

В.1 ИЗГОТВЯНЕ НА ИЗХОДИ

В.1.1 Изготвяне и отпечатване на изходи

В модула COBISS/Изходи се създават и отпечатват някои изходи за набавени материали (напр., изходи за употреба на финансови средства, различни вътрешни списъци и др.) Модулът може да се ползва през брауъра, като се избере **Система / Модул за изходи**.

Процедура

1. Отворете папката **Изходи / Стандартни / Набавяне** в частта от прозореца, която съдържа групи от дефиниции и изберете групата, в която се намира търсеният изход.

Отваря се списъкът с изходи.

2. Изберете изхода, който желаете да създадете в частта от прозореца, съдържаща списък на изходи.

3. Изберете метода **Създаване на изходи / Създай изход ...**.

Отваря се прозорец, в който може да въведете входни параметри за създаване на изход.

4. Въведете входните параметри.

5. Кликнете върху бутона **ОК**.

Отваря се прозорецът **Преглед и изпращане на създадения изход**, откъдето може да изпратите създадения изход към предефинирани или проченени дестинации. Може и да го съхраните във файл и да го изпратите по-късно (процедурите са описани в *Наръчника за ползвателя COBISS3/Основно ръководство*; виж глави 4.5, 4.5.10 и 4.5.11; виж и глава 4.5.2).



Забележка:

*Изходи от папката **Набавяне** (т.е. различни документи като Поръчка, Отмяна на поръчка, Рекламация) обикновено се създават и отпечатват по време на някои процедури в модула COBISS3/Набавяне.*

В.1.2 Изготвяне и отпечатване на изходи по разписание

Софтуерът COBISS3 позволява да се дефинират задачи, които може да се изпълнят по-късно. Досега само видът задачи *Създай изход* се дефинира

автоматично за изпълнение на задачи по график с възможност да се определя точно във времето изпълнението на избрания изход. В модула COBISS3/Изходи се определя момента на изпълнение на планираните изходи и това е подходящо за по-дълги изходи, които трябва да се създават извън работното време. Модулът може да се ползва през брауъра, като се избере **Система / Модул за изходи**.

Процедура

1. Отворете папката **Изходи / Стандартни / Набавяне** в частта от прозореца, която съдържа групи от дефиниции и изберете групата, в която се намира търсеният изход.
Отваря се списъкът с изходи.
2. В частта от прозореца, съдържаща списък с изходи изберете изходът, за който желаете да дефинирате задача, която да се изпълни по-късно.
3. Избери метода **Създаване на изходи / Създай изход по график**
В зависимост от избрания изход се отваря прозорец за търсене или прозорец, където може да въведете параметри за създаване на изход. При създаването на някои изходи не се изисква търсене на обекти или въвеждане на входни параметри.
4. Намерете и изберете обекти или въведете входни параметри.
5. Кликнете върху бутона **ОК**.
6. Отваря се прозорецът **Редактиране на задача**, където може да се дефинира нова задача:
 - "Име на задачата"
Въведете име, под което задачата ще бъде съхранена в списъка на съхранени по-рано задачи. Данните са задължителни.
 - "Час за активиране (дд.мм.гггг чч:мм:сс)"
Настройте дата и час за изпълнение на задачата.
 - "Статус"
Данните се въвеждат и променят автоматично когато задачата се съхрани.
 - "Вид на задачата"
На списъка вече е избран вида задача *Създаване на изход*.
7. Кликнете върху бутона **ОК**.

След като се съхрани новата задача, се показва съобщение за успешното регистриране на задача по график и задачата получава статус *създадена*. След изпълнението на задачата, статусът ѝ се променя на *изпълнена*. Съхранената задача може да се редактира или изтрива (процедурата по редактиране на задачи е описана в *Наръчника за ползвателя COBISS3/Основно ръководство* ; виж глава 4.8).

Когато изходът е създаден, библиотекарят, който е дефинирал задачата, получава съобщение по електронната поща. Ако изходът не е създаден, защото не отговаря на условията за създаване на изход или поради грешка

в процеса на създаването му, на същия електронен адрес се изпраща друго съобщение.

Ако изходът е създаден успешно, след като получите съобщението за задачата, може да намерите съхранения файл с изхода и да го изпратите към дестинации (виж Приложение *B.1.3*).

В.1.3 Откриване на съхранени файлове с изходи

В модула COBISS3/Изходи може да се открива съхранен файл. Модулът може да се ползва през брауъра, като се избере **Система / Модул за изходи**.

Процедура

1. Отворете папката **Изходи / Стандартни / Набавяне** в частта от прозореца, която съдържа групи от дефиниции и изберете групата, в която се намира търсеният изход.
Отваря се списъкът с изходи.
2. В частта от прозореца, съдържаща списък с изходи изберете изходът, който сте създали и съхранили като XML файл в предефинирана папка и който желаете да отпечатате или да изпратите по имейл.
3. Изберете метода **Създаване на изходи / Прегледай съхранените изходи**

Отваря се прозорецът **Избор на изход** с папки, съдържащи съхранени изходи. Под „Изберете папка” се показва името на папката, в която се съдържат съхранените файлове с изходи.

4. Маркирайте съответния файл в избраната папка.
5. Кликнете върху бутона **Отвори**.

Отваря се прозорецът **Преглед и изпращане на създаден изход**, откъдето може да изпратите създадения изход към предефинирани или променени местоназначения (процедурата е описана в *Наръчника за ползвателя Основно ръководство за COBISS3*; виж глава 4.5).