
8 ODPIS MONOGRAFSKIH PUBLIKACIJ PO INVENTURI

Ob inventuri v COBISS2 ali v COBISS3 nastane datoteka, v kateri so podatki o manjkajočem gradivu. V bazi podatkov v okolju COBISS3 lahko to gradivo programsko odpišemo.

Pogoj

Priloga je shranjena v datoteki, kot je bilo določeno v postopku inventure.

Postopek

1. Označimo razred **Polje 996/997**.
2. Izberemo metodo **Razred / Odpiši gradivo iz datoteke**.

Odpre se okno **Dodajanje priloge**, ki omogoča dostop do vseh map na našem računalniku. Pri "Izberi mapo" se izpiše ime izhodiščne mape. Novo mapo lahko izberemo, če kliknemo spustni seznam in izberemo ustrezn diskovni pogon. V seznamu, ki se izpiše pod izbranim diskovnim pogonom, poiščemo ustrezno mapo in nato datoteko, v kateri so pripravljene inventarne številke za odpis.

Datoteka mora biti navadna besedilna datoteka.

Možna struktura podatkov v datoteki: COBISS.SI-ID#IN <št.> ali Status|COBIB.SI-ID#IN<št.>. Vsaka inventarna številka mora biti v svoji vrstici.

3. Kliknemo gumb **V redu**.
Odpre se okno **Odpis gradiva iz datoteke**.
4. Pri "Status (q)" označimo, kateri status naj se vnese v polja 996. Mogoče je izbrati vrednost:
 - odpisano
 - izgubljeno
 - založeno

Privzeta vrednost statusa je *odpisano*.

5. Pri "Datum statusa" vpišemo datum, ki se bo vpisal v polje 996/997.
6. Kliknemo gumb **Opombe (r)**.
Odpre se okno **Opombe (r)**, kjer vpišemo inventarno opombo.

**Opozorilo:**

Ko vnašamo inventarno opombo, moramo na začetku opombe vpisati znak "+", kadar želimo, da se stare opombe ohranijo. Če naj se ohrani samo opomba, ki jo trenutno vnašamo, znaka "+" ne vpišemo.

7. Kliknemo gumb **V redu.**

V poljih 996 se spremeni status, zabeležita se datum spremembe statusa in inventarna opomba.