

## 3.1 IZBOR ZA NAROČANJE PUBLIKACIJ

Pred samim naročilom lahko pripravimo posamezne postavke naročila. Pred vnosom postavke naročila določimo gradivo. Določitev gradiva je odvisna od tega, ali v lokalni bazi podatkov obstaja zapis za to gradivo ali ne. Če zapisa še ni, ga lahko prevzamemo iz vzajemne baze podatkov (gl. pogl. 2.2.1) ali pa sami vnesemo bibliografske podatke o gradivu (gl. pogl. 2.2).

Ko je gradivo določeno, vnesemo postavko naročila, in sicer podatke o dobavitelju, izvodih, prioriteti in ceni.

Zbrane postavke naročila predstavljajo osnovo za izbor in odločanje pri naročanju posameznih serijskih publikacij.

Nato pripravimo *naročilo* dobavitelju.

---

### 3.1.1 Vnos postavke naročila

Pri postavki naročila lahko določimo dobavitelja, izvode, prioriteto, sklade in ceno. Če določimo tudi predlagatelja, ima postavka naročila vlogo predloga za naročanje.

Podatke o postavki naročila vnašamo v urejevalniku **Postavka naročila**.

#### *Postopek*

1. V razredu **Gradivo** poiščemo in izberemo gradivo.
2. Izberemo metodo **Objekt / Uredi**.  
Odpri se urejevalnik **Gradivo**.
3. Kliknemo gumb **Nov objekt**.  
Odpri se urejevalnik **Postavka naročila**.
4. Vnesemo podatke (gl. pogl. 3.2.1.2, od 4. točke postopka dalje).

Postavka naročila ima številko 0, dokler je ne uvrstimo v naročilo.

#### *Status po vnosu postavke naročila*

Postavka naročila

- *evidentirano*

Izvod

- *evidentirano*

#### *Kako naprej ...*

Postavke za izvode, ki jih nameravamo naročiti, dodamo v naročilo za dobavitelja (gl. pogl. 3.2.2).

---

## 3.1.2 **Brisanje postavke naročila**

Postavko naročila lahko zbrisemo iz baze podatkov.

### ***Pogoj***

Postavka naročila ima status *evidentirano*.

### ***Postopek***

1. V razredu **Gradivo** poiščemo in izberemo gradivo, pri katerem želimo zbrisati postavko naročila.
2. Izberemo metodo **Objekt / Uredi**.  
Odpre se urejevalnik **Gradivo**.
3. Označimo postavko naročila in kliknemo gumb **Zbriši**.  
Postavka se zbrise iz baze podatkov.
4. Shranimo podatke.