

---

## 8 POŠILJANJE PUBLIKACIJ

V poglavju je opisan postopek *pošiljanja publikacij v zamenjavo* in *pošiljanje obveznih izvodov* v druge knjižnice in ustanove.

Izvide za zamenjavo in obvezne izvode, ki jih bomo pošiljali, določimo pri pripravi postavke v naročilu ali v seznamu nenaročenih publikacij. Pri izstavitvi naročila in pri zaključitvi seznama nenaročenih publikacij se programsko kreirajo *vzorci izhajanja za pošiljanje*. Vzorec uredimo pri prejemu prvega zvezka v letniku.

Prejem posameznih zvezkov beležimo s *kontrola dotoka*. Ob tem se prejeti zvezki dodajajo v pošiljke.

Ko so publikacije pripravljene za pošiljanje, izpišemo seznam publikacij, ki pošiljko spremlja. Tako pripravljene publikacije skupaj s seznamom pošljemo v drugo knjižnico ali ustanovo.

Prehod v naslednje obdobje ali letnik izvedemo pri postavki naročila ali pri postavki v seznamu nenaročenih publikacij, pri čemer se programsko kreirajo vzorci izhajanja za pošiljanje.

Podpoglavja:

- Določanje izvodov za pošiljanje publikacij
- Kontrola dotoka, urejanje vzorca izhajanja in priprava pošiljke publikacij
- Brisanje pošiljke publikacij
- Izstavev in pošiljanje pošiljke s seznamom publikacij
- Prehod v naslednje obdobje ali letnik