

6.10.2016

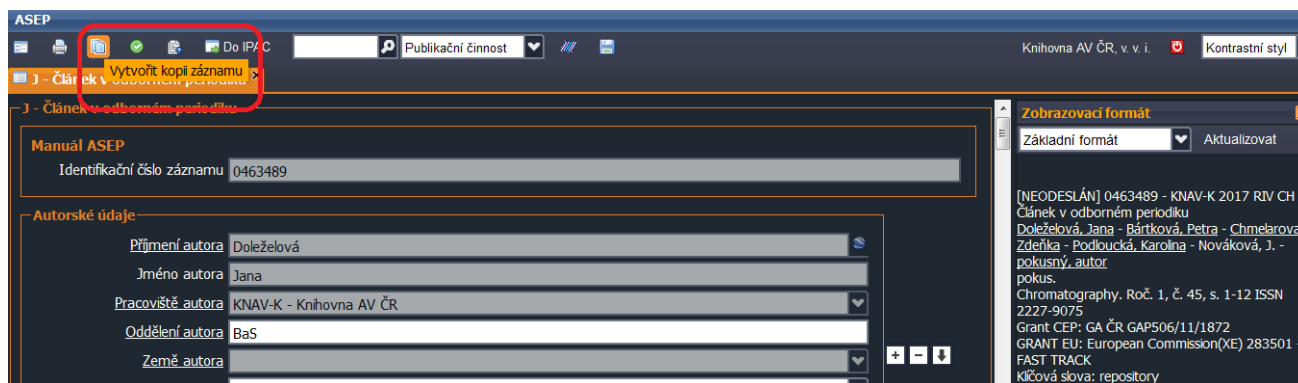
Kopie záznamů s daty

Popis

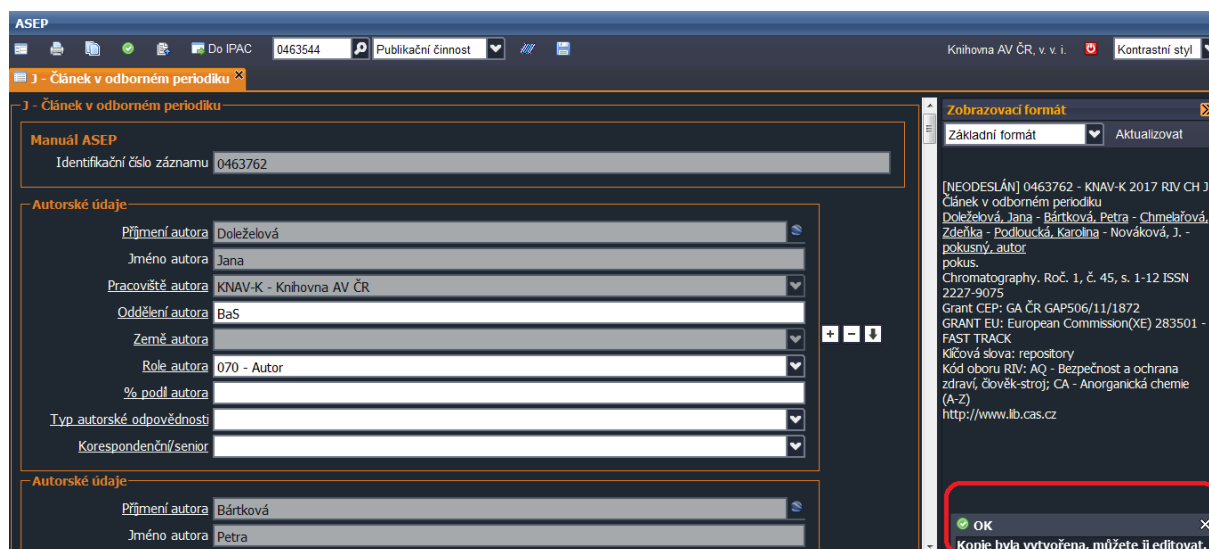
Zpracovatelé mohou vytvářet kopie záznamů. Toho se využívá např. zapisujeme-li více příspěvků z jedné konference, více kapitol jedné knihy, aj. Zpracovatelé mají možnost vytvářet kopie záznamů pouze **svého ústavu** a pouze v **aktuálním roce sběru**. U záznamů již odevzdaných má právo kopírovat záznamy pouze administrátor KNAV. Kopie lze vytvářet ve formulářích (**doporučujeme**) a v klientu (pouze zkušení zpracovatelé). Individuální autoři mohou také vytvářet kopie z aktuálního roku sběru, ale pouze u záznamů, které sami vytvořili.

