

F.2 PRIPRAVA PODATKOV ZA IZPISE

Priprava datoteke lahko pri obsežnejših inventurah traja tudi nekaj ur, zato je ta postopek priporočljivo izvesti zunaj delovnega časa knjižnice.

Postopek

1. V razredu **Podatki o inventuri** poiščemo in izberemo objekt.
2. Izberemo metodo **Objekt / Pripravi podatke za izpise**.
3. Odpre se okno *Priprava podatkov za izpise*.

Začne se priprava datoteke s podatki za izpise. Izpišeta se obvestilo o začetku priprave datoteke in čas začetka priprave podatkov. Ko je prvi del podatkov pripravljen, se samodejno začnejo pripravljati podatki, potrebni za preostale izpise. Izpišeta se obvestilo o pripravi drugega dela datoteke in čas začetka priprave. Ko so podatki pripravljeni, se izpišeta obvestilo o zaključeni pripravi in čas zaključka.

4. Okno zapremo s klikom na gumb **V redu**.

Pripravi se datoteka s podatki, ki bodo upoštevani pri pripravi izpisov. Datoteka vsebuje podatke o gradivu, ki je v obsegu inventure, in podatke o odčitnem gradivu zunaj obsega inventure.



Opozorilo:

V datoteki ni podatkov o odčitnem gradivu, pri katerem podatki o zalogi niso vneseni v lokalne šifrante.