

## 3.4 IZPIS NALEPK ZA ČLANSKE IZKAZNICE

Ob vpisu novega člana, ob spremembi njegovega imena oz. priimka ali ob dodelitvi nove vpisne številke (če je član npr. izgubil izkaznico) lahko izpišemo nalepko, s katero opremimo njegovo člansko izkaznico.

V okolju evidence članov se po pritisku na tipki **PF4** **KP** nalepka izpiše na lokalni ali sistemski tiskalnik, priključen na terminal ali osebni računalnik (gl. ukaz *ETI*). Nalepko za posameznega člana lahko izpišemo tudi na osnovnem nivoju, če vpišemo v ukazno vrstico ukaz *ETI* in vpisno številko člana.

Če želimo imeti nalepke za izbrano območje vpisnih številčk pripravljene vnaprej, jih izdelamo in izpišemo v segmentu COBISS2/Izpisi, ki omogoča izpis nalepk za članske izkaznice "v paketu". V izbrano območje vpisnih številčk lahko vključimo tudi proste številke.

Če nalepk ne izpisujemo sproti (ker npr. nimamo v vseh oddelkih tiskalnika za nalepke), lahko v segmentu COBISS2/Izposoja vpisne številke članov, za katere želimo natisniti nalepke, shranimo v datoteko vpisnih številčk (gl. ukaz *PUTEN*). Ko je datoteka pripravljena, nalepke natisnemo tako, da v ukazno vrstico vpišemo ukaz *ETI/FILE* (gl. ukaz *ETI/FILE*).