

## 3.5 OTKAZIVANJE NARUDŽBINE KOD DOBAVLJAČA

Ako od naručioca primimo molbu za otkazivanje zahteva za MP pošto smo narudžbinu već poslali dobavljaču:

- molbu možemo da vratimo (v. pogl. 2.9),
- molbu za otkazivanje narudžbine možemo da pošaljemo dobavljaču i da nakon prijema odgovora naručioca molbu odobrimo ili odbacimo.

Molbu za otkazivanje narudžbine pošaljemo dobavljaču i onda kada smo mu narudžbinu poslali greškom.

---

### 3.5.1 Ispostavljanje i slanje otkazivanja

Molbu za otkazivanje narudžbine pripremimo, ispostavimo i pošaljemo u klasi **Narudžbina**. Pripremljene, ispostavljene i poslate molbe za otkazivanje ne pohranjuju se u bazu podataka, a podaci o samom postupku vidljivi su u brauzeru, u spisku atributa narudžbine.

#### *Uslov*

Narudžbina ima status *ispstavljeno* i prijem građe još nismo evidentirali.

#### *Postupak*

1. U klasi **Narudžbina** potražimo i izaberemo narudžbinu.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Otkazi narudžbinu kod dobavljača**.

Otvora se prozor **Otkazivanje narudžbine**.

3. Upišemo podatke o otkazivanju.

Kod "Način prijema otkazivanja" izaberemo vrednost za način na koji je naručilac dao molbu za otkazivanje. Podatak nije obavezan. Ako dobavljaču pošaljemo molbu za otkazivanje narudžbine, jer smo mu narudžbinu greškom poslali, vrednost kod tog atributa **ne** određujemo.

Kliknemo dugme **Razlog za otkazivanje**. Otvora se prozor u koji upišemo razlog za otkazivanje koji se ispisuje na molbi za otkazivanje narudžbine. Podatak je obavezan.

Kod "Način slanja otkazivanja" program nudi vrednost za način na koji ćemo dobavljaču poslati molbu za otkazivanje. Tu podrazumevanu vrednost odredili smo kod podataka o partneru u ulozi dobavljača za MP kod "Način komuniciranja", a prilikom pripreme molbe za otkazivanje narudžbine tu vrednost možemo i da promenimo. Podatak je obavezan.

Kod "Jezik obrasca" ispisuje se vrednost koja određuje jezik teksta na molbi za otkazivanje narudžbine, onako kako smo je odredili kod narudžbine. Vrednost ne možemo da promenimo.

4. Kliknemo dugme **U redu**.

Za izabranu narudžbinu priprema se ispis "Otkazivanje narudžbine". Istovremeno se otvara prozor **Pregled i slanje ispisa** iz kojeg molbu za otkazivanje šaljemo na već određene ili promjenjene destinacije (postupak je opisan u priručniku *Osnovna uputstva COBISS3, V3.0*; v. pogl. 4.5).

U bazi podataka, kao datum ispostavljanja molbe za otkazivanje narudžbine dobavljaču, evidentira se tekući datum, a status narudžbine se promeni. Podaci su vidljivi u brauzeru, u delu prozora sa spiskom atributa kod "Otkazano kod dobav." i "Status". Ispisuju se i preostali podaci o otkazivanju: način prijema molbe za otkazivanje, razlog za otkazivanje i način slanja molbe za otkazivanje narudžbine dobavljaču.

Ako smo dobavitelju molbu za otkazivanje narudžbine poslali na osnovu primljenog *COBISS/OPAC-obaveštenja – molbe za otkazivanje*, slanjem molbe dobavljaču primljeno *COBISS/OPAC-obaveštenje* briše se iz mapa **COBISS/OPAC-obaveštenja (otkazivanje) i Evidentirana dospelja obaveštenja naručioca (MP)** i dobija status *u obradi*.

**Status nakon otkazivanja narudžbine kod dobavljača**

Zahtev za MP

- *u obradi*

Narudžbina

- *poslato otkazivanje*

Grada

- *poslato otkazivanje narudžbine*

**Kako dalje ...**

Sačekamo na odgovor dobavljača. Nakon prijema odgovora evidentiramo odobrenje (v. pogl. 3.5.4) ili odbijanje otkazivanja narudžbine (v. pogl. 3.5.3). Ako želimo, pre toga možemo da evidentiramo i odgovor dobavljača (v. pogl. 3.4).

---

## 3.5.2 Otkazivanje narudžbine tipa ARTEmail

Dobavljaču, kojem smo poslali narudžbinu tipa *ARTEmail*, šaljemo sva obaveštenja, takođe molbu za otkazivanje narudžbine, i to tako što pripremimo i pošaljemo ponovnu narudžbinu (v. pogl. 3.6). Izborom metode za otkazivanje narudžbine **Otkazi narudžbinu kod dobavljača** evidentiramo samo datum ispostavljanja otkazivanja, a slanje molbe za otkazivanje narudžbine prekinemo.

