

Katalog seznamov, obvestil in drugih izpisov za področje izposoje v programski opremi COBISS3

Oznaka izpisa	<i>Ime izpisa</i>
	Kratek opis seznama/izpisa
	Podatki v seznamu/izpisu
I-C-01	<p><i>Izbor članov</i></p> <hr/> <p>Seznam vseh članov ali članov, izbranih v iskalniku Član.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek, kategorija, naslov (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj), telefonska številka, datum vpisa. Drugi podatki: /</p>
I-C-02	<p><i>Člani po datumu zadnjega obiska</i></p> <hr/> <p>Seznam članov z datumom zadnjega obiska, evidentiranim v obdobju, ki ga določimo ob pripravi seznama.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek, kategorija, naslov (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj), datum vpisa, datum zadnjega obiska. Drugi podatki: /</p>
I-C-03	<p><i>Opombe pri članih</i></p> <hr/> <p>Seznam vseh članov ali članov, izbranih v iskalniku Član, ki imajo vpisano opombo.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek, vsebina opombe in podatki o vnosu opombe, telefonska številka. Drugi podatki: /</p>

I-C-04	<p><i>Izbrisani člani</i></p> <hr/> <p>Seznam članov, izbranih v obdobju, ki ga določimo ob pripravi izpisa.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, razlog brisanja, številka člana, kategorija člana.</p> <p>Drugi podatki: /</p>
I-C-05	<p><i>Spremembe pri članih</i></p> <hr/> <p>Seznam članov z informacijo o tem, kateri podatki so bili pri zapisu o članu spremenjeni v obdobju, določenem ob pripravi izpisa.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek, informacija o tem, kateri podatek pri članu je bil spremenjen.</p> <p>Drugi podatki: /</p>
I-C-06	<p><i>Člani po datumu zadnjega obiska/po oddelkih</i></p> <hr/> <p>Seznam članov izbranih kategorij, ki so obiskali izbrane oddelke knjižnice v obdobju, določenem ob pripravi izpisa. Podatki so prikazani po oddelkih knjižnice.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek, kategorija, naslov (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj), datum vpisa, datum zadnjega obiska.</p> <p>Drugi podatki: /</p>
I-C-07	<p><i>Statistika ažuriranja podatkov o članih – študentih</i></p> <hr/> <p>Seznam članov, pri katerih so bili v obdobju, določenem ob pripravi seznama, podatki o članu spremenjeni v postopku ažuriranja podatkov (na osnovi podatkov o članu – študentu v referenčni bazi podatkov). Ob pripravi seznama lahko izberemo tudi vrsto spremembe podatka.</p> <p>Seznam vsebuje statistiko vrst sprememb podatkov (število članov, pri katerih so bili podatki ažurirani, in število članov, pri katerih podatki niso bili ažurirani) in podatke o članih po posameznih vrstah sprememb.</p> <hr/> <p>Podatki o članih:</p> <p>a) Podatki o članih so ažurirani (kategorija člana se ni spremenila): številka izkaznice, priimek, ime, številka uporabnika, datum in čas ažuriranja zapisa.</p>

	<p>b) Podatki o članih niso ažurirani (člana ni v referenčni bazi podatkov o študentih): številka izkaznice, priimek, ime, številka uporabnika, datum in čas ažuriranja zapisa.</p> <p>c) Podatki o članih niso ažurirani (različna ime in priimek): številka izkaznice, priimek, ime, številka uporabnika, datum in čas ažuriranja, priimek in ime študenta iz referenčne baze podatkov o študentih.</p>
I-C-08	<p><i>Seznam članov z dolgom</i></p> <hr/> <p>Seznam članov z dolgom, evidentiranim v obdobju, ki ga določimo ob pripravi izpisa. Pripravo seznama lahko dodatno omejimo po oddelkih knjižnice, skupinah in vrstah storitve/terjatve.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek, naslov (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj), telefonska številka, alternativne številke izkaznice, oddelek/letnik šole, nadrejeni član/partner.</p> <p>Drugi podatki: podrobni podatki o evidentiranih finančnih dolgovih in informacija o trenutni zamudnini.</p>
I-C-09	<p><i>Aktivni člani</i></p> <hr/> <p>Seznam članov, pri katerih so bile v izposoji evidentirane transakcije, ki jih izberemo v iskalniku Transakcije.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek, kategorija, naslov (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj), datum vpisa.</p> <p>Drugi podatki: /</p>
I-C-10	<p><i>Obvestilo o neporavnanih terjativah</i></p> <hr/> <p>Pripravijo se obvestila s podatki o neporavnanih terjativah za tiste člane, pri katerih so bile terjatve evidentirane v obdobju in oddelkih knjižnice, ki jih določimo ob pripravi obvestil. Pripravita se dve skupini obvestil: obvestila za pošiljanje po klasični pošti in obvestila za pošiljanje po elektronski pošti.</p> <p>Pri pošiljanju sporočila po elektronski pošti se v polju <i>From</i> izpiše e-naslov knjižnice.</p> <hr/> <p>a) Obvestila za pošiljanje po klasični pošti</p> <p>Podatki o članih: ime in priimek člana, naslov člana (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj), vpisna številka člana.</p> <p>Drugi podatki: podatki o pošiljatelju obvestila, podrobni podatki o evidentiranih terjativah.</p> <p>b) Obvestila za pošiljanje po elektronski pošti</p>

