

OTPIS GRAĐE U COBISS-U

Pravilan otpis građe podrazumeva da se u holdinge (polja 996/997) za tu građu unesu sledeći podaci:

- u potpolje 996q (Status): kod **9** – **otpisano**;
- u potpolje 996t: popuni se **datum statusa**;
- u **inventarnu napomenu** 996r: unese se na osnovu kog dokumenta je otpis izvršen, npr. *“Rashodovano Odlukom UO, broj odluke sa datumom...”*

Bibliografski zapis i polja 996/997 se **ne brišu**, ostaje trag da je građa bila u biblioteci, a holding se samo dopunjava podacima o otpisu. Otpisana građa se ne vidi na COBISS+ i više se ne uzima u obzir kod naredne revizije.

Ukoliko revizija nije rađena kroz COBISS program ([Inventar](#)), unošenje ovih podataka je moguće raditi ručno, pretraživanjem jednog po jednog polja 996/997 koje želite da otpišete. Ako postoji kriterijum po kome možete da pretražite odjednom više polja 996/997 predviđenih za otpis, njihovim selektovanjem i izborom metode **Kopiraj iz drugog polja** moguće je poluautomatizovati popunjavanje podpolja 996q/t/r potrebnim podacima.

Treći način je da ručno napravite .txt datoteku za otpis u koju ćete prikupiti podatke o svim primercima građe koje treba otpisati. Potrebno je uneti COBISS-ID i odgovarajući inventarski broj, razdvojeni znakom #. U segmentu Fond, sadržinski sklop *Polje 996/997*, metodom **Otpiši građu iz datoteke** poziva se datoteka koja je pohranjena na računaru, s tim što se ova datoteka formira programski ukoliko se revizija izvodi kroz COBISS program.

Spisak otpisane građe možete dobiti u Ispisima (**Segment ispisi / kartica Ispisi / Fond / Spiskovi / F-SPI-02**).