

Nowa funkcjonalność – kod kreskowy:

W formularzu **udostępnianie dokumentacji** pojawiła się nowa funkcja:



Rys. 1

➔ **Kod kreskowy;**

Po wybraniu przycisku **<Kod kreskowy>**. Otworzy się dodatkowe okno umożliwiające – wyszukiwanie teczek za pomocą czytnika kodów (format: CODE128A)¹

Po zeskanowaniu kodu kreskowego program otworzy okno wypożyczenia teczek z archiwum zakładowego:

- a) dla teczek już wypożyczonych z możliwością wpisania daty zwrotu teczek;
- b) dla nowego wypożyczenia z możliwością wybrania z listy nazwiska i imienia osoby wypożyczającej.

¹ **UWAGA!!!**

Jest możliwość ręcznego wprowadzenia kodu (np. w sytuacji uszkodzonego czytnika).

Format wpisu: IJO/NRZPISU/NRPOZYCJI/²

Gdzie:

IJO – identyfikator jednostki organizacyjnej;

NRSPISU – numer spisu;

NRPOZYCJI – numer pozycji w spisie.

² Kolorem czerwonym zaznaczono separatory, które również należy wprowadzić z klawiatury