	<p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: podatki o pošiljatelju obvestila, podrobni podatki o evidentiranih terjatvah.</p>
I-C-11	<p><i>Seznam dolgov članov</i></p> <hr/> <p>Seznam dolgov, evidentiranih v obdobju, ki ga določimo ob pripravi izpisa. Pripravo seznama lahko dodatno omejimo po oddelkih knjižnice, skupinah in vrstah storitve/terjatve.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek, naslov (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj), telefonska številka.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o evidentiranih terjatvah.</p>
I-G-01	<p><i>Gradivo po transakcijah</i></p> <hr/> <p>Seznam transakcij z gradivom za vrste transakcij, obdobje in vrsto gradiva, ki jih določimo ob pripravi izpisa.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek člana, pri katerem je bila evidentirana posamezna transakcija z gradivom.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o izvedeni transakciji in o gradivu.</p>
I-G-02	<p><i>Najbolj iskano gradivo</i></p> <hr/> <p>Seznam najbolj iskanega gradiva med izbranim gradivom v obdobju, ki ga določimo ob pripravi izpisa.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: opis gradiva in število transakcij z gradivom po skupinah transakcij.</p>
I-G-03	<p><i>Gradivo v bibliobusu</i></p> <hr/> <p>Seznam gradiva, ki je bilo dostavljeno v bibliobus in ima status <i>prosto</i>.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o izvodih gradiva.</p>
I-G-04	<p><i>Neprosto gradivo v bibliobusu</i></p> <hr/> <p>Seznam gradiva, ki je bilo dostavljeno v bibliobus in nima statusa <i>prosto</i>. Podatki so prikazani po skupinah statusov gradiva v izposoji.</p> <hr/>

	<p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o izvodih gradiva.</p>
I-G-05	<p><i>Statistika gradiva v bibliobusu</i></p> <hr/> <p>Podatki o gradivu oddelka potujoče knjižnice in gradivu, ki je preusmerjeno v bibliobus.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: podatki o gradivu v bibliobusu.</p>
I-G-06	<p><i>Izposoja serijskih publikacij</i></p> <hr/> <p>Seznam serijskih publikacij za izbrane transakcije gradiva v obdobju in za vrsto gradiva, ki smo ju določili ob pripravi izpisa.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: podatki o serijskih publikacijah in številu transakcij.</p>
I-G-07	<p><i>Seznam gradiva brez transakcij/s transakcijami (po naslovih)</i></p> <hr/> <p>Seznam gradiva brez transakcij in gradiva s transakcijami za gradivo, ki ga izberemo v iskalniku Bibliografski zapis in s katerim so bile v izbranem obdobju in oddelkih evidentirane transakcije, izbrane ob pripravi izpisa.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: podatki o gradivu brez transakcij in s transakcijami.</p>
I-CG-01	<p><i>Člani z evidentiranim gradivom</i></p> <hr/> <p>Za člane, izbrane v iskalniku Član, se pripravi seznam s podatki o evidentiranem gradivu, izbranem ob pripravi izpisa. V primeru šolskih in visokošolskih knjižnic se seznama pripravijo po oddelkih oz. letnikih.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek člana, kategorija člana.</p> <p>Drugi podatki: za vsakega člana se izpiše seznam evidentiranega gradiva s podrobnejšimi podatki o gradivu in datumu evidentiranja.</p>
I-CG-02	<p><i>Gradivo po statusih</i></p> <hr/> <p>Seznam gradiva s statusi v izposoji, vrsto, signaturo in oddelki knjižnice, ki jih določimo ob pripravi seznama, s podatki o tem, pri katerem članu je posamezen</p>

