
3 ČLANI

V knjižnicah za potrebe izposoje vodijo evidenco svojih članov. V posebno bazo vnašajo podatke o novih članih in spreminjajo podatke o že vpisanih članih.

V poglavju so opisani postopki vpisa novih članov, spreminjanja in brisanja njihovih podatkov, izpisa nalepk za članske izkaznice, spremembe številke izkaznice (ob izdaji nove izkaznice), iskanja članov in evidentiranja obiska, kadar ta ni bil zabeležen drugače (npr. kadar član dostopa do interneta).

Podatki o članu se vnašajo v oknu urejevalnika **Član**. Določeni podatki pri članu so obvezni (npr. "Ime", "Priimek", "Kategorija", povezava v "Nadrejeni član" pri članih – pravnih osebah ipd.). Druge, neobvezne podatke vpišemo glede na to, katere statistike želimo pripraviti.

Pri vnosu podatkov se uporabljajo tudi lokalni šifranti (npr. šifrant oddelkov zaposlitve) in globalni šifranti (npr. šifrant poštnih števil in krajev).

Lokalni šifranti se vzdržujejo v lokalnih bazah podatkov knjižnic. Ažuriranje lokalnih šifrantov je opisano v priročniku *Osnovna navodila COBISS3*; gl. pogl. 4.7.

Podpoglavja:

- Vpis člana
- Sprememba podatkov
- Brisanje podatkov o članu
- Izpis nalepke za člansko izkaznico
- Sprememba številke izkaznice
- Iskanje člana
- Sprememba oddelka šole
- Paketno brisanje podatkov o neaktivnih članih
- Evidentiranje obiska
- Referenčna baza podatkov o študentih