Narudžbinu tipa *ARTEmail* otkazujemo na sledeći način:

**Postupak**

1. Pripremimo ponovnu narudžbinu (v. pogl. 3.6).
2. Ispostavimo ponovnu narudžbinu (v. pogl. 3.2).
3. Označimo narudžbinu i izaberemo metodu **Objekt / Otkazi kod dobavljača**.

Otvora se prozor **Otkazivanje narudžbine**.

4. Kliknemo dugme **Razlog za otkazivanje**. Otvara se prozor u koji upišemo razlog za otkazivanje. Podatak je obavezan.



Upozorenje:

*Kod narudžbine tipa ARTEmail tekst, upisan kod "Razlog za otkazivanje", samo je internog značaja.*

5. Kod "Način slanja otkazivanja" i "Jezik obrasca " program ponudi vrednosti koje nije potrebno menjati.
6. Kliknemo dugme **U redu**.  
Otvara se prozor **Pregled i slanje ispisa**.
7. Kliknemo dugme **Zatvori**.

Ako smo dobavljaču ponovnu narudžbinu poslali na osnovu primljenog *COBISS/OPAC-obaveštenja – molbe za otkazivanje*, pripremom ponovne narudžbine primljeno *COBISS/OPAC-obaveštenje* briše se iz mapa **COBISS/OPAC-obaveštenja (otkazivanje) i Evidentirana dospelā obaveštenja naručioca (MP)** i dobija status *u obradi*.

**Status nakon otkazivanja narudžbine tipa ARTEmail kod dobavljača**

Zahtev za MP

- u obradi

Narudžbina

- poslato otkazivanje

Građa

- poslato otkazivanje narudžbine

**Kako dalje ...**

Sačekamo odgovor dobavljača. Nakon prijema odgovora evidentiramo odobrenje (v. pogl. 3.5.4) ili odbijanje otkazivanja narudžbine (v. pogl. 3.5.3). Ako želimo, pre toga možemo da evidentiramo i odgovor dobavljača (v. pogl. 3.4).

---

### 3.5.3 Unos odbijanja otkazivanja

Obaveštenje dobavljača u kojem odbija našu molbu za otkazivanje unosimo u klasu **Narudžbina**.

**Uslov**

Dobavljaču smo poslali molbu za otkazivanje narudžbine (narudžbina ima status *poslato otkazivanje*).

**Postupak**

1. U klasi **Narudžbina** potražimo i izaberemo narudžbinu.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Upiši odbijanje otkazivanja narudžbine**.

Izborom te metode, uz podatke o narudžbini upisuju se podaci o odgovoru na našu molbu za otkazivanje narudžbine: kod "Prijem odg. na otkazivanje" upisuje se tekući datum kao datum evidentiranja odbijanja naše molbe za otkazivanje narudžbine, a kod "Otkazivanje odobreno" vrednost *Ne*. Oba podatka vidljiva su u brauzeru, u delu prozora sa spiskom atributa. Menja se i status narudžbine.

Ako smo molbu za otkazivanje narudžbine dobavljaču poslali na osnovu primljenog *COBISS/OPAC-obaveštenja – molbe za otkazivanje*, primljeno *COBISS/OPAC-obaveštenje* dobija status *zaključeno* pošto evidentiramo odbijanje naše molbe za otkazivanje narudžbine.

Nakon evidentiranja odbijanja otkazivanja u editoru **Narudžbina/Obaveštenje dobavljača** kliknemo dugme **Odgovor** i u prozor koji se otvori upišemo razlog zbog kojeg je dobavljač odbio molbu za otkazivanje narudžbine.

**Status nakon unosa odbijanja otkazivanja**

Zahtev za MP

- u obradi

Narudžbina

- ispostavljeno

Grada

- narudžbina ispostavljena

**Kako dalje ...**

Naručioca obavestimo da je njegova molba za otkazivanje odbijena (v. pogl. 8.1).

---

## 3.5.4 Unos odobrenja

Obaveštenje dobavljača u kojem saopštava da odobrava našu molbu za otkazivanje unosimo u klasu **Narudžbina**. S obzirom na razlog zbog kojeg smo dobavljaču poslali molbu za otkazivanje narudžbine, evidentiramo odobreno otkazivanje:

- narudžbine i zahteva za MP,
- samo narudžbine.

### 3.5.4.1 Unos odobrenja otkazivanja narudžbine i zahtev za MP

Odobrenje otkazivanja narudžbine i zahteva za MP evidentiramo onda kada nam dobavljač odobri molbu za otkazivanje narudžbine koju smo poslali po želji naručioca.

**Uslov**

Dobavljaču smo poslali molbu za otkazivanje narudžbine (narudžbina ima status *poslato otkazivanje*).

**Postupak**

1. U klasi **Narudžbina** potražimo i izaberemo narudžbinu.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Upiši odobrenje otkazivanja narudžbine i zahteva za MP**.

