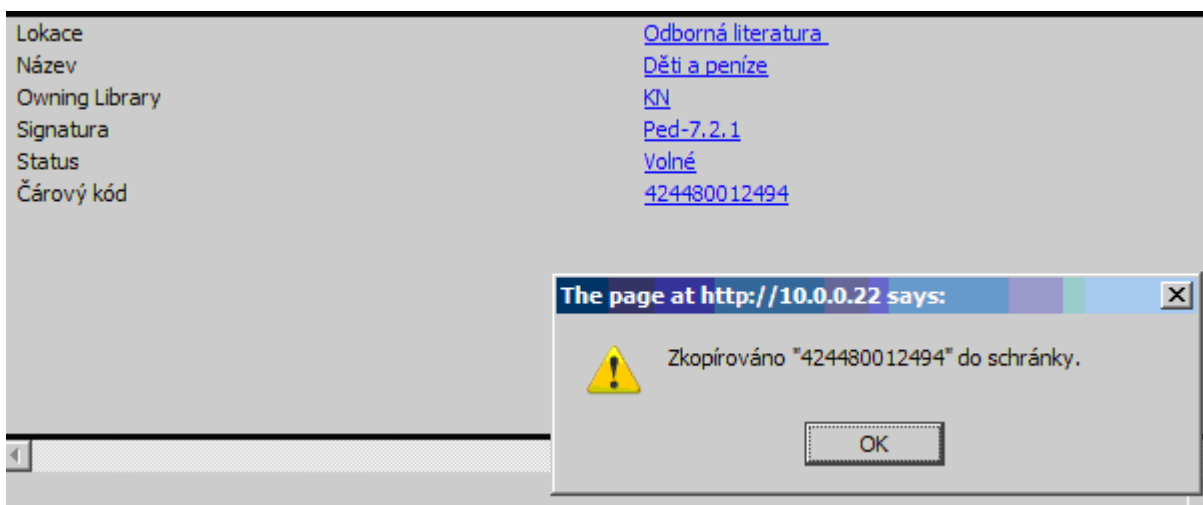
Nabídku dalších odkazů je možné vyvolat pomocí volby „Kopírovat do schránky“ v nabídce Menu.

### Údaje zobrazené v pracovních tabulkách

Zkopírovat informaci z pracovních tabulkových rozhraní služebního klienta je možné kliknutím pravým tlačítkem myši na požadovaném řádku a volbou položky „Zkopírovat do schránky“ (alternativou je volba „Akce pro vybrané řádky“ → „Kopírovat do schránky“).



Kliknutím na vybraný modrý odkaz se příslušný údaj zkopíruje do schránky.



## Text výsledků vyhledávání v katalogu

Ve výsledcích vyhledávání v katalogu možnost kopírování pomocí kliknutí pravým tlačítkem není k dispozici. Zkopírování údaje je možné označením textu a následným použitím zkratky „**Ctrl+C**“ pro kopírování a „**Ctrl+V**“ pro vložení.

From:

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

Permanent link:

[https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/sluzebni\\_klient:navigace](https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/sluzebni_klient:navigace)

Last update: **2013/08/14 12:36**

