

## 8.3 OTKAZIVANJE PRIPREME OPOMENA

Ako shvatimo da smo opomene greškom napravili, postupak pripreme možemo da otkazemo i da se vratimo na stanje pre pripreme opomena.

### Uslov

Za otkazivanje pripreme opomena sledeći uslovi moraju da budu ispunjeni:

- našem korisničkom imenu dodeljena je privilegija *LOAN OVR – izrada opomena*
- opomene još nisu poslate
- samo opomene koje su zadnje pripremljene mogu da se obrišu

### Postupak

1. Označimo klasu **Opomene** i izaberemo metodu **Razred / Otkazi pripremu opomena**.

Otvora se prozor **Otkazivanje pripreme opomena** u kojem se ispisuje datum poslednje pripreme opomena. U bibliotekama sa odeljenjima ispisuje se spisak odeljenja kojim možemo pristupiti pomoću svojeg korisničkog imena i podaci o poslednjoj pripremi opomena za odeljenja.

2. Označimo pripremu ispisa koju želimo da otkazemo.

U bibliotekama sa odeljenjima možemo da označimo pripremu u jednom, u više ili u svim odeljenjima istovremeno.

3. Klikom na dugme **Otkazi** pokrećemo postupak otkazivanja opomena.



Upozorenje:

*Postupak otkazivanja pripreme opomena možemo da aktiviramo i kasnije, tako što upišemo datum i vreme kod "Vreme aktiviranja".*

4. Sačekamo da se otvori prozor **Otkazivanje pripreme opomena je završeno**.

U prozoru se ispisuje kratka statistika otkazanih opomena. Ako smo aktivirali postupak otkazivanja za više odeljenja, ispisuje se kratka statistika otkazanih opomena za svako odeljenje.

U postupku otkazivanja brišu se opomene koje su pripremljene za izabrani datum. To znači da se brišu podaci o opomeni kod člana i građe za koju je taj član dobio opomenu, a istovremeno brišu se i potraživanja za opomenu.