

## EDIT FORM

*Del programa* osnovni nivo

S tem ukazom določimo obliko in vsebino potrdil o plačilu pri evidentiranju poravnave terjatev in seznamov, ki se izpisujejo z ukazom *PRTALL*. Tako določena oblika in vsebina izpisov je enotna za posamezno knjižnico, če pa imamo izposajo organizirano po oddelkih, jo je možno določiti za vsak oddelek posebej.

Za uporabo ukaza potrebujemo pooblastilo.

*Ukazna vrstica*

Ukaz: *EDIT FORM*

Če je izposoja organizirana po oddelkih, se v oknu izpišejo vsi aktivni oddelki. S tipkama za pomik in tipko **Return** izberemo oddelek, za katerega želimo določiti obliko in vsebino izpisov.

```

COBISS2/Izposoja      Parametri izpisov za odd. 01      DD.MM.LLLL
sedež: Prešernova 17      zavezanec za DDV: 1
kraj: Maribor             davčna številka: SI12345678
telefon: 02 2520 333
širina: 74                višina: 01                pomik: 12                stisnjen izpis: -
                                                rezanje listka: x

besedilo:
Hvala za obisk in nasvidenje!
e-pošta: izum.izum.si
Obiščite našo domačo stran: http://www.izum.si/

.....42.....74
Vsebina izpisov:                Dodatna vrstica: 0

a) evidenca plačil                b) evidenca gradiva
- potrdilo o plačilu      x 1      - seznam gradiva      x 1
- seznam gradiva      x 3      - seznam obveznosti      -
- seznam obveznosti      x 2      - dnevne transakcije      -
število dodatnih kopij:                - vrnjeno gradivo      x 2
                                                število dodatnih kopij: 1
                                                število dodatnih izpisov zadolžnic po ukazu PRTALL
Tipke za pomik      ESC-izhod      Pf2-šifrant      PF1PF2 ali HELP-pomoč

```

### EDIT FORM - 1: Okolje za vnos parametrov izpisov

V okolju za vnos parametrov izpisov se po posameznih podatkih pomikamo s tipkami za pomik. Določimo lahko naslednje podatke:

- sedež  
Vpišemo naslov knjižnice (samo ulica in hišna številka ter kraj, če ta ni že v imenu knjižnice).

- kraj  
Vpišemo kraj izdaje računa.
- zavezanec za DDV  
V šifrantu (tipka **PF2**) lahko izbiramo med "0" – *ni zavezanec za DDV* ali "1" – *zavezanec za DDV* in s tem določimo ustrezen izpis na računu.
- davčna številka  
Vpišemo davčno številko, če knjižnica ni zavezanec za DDV (npr. 45623589). Vpišemo identifikacijsko številko za DDV, če je knjižnica zavezanec za plačilo DDV (npr. SI45623589).
- telefon  
Vpišemo telefonsko številko knjižnice ali posameznega oddelka, ki bo vidna v glavi izpisa.
- širina  
V šifrantu (tipka **PF2**) lahko izbiramo med normalno (74 kolon; za matrični tiskalnik) ali ožjo širino izpisa (42 kolon; za termični tiskalnik).
- višina  
V šifrantu (tipka **PF2**) lahko izberemo možnost izpisa na brezkončni papir (kolut; za termični tiskalnik) ali na prečno perforiran papir (1 ali 2 izpisa na format A4; za matrični tiskalnik).
- pomik  
Vpišemo število vrstic, za kolikor se po izpisu pomakne papir, da ga lahko odtrgamo. To je razdalja v vrsticah med izpisno glavo in režo za trganje (pri matričnih tiskalnikih 12 vrstic, pri termičnem tiskalniku 4 oz. 8 vrstic).
- stisnjen izpis  
V šifrantu (tipka **PF2**) lahko izbiramo med normalno obliko izpisa na tiskalnik (-) ali stisnjeno (x). Z izbiro izpisa v stisnjeni obliki lahko izpišemo potrdila na format papirja, ki je ožji od formata A4. Če je v okolju *SET UP* tiskalnik nastavljen na termični tiskalnik, nastavev ne vpliva na obliko izpisa.
- rezanje listka  
V šifrantu (tipka **PF2**) lahko izberemo možnost, da tiskalnik po izpisu samodejno odreže papir (x) ali da papir odtrgamo sami (-). Možnost samodejnega rezanja papirja trenutno podpira termični tiskalnik STAR TSP 600.
- besedilo  
Vpišemo sporočilo ali informacije, ki se izpišejo na koncu izpisa.
- dodatna vrstica  
V šifrantu (tipka **PF2**) lahko izbiramo med možnostjo izpisa posameznega izvoda gradiva v eno vrstico ("0" – *ni dodatnih podatkov; privzeto*) ali izpisa v dve vrstici; za izpis v drugi vrstici izbiramo med "1" – *inventarna številka*, "2" – *avtor oz. podatki o serijski publikaciji* ali "3" – *signatura*.

