

A.1 ISPISIVANJE

A.1.1 Priprema i ispis

Neke ispise za fond (npr. inventarska knjiga, spisak otpisane građe itd.) pripremamo i ispisujemo u segmentu COBISS3/Ispisi. Segmentu se može pristupiti iz brauzera izborom **Ispisi / Segment Ispisi**.

Postupak

1. U potprozoru **Grupe definicija** otvorimo direktorijum **Ispisi / Sistemske definicije / Fond** i izaberemo grupu u kojoj se nalazi definicija ispisa koji želimo da pripremimo.

U desnom potprozoru ispisuje se spisak definicija izabrane grupe.

2. Na spisku definicija ispisa označimo definiciju ispisa koji želimo da pripremimo.
3. Izaberemo metodu **Ispisivanje / Pripremi ispis**.

Otvora se prozor **Unos ulaznih parametara za pripremu ispisa**. Prilikom pripreme nekih ispisa unos parametara nije potreban.

4. Upišemo ulazne parametre.


Vrednosti ulaznih parametara možemo da pohranimo (v. pogl. A.1.1.1); pohranjene parametre izaberemo (v. pogl. A.1.1.2) ili ih izbrišemo (gl. pogl. A.1.1.3).

5. Kliknemo dugme **U redu**.

Otvora se prozor **Pregled i slanje ispisa**, iz kojeg pripremljeni ispis šaljemo na već određene ili promenjene destinacije. Možemo da ga pohranimo u datoteku i da ga na destinacije pošaljemo kasnije (postupci su opisani u priručniku *Osnovna uputstva COBISS3*; v. pogl. 4.5 i pogl. 4.5.10, pogl. 4.5.11 i pogl. 4.5.12; v. i pogl. 4.5.2).

A.1.1.1 Pohranjivanje ulaznih parametara

Postupak

1. U prozoru **Unos ulaznih parametara za pripremu ispisa** pohranimo upisane parametre tako što kod "Upiši/pohrani parametre" kliknemo ikonu .

Otvora se prozor **Naziv konfiguracije**.

2. Upisujemo naziv pod kojim ćemo pohraniti upisane ulazne parametre.
3. Kliknemo dugme **U redu**.

Ako upišemo naziv koji već postoji, program nas na to upozorava i ulazne parametre ne pohranjuje.



Upozorenje:

Pohranjeni skup parametara dostupan je svim korisnicima određene biblioteke.

A.1.1.2 Izbor pohranjenih ulaznih parametara

Postupak

1. U prozoru **Unos ulaznih parametara za pripremu ispisa** izaberemo skup pohranjenih parametara iz padajućeg spiska kod "Upiši/pohrani parametre".
2. Upisane ulazne parametre možemo da promenimo.
3. Prvobitno stanje ulaznih parametara možemo da vratimo klikom na ikonu

A.1.1.3 Brisanje pohranjenih ulaznih parametara

Postupak

1. U prozoru **Unos ulaznih parametara za pripremu ispisa** iz padajućeg spiska, kod "Upiši/pohrani parametre", izaberemo skup pohranjenih parametara koje želimo da izbrišemo.
2. Kliknemo ikonu
3. Kliknemo dugme **Da**.

Otvora se prozor s pitanjem "Da li stvarno želite da izbrišete tu konfiguraciju parametara?".

A.1.2 Priprema i ispis po satnici

Programska oprema COBISS3 omogućuje pohranjivanje postupaka koji mogu da se izvode kasnije. Za sada je za izvođenje postupaka po satnici programski definisan samo tip postupka *Priprema ispisa* koji omogućuje da za izabrani ispis odredimo vreme u koje postupak počinje da se izvodi. Vreme aktiviranja pripreme ispisa određujemo u segmentu COBISS3/Ispisi, obično kod obimnijih ispisa koje je bolje pripremati van radnog vremena. Segmentu se može pristupiti iz brauzera izborom **Ispisi / Segment Ispisi**.

Postupak

1. U potprozoru **Grupe definicija** otvorimo direktorijum **Ispisi / Sistemske definicije / Fond** i izaberemo grupu u kojoj se nalazi željena definicija ispisa.
U desnom potprozoru ispisuje se spisak definicija izabrane grupe.
2. Na spisku definicija ispisa označimo definiciju ispisa za koji želimo da pohranimo posao koji će se izvesti kasnije.
3. Izaberemo metodu **Ispisivanje / Pripremi ispis po satnici**.

S obzirom na izabranu definiciju ispisa otvara se pretraživač ili prozor **Unos ulaznih parametara za pripremu ispisa**. Prilikom pripreme nekih ispisa pretraživanje objekata ili unos ulaznih parametara nisu potrebni.

