

3 OKOLJE EVIDENCE ČLANOV

V okolju evidence članov vpisujemo podatke o novih članih ali pa spreminjamo podatke o že vpisanih članih. V okolje evidence članov preidemo tako, da na osnovnem nivoju vpišemo ukaz *NEW* oz. *NEW/DEP* (za vpis člana oz. oddelka) ali ukaz *EDIT* oz. *EDIT/DEP* (za spreminjanje podatkov o članu oz. oddelku).

V okolju evidence članov lahko izvajamo naslednje postopke:

- vpis člana in spreminjanje podatkov o članu
- izbira vnosne maske (razen pri oddelkih)
- vpis ali spreminjanje opombe o članu
- izpis nalepke za člansko izkaznico
- shranitev podatkov o članu v bazo podatkov
- brisanje podatkov o članu iz baze podatkov
- dodelitev nove vpisne številke.

COBISS2/Izposoja (Odd.01)	Evidenca članov/Vpis člana	DD.MM.LLLL
		Tip 001 - Predšolski otroci
Vpisna številka člana_____:	0100566	
Priimek in ime_____:		
Opomba o članu_____:		
Datum rojstva_____:		
Spol_____:	/	
Privilegiji_____:		
Omejitve_____:		
Maks. št. izpos. izv. v čit.____:		
Priimek in ime starša/skrbnika_____:		
Ulica in hišna št._____:		
Poštna št. in kraj_____:	/	
Občina_____:	/	
Telefon doma_____:		
1. interesno področje_____:	/	
2. interesno področje_____:	/	
Telefon starša v podjetju_____:		
Indikator opominov_____:	1 dobiva opomine	
Indikator naslavljanja opom.____:	2 opomine poslati na naslov poroka	
Datum prvega vpisa_____:	02.12.2008	
Datum podaljšanja članstva_____:		1/2
		TSTCIR: :ZDENKA
Ukaz:		

Slika 3 - 1: Okolje evidence članov