

## EDIT

### Kratice

*ED*

### Dela programa

osnovni nivo, izposoja gradiva

Z ukazom *EDIT* izberemo iz baze podatkov o članih zapis o tistem članu, ki bi ga radi popravili ali samo pregledali.

Prehod v okolje evidence člana lahko izvedemo na osnovnem nivoju ali v okolju izposoje gradiva:

1. Kadar smo na osnovnem nivoju, napišemo v ukazno vrstico

### Ukazna vrstica

Ukaz : *EDIT*

### Ukazni tipki

ali *EDIT* <vpisna številka člana>

ali *EDIT* <alternativna številka člana>

COBISS2/Izposoja (Odd.01)    Evidenca članov/Sprem. pod. o članu DD.MM.LLLL

---

Vpisna številka člana: 0100032

---

TSTCIR: ZDENKA

### EDIT - 1: Izbira zapisa o članu (ukaz *EDIT*)

Vpisno številko člana dopišemo k ukazu *EDIT* oz. jo vpišemo za besedilom Vpisna številka člana:, ki se izpiše v zgornjem delu zaslona po potrditvi ukaza ali po pritisku na tipki (slika EDIT - 1).

Po potrditvi s tipko  preidemo v okolje evidence člana. Na zaslonu se izpiše vnosna maska, v kateri so polja že izpolnjena s podatki o članu. V zgornjem desnem delu zaslona se izpiše oznaka vnosne maske (npr. Tip 001 - fizične osebe), če ima član

vpisano opombo, pa še sporočilo OPOMBA O ČLANU. V vrstici s sporočili se izpiše datum, ko je član nazadnje obiskal knjižnico (Datum zadnjega obiska: <DD.MM.LLLL>). Izpiše se datum zadnjega obiska člana, ne glede na to, ali je bil obisk zabeležen v knjižnici ali zunaj nje (npr. ob podaljšanju roka izposoje v COBISS/OPAC-u).

Podatke o članu lahko popravljamo, brišemo ter dodajamo nove. Že vpisane podatke popravimo tako, da jih najprej zberemo s tipko **Delete**, nato pa vpišemo pravilno vsebino. Za pomik po podatkih naprej uporabimo tipki **↓** ali **Return**, za pomik po podatkih nazaj pa tipko **↑**. S tipko **KP5** se pomaknemo na zadnje polje v vnosni maski, s tipko **KP8** pa na polje Priimek in ime na začetku vnosne maske.

```

COBISS2/Izposoja (Odd.01)      Evidenca članov/Sprem. pod. o članu DD.MM.LLLL
                                                                    Tip 006 - Zaposleni
Vpisna številka člana_____ : 0100032
Priimek in ime_____         : Šturm Konrad
Datum rojstva_____         : 23.04.1980
PIN za identif. na knjigomatu : ****
Spol_____                  : 1 moški
Privilegiji_____           : 0
Omejitve_____              : 0
Podjetje, kjer je zaposlen(a) : 0031 MARIBORSKI VODOVOD JADRANSKA c.24 62000
Ulica in hišna št._____     : Titova cesta 18
Poštna št. in kraj_____     : 2000 Maribor
Občina_____                : 070 Maribor
Telefon doma_____           : 02 234 56 78
Ulica in hišna št. začas. biv. :
Poštna št. in kraj začas. biv. :
Občina začas. biv._____   :
Stopnja šol. izobrazbe-osnovna :
Način obveščanja o rez. gradiv :
Indikator opominov_____    : 1 dobiva opomine
Indikator naslavljanja opom.  : 0 opomine poslati na stalni naslov
Veljavnost članstva_____    :
                                                                    1/2
                                                                    PF3 - E-obveščanje TSTCIR: ZDENKA

```

## EDIT - 2: Spreminjanje podatkov o članu

Po spremembi podatkov shranimo zapis z ukazom *SAVE* ali s trdilnim odgovorom na vprašanje Ali želite shraniti zapis o članu (D/N)? Vprašanje se izpiše v ukazni vrstici, če se s tipko **↓** ali **Return** pomaknemo čez zadnje polje v vnosni maski. Če na vprašanje odgovorimo nikalno, se po potrditvi odgovora vrnemo v vnosno masko.

Kadar podatkov o članu ne spreminjamo ali kadar ne želimo shraniti sprememb, uporabimo za izhod tipko **Esc**. V ukazni vrstici se izpiše vprašanje želite zapustiti zapis brez shranjevanja (D/N)?, na katerega odgovorimo s tipko **D** in odgovor potrdimo s tipko **Return**.

Medtem ko spreminjamo podatke o članu, je zapis zaklenjen in ni dostopen drugim uporabnikom. Če z ukazom *EDIT* izberemo zapis o članu, ki je pravkar v obdelavi pri drugem uporabniku, se v vrstici sporočil izpiše sporočilo, da je zapis zaklenjen (npr. 0100032 : zapis o članu je trenutno zaklenjen!).

2. Kadar pa se nahajamo v **okolju izposoje gradiva** pri izbranem članu, nam prehod v okolje evidence člana omogoča

**Ukazna vrstica**  
**Ukazni tipki**

Ukaz: <i>EDIT</i> PF 1 KP.
-------------------------------

Po potrditvi ukaza ali po pritisku na tipki se na zaslonu izpiše vnosna maska s podatki o izbranem članu, ki jih lahko popravimo ali dopolnimo. Spremenjene podatke shranimo z ukazom *SAVE*. Če pa želimo zapustiti zapis brez shranjevanja, pritisnemo tipko **Esc**. Po izhodu iz vnosne maske (z ukazom *SAVE* ali s tipko **Esc**) se vrnemo v okolje izposoje gradiva.