Postup – kopie záznamu ve formulářích

- a) přihlásíme se do formulářů
- b) otevřeme k editaci záznam z aktuálního roku sběru, který chceme duplikovat
- c) na horní liště klikneme na tlačítko „Vytvořit kopii záznamu“
- d) záznam upravíme a uložíme



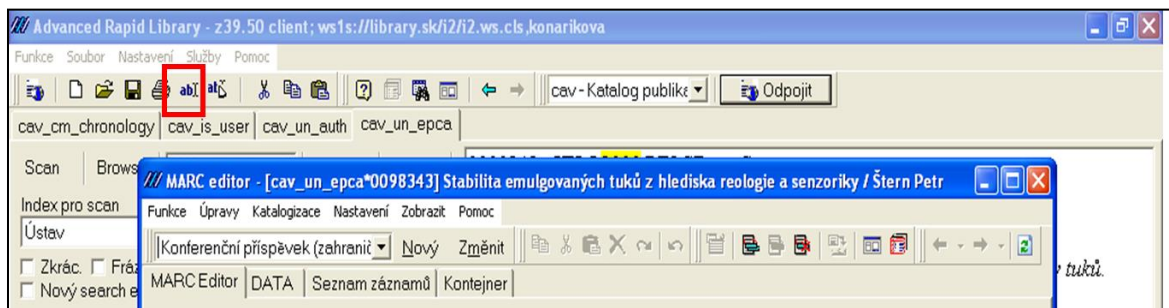
Obr. 1. Otevření záznamu, který chceme duplikovat, kliknutí na tlačítko „Vytvořit kopii záznamu“.



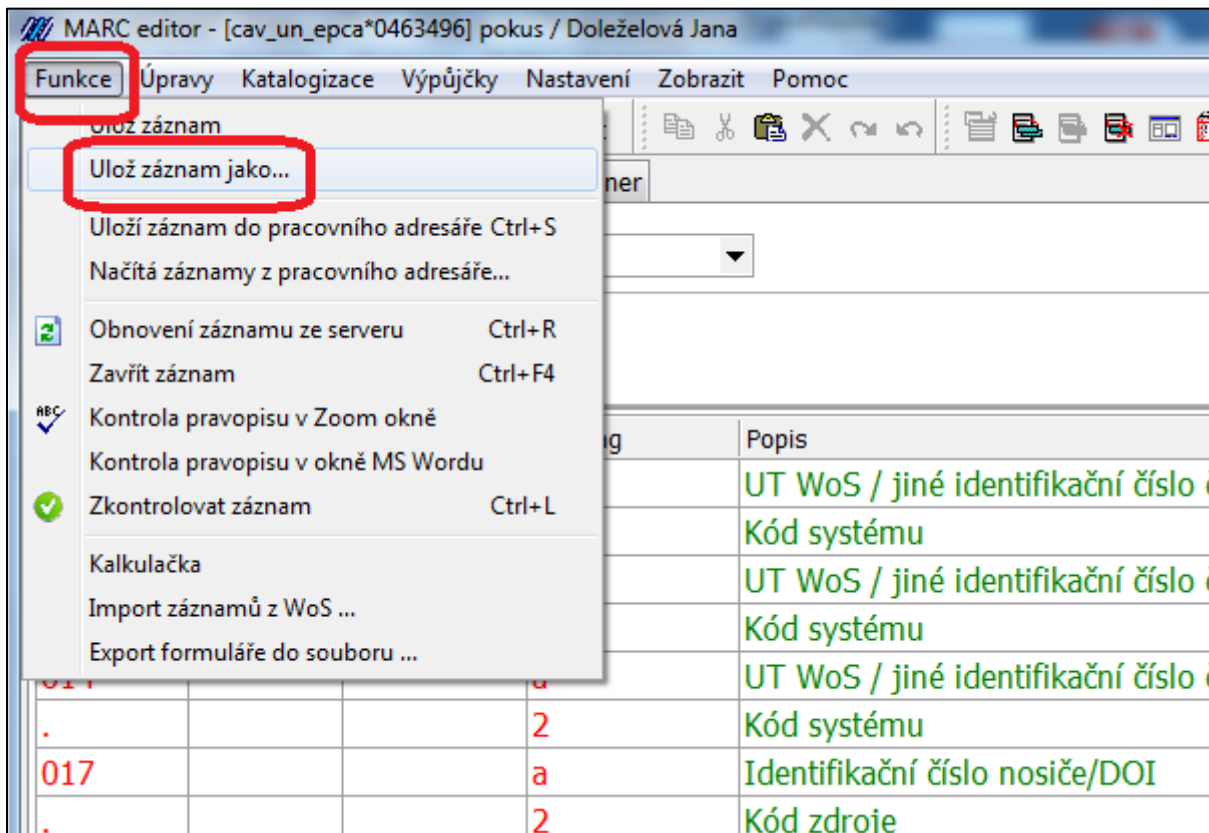
Obr. 2. Původní záznam se automaticky zavře. Otevřený záznam je vytvořena kopie, vpravo dole se zobrazí hláška „Kopie byla vytvořena, můžete ji editovat“. Editujeme a poté záznam uložíme.

Postup – kopie záznamu v klientovi

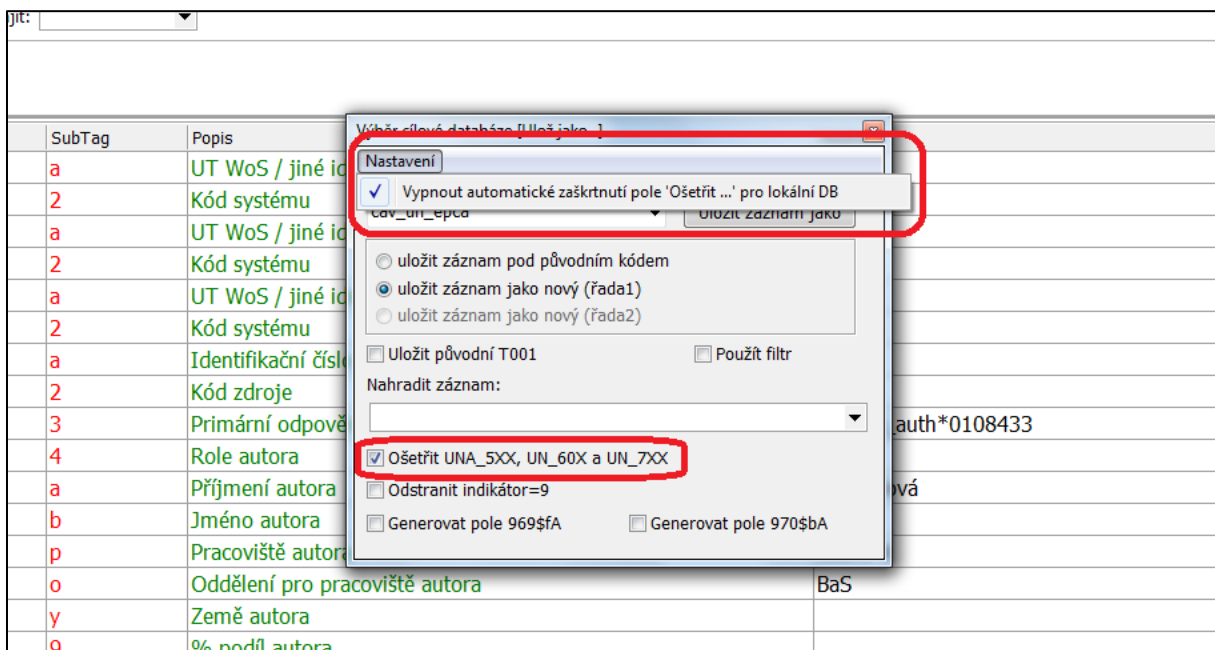
- otevřeme k editaci záznam z aktuálního roku sběru, který chceme duplikovat
- klikneme na Funkce „Ulož záznam jako“
- při prvním použití odškrtneme Ošetřit UNA_5XX, UN60X a UN_7XX
- v Nastavení zaškrtneme „Vypnout automatické zaškrtnutí pole ‘Ošetřit ...’ pro lokální DB“ aby se nám výše uvedená hláška příště nezobrazovala
- klikneme na „Ulož záznam jako“ čímž vytvoříme kopii záznam dle potřeby upravíme a uložíme



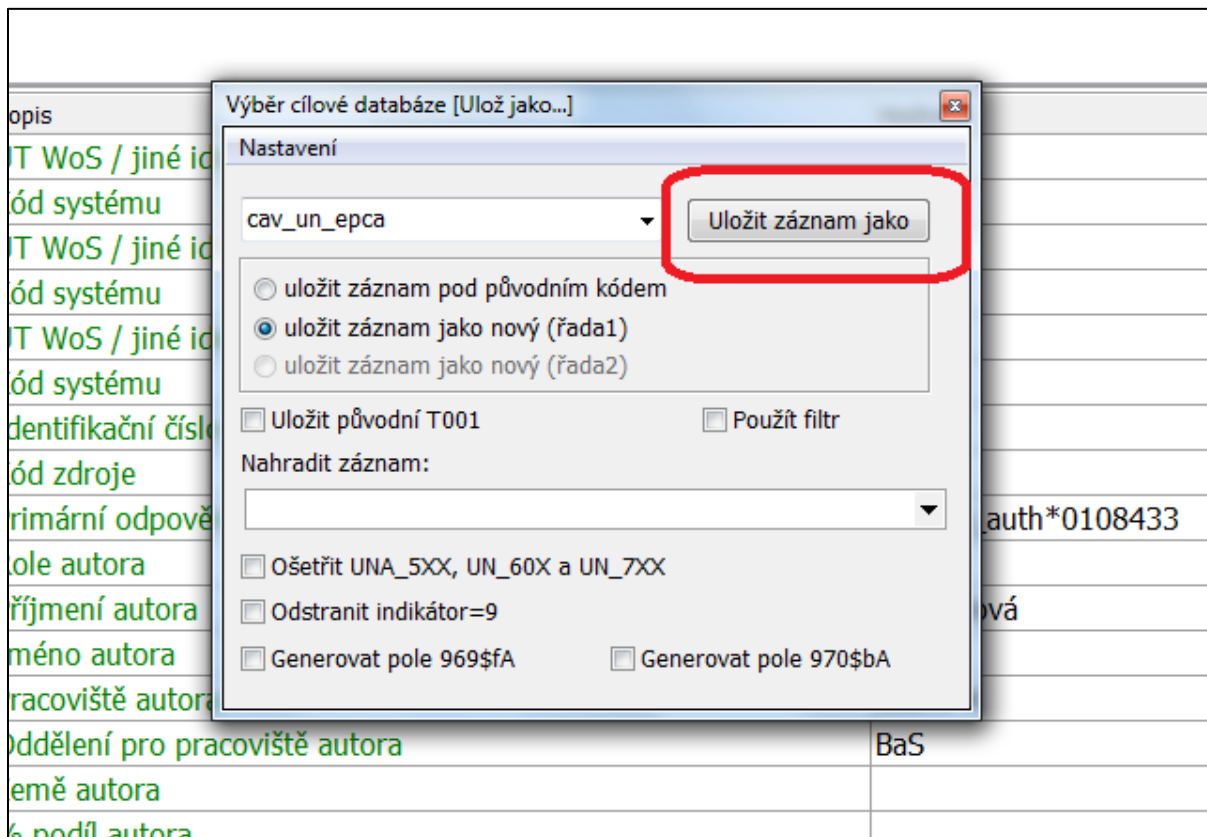
Obr. 3. Otevřeme si záznam k editaci (ikonka ab).



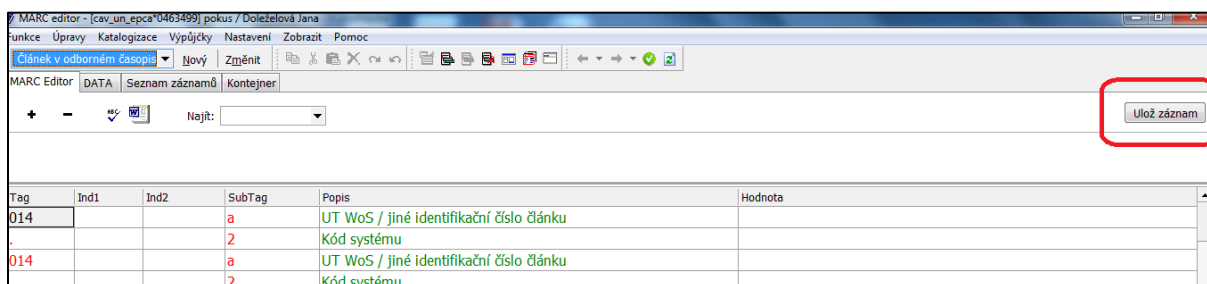
Obr. 4. Funkce „Ulož záznam jako“



Obr. 5. Odškrtneme Ošetřit UNA_5XX, UN60X a UN_7XX a v Nastavení tuto funkci vypneme



Obr. 6. Klikneme na Uložit záznam jako, čímž vytvoříme kopii záznamu



Obr. 7. Provedeme modifikaci záznamu a uložíme