

5.3 ПРИКЛЮЧВАНЕ НА СПИСЪК

Когато завършите въвеждането, затворете депозитния списък. Данните за получаването се добавят към данните за фонда.

Ако е необходимо да се направи рекламация, не може да се затвора списъка, а трябва да се подготви рекламация за получените материал (виж глава 9.1).

Когато получите отговор на рекламацията, изтрийте причините за нея в списъка и го приключете.

Под "Брой рекламирани екземпляри" се посочва винаги броят на последните материали, за които е подадена рекламация. Историята на всички рекламации може да се прегледа в списъка на събития.

Процедура

1. Намерете и изберете списъка в категорията **Списък на депозирани материали**.
2. Изберете метода **Обект / Приключи / Подготви рекламация**.

За всеки екземпляр се подготвя ново поле 996 със следните данни:

- към "Вторично местоположение (d\l)" се прехвърля ID на отдела на библиотеката
- към "Вътрешно означение (d\i)" се прехвърля мястото за съхранение на материала
- "Начин на набавяне (v)" получава стойност d – депозитен екземпляр
- към "Предназначение на набавянето (w)" се прехвърля целта на набавянето
- към "Номер и дата на съпроводителния документ (y)" се прехвърлят номерът и датата на списъка на материалите, получени по обмен
- "Статус (q)" получава стойност 2 – обработка се
- към "Доставчик (2)" се прехвърля символът на доставчика на депозит
- към "Цена (3)" се прехвърля изчислената цена на екземпляр

Цена за екземпляр се изчислява като общата сума за единицата (т.е. стойността под "Сума") се раздели на броя на екземплярите.

Ако за една единица са дадени две цени – в национална и в чуждестранна валута, коя от тях ще се прехвърли зависи от настройката на конфигурационния файл.

Ако под единицата е въведена забележка за цената, тя се прехвърля като допълнение към цената, заградено в квадратни скоби.

**Статус след
приключване на
списък**

Списък

- *приключено*

Единица от списък

- *получено*

Екземпляр

- *получено*

Поле 996

- *2 – обработка се*

Следващи действия

Инвентрирайте получените материали.