

5.7 ZAKLJUČITEV DOBAVE KOPIJ

Postopek obdelave naročnikovega zahtevka za MI še ni zaključen, ko naročniku dobavimo kopije. Ko se odločimo, da ne bomo stornirali izstavljenih dobavnice, ki smo jo naročniku predali skupaj z naročenimi kopijami, zaključimo obdelavo naročnikovega zahtevka za MI. Zaključimo lahko obdelavo posameznega naročnikovega zahtevka ali več naročnikovih zahtevkov.

Dobavo kopij zaključimo v razredu **Prejeto/dobavljeno gradivo**.

Pogoj

Gradivo, ki smo ga dobavili naročniku, ima status *dobava kopij*.

Postopek

1. V razredu **Prejeto/dobavljeno gradivo** poiščemo in izberemo dobavljeno gradivo. Na delovnem področju lahko izberemo več objektov hkrati.
2. Izberemo metodo **Objekt / Zaključni dobavo kopij**.

Z zaključitvijo dobave kopij (in obdelave naročnikovega zahtevka za MI) se gradivo zbrše iz seznama gradiva iz vseh odprtih zahtevkov za MI pri naročniku in pri partnerju v vlogi dobavitelja. Vrednosti na števcih gradiva pri naročniku se ne spremenijo.

Status po zaključitvi dobave kopij

Zahtevki za MI

- *zaključeno*

Naročila

- *zaključeno*

Prejeto/dobavljeno gradivo

- *zaključeno – dobava kopij*

Dobavnica

- *zaključeno*

Gradivo

- *zaključen zahtevki*

Možnosti ...

Dobavo kopij lahko zaključimo tudi tako, da v razredu **Gradivo** najprej poiščemo in izberemo gradivo in nato izberemo še metodo **Objekt / Zaključni dobavo kopij**.