

11.3 PODEŠAVANJE NUMERATORA DOKUMENATA

Nabavni dokumenti se numerišu automatski. Format ispisa za numeratore dokumenata određen je programski. Prva dva mesta predstavljaju godinu, sledi znak crtica "-", a poslednjih pet mesta rezervisano je za tekući broj dokumenta.



Upozorenje:

Format ispisa za numeratore dokumenata ne možemo da menjamo.

Nakon instalacije programske opreme COBISS3, vrednosti svih numeratora su jednake nuli, zato treba podesiti početne vrednosti. Kod svih sledećih izbora objekta **Numeratori dokumenata**, kod atributa se ispisuju poslednje zauzete vrednosti. Na početku godine, po pravilu, vrednosti numeratora dokumenata podesimo na nulu.



Primer:

Na početku 2008. godine upisujemo početnu vrednost pojedinog numeratora: *08-00000*.

Numeratori su pohranjeni u klasi **Numeratori dokumenata** za sledeće dokumente:

- segment COBISS3/Nabavka: Narudžbina, Otkazivanje narudžbine, Dobavnica, Avans, Račun, Račun za posredne troškove nabavke, Spisak građe primljene razmenom, Spisak obaveznih primeraka, Spisak poklona, Spisak drugih prijema, Reklamacija za primljenu građu, Reklamacija za nedospelu građu, Reklamacija za račun, Primljena narudžbina za razmenu, Pošiljka razmenjene građe i Pošiljka obaveznih primeraka
- segment COBISS3/Serijske publikacije: Narudžbina, Spisak nenaručenih publikacija, Avans, Račun, Račun za posredne troškove nabavke, Reklamacija svezaka koje nedostaju, Reklamacija računa, Molba za ogledni primerak, Otkazivanje, Pošiljka publikacija za razmenu, Pošiljka obaveznih primeraka
- segment COBISS3/Elektronski izvori: Račun, Avans



Upozorenje:

Za dokumente Račun i Račun za posredne troškove nabavke numerator je zajednički.

Za dokumente Račun i Račun za posredne troškove nabavke u segmentu COBISS3/Nabavka i COBISS3/Serijske publikacije numerator je zajednički ili odvojen – u zavisnosti od podešavanja parametra u inicijalizacionoj datoteci biblioteke.

Za dokumente Reklamacija za račun numerator je zajednički u oba segmenta.

11.3.1 Popunjavanje slobodnih brojeva

Ako prilikom unosa nabavnih dokumenata podatke ne pohranimo, u bazi podataka se pojavljuju slobodni brojevi. Slobodne brojeve možemo popuniti tako što vrednost numeratora podesimo na poslednji popunjen broj ispred prvog nepopunjenog broja. Pri tom format numeratora ne smemo promeniti!

Postupak

1. U klasi **Numeratori dokumenata** potražimo i izaberemo numeratore dokumenata.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Uredi**.
3. Upišemo početnu vrednost na numeratoru.



Primer:

Poslednja narudžbina je numerisana brojem 07-00045. U bazi podataka imamo nekoliko slobodnih brojeva, a najniži je 07-00012. Ako želimo da popunimo slobodne brojeve, kod "Narudžbina" upišemo broj 07-00011.

4. Pohranimo podatke.