

8.4 ISPOSTAVLJANJE I SLANJE POŠILJKE SA SPISKOM PUBLIKACIJA

Prilikom ispostavljanja, najpre se kao datum ispostavljanja pošiljke zabeleži tekući datum. Zatim, spisak publikacija ispišemo na štampaču i zajedno s publikacijama šaljemo primaocu.

Uslov

Za pošiljku je određen partner i adresa za slanje, a upisane su i stavke.

Postupak

1. U klasi **Pošiljka publikacija za razmenu** ili **Pošiljka obaveznih primeraka** potražimo i izaberemo pošiljku.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Ispostavi i pošalji**.

Tekući datum se prenosi u podatke o pošiljci kod "Ispostavljeno".

Otvora se prozor **Pregled i slanje ispisa**. Pošiljku šaljemo na već određene ili promenjene destinacije. Slanje ispisa opisano je u priručniku *Osnovna uputstva COBISS3*; v. pogl. 4.5.

Status nakon ispostavljanja i slanja pošiljke sa spiskom publikacija

Pošiljka publikacija za razmenu ili Pošiljka obaveznih primeraka

- *ispostavljeno*

Stavka u pošiljci publikacija za razmenu ili Stavka u pošiljci obaveznih primeraka

- *pošiljka poslata*

Sveska

- *pošiljka poslata*

Primerak

- *pošiljka poslata*

Mogućnosti...

Možemo da ispostavimo sve pripremljene pošiljke odjednom. Označimo klasu **Pošiljka publikacija za razmenu** ili **Pošiljka obaveznih primeraka** i izaberemo metodu **Klasa / Ispostavi i pošalji**. U spisku izaberemo pošiljke koje želimo da ispostavimo i pošaljemo.