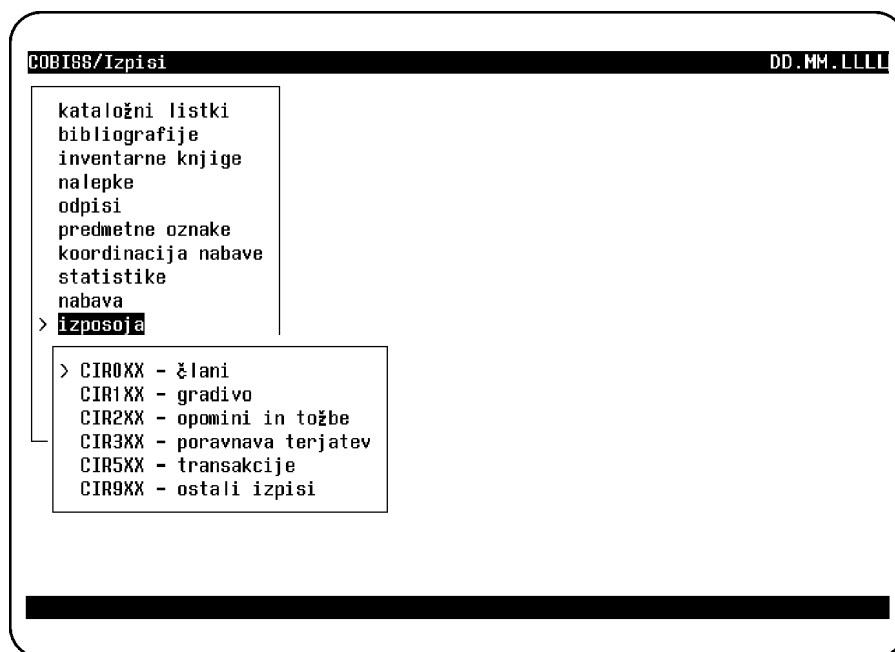


---

## 13 IZPOSOJA

Izpisi s področja izposoje se oblikujejo na osnovi bibliografskih podatkov, ki so definirani s formatom COMARC/B, ter podatkov o stanju zaloge, ki so definirani s formatom COMARC/H; vsi ti podatki se ažurirajo s programsko opremo COBISS2/Katalogizacija. Izpisi s področja izposoje se oblikujejo tudi na osnovi podatkov o članih in evidenci gradiva, ki se ažurirajo s programsko opremo COBISS2/Izposoja. Uporabniki programske opreme COBISS2/Izpisi imajo tako možnost izdelovati in izpisovati različne izpise za potrebe izposoje: od seznamov članov, seznamov gradiva do izpisa opominov, tožb, evidenc plačil in posebnih obvestil bralcem.

Posamezni izpis oblikujemo tako, da najprej v osnovnem meniju izberemo vrsto izpisa `izposoja` in nato ustrezno skupino izpisov:



Slika 13 - 1: Izbira skupine izpisov

Po izbiri skupine izpisov izberemo postopek priprava izpisov, ki je različen za vsako skupino in je zato opisan pri vsaki skupini posebej. Priprava izpisov se izvede v dveh ali treh korakih, in sicer:

- izbira izpisa
- izbor zapisov (izbor članov ali izbor gradiva pri določenih izpisih)
- določitev vrednosti parametrov

Drugi postopki, izpisovanje, pregled sporočil o pripravi izpisov, prenos in priprava parametrskih datotek, so za vse skupine izpisov enaki, zato so opisani v prvem delu priročnika v poglavju 2 *Izbira postopka*.

### ***Imena pripravljenih datotek***

Izpisi se v večini primerov nahajajo v datotekah z imeni, ki so sestavljena iz oznake CIR, zaporedne številke izpisa in oznake LST. Pri knjižnicah, ki imajo izposajo organizirano po oddelkih, vsebuje ime datoteke tudi oznako oddelka, za katerega je bil seznam izdelan (npr. CIR201\_1.LST, CIR303\_04.LST). Posebnosti pri poimenovanju datotek so navedene pri posamezni skupini ali izpisu.

Opozoriti moramo na to, da so podatki v vseh primerih izpisov **izmišljeni**.