4. Potražimo i izaberemo objekte ili odredimo vrednosti parametara koji se uvažavaju prilikom pripreme ispisa.
5. Kliknemo dugme **U redu**.
6. Otvara se prozor **Uređivanje posla** u kojem definišemo novi posao:
 - Kod "Naziv posla" upisujemo naziv pod kojim će se posao pohraniti u spisak već pohranjenih poslova. Podatak je obavezan.
 - Kod "Vreme aktiviranja (dd.MM.gggg ČČ:mm:ss)" podešavamo datum i vreme kada posao treba da se izvede.
 - Ako želimo da se posao ponavlja periodično (npr. svakog dana, svake sedmice, svakog meseca itd.), izaberemo željenu vrednost sa padajućeg spiska kod "Ponavljanje".
 - Podatak kod "Status" upisuje se i menja programski kada posao pohranimo.
 - Kod "Tip posla" već je izabran tip posla *Priprema ispisa*.
7. Kliknemo dugme **U redu**.

Nakon pohranjivanja novog posla ispisuje se poruka o uspešnoj registraciji pripreme ispisa po satnici, a posao dobija status *kreirano*. Kada se posao izvede, njegov status se menja u *završeno*. Pohranjeni posao možemo da uredimo ili da izbrišemo (postupak uređivanja posla opisan je u priručniku *Osnovna uputstva COBISS3*; v. pogl. 4.8).



Upozorenje:

Poslovi koji se periodično ponavljaju (npr. svake sedmice, svakom meseca...) uvek imaju status *kreirano* (nikada ne dobijaju status *završeno*).

Kada je ispis pripremljen, na e-adresu bibliotekara, koji je definisao posao, šalje se obaveštenje o poslu. Na istu e-adresu se šalje i obaveštenje u slučaju da ispis nije pripremljen, jer nije bilo uslova za pripremu ispisa ili zato što je prilikom pripreme ispisa došlo do greške.

Ako je ispis uspešno pripremljen, nakon prijema obaveštenja o poslu možemo potražiti pohranjenu datoteku sa ispisom (v. dodatak A.1.3) i ispis poslati na destinacije.

A.1.3 Pretraživanje pohranjenih datoteka sa ispisima

Pohranjenu datoteku potražimo u segmentu COBISS3/Ispisi. Segmentu se može pristupiti iz brauzera izborom **Ispisi / Segment Ispisi**.

Postupak

1. U potprozoru **Grupe definicija** otvorimo direktorijum **Ispisi / Systemske definicije / Fond** i izaberemo grupu u kojoj se nalazi željena definicija ispisa.

U desnom potprozoru ispisuje se spisak definicija izabrane grupe.

2. Na spisku definicija ispisa označimo definiciju ispisa koji smo pripremili i pohranili kao XML datoteku u unapred definisanom direktorijumu i koji želimo da odštampamo ili da pošaljemo e-poštom.

3. Izaberemo metodu **Ispisivanje / Pretraži pripremljene ispise**.

Otvora se prozor **Izbor datoteke** u kojem se nalaze direktorijumi s pohranjenim ispisima. Kod "Izaberi direktorijum" ispisuje se naziv direktorijuma u kojem su pohranjene datoteke sa ispisima koje smo pripremili na osnovu izabrane definicije.

4. U izabranom direktorijumu označimo željenu datoteku s pripremljenim ispisom. Njen naziv se prenosi u polje za unos "Naziv datoteke".

5. Kliknemo dugme **Otvori**.

Otvora se prozor **Pregled i slanje ispisa** iz kojeg pripremljeni ispis šaljemo na već određene ili promenjene destinacije (postupak je opisan u priručniku *Osnovna uputstva COBISS3*; v. pogl. 4.5).

A.1.4 Brisanje pohranjenih datoteka sa ispisima

Datoteke koje želimo da izbrišemo potražimo u segmentu COBISS3/Ispisi. Segment je dostupan iz brauzera izborom **Ispisi / Segment Ispisi**.

Postupak

6. U potprozoru **Grupe definicija** otvorimo direktorijum **Ispisi/Systemske definicije/Fond** i izaberemo grupu u kojoj se nalazi željena definicija ispisa.

U desnom potprozoru ispisuje se spisak definicija izabrane grupe.

7. Na spisku definicija ispisa označimo definiciju ispisa koji smo pripremili i pohranili kao XML datoteku u unapred definisanom folderu i koji želimo da izbrišemo.

8. Izaberemo metodu **Ispisivanje / Izbriši pripremljene ispise**.

Otvora se prozor **Izbor datoteke** u kojem se nalaze direktorijumi s pohranjenim ispisima. Kod "Izaberi direktorijum" ispisuje se naziv direktorijuma u kojem su pohranjene datoteke sa ispisima koje smo pripremili na osnovu izabrane definicije.

9. U izabranom direktorijumu označimo željenu datoteku sa pripremljenim ispisom. Njen naziv se prenosi u polje za unos kod "Naziv datoteke".

Ako označimo više datoteka u isto vreme, u polje za unos kod "Naziv datoteke" prenose se nazivi svih označenih datoteka sa pripremljenim ispisima.

10. Kliknemo dugme **Izbriši**.

Otvora se prozor sa pitanje " Da li zaista želite da izbrisete označene datoteke sa ispisima?".

11. Za brisanje kliknemo dugme **Da**.