

---

## 10 ПРЕГЛЕД НА ПРОЦЕСИТЕ

От началото до края на всяка процедура по набавяне на материали се регистрират **събития**. Подробностите по набавянето на определен материал се намират в списъка на събития за избрания материал.

### *Процедура*

1. Намерете и изберете материала в категорията **Материал**.
2. Изберете папката **Събития** от списъка на обекти, свързани с материала.

Отваря се прозорецът **Събития** със списък на събитията за материала. За всяко събитие са посочени следните информационни елементи:

- "Пореден номер" – поредния номер
- "Номер за справки" – идентификационен номер за обекта, за който е извършено събитието, напр., единица за поръчка №, единица от фактура №.
- "Обект" – наименованието на обекта, за който е извършено събитието
- "Статус" – статуса на обекта
- "Описание" – допълнително описание на събитието
- "Въвел" – потребителско име на лицето, въвело събитието
- "Въведено" – дата и час на събитието

3. Затворете прозореца.