

6.4 TISKANJE ZAHVALE ZA DOBAVITELJA OB VRAČILU GRADIVA

Ob vračilu gradiva dobavitelju lahko natisnemo tudi zahvalo za dobavljene enote, ki mu jih vračamo. Natisnemo lahko zahvalo za posamezno enoto ali za več enot gradiva.

Pogoj

Dobavitelj ni domača knjižnica. Gradivo ima status *zaključen zahtevek*, vrednost pri "Vrsta storitve" pa je *izposoja*. Status prejetega/dobavljenega gradiva je *zaključeno – vrnjeno dobavitelju*.

Postopek

1. V razredu **Prejeto/dobavljeno gradivo** poiščemo in izberemo podatke o gradivu. Hkrati lahko izberemo več objektov za istega dobavitelja.
2. Izberemo metodo **Objekt / Natisni zahvalo ob vračilu gradiva dobavitelju**.

Odpre se okno **Pregled in pošiljanje izpisa**, iz katerega pošljemo zahvalo na že določene ali spremenjene destinacije (postopek je opisan v priročniku *Osnovna navodila COBISS3*; gl. pogl. 4.5).

Za izbrano gradivo (ena enota ali več enot) se pripravi izpis "Zahvala ob vračilu gradiva". Izgled obrazca ustreza obliki dopisa, besedilo pa je lahko v slovenskem ali angleškem jeziku – odvisno od tega, v katerem jeziku smo dobavitelju poslali naročilo za gradivo.

Zahvalo ob vračilu gradiva lahko za dobavitelja natisnemo večkrat.

Možnosti ...

Zahvalo ob vračilu gradiva lahko za dobavitelja natisnemo tudi tako, da gradivo najprej poiščemo in izberemo v razredu **Gradivo** in nato izberemo še metodo **Objekt / Natisni zahvalo ob vračilu gradiva dobavitelju**.