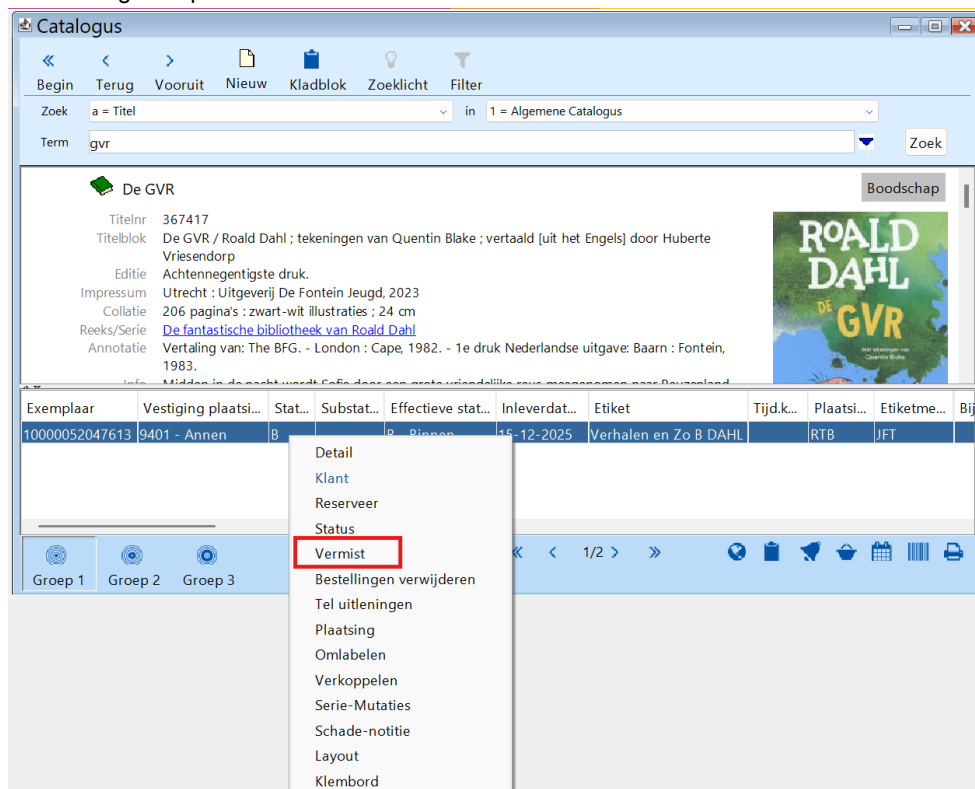


## Exemplaar status Vermist geven [februari 2026]

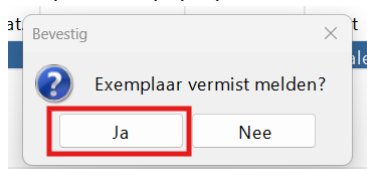
Wanneer je een exemplaar niet meer kunt terugvinden, maar het nog niet wil afschrijven omdat je denkt dat het nog wel zal opduiken, kun je het de status 'vermist' geven. Dit kan op 3 manieren.

### Exemplaar status Vermist geven via titeldetailscherm

1. Zoek het exemplaar op via de catalogus.
2. Klik met rechtermuisknop op het exemplaar bij jou in de bibliotheek. Deze heeft de status Binnen. Exemplaren die zijn uitgeleend kunnen niet op vermist gezet worden.
3. Klik vervolgens op Vermist.



4. Er opent een pop-up:

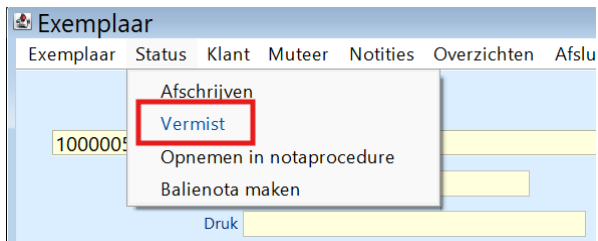


Bevestig jouw actie door op 'Ja' te klikken. Het exemplaar krijgt nu de Status 'M – Vermist'.

