

## 12.1 DODAVANJE SVESKE U PRINOVE

Kada ne beležimo prijem u kontroli dotoka, primljene sveske možemo sami da dodamo u prinove.

**Uslov** U potpolju 997m moraju biti upisane primljene sveske serijske publikacije.

**Postupak** 1. U klasi **Polje 996/997** ili u relacijama klase **Građa** potražimo i izaberemo polje 997.

2. Izaberemo metodu **Objekt / Dodaj primljenu svesku u prinove**.

Otvora se prozor **Dodavanje svezaka u prinove** sa spiskovima "Izabrano" i "Neizabrano". Poslednja primljena sveska je u spisku "Izabrano", a sve druge u spisku "Neizabrano".

Ako želimo da dodamo još koju svesku u prinove, označimo je u spisku "Neizabrano" i dugmetom **Dodaj** prenesemo u spisak "Izabrano".

3. Kliknemo dugme **U redu**.

Izabrane sveske dodaju se u prinove.