

7.5 ПОТВЪРЖДАВАНЕ И ИЗПРАЩАНВЕ НА БЛАГОДАРСТВЕНО ПИСМО ДО ДАРИТЕЛЯ

Може да изпратите на дарителя благодарствено писмо (със списък на дарението). Начинът на изпращане и езикът на благодарственото писмо са дефинирани под дарителя. Разпечатайте благодарственото писмо на избрания език и го изпратете на адреса на електронната поща на дарителя.

Процедура

1. Намерете и изберете списъка в категорията **Списък на дарения**.
2. Изберете метода **Обект / Потвърди и изпрати благодарствено писмо**.

Отваря се прозорецът **Преглед и изпращане на създадения изход**, откъдето може да изпратите поръчката към предефинирани или променени дестинации. В *Основно ръководство за COBISS3, V4.0 Наръчник на ползвателя* е обяснено как се изпраща изход (виж глава 4.5).