

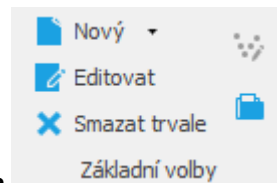
# Trvalé odstranění záznamů

## Poznámka

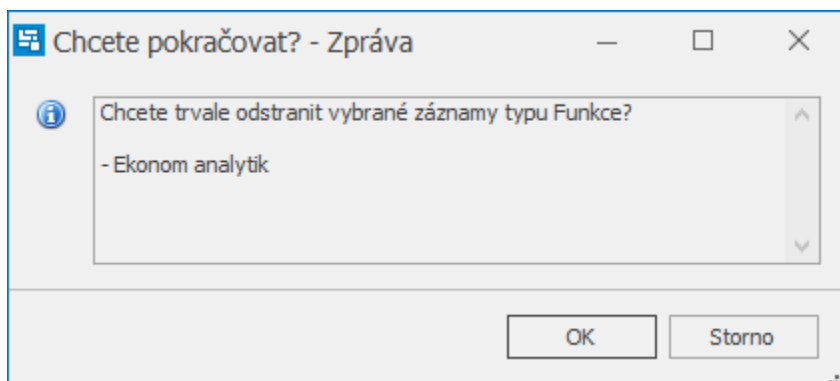
Aby byla volba pro trvalé odstranění záznamu konkrétní evidence dostupná, musíte mít vybranou evidenci otevřenou a aktivní. To znamená, že v [hlavním dokumentu](#) máte vybranou evidenci otevřenou a vidíte záznamy vybrané evidence.

Chcete-li záznam z vybrané evidence trvale [odstranit](#), proveďte následující kroky:

1. Vyberte záznam nebo záznamy, které chcete trvale odstranit.



2. Na [kartě Domů](#) klikněte ve skupině **Základní volby** na položku **Smazat trvale** nebo...  
... z [kontextového menu](#) klikněte na volbu **Smazat trvale**.
3. Při odstranění záznamu dojde k upozornění uživatele na smazání. Klikněte na tlačítko **OK**.



## Tip

Záznam(y) lze také smazat přes [klávesovou zkratku Ctrl+D](#).

## Upozornění

Trvale odstraněné položky již nelze obnovit.