	<p>izvod gradiva evidentiran.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek in telefonska številka člana za vsak izvod gradiva v seznamu.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o izvodu gradiva.</p>
I-CG-03	<p><i>Člani in iztekajoči se rok izposoje</i></p> <hr/> <p>Seznam vseh članov ali izbrane skupine članov s podatki o izposojenem gradivu, ki mu poteče rok vrnitve v obdobju, določenem ob pripravi seznama.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, priimek, ime in naslov (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj), telefonska številka.</p> <p>Drugi podatki: podatki o izposojenem gradivu z datumom izposoje in podatkom o poteku roka vrnitve za vsakega člana v seznamu.</p>
I-CG-04	<p><i>Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (pošta)</i></p> <hr/> <p>Obvestila o poteku roka izposoje za obdobje, vrsto gradiva in vse člane ali izbrane skupine članov, ki jih določimo ob pripravi obvestil. Pripravi se obvestilo za posameznega člana za pošiljanje po klasični pošti. Hkrati z obvestili se pripravi seznam prejemnikov obvestil.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: ime, priimek, naslov člana (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj), številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: podatki o pošiljatelju obvestila, podatki o izposojenem gradivu z datumom izposoje in datumom poteka roka izposoje.</p>
I-CG-05	<p><i>Obvestilo o iztekajočem se roku izposoje (e-pošta)</i></p> <hr/> <p>Obvestila o poteku roka izposoje za obdobje, vrsto gradiva in vse člane ali izbrane skupine članov, ki jih določimo ob pripravi obvestil. Pripravi se obvestilo za posameznega člana za pošiljanje po e-pošti.</p> <p>Pri pošiljanju sporočila po elektronski pošti se v polju <i>From</i> izpiše e-naslov knjižnice.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: podatki o pošiljatelju obvestila in podatki o gradivu, ki je izposojeno pri posameznem članu.</p>
I-CG-06	<p><i>Člani, prejemniki obvestila po e-pošti</i></p> <hr/>

	<p>Seznam prejemnikov obvestila o poteku roka izposoje po e-pošti ob pripravi seznama <i>I-CG-05</i>.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: ime, priimek in naslov e-pošte.</p> <p>Drugi podatki: /</p>
I-CG-07	<p><i>Seznam rezerviranega gradiva</i></p> <hr/> <p>Seznam vsega ali izbranega rezerviranega neprostelega gradiva s seznamom članov, ki so posamezno gradivo rezervirali.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o posameznem rezerviranem gradivu in posamezni rezervaciji.</p>
I-O-01	<p><i>Opomini</i></p> <hr/> <p>Priprava obvestil – opominov (izberemo jih v iskalniku Opomini; če jih pripravljamo v COBISS3/Izposoji, se pripravijo za člane, za katere se ob izvedbi postopka pripravi opomin); knjižnica opomine pošlje članom.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: ime in priimek prejemnika opomina, naslov prejemnika opomina (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj), številka izkaznice. Prejemnik opomina je lahko član knjižnice, skrbnik/porok člana knjižnice ali pravna oseba.</p> <p>Drugi podatki: podatki o pošiljatelju opomina, podatki o gradivu, za katero je opomin pripravljen, stroški, povezani z gradivom z opominom.</p>
I-O-02	<p><i>Seznam prejemnikov opominov</i></p> <hr/> <p>Seznam prejemnikov opominov v izbranem obdobju in oddelkih, ki jih določimo ob pripravi seznama, s podatki o tem, katere opomine je član prejel in za katero gradivo.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek, naslov (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj).</p> <p>Drugi podatki: številka opomina, podatki o gradivu z opominom.</p>
I-O-03	<p><i>Statistika opominov</i></p> <hr/> <p>Statistika opominov v izbranem obdobju in oddelkih, ki jih določimo ob pripravi izpisa.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: podatki o številu članov in izvodov po datumih opominov.</p>

I-BP-01	<p><i>Blagajniška priloga</i></p> <hr/> <p>Seznam plačil v obdobju za uporabniško ime in oddelke knjižnice, ki jih določimo ob pripravi seznama.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice člana, ki je poravnal terjatev.</p> <p>Drugi podatki: podrobni podatki o plačilu.</p>
I-BP-02	<p><i>Blagajniška priloga z DDV</i></p> <hr/> <p>Seznam plačil s podatki o obračunanem DDV v obdobju, za skupine storitev in oddelke knjižnice, ki jih določimo ob pripravi seznama.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice člana, ki je poravnal terjatev.</p> <p>Drugi podatki: podrobni podatki o plačilu s podatki za obračun DDV.</p>
I-BP-03	<p><i>Zbirnik blagajniških prilog z DDV</i></p> <hr/> <p>Zbirni seznam plačil po dnevih s podatki o obračunanem DDV v obdobju, za skupine storitev in oddelke knjižnice, ki jih določimo ob pripravi seznama.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: zbirni podatki o plačilih s podatki za obračun DDV.</p>
I-BP-04	<p><i>Pregled plačil (računi, dobropisi, storni)</i></p> <hr/> <p>Seznam plačil (računi, dobropisi, storni) za vse člane ali za izