

---

## 4 OKOLJE IZPOSOJE GRADIVA

Okolje izposoje gradiva predstavlja osrednji in najobsežnejši del programske opreme COBISS2/Izposoja. V njem izvajamo vse postopke evidentiranja gradiva pri izbranem članu.

Člana izberemo iz baze podatkov o članih na osnovnem nivoju. V ukazno vrstico vpišemo ukaz *MEMBER* in sedemmestno vpisno številko. Po potrditvi s tipko **Return** preidemo v okolje izposoje gradiva.

Če ne poznamo vpisne številke člana, ga lahko poiščemo z ukazom *SELECT* (ali *SEARCH*). Glede na podano iskalno zahtevo lahko takoj po potrditvi ukaza preidemo v okolje izposoje gradiva pri določenem članu (če podani iskalni zahtevi ustreza samo en član iz baze podatkov). Če pa se po potrditvi ukaza izpiše seznam članov (ki ustrezajo podani iskalni zahtevi), izberemo določenega člana tako, da vpišemo v ukazno vrstico zaporedno številko, pod katero se nahaja v seznamu.

V okolju izposoje gradiva lahko izvajamo naslednje postopke:

- pregled evidentiranega gradiva pri članu
- izposoja gradiva
  - izposoja na dom
  - izposoja v čitalnico
  - izposoja iz čitalnice na dom
  - kroženje revij
  - medoddelčna izposoja
- rezervacije prostega in izposojenega gradiva
- spreminjanje datuma vrnitve gradiva
  - določitev novega datuma vrnitve
  - podaljšanje roka izposoje
- vračanje gradiva
  - vračanje brez zadržka
  - vračanje z zadržkom
  - vračanje v katerem koli oddelku z avtomatizirano izposojjo
- evidentiranje izgubljenih izvodov gradiva
- vpis ali spreminjanje opombe o članu
- vpis ali spreminjanje opombe o gradivu, vezane na člana
- vpis ali spreminjanje opombe o gradivu
- izpisovanje podatkov na tiskalnik

- vpogled v podatke o gradivu
- vpogled v podatke o disciplini člana
- evidenca gradiva in disciplina člana v drugem oddelku<sup>1</sup>
- prehod v okolje evidence članov
- prehod v okolje kataloga
- prehod v okolje evidentiranja in poravnave terjatev

Vsak postopek evidentiranja gradiva (izposoja na dom ali v čitalnico, izposoja iz čitalnice na dom, evidentiranje izgubljenih izvodov, rezervacije prostega ali izposojenega gradiva, vračanje) lahko izvajamo, dokler ne pritisnemo tipke **[Esc]** ali ne izberemo drugega postopka.

Pri prehodu v okolje izposoje se izvršijo nekatere programske kontrole, vezane na posameznega člana:

- Če je pri članu določena omejitev števila izposojenih izvodov, se v vrstici sporočil izpiše opozorilo Omejitev izposoje na xxx izvodov.
- V knjižnicah, kjer imajo vključeno kontrolo ustreznosti kategorije člana, se preverja ustreznost postavljene kategorije člana glede na njegovo starost. Neustrezna je v naslednjih primerih:
  - za predšolske otroke (kategorija 001), če so starejši od 7 let
  - za osnovnošolce (kategorija 002), če so starejši od 15 let
  - za srednješolce (kategorija 003), če so starejši od 19 letZa druge kategorije se kontrola ne izvaja. Ko program ugotovi, da evidentirana kategorija člana ne ustreza njegovi starosti, se v vrstici sporočil izpiše: Evidentirana kategorija <kategorija člana> ne ustreza starosti člana.
- Če je članu poteklo članstvo, se z ozirom na to, ali v knjižnici zaračunavajo članarino (avtomatski način zaračunavanja članarine v ceniku) ali ne, v vrstici sporočil izpiše opozorilo:
  - Članarina (<kategorija člana>) = <znesek iz cenika> (datum poteka članstva) ali Članarina (članarina - <veljavnost članstva>)=<znesek iz cenika>, v ukazni vrstici pa vprašanje Evidentiram kot terjatev (D/N)? S pritrdilnim odgovorom evidentiramo članu terjatev za članarino, hkrati pa se pri podatkih o članu ažurira polje Datum podaljšanja članstva oz. Datum poteka članstva.
  - Članstvo je poteklo DD.MM.LLLL, v ukazni vrstici pa vprašanje Želite podaljšati članstvo (D/N)? S pritrdilnim odgovorom se pri podatkih o članu ažurira Datum podaljšanja članstva oz. Datum poteka članstva.

---

<sup>1</sup> Samo v knjižnicah, ki imajo izposajo organizirano po oddelkih.

- Če se pri članu ne vodi evidenca članstva, se preverja datum zadnjega obiska v knjižnici (v katerem koli oddelku). Če je od zadnjega obiska v knjižnici preteklo več kot eno leto, se v vrstici sporočil izpiše opozorilo Datum zadnjega obiska DD.MM.LLLL - preverite ažurnost podatkov o članu!
- Če ima član evidentirane nepravilne terjatve, se lahko v vrstici sporočil izpiše ustrezno opozorilo, npr. Član ni poravnal zaostalih terjatev.
- V vrstici sporočil se izpisujejo tudi opozorila o omejitvah, ki so postavljene pri članu (npr. <št. člana> <priimek in ime>: samo izposoja v čitalnici).
- Če ima član, ki je postal polnoleten, indikator prejetja opominov še vedno nastavljen na vrednost »2« – *opomine poslati na naslov poroka*, se izpiše naslednje opozorilo: Član je polnoleten, opomini so nastavljeni na naslov poroka/starša.