

3.3 BRISANJE NAROČILA

Dokler še nismo izstavili naročila, ga lahko v bazi podatkov zberemo. Brišemo lahko posamezno naročilo ali več naročil hkrati.

Pogoj

Naročila še nismo izstavili (naročilo ima verzijo 0 in status *evidentirano*).

Postopek

1. V razredu **Naročilo** poiščemo in izberemo naročilo. Na delovnem področju lahko izberemo več naročil hkrati.
2. Izberemo metodo **Objekt / Zbriši**.

Z brisanjem naročila se vrednosti na števcih gradiva pri naročniku ne spremenijo.

Status po brisanju naročila

Zahtevek za MI

- *določen dobavitelj*

Gradivo

- *določen dobavitelj*

Kako naprej ...

Po brisanju naročila lahko spreminjamo podatke v zahtevku za MI (gl. pogl. 2.4), vpišemo podatke o preklicu zahtevka za MI (gl. pogl. 2.13), zberemo rezervacijo gradiva domače knjižnice (gl. pogl. 2.5), zahtevek za MI zavrremo (gl. pogl. 2.12) ali pa ga v bazi podatkov zberemo (gl. pogl. 2.11).