Izborom te metode, uz podatke o narudžbini upisuju se podaci o odgovoru na našu molbu za otkazivanje narudžbine: kod "Prijem odg. na otkazivanje" upisuje se tekući datum kao datum evidentiranja odobrenja naše molbe za otkazivanje narudžbine, a kod "Otkazivanje odobreno" vrednost *Da*. Oba podatka su vidljiva u brauzeru, u delu prozora sa spiskom atributa. Kod pripadajućeg zahteva za MP, kod "Otkazano" se takođe upisuje tekući datum kao datum evidentiranja otkazivanja zahteva naručioca za MP.

Postavljanjem konačnih statusa menjaju se numeratori građe kod naručioca: broj naručenih jedinica se smanjuje, a ukupan broj svih njegovih zahteva za MP ostane nepromenjen.

Građa se briše i iz spiska građe iz svih otvorenih zahteva za MP kod naručioca i kod partnera u ulozi dobavljača.

Ako smo molbu za otkazivanje narudžbine dobavljaču poslali na osnovu primljenog *COBISS/OPAC-obaveštenja – molbe za otkazivanje*, primljeno *COBISS/OPAC-obaveštenje* dobija status *zaključeno* pošto evidentiramo odobrenje naše molbe za otkazivanje narudžbine.

**Status nakon unosa odobrenja otkazivanja narudžbine i zahteva za MP**

Zahtev za MP

- *zaključeno – narudžbina otkazana*

Narudžbina

- *zaključeno – otkazano*

Građa

- *zaključeno – narudžbina otkazana*

**Kako dalje ...**

Naručioca obavestimo da je njegova molba za otkazivanje odobrena (v. pogl. 8.1).

### 3.5.4.2 Unos odobrenja otkazivanja narudžbine

Odobrenje otkazivanja narudžbine evidentiramo onda kada nam dobavljač odobri molbu za otkazivanje narudžbine koju smo mu npr. poslali greškom.

**Uslov**

Dobavljaču smo poslali molbu za otkazivanje narudžbine (narudžbina ima status *poslato otkazivanje*).

**Postupak**

1. U klasi **Narudžbina** potražimo i izaberemo narudžbinu.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Upiši odobrenje otkazivanja narudžbine**.  
Otvora se editor **Narudžbina/Opšte** gde možemo da:
  - promenimo podatke o građi (v. pogl. 2.1.3),

- odredimo novog dobavljača (v. pogl. 2.1.4),
- promenimo opšte podatke o narudžbini, npr. odredimo novi datum do kojeg dobavljač treba da pošalje građu, promenimo ili dopišemo napomenu itd. (v. pogl. 3.1.1).

### 3. Pohranimo podatke.

Izborom te metode, u podatke o narudžbini upisuju se podaci o odgovoru na našu molbu za otkazivanje narudžbine: kod "Prijem odg. na otkazivanje" upisuje se tekući datum kao datum evidentiranja odobrenja naše molbe za otkazivanje narudžbine, a kod "Otkazivanje odobreno" vrednost *Da*. Oba podatka su vidljiva u brauzeru, u delu prozora sa spiskom atributa.

Pohranjivanjem podataka i ponovnim postavljanjem statusa narudžbine *evidentirano* **nastaje nova verzija** narudžbine.

Ako smo promenili podatke o građi, na promenu podataka kod građe upozorava nas vrednost *Da* kod "Promena građe".

Ako smo promenili dobavljača, do ispostavljanja narudžbine na promenu podataka (drugi dobavljač) upozorava nas vrednost *Da* kod "Prenarudžbina", a podaci o promeni dobavljača zapisuju se i u događaje (v. pogl. 10). Građa se istovremeno ukloni iz spiska građe iz svih otvorenih zahteva za MP kod "starog" dobavljača i uvrsti se u spisak građe iz svih otvorenih zahteva za MP kod "novog" dobavljača.

Vrednosti kod "Promena građe" i "Prenarudžbina" su prilikom izbora narudžbine vidljive u brauzeru kod spiska atributa. Prilikom izbora pripadajućeg zahteva za MP, na promenu kod narudžbine upozoravaju nas vrednosti *Da* kod "Promena narudžbine" i "Promena građe", koje su takođe vidljive kod spiska atributa izabranog zahteva za MP.

Evidentiranjem odobrenja otkazivanja narudžbine menjaju se i vrednosti na numeratorima građe kod naručioca: broj jedinica za naručivanje se povećava, broj naručenih jedinica se smanjuje, a ukupan broj svih njegovih zahteva za MP ostaje nepromenjen.

#### **Status nakon unosa odobrenja otkazivanja narudžbine**

Zahtev za MP

- *u obradi*

Narudžbina (sa verzijom višom od 0)

- *evidentirano*

Građa

- *narudžbina evidentirana*

#### **Kako dalje ...**

Pripremljenu narudžbinu ispostavimo i pošaljemo novom dobavljaču (v. pogl. 3.2).