

### 3.3 PRELAZAK NA SLEDEĆI PERIOD ILI GODIŠTE

Kod serijskih publikacija, za koje svake godine obnavljamo narudžbinu, pre isteka perioda važenja narudžbine moramo pripremiti novu narudžbinu za sledeći period. Prilikom ispostavljanja narudžbine pripremaju se i polja 997.

Kod serijskih publikacijah za koje nije potrebno svake godine obnavljati narudžbinu, jer su trajno naručene, sami moramo pripremiti polja 997 za sledeće godišće:

- na početku izlaženja svezaka novog godišta ili
- kod plaćanja novog godišta, ako godišće plaćamo pre prijema prve sveske.

---

#### 3.3.1 Obnavljanje narudžbine za sledeći period

Kod serijskih publikacija, za koje svake godine obnavljamo narudžbinu (*godišnja narudžbina*), pre isteka perioda važenja narudžbine moramo pripremiti novu narudžbinu za sledeći period. Prilikom ispostavljanja narudžbine pripremaju se i polja 997.

##### *Postupak*

1. U klasi **Stavka narudžbine** potražimo i izaberemo stavku narudžbine za tekući period.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Pripremi stavku narudžbine za sledeći period (obnova narudžbine)**.

Otvara se pretraživač **Pretraživanje – Narudžbina**.

3. Potražimo i izaberemo narudžbinu na koju želimo da dodamo novu stavku narudžbine. Možemo birati evidentirane narudžbine. Ako želimo da pripremimo novu narudžbinu, pretraživač zatvaramo klikom na dugme **Zatvori**.

Otvara se editor **Narudžbina** gde se podaci o dobavljaču, načinu slanja i jeziku obrasca preuzimaju iz prethodne narudžbine.

Kod stavke narudžbine, iz prethodne stavke preuzimaju se svi podaci, osim cene i podataka o predlagačima, s tim da se godina za koju pripremamo narudžbinu menja u sledeću godinu, a period važenja narudžbine povećava se za jednu godinu.

4. Nastavljamo s postupkom pripreme narudžbine (v. pogl. 3.2.1).
5. Ako za svaku godinu otvaramo nova konta, u narudžbini za sledeću godinu zamenimo konta (novim) (v. pogl. 3.8.1).

##### *Status nakon obnavljanja narudžbine*

Stavka narudžbine

- *pripremljena narudžbina*

- Mogućnosti...** Metodu možemo izabrati kod više stavki ili kod svih stavki narudžbine istovremeno.
- Kako dalje...** Narudžbinu ispostavimo i pošaljemo dobavljaču. Prilikom ispostavljanja narudžbine pripremaju se polja 997 i model izlaženja za sledeći period.
- Kada primimo sve sveske i izmirimo sve obaveze za prethodni period, zaključimo stavku narudžbine (ujedno se arhivira model izlaženja iz prethodnog perioda). Prilikom prijema prve sveske novog godišta inventarišemo godišta, uredimo model izlaženja i zabeležimo prijem prve sveske.

---

### 3.3.2 Priprema polja 997 za sledeće godišta

Kod serijskih publikacija, koje su *trajno naručene*, ne obnavljamo narudžbinu svake godine, već samo pripremamo polja 997 za sledeće godišta:

- na početku izlaženja svezaka novog godišta ili
- kod plaćanja novog godišta, ako godišta plaćamo pre prijema prve sveske

I kod serijskih publikacija, za koje obnavljamo narudžbinu, pripremamo polja 997 za sledeće godišta, ako u jednom periodu važenja narudžbine (obično u jednoj godini) izađe više godišta.

Model izlaženja za prethodno godišta arhiviramo kada primimo sve očekivane sveske i kada pripremimo polja 997 za sledeće godišta.

#### Postupak

1. U klasi **Stavka narudžbine** potražimo i izaberemo stavku narudžbine ili spisak nenaručenih publikacija.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Pripremi polja 997 za sledeće godišta (trajna narudžbina)**.  
Otvora se prozor sa spiskom polja 997 koja pripadaju poslednjem godištu i na osnovu kojih će se pripremiti polja 997 za sledeće godišta.
3. Za pripremu polja 997 za sledeće godišta kliknemo dugme **Da**.

Iz polja 997 poslednjeg godišta prenose se podaci u polja 997 za sledeće godišta.

Na osnovu prethodnog modela izlaženja priprema se novi model za nova polja 997. Godina, numeracija godišta i predviđeni datumi prijema svezaka se ažuriraju. Ažurira se i godina u stavci narudžbine (podesi se za sledeću godinu).



Upozorenje:

*Ako u jednoj godini izađu dva godišta, u poljima 997 i kod stavke narudžbine treba ispraviti godinu koja se, prilikom pripreme polja 997 za sledeću godinu, programski već podesi na sledeću godinu.*

**Status nakon  
pripreme polja 997 za  
sledeće godišće**

Model izlaženja

- u pripremi

Polje 997

- 1 – naručeno

**Kako dalje...**

Prilikom prijema prve sveske novog godišta inventarišemo godišće, uredimo model izlaženja i zabeležimo prijem prve sveske.

Model izlaženja za prethodno godišće arhiviramo.

Ako za svaku godinu otvaramo nova konta, kod stavke narudžbine zamenimo konta (s novim). To ćemo uraditi pre upisa računa za novo godišće.

### **3.3.2.1 Brisanje polja 997 pripremljenih za sledeće godišće**

Polja 997, koja smo pripremili za sledeće godišće, možemo izbrisati.

**Uslov**

Godine u stavci narudžbine i u poljima 997, koja želimo da izbrišemo, moraju da budu iste. Polja 997 imaju status 1 – naručeno, a inventarski brojevi ne smeju da budu određeni.

**Postupak**

1. U klasi **Stavka narudžbine** potražimo i izaberemo stavku narudžbine ili spisak nenaručenih publikacija.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Izbriši polja 997 pripremljena za sledeće godišće**.

Polja i pripadajući model izlaženja brišu se iz baze podataka. Ispisuje se poruka u vezi sa izbrisanim poljima.

Godina u stavci narudžbine se ažurira (podesi se na prethodnu godinu).