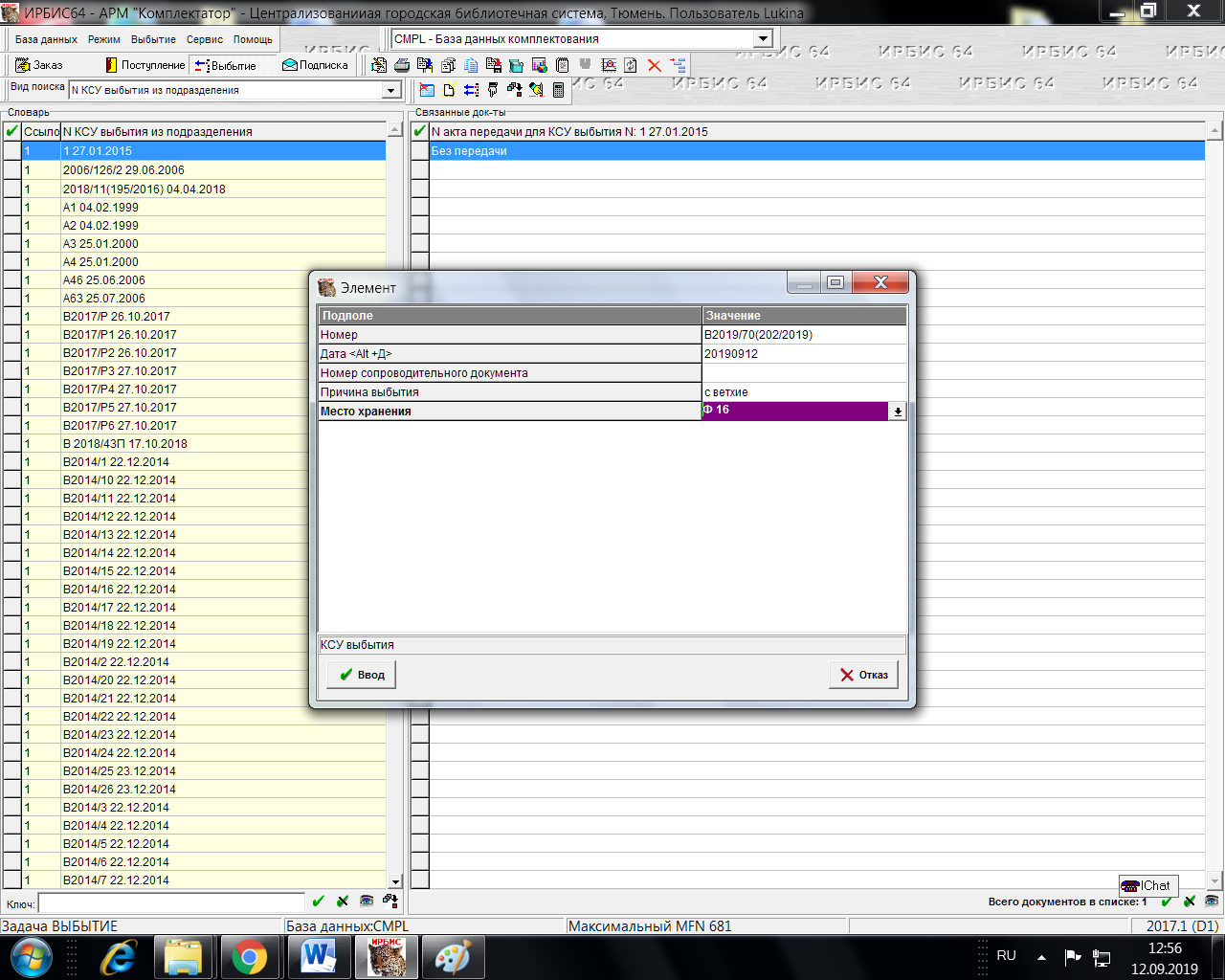
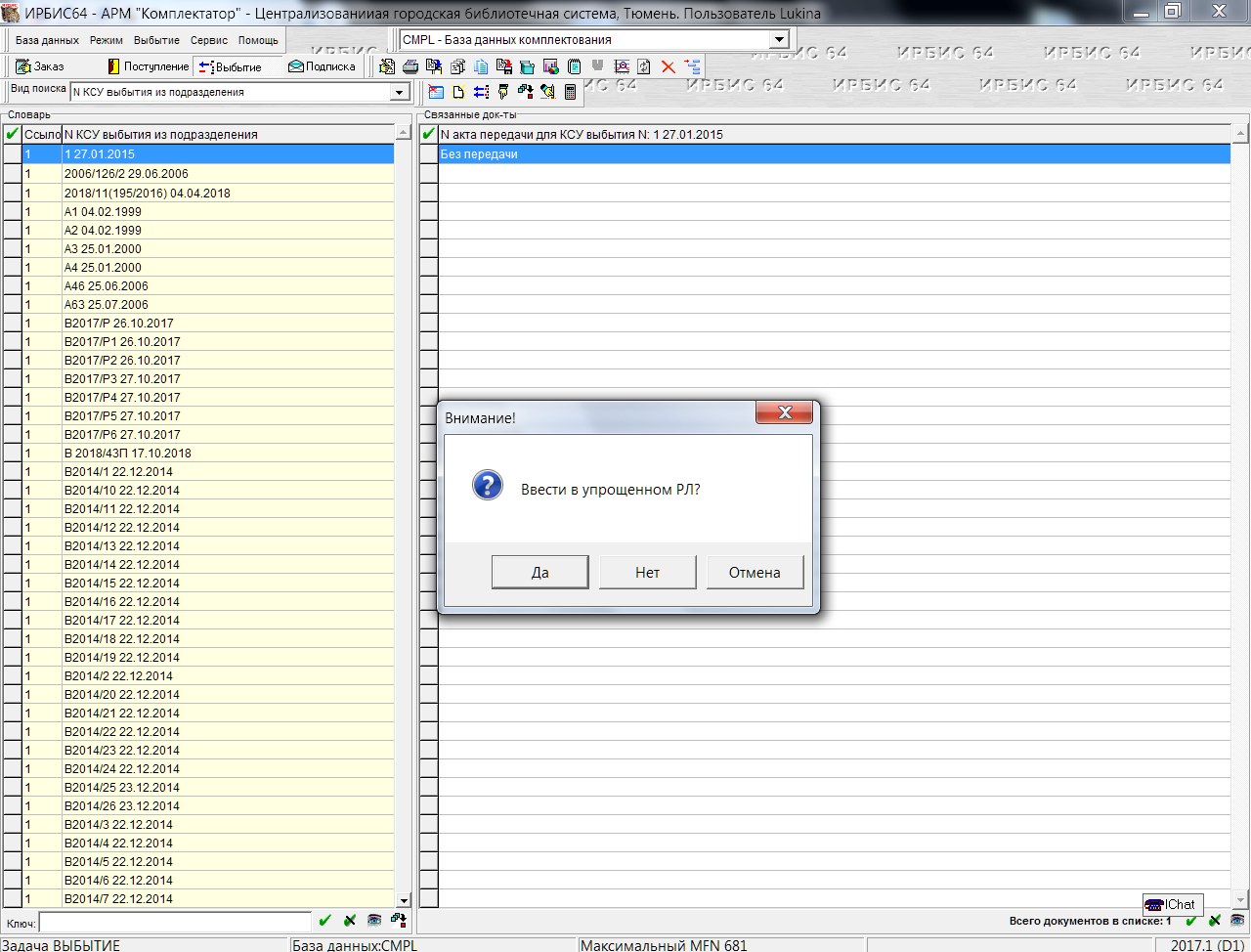
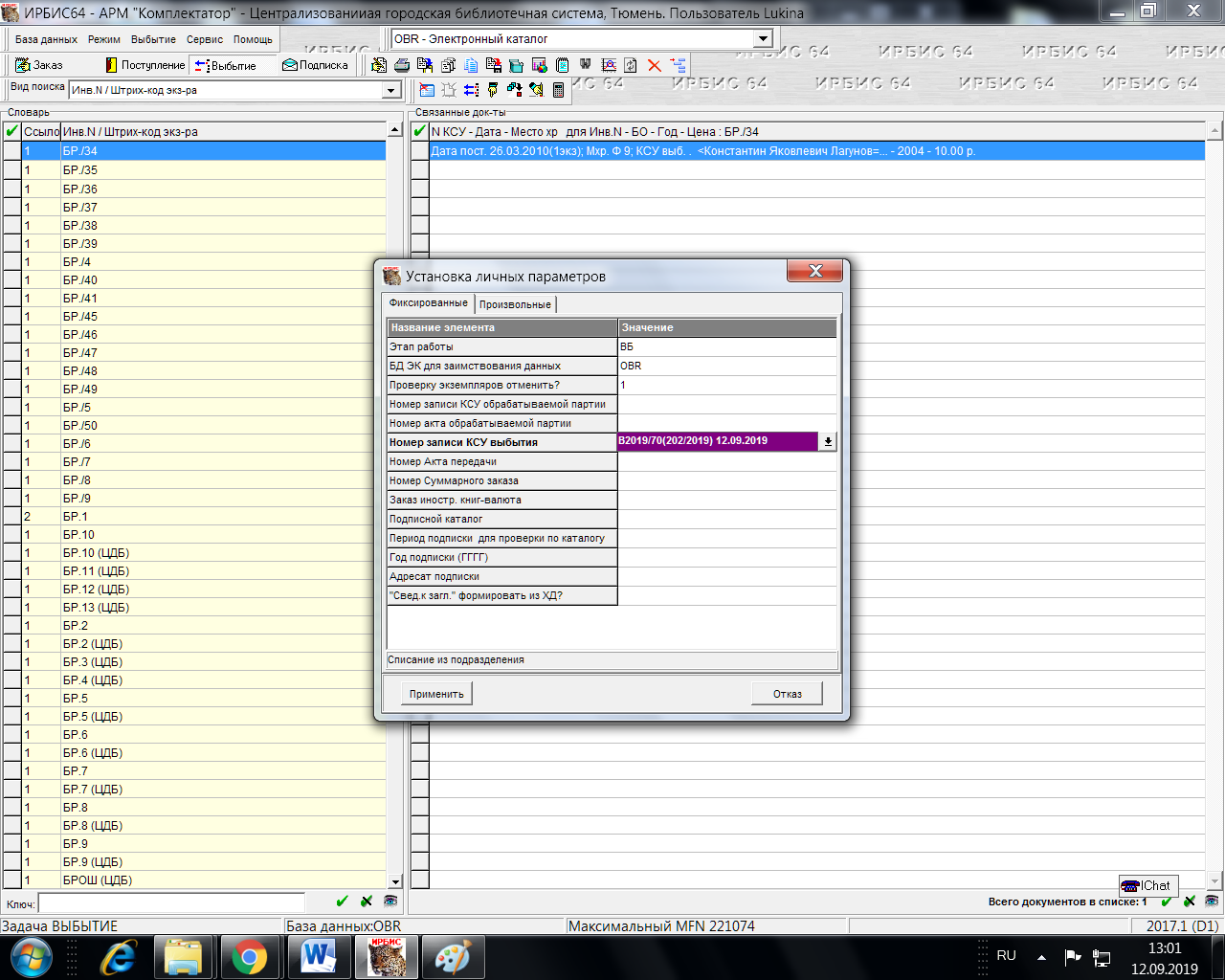
**Пошаговый процесс выбытия-списания литературы через Комплектатор**

1. Создание КСУ на выбытие.



1. Введение нужной Базы данных и новой КСУ в Сервисе – Настройки.



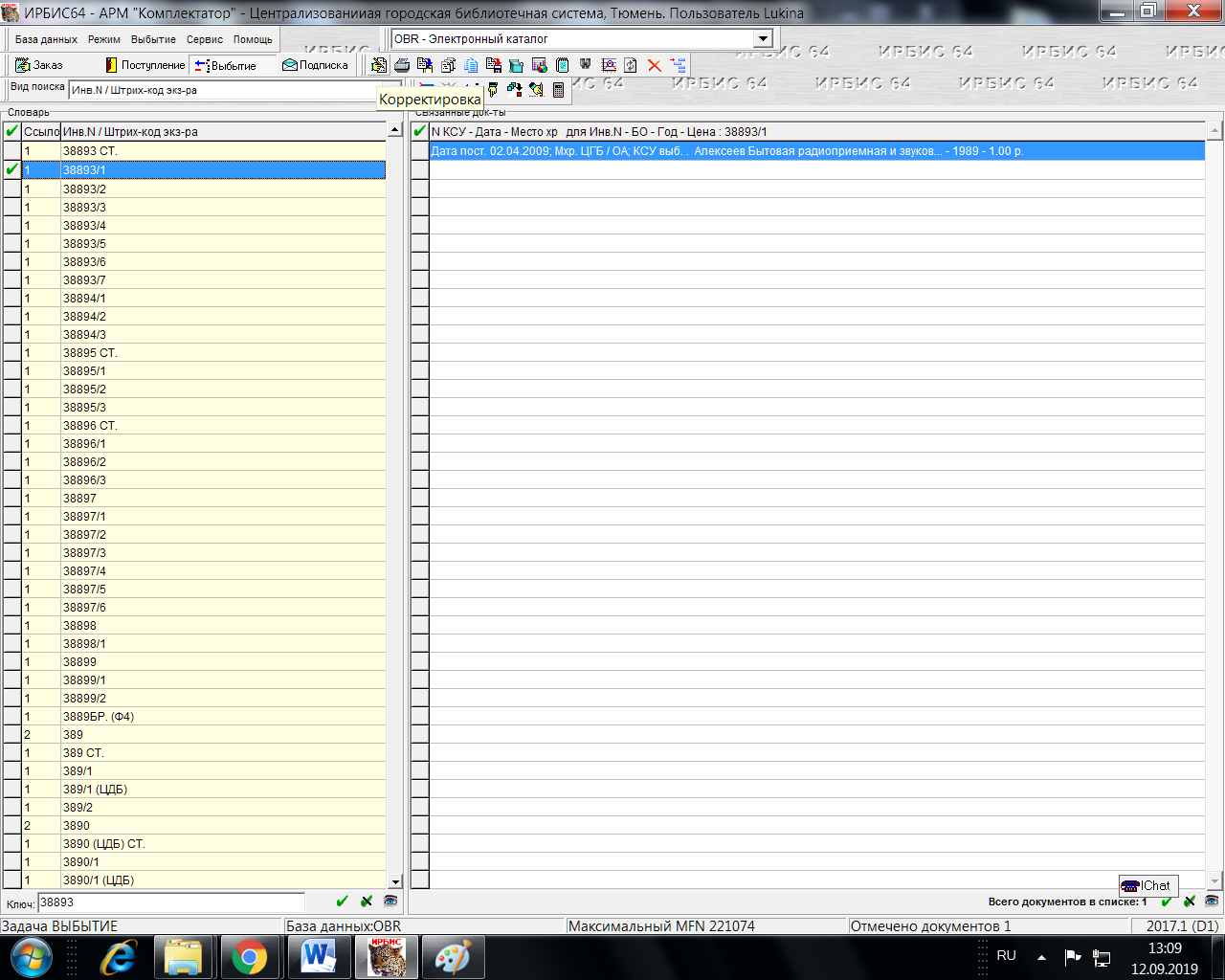
1. Работа с филиалом (в данном случае Ф 16, других филиалов в этом Акте нет).

- Вид поиска: Инв. №/Штрих-код экз-ра;

- Ключ: вводится инв. № книги;

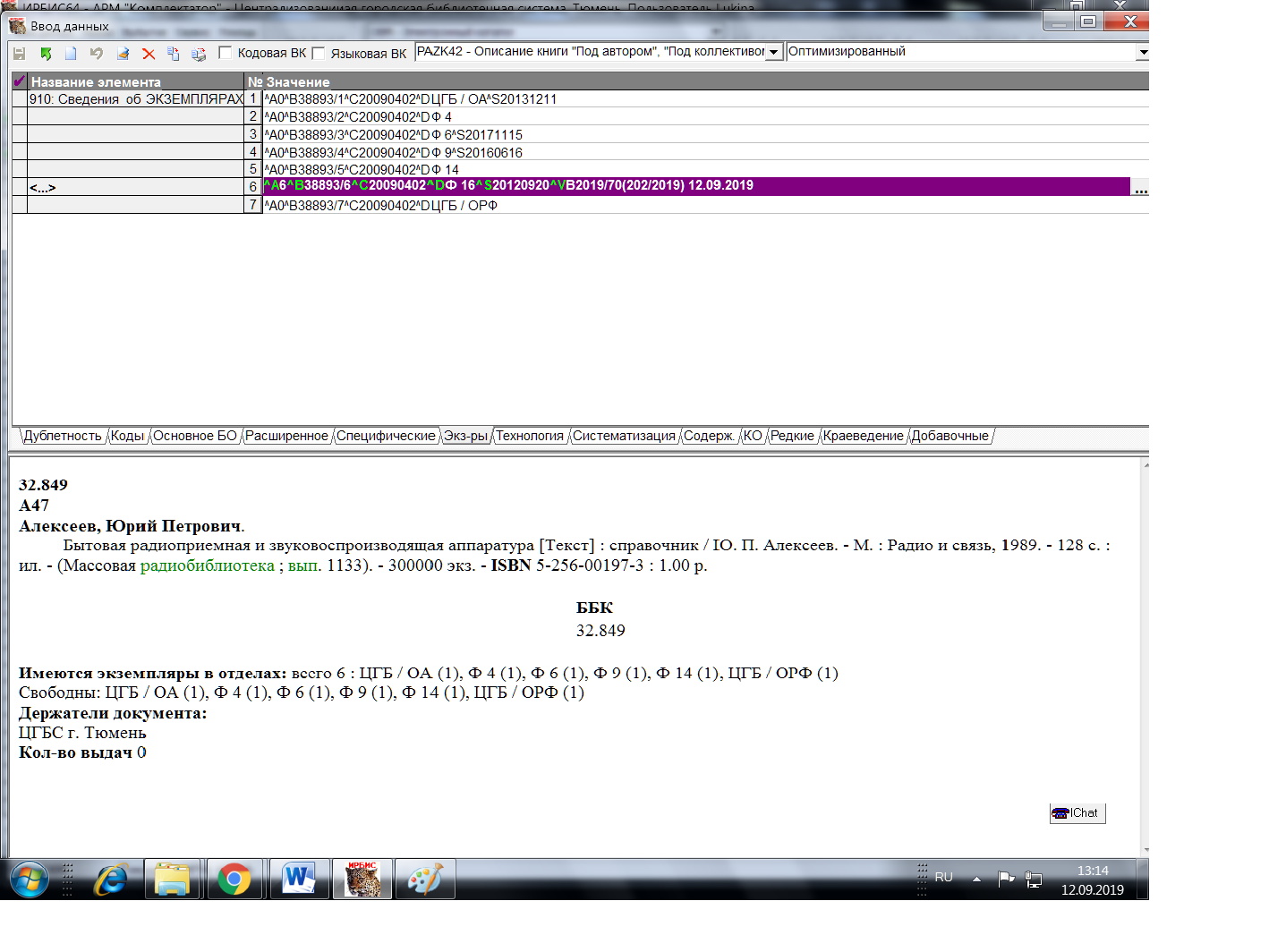
- В перечне находим экземпляр соответствующий инв. №, сверяем Автора и Заглавие, отмечаем экземпляр галочкой;

- Нажимаем на иконку Корректировка.



1. Во вкладке Экземпляры находим нужный экземпляр и заменяем Статус с **О** на **6.** Сохраняем и проверяем еще раз.

В измененной строке должен сохраниться статус: 6 и КСУ списания: В2019/70(202/2019)12.09.2019. Далее возврат зеленой стрелочкой.



1. Снимаем галочку и в Ключе вводим Инв. Номер следующего экземпляра (если не снять галочку, будет выходить запись предыдущей книги).

Для больше точности списываем по 10 экземпляров и проверяем через № КСУ выбытия из подразделения.

1. После внесения в Акт 500 экз. книг производится завершение выбытия.

