

5.4 BRISANJE DOBAVNICE

Dobavnicu možemo izbrisati iz baze podataka sve dok je nismo ispostavili.

Uslov

Dobavnicu još nismo ispostavili (dobavnica ima status *evidentirano*).

Postupak

1. U klasi **Dobavnica** potražimo i izaberemo dobavnicu.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Izbriši**.

Nakon brisanja dobavnice s najvišim zauzetim brojem ili više dobavnica istovremeno od poslednje unazad, numerator dokumenata se kod "Dobavnica" postavi na broj pod kojim je u bazi podataka evidentirana poslednja dobavnica (dobavnica s trenutno najvišim brojem).



Upozorenje:

Ako izbrišemo dobavnicu koja uključuje građu za koju je naručilac već dobio SMS-obaveštenje, prilikom pripreme nove dobavnice za tu istu građu SMS-obaveštenje se više ne šalje.

Kod građe, pozajmljene iz domaće biblioteke, brisanjem dobavnice menja se status pozajmice izabranog primerka – građa nije više pozajmljena, već je slobodna. U segmentu COBISS2/Pozajmica evidentira se vraćanje građe kod člana s brojem 9999999 Međubibliotečka pozajmica.

Status nakon brisanja dobavnice

Zahtev za MP

- *u obradi*

Narudžbina

- *ispostavljeno*

Primljena/dostavljena građa

- *prijem – evidentirano*

Građa

- *evidentiran prijem*

Kako dalje ...

Zaključimo prijem i pripremimo novu dobavnicu (v. pogl. 4.6, pogl. 4.7 i pogl. 5.1). Možemo da pripremimo i reklamaciju i pošaljemo je dobavljaču (v. pogl. 4.4.1).