

8.4 IZSTAVITEV IN POŠILJANJE POŠILJKE S SEZNAMOM PUBLIKACIJ

Pri izstavitvi se najprej kot datum izstavitve pošiljke zabeleži tekoči datum. Nato seznam publikacij izpišemo na tiskalnik in ga skupaj s publikacijami pošljemo prejemniku.

Pogoj

Pri pošiljki je določen partner in naslov za pošiljanje, vpisane pa so tudi postavke.

Postopek

1. V razredu **Pošiljka publikacij za zamenjavo** ali **Pošiljka obveznih izvodov** poiščemo in izberemo pošiljko.
2. Izberemo metodo **Objekt / Izstavi in pošlji**.

Tekoči datum se prenese med podatke o pošiljki k "Izstavljeno".

Odpre se okno **Pregled in pošiljanje izpisa**. Pošiljko pošljemo na že določene ali spremenjene destinacije. Pošiljanje izpisa je opisano v priročniku *Osnovna navodila COBISS3*; gl. pogl. 4.5.

Status po izstavitvi in pošiljanju pošiljke s seznamom publikacij

Pošiljka publikacij za zamenjavo ali Pošiljka obveznih izvodov

- *izstavljeno*

Postavka v pošiljki publikacij za zamenjavo ali Postavka v pošiljki obveznih izvodov

- *pošiljka poslana*

Zvezek

- *pošiljka poslana*

Izvod

- *pošiljka poslana*

Možnosti ...

Izstavimo lahko vse pripravljene pošiljke hkrati. Označimo razred **Pošiljka publikacij za zamenjavo** ali **Pošiljka obveznih izvodov** in izberemo metodo **Razred / Izstavi in pošlji**. V seznamu izberemo pošiljke, ki jih želimo izstaviti in poslati.