- vsebina izpisov - evidenca plačil  
Določimo vrste seznamov in njihovo zaporedje na izpisu potrdila o plačilu ob poravnavi terjatev. Sezname, ki jih želimo vključiti, označimo z malim "x", preostali pa morajo biti označeni s "-". Vrstni red je poljuben, določimo ga s številko v drugi koloni. Izbiramo lahko med naslednjimi vrstami seznamov:
  - potrdilo o plačilu z zneski po vrstah terjatev in skupnim zneskom (ta seznam se izpiše vedno),
  - seznam gradiva, evidentiranega pri članu (izposojeno, rezervirano, naročeno gradivo) z datumom poteka,
  - seznam obveznosti z zneski neporavnanih terjatev,
  - število dodatnih izpisov potrdila o plačilu, ki se izpišejo ob poravnavi terjatev.
  
- vsebina izpisov - evidenca gradiva  
Določimo vrste seznamov in njihovo zaporedje na izpisu ob izvedbi ukaza *PRTALL*. Sezname, ki jih želimo vključiti, označimo z malim "x", preostali pa morajo biti označeni s "-". Vrstni red je poljuben, določimo ga s številko v drugi koloni. Izbiramo lahko med naslednjimi vrstami seznamov:
  - seznam gradiva, evidentiranega pri članu (izposojeno, rezervirano, naročeno gradivo) z datumom poteka,  
**ali**  
dnevne transakcije, seznam vsega gradiva, izposojenega, rezerviranega in naročenega, v času, ko smo bili v okolju izposoje pri izbranem članu.
  - seznam obveznosti z zneski neporavnanih terjatev,
  - vrnjeno gradivo, seznam zajema vse gradivo, ki smo ga zabeležili kot vrnjenega v času obiska člana
  - število dodatnih izpisov seznamov, ki se izpišejo ob izvedbi ukaza *PRTALL*.

Okolje za vnos parametrov izpisov zapustimo s pritiskom na tipko **[Esc]**. Po ustreznem odgovoru na vprašanje Shranim? d-da, n-ne, p-preklic, se spremembe shranijo (tipka **[D]**), ne shranijo (tipka **[N]**) oz. ostanemo v okolju za vnos parametrov izpisov (tipka **[P]**).



**Opozorila:**

*Če uporabljamo termični tiskalnik, mora biti izpis širok 42 kolon. To velja tudi, če imamo samo en tak tiskalnik. V knjižnicah, kjer je izposoja organizirana po oddelkih, zadošča nastavitve na ožji izpis samo za tiste oddelke, kjer bodo izpisovali na vsaj en termični tiskalnik. Vsi uporabniki, ki bodo imeli priključen termični tiskalnik, morajo imeti tudi pravilno nastavljen tip tiskalnika v okolju ukaza SET UP, in sicer na tiskalnik EPSON thermal line printer oz. Thermal line printer (CP 852).*

*Pri pripravi nelatiničnih izpisov se privzeto izpisuje besedilo v cirilici. Za izpis dela besedila v latinici moramo pred besedilom, ki ga želimo izpisati v latinični pisavi, vnesti zaporedje znakov <LAT>, za njim pa zaporedje znakov <CIR>.*