

# MUSEION



*Průběh práce uživatele systému MUSEION*

## Inventarizace

axiell

© 2012 - 2024 Axiell s.r.o.

Všechna práva vyhrazena. Tato průběh práce je chráněna autorskými právy a distribuována na základě licencí, které omezují její používání, kopírování a šíření. Bez předchozího písemného souhlasu společnosti Axiell je zakázáno jakýmkoli způsobem reprodukovat jakoukoli část této průběh práce.

Loga společnosti Axiell uvedené v této průběh práce jsou ochranné známky společnosti Axiell. Všechny ostatní názvy produktů, ochranné známky nebo loga zmíněná v této průběh práce jsou použita pouze k identifikaci účelů a nemají se jednat o ochranné známky nebo registrované ochranné známky příslušných vlastníků.

## Obsah

|  |    |
|--|----|
| Inventarizace                                    | 3  |
| 1. Příprava inventarizace                        | 3  |
| 1.1 Založení dokladu inventarizace               | 3  |
| 1.1.1 Komise                                     | 5  |
| 1.1.2 Položky dokladu                            | 6  |
| 1.2 Přidání položek inventarizace na doklad      | 6  |
| 1.2.1 Hromadné přidání                           | 6  |
| 1.2.2 Přidání jedné položky                      | 7  |
| 1.2.3 Výběr podle čárového/QR kódu               | 8  |
| 2. Inventarizace předmětů                        | 9  |
| 2.1 Položky inventarizace                        | 9  |
| 2.2 Hromadné změny položek inventarizace         | 11 |
| 2.3 Zápis inventarizace ze systematické evidence | 11 |
| 3. Ukončení inventarizace                        | 12 |
| 3.1 Tisk protokolu inventarizace                 | 12 |
| 3.2 Uzavření inventarizace                       | 12 |

## Inventarizace

MUSEION poskytuje podporu pro inviduální spojení s inventarizací p edm t muzejních sbírek. Umožňuje evidenci základních údajů pro tisk protokolu inventarizace a pro jednotlivé inventarizované p edm ty (zapsané bu v systematické evidenci nebo v seznamu p edm t chronologické evidenci) uvést jejich aktuální stav, slovní popis stavu a další doplňující informace.

Vlastní inventarizaci lze rozdělit do tří základních kroků :

1. Příprava inventarizace - založení dokladu se seznamem položek inventarizace, sestavení komise
2. Inventarizace p edm t a zápis do karty inventarizace
3. Tisk protokolu a uzavření dokladu

Inventarizaci provádějí členové komise a v parametrech privátní části je možné nastavit, aby nikdo jiný doklad a položky inventarizace nemohl editovat. Na inventarizaci musí mít uživatel oprávnění, aby mohl zapisovat výsledek inventarizace a stav p edm tu, ale nemusí mít oprávnění na editaci karty v systematické nebo chronologické evidenci.

Na doklad inventarizace je možné přidávat p edm ty pod přístkovým i inventárním číslem.

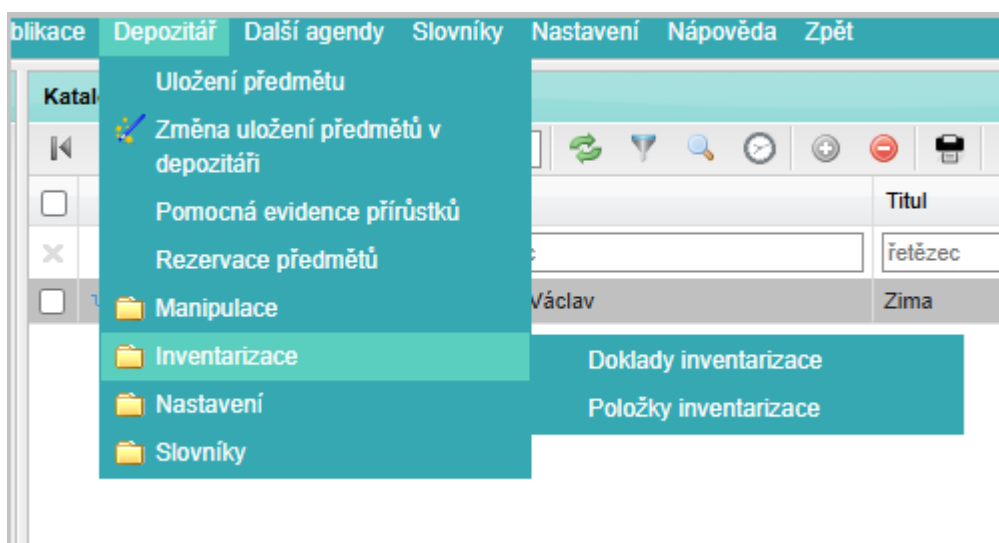
Historie inventarizací je možné vidět i na záložce *Manipulace* v chronologické a systematické evidenci a v úloze *Depozitář - Uložení p edm tu*.

V úlohách Katalogu a *Uložení p edm tu* je možné zobrazit v pohledu datum poslední inventarizace, číslo dokladu inventarizace a příznak Nalezen.

## 1. Příprava inventarizace


### 1.1 Založení dokladu inventarizace

Pohled dokladu inventarizace je možné spustit z menu *Depozitář | Inventarizace | Doklady inventarizace*.



Nový záznam se zakládá  nebo *ALT+INSERT* na horní nebo střední nástrojové liště. Doklad obsahuje:

- Íslo dokladu - povinný údaj, libovolné textové pole
- Typ - typ inventarizace, nepovinná hodnota ze slovníku, kam si uživatelé mohou vložit libovolné typy ( ádná, mimo ádná apod.)
- Depozitá - nepovinný údaj, slouží pouze k omezení výb ru položek dokladu (pokud probíhá pouze v jednom depozitá i). Hodnota musí odpovídat existujícímu stálému depozitá i, a pokud je vypln na, nebudou se nabízet p edm ty bez uložení.
- Rok inventarizace - rok, v kterém inventarizace probíhá
- Datum od, Datum do - období, kdy inventarizace probíhala. Hodnoty zadává uživatel a není kontrolováno s daty inventarizace uvedenými u položek.
- P íkaz - p íkaz, na základ kterého inventarizace probíhá
- Datum ukon ení - datum ukon ení se vyplní automaticky p i uzav ení dokladu inventarizace posledním datem inventarizovaných položek
- Komise - seznam len komise ze záložky *Komise*
- P íznak - p íznak stavu inventarizace, plní systém a m že nabývat hodnot
  - Založeno - doklad zatím neobsahuje žádné položky
  - Probíhá - doklad obsahuje alespo jednu položku, nerozhoduje, zda položky byly nebo nebyly inventarizované
  - Uzav eno - inventarizace byla uzav ena
- Inventarizace mobilem - zaškrťovací polí ko, po jehož zaškrtnutí se daný inventariza ní doklad bude nabízet v mobilní aplikaci
- Protokol - libovolný text protokolu

Po vypln ní dokladu je nutné ho uložit bu kliknutím na ikonu  nebo použitím kláves *ALT+ENTER*.


V tšinu údaj vypl uje uživatel a nejsou nijak kontrolované, slouží pro tisk inventariza ního protokolu.

V záhlaví karty se zobrazuje po et

- položek na dokladu (inventárních a p ír stkových ísel)
- celkový po et kus (podle po tu kus jednotlivých položek)
- po et kus již inventarizovaných

|   |                |            |          |       |
|---|----------------|------------|----------|-------|
| H01/2021                                    | 2021           | 01.01.2021 | R        | 0 - - |
| Doklad inventarizace Komise Položky dokladu |                |            |          |       |
| Číslo dokladu*                              | H01/2021       |            | Protokol |       |
| Typ   | R              |            |          |       |
| - název                                     | řádná          |            |          |       |
| Depozitář                                   |                |            |          |       |
| Rok inventarizace                           | 2021           |            |          |       |
| Datum od                                    | 01.01.2021     |            |          |       |
| Datum do                                    |                |            |          |       |
| Příkaz                                      |                |            |          |       |
| Datum příkazu                               |                |            |          |       |
| Datum ukončení                              |                |            |          |       |
| Komise                                      | neurčená osoba |            |          |       |
| Příznak                                     | Založeno       |            |          |       |

### 1.1.1 Komise

Po uložení dokladu inventarizace je možné vytvořit seznam členů komise na záložce *Komise*. V seznamu je jako první automaticky uveden uživatel, který doklad založil. Tlačítkem  je možné založit nový záznam, který obsahuje pouze:


Po adě - automaticky se nabídne poslední číslo (další v pořadí), je možné změnit

Osoba - kód osoby z Adresáře je možné zapsat nebo vybrat ze slovníku. Člen komise musí být zapsán v Adresáři, ale nemusí být zaměstnancem instituce, dokonce ani nemusí mít v MUSEIONU uživatelský účet, pokud bude inventarizaci pouze "přehlížet". Ale aby mohl zapisovat, potřebuje příslušná uživatelská a horizontální oprávnění.

|                      |   |        |                 |
|----------------------|---|--------|-----------------|
| Doklad inventarizace |   | Komise | Položky dokladu |
| Zpět                 | < | >      | >               |
| Pořadí               | 2 |        |                 |
| Osoba*               |   |        |                 |
| - jméno úplné        |   |        |                 |

V parametrech privátní části je možné nastavit, aby inventarizační doklad a položky mohli editovat pouze členové komise. Seznam členů je možné kdykoliv během inventarizace doplnit nebo upravit.



Členem komise se tedy může stát i uživatel, který inventarizaci pouze zapisuje.

Potom může být ze seznamu odstraněn (označením na seznamu a tlačítkem  na stránce nástrojové lišty), aby nebyl na tiskových sestavách.




## 1.1.2 Položky dokladu

Na záložce Položky dokladu je (stránkovaný) seznam všech inventarizovaných předmětů. Stejně jako v přehledu si uživatel může nastavit počet zobrazovaných záznamů a listovat v seznamu prostřednictvím tlačítek. Vpravo se pak zobrazuje, které záznamy aktuálně vidí.

|                          | Datum inventarizace | Inventární číslo | Číslo CES | Přírůstkové číslo | Předmět-název/titul | Stav | Popis | Předmět nalezen                     | KR zásoba                |
|--------------------------|---------------------|------------------|-----------|-------------------|---------------------|------|-------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 15.11.2017          | 0018             | 0018      | 002/2017          | náramek             | 1    |       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 15.11.2017          | 0019             | 0019      | 002/2017          | puďfenka            | 1    |       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Pro přidání položek na této záložce slouží tlačítko , vybírá se v úloze *Uložení předmětu*. Pokud chce uživatel odstranit chybně přidanou položku, označí ji v první sloupci a tlačítkem  na stejné liště ji odstraní.



Označit (zaškrtnout) je možné jednotlivé předměty nebo celou stránku (na prvním řádku), ale na rozdíl od přehledu (v horním okně aplikace), není možné označit všechny položky najednou, a přechodem na další stránku seznamu se zde označení zruší.

Ikona  otevře kartu uložení předmětu, ikona  otevře editační formulář položky inventarizace, kde je možné vyplnit údaje o inventarizaci, a záznam uložit. Není to ale moc pohodlné, lepší je přejít do úlohy Položky dokladu inventarizace tlačítkem  úplně vpravo na stejné nástrojové liště. Úloha se otevře se systémovým filtrem na položky aktuálního dokladu.

## 1.2 Přidání položek inventarizace na doklad

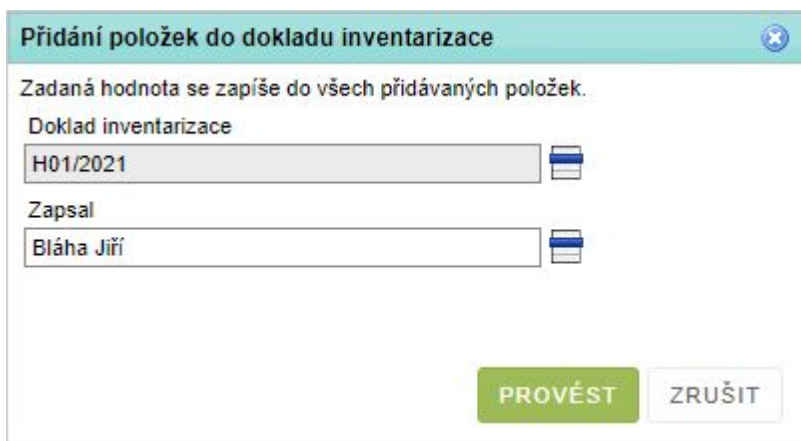
Položky na doklad inventarizace je možné přidávat jednotlivě i hromadně.

- na záložce *Položky dokladu* na kartě Dokladu inventarizace v úloze *Doklady inventarizace* (menu *Depozitá - Inventarizace - Doklady inventarizace*)
- v úloze *Položky inventarizace* (menu *Depozitá - Inventarizace - Položky inventarizace*)

V obou případech se položky přidávají jednotlivě tlačítkem , nebo hromadně tlačítkem . Položky se vybírají v úloze *Uložení předmětu*, kde jsou k dispozici inventární i přírůstková čísla. Systém nedovolí přidat na doklad jedno evidenční číslo dvakrát, ale nehlídá, zda předmět není v seznamu pod druhým evidenčním číslem (dovolí tedy přidat předmět pod inventárním i přírůstkovým číslem).

### 1.2.1 Hromadné přidání

Při hromadném přidávání položek ikonou  se nejprve objeví dialogové okno s možností zadat osobu, která položky zapisuje. To se doplní u všech přidávaných položek.



**Přidání položek do dokladu inventarizace**

Zadaná hodnota se zapíše do všech přidávaných položek.


Doklad inventarizace  
H01/2021

Zapsal  
Bláha Jiří


PROVÉST ZRUŠIT

Po stisknutí **PROVÉST** se otevře výbĚrové okno *Uložení položky*. Pokud výběr není omezen depozitárem na dokladu inventarizace, nabídnou se všechny položky (i bez uložení). Má-li položka inventurní číslo, objeví se tedy dvakrát - jednou pod přístčkovým, jednou pod inventurním číslem. Uživatel musí omezit nabídku například filtrem na typ = Katalogizační karta.

Pro filtrování je možné využít všechny dostupné prostředky v etně *Košík* (ty je zde ale možné aplikovat pouze ze submenu1, nikoliv z panelu *Košíky*).

Vybrané položky je třeba označit ( v prvním sloupci nebo označením vyfiltrovaných  na horní list) a přidat tlačítkem **Přidat položky** na horní list.

### 1.2.2 Přidání jedné položky

Položky na doklad je možné přidávat i jednotlivě ikonou , která otevře kartu položky inventarizace. Automaticky se nabídne aktuální datum, aktuální uživatel (Zapsal), a protože v tšina položka existuje, je zaškrtnutý příznak *Položka nalezena*. Jakmile je vybrána položka (inventurní nebo přístčkové číslo) a záznam uložený, objeví se v pravé části informace o položce, jak jsou uloženy na přístčkové nebo katalogizační kartě položce, a informace o stálém a aktuálním uložení v depozitáři.

|                                 |                                     |                            |                      |
|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|----------------------|
| Předmět*                        | <input type="text"/>                | Příznak                    | <input type="text"/> |
| - typ vlastníka                 | <input type="text"/>                | Inventární číslo           | <input type="text"/> |
| - podsběrka                     | <input type="text"/>                | Přirůstkové číslo          | <input type="text"/> |
| Datum inventarizace             | 25.05.2020                          | Číslo CES                  | <input type="text"/> |
| Předmět nalezen                 | <input checked="" type="checkbox"/> | Počet                      | <input type="text"/> |
| Stav předmětu při inventarizaci |                                     | Předmět-název/titul        | <input type="text"/> |
| - stav k datu*                  | <input type="text"/>                | Popis                      | <input type="text"/> |
| - popis stavu                   | <input type="text"/>                | Materiál                   | <input type="text"/> |
| Požadován KR zásah              | <input type="checkbox"/>            | Technika                   | <input type="text"/> |
| Požadována úprava karty         | <input type="checkbox"/>            | Rozměr                     | <input type="text"/> |
| Poznámka                        | <input type="text"/>                | Autor/sběratel             | <input type="text"/> |
| Zapsal*                         | Bláha Jiří                          | Datace vzniku/nálezu/sběru | <input type="text"/> |
| - jméno úplné                   | Bláha Jiří, Ing.                    | Místo vzniku               | <input type="text"/> |
|                                 |                                     | Lokalita nálezu/sběru      | <input type="text"/> |
|                                 |                                     | Depozitář                  | <input type="text"/> |
|                                 |                                     | Stálé uložení              | <input type="text"/> |
|                                 |                                     | Aktuální uložení           | <input type="text"/> |

### 1.2.3 Výběr podleárového/QR kódu

Při výběru položek je možné využít iárových nebo QR kódů, pokud jsou u předmětu nebo míst uložení. Tyto fungují tak, že kód na tlačítko do aktuálního pole. Pokud by kód obsahoval pouze číslo nebo kód uložení, je možné využít tlačítko i například v Quick filtru. Ale zejména QR kódy většinou obsahují více informací, a proto má MUSEION speciální funkce v úloze Uložení předmětu v submenu 2 na horní nástrojové liště:

- Vyhledání uložení dle QR/BAR
- Vyhledání předmětu dle QR/BAR

V obou případech se otevře dialogové okno s tlačítkem zónou, v případě vyhledávání předmětu ještě s popisem, jaké číslo kód obsahuje.

Pokud uživatel na tlačítko kód, okno se automaticky uzavře a uložení nebo předmět se vyfiltruje.

Pokud uživatel zaškrtně možnost Hromadné na tlačítko, zůstane po na tlačítko otevřené, na tlačítko kódy se zapisují do pole Na tlačítko evidenční čísla / Stálá uložení, dokud uživatel nestiskne tlačítko **PROVĚST**. To vyfiltruje všechny na tlačítko předměty / uložení.

## 2. Inventarizace p edm t

Inventarizace p edm t v praxi probíhá obvykle p ímo v depozitá i, v místech stálého uložení a spo ívá v postupné fyzické kontrole p edm t , posouzení jejich stavu a zapsání t chto a dalších údaj ů na kartu položky inventarizace.

P edm t (položka inventarizace) je inventarizovaný, jakmile je vypln ěno datum inventarizace. Karta položky inventarizace je pak uzav ěná a nelze ji dále editovat, krom ě data inventarizace. Po jeho vymazání (a uložení záznamu) je op ět možné kartu editovat.

Kartu inventarizace p edm tu je možné otev ít v úloze *Doklady inventarizace* na záložce *Položky dokladu*, ale pohodln ější je to v úloze *Položky inventarizace*.

### Stav p edm tu


Krom ě data a výsledku inventarizace (nalezení p edm tu) se automaticky zapisuje stav p edm tu do *Historie stavu* na katalogiza ní kart ě. Na kart ě položky inventarizace se nabídne poslední zjišt ěný stav a v okamžiku zapsání data inventarizace se do historie stavu p edm tu vloží záznam o stavu p edm tu s íslem inventariza ního dokladu a poznámkou "*Zaznamenaný stav p edm tu p í inventarizaci*". Tento záznam z ůstane v historii i v p ípad ě, že uživatel vymaže datum inventarizace. Po op ětovném zadání data inventarizace se záznam v historii stavu pouze aktualizuje.

V p ípad ě, že je záznam ze seznamu položek inventarizace odstran ěn, smaže se i záznam z historie stavu p edm tu.

## 2.1 Položky inventarizace

V úloze *Položky inventarizace* je seznam všech položek ze všech inventariza ních doklad ů. Podle eviden ního ísla je tedy možné vyfiltrovat celou historii inventarizací p edm tu, podle ísla dokladu položky jednoho dokladu. A samoz ějm podle ostaních údaj ů jakékoliv jiné záznamy. V p íhledu jsou k dispozici nejen údaje o inventarizaci, ale i vybrané údaje o p edm tu a jeho uložení.

K vyfiltrování záznam ů je možné využít i *Koškyz* chronologické nebo systematické evidence.

Údaje o inventarizaci je možné vypl ůvat jednotliv ě nebo prost ednictvím funkce *Hromadné zm ěny* v submenu  na horní nástrojové lišt ě.

Karta položky inventarizace obsahuje údaje:

- Doklad inventarizace - číslo dokladu inventarizace
- Evidenční číslo předmětu - Inventurní / přírůstkové - inventurní nebo přírůstkové číslo
  - typ evidenční karty - Katalogizační / Přírůstková karta
- Datum inventarizace - po jeho vyplnění nelze kartu dále editovat (kromě vymazání data)
- Předmět nalezen - příznak, zda byl / nebyl předmět při inventarizaci nalezen (výchozí nastavení = ANO)
- Stav předmětu k datu inventarizace - po zadání data inventarizace systém automaticky vygeneruje záznam v historii stavu předmětu s poznámkou, že se jedná o stav zapsaný při inventarizaci
  - stav k datu - nabízí se poslední zapsaný stav předmětu, pokud neexistuje, pak je v poli stav "<ndef>". Tento stav musí být při inventarizaci změněn.
  - popis stavu - podrobnější slovní popis stavu
- Požadován KR zásah - příznak, který indikuje potřebu ošetření
- Požadována úprava karty - příznak, který indikuje potřebu úpravy katalogizační karty
- Poznámka - libovolná poznámky k inventarizaci předmětu
- Zapsal - kód (a zobrazené jméno) osoby, která zapsala záznam


V pravé části karty a na záložce *Další informace* jsou pak informace o předmětu a uložení, které zde ale není možné editovat, ani když na tomá uživatel oprávnění.

V záhlaví karty je informace o celkovém počtu položek, kusů a počet inventarizovaných kusů na dokladu.

| 0001  |                                     | Katalogizační karti: | H-2016/01 | 2016                      | 10.01.2016 | 30.11.2016   | R | 20 | 85 | 85 |
|---|-------------------------------------|----------------------|-----------|---------------------------|------------|--|---|----|----|----|
| Položka dokladu inventarizace                       |                                     | Další informace      |           |                           |            |  |   |    |    |    |
| Doklad inventarizace                                | H-2016/01                           |                      |           | Příznak                   |            | Inventarizována  |   |    |    |    |
| Evidenční číslo předmětu - inventurní / přírůstkové | 0001                                |                      |           | Inventurní číslo          |            | 0001   |   |    |    |    |
| - typ evidenční karty                               | Katalogizační karta                 |                      |           | Přírůstkové číslo         |            | 001/2013   |   |    |    |    |
| Datum inventarizace                                 | 30.08.2016                          |                      |           | Číslo CES                 |            |  |   |    |    |    |
| Předmět nalezen                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                      |           | Počet                     |            | 2  |   |    |    |    |
| Stav předmětu při inventarizaci                     |                                     |                      |           | Předmět-název/titul       |            | socha model sousoší  |   |    |    |    |
| - stav k datu *                                     | 1                                   |                      |           | Popis                     |            | Model sousoší Paridův soud. 3 bohyně a Paris. Originál: Trojská zahrada. |   |    |    |    |
| - popis stavu                                       |                                     |                      |           | Materiál                  |            | bronz  |   |    |    |    |
| Požadován KR zásah                                  | <input type="checkbox"/>            |                      |           | Technika                  |            | lité   |   |    |    |    |
| Požadována úprava karty                             | <input type="checkbox"/>            |                      |           | Rozměr                    |            | v=210mm; d=10cm  |   |    |    |    |
| Poznámka  |                                     |                      |           | Autor/sběratel            |            | Hanzlík Stanislav (sochař)   |   |    |    |    |
| Zapsal *  | Horák Petr                          |                      |           | Datum vzniku/nálezu/sběru |            | 1987, 1989   |   |    |    |    |
| - jméno úplné                                       | Horák Petr, Mgr.                    |                      |           | Místo vzniku              |            | Praha, Trojská zahrada (instalace)                                       |   |    |    |    |
|   |                                     |                      |           | Lokalita nálezu/sběru     |            |  |   |    |    |    |
|   |                                     |                      |           | Depozitář                 |            | D  |   |    |    |    |
|   |                                     |                      |           | Stálé uložení             |            | D-001-r01-2  |   |    |    |    |
|   |                                     |                      |           | Aktuální uložení          |            | FOTO   |   |    |    |    |

Vyplněný záznam je třeba uložit  nebo *ATLT+ENTER*.

## 2.2 Hromadné změny položek inventarizace

V úloze *Položky inventarizace* je možné dlat hromadné změny volbou *Hromadné změny* ze submenu 1  na horní nástrojové liště.

Pro zápis platí stejná pravidla jako při jednotlivém zápisu, to znamená, že uživatel musí mít oprávnění, doklad inventarizace nesmí být uzavřený apod.

Při změně data inventarizace se zapíše (aktualizuje) také stav pedmetu, stejně jako při zápisu na kartě. Ale nelze takto hromadně datum inventarizace vymazat.

Není možné také měnit evidenční číslo položky (inventární nebo přírůstkové), to je potěeba udlat odstraněním a přidáním položek.

## 2.3 Zápis inventarizace ze systematické evidence

Při katalogizaci a zejména při popisování starších karet do MUSEIONu je někdy pohodlnější zapisovat údaje o inventarizaci pedmetu přímo na katalogizační kartě. To je možné na subzáložce *Popis / Historie stavu*. Tam je možné vložit nový záznam a zaškrtnout pedvolbu *Založit inventarizaci*. Na formuláři se zpřístupní pole pro výběr dokladu inventarizace (ten musí být založený) a objeví se další údaje z karty položky inventarizace:

- Nalezen - příznak, zda byl / nebyl pedmet při inventarizaci nalezen (výchozí nastavení = ANO)
- KR zásah - příznak, který indikuje potěbu ošetření
- Požadována úprava karty - příznak, který indikuje potěbu úpravy katalogizační karty
- Poznámka - libovolná poznámky k inventarizaci pedmetu

| Popis   |                                     | Nabytí      | Nález | Dokumenty        | Odkazy | Manipulace        | Uložení v depozitáři |
|---|-------------------------------------|-------------|-------|------------------|--------|-------------------|----------------------|
| Základní údaje  |                                     | Další údaje |       | Jazykové variace |        | Uživ. Uživatelská |                      |
| <<   <a href="#">Předmět</a>   <a href="#">Materiály</a>   <a href="#">Techniky</a>   <a href="#">Rozměry</a>   <a href="#">Literatura</a>   <a href="#">Vznik</a>   <a href="#">Události</a><br><a href="#">Klíče</a>   <a href="#">Lokality</a>   <a href="#">Subjekty</a>   <a href="#">Historie stavu</a>   <a href="#">Historie odborných určení</a> |                                     |             |       |                  |        |                   |                      |
| Zpět   <   <<   >>   >  |                                     |             |       |                  |        |                   |                      |
| Datum *   | <input type="text"/>                |             |       |                  |        |                   |                      |
| Stav *  | <input type="text"/>                |             |       |                  |        |                   |                      |
| Popis   | <input type="text"/>                |             |       |                  |        |                   |                      |
| Zapsal  | <input type="text"/>                |             |       |                  |        |                   |                      |
| Poznámka  | <input type="text"/>                |             |       |                  |        |                   |                      |
| Doklad inventarizace  | <input type="text"/>                |             |       |                  |        |                   |                      |
| Založit inventarizaci   | <input checked="" type="checkbox"/> |             |       |                  |        |                   |                      |
| Nalezen   | <input checked="" type="checkbox"/> |             |       |                  |        |                   |                      |
| Zásah KR  | <input type="checkbox"/>            |             |       |                  |        |                   |                      |
| Požadována úprava karty   | <input type="checkbox"/>            |             |       |                  |        |                   |                      |
| Poznámka  | <input type="text"/>                |             |       |                  |        |                   |                      |

Po vyplnění a uložení záznamu o stavu předmětu se na doklad inventarizace přidá položka s aktuálním předmětem. V historii stavu pak tento záznam nelze editovat stejně jako kdyby byl založen z agendy Inventarizace.

### 3. Ukončení inventarizace

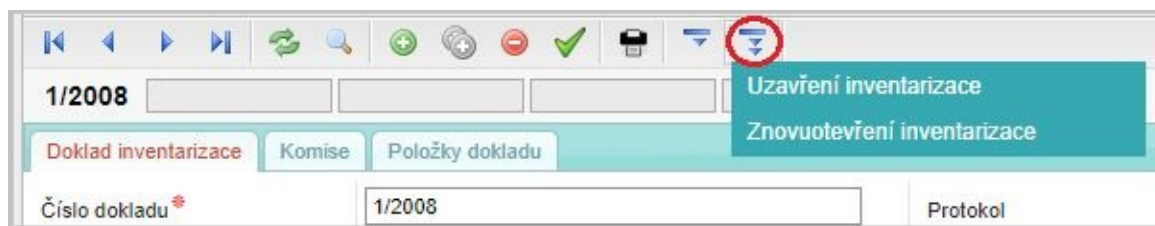
#### 3.1 Tisk protokolu inventarizace

Pro tisk inventarizačního protokolu nabízí MUSEION systémovou sestavu *Protokol o inventarizaci sbírky*, která údaje z dokladu inventarizace i seznam položek vytiskne.

Protokol je možné tisknout i po uzavření dokladu.

#### 3.2 Uzavření inventarizace

Po dokončení inventarizace je možné doklad uzavřít volbou *Ukončení inventarizace* v submenu 2 na stránce lišty.



Doklad ani položky inventarizace pak nelze editovat ani přidávat nebo mazat. Je ale možné doklad opět zpřístupnit volbou *Znovuotevření inventarizace*.