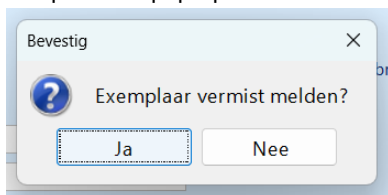
### Exemplaar status Vermist geven via exemplaarmutatie

1. Open het exemplaar. Dit kan via Exemplaar → Inzien, of door deze via de catalogus te openen.

2. Ga naar Status en dan Vermist.



3. Er opent een pop-up:



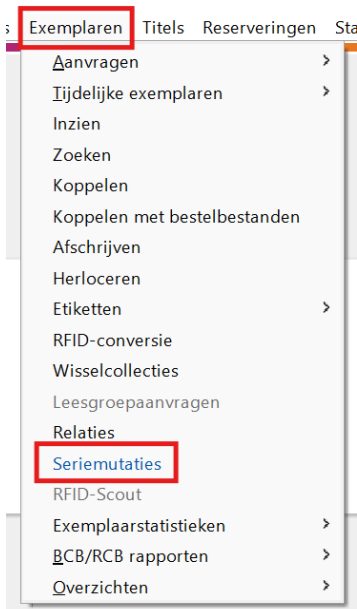
Bevestig je actie door op 'Ja' te klikken. Het exemplaar krijgt nu de Status 'M – Vermist'.

**Goed om te weten:** Een exemplaar dat uitgeleend is, kan niet op vermist gezet worden. Maar een vermist exemplaar kan wel uitgeleend worden. De status Vermist zal dan automatisch worden weggehaald bij het exemplaar.

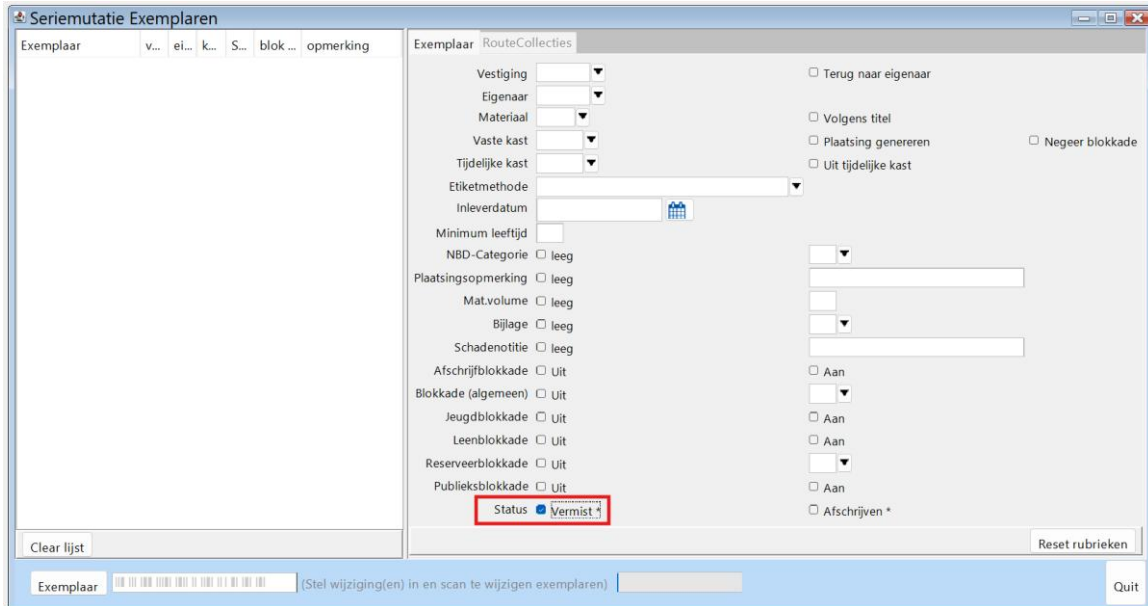
## Exemplaren status Vermist geven via seriemutatie

Je kunt meerdere exemplaren in een keer op Vermist zetten. Let op: dit kan alleen met exemplaren waar jouw bibliotheek eigenaar van is.

1. Ga naar Exemplaren → Seriemutaties.



- Er opent een nieuw scherm:



Zet een vinkje bij Status Vermist.

- Vul de exemplaarnummers in van de exemplaren die je wilt muteren. De exemplaren die je invult worden automatisch gemuteerd en op status Vermist gezet.