

## 4.9 IZPISOVANJE PODATKOV NA TISKALNIK

Večino seznamov s podatki o izposojenem gradivu lahko izpišemo v segmentu COBISS2/Izpisi. V okviru segmenta COBISS2/Izposoja pa lahko izpišemo na lokalni tiskalnik:

- seznam evidentiranega gradiva
- zadolžnice

### 4.9.1 Izpis seznama gradiva

Celoten seznam evidentiranega gradiva pri izbranem članu lahko izpišemo na lokalni tiskalnik s pritiskom na tipki **PF4** **KP.** (gl. ukaz *PRTMEMB*).

Seznam evidentiranega gradiva skupaj s seznamom terjatev pa lahko izpišemo s pritiskom na tipki **PF1** **Enter** (gl. ukaz *PRTALL*). Ukaz je primeren za izpis zadolžnic na različne vrste tiskalnikov, saj lahko pooblaščen oseba priredi obliko in vsebino izpisa (gl. ukaz *EDIT FORM*).

### 4.9.2 Izpisovanje zadolžnic

V okolju izposoje gradiva lahko izpišemo tudi zadolžnice za posamezne izvode, ki jih izposodimo članu (izvodi s statusom C ali S) ali mu jih naročimo (izvodi s statusom O). Za izpis zadolžnic se lahko definira izpisni format, po katerem se na eno stran A4 formata izpiše določeno število zadolžnic - največ tri (gl. ukaz *PRTDEBT*). Ukaz ni primeren za izpisovanje zadolžnic na termični tiskalnik, ker ne omogoča izpisa takšnega formata. Za izpis na termični tiskalnik uporabljamo ukaz *PRTALL*.

Zadolžnice lahko izpisujemo:

- **sproti**: ko članu izposodimo posamezen izvod na dom ali v čitalnico, pritisnemo tipki **PF4** **Enter**. Zadolžnica se začne izpisovati na lokalni tiskalnik, mi pa članu lahko izposodimo naslednji izvod in zanj ponovno izpišemo zadolžnico;
- **naknadno**: izposojeni izvod najprej izberemo s tipkama **↑** ali **↓**, nato pa pritisnemo tipki **PF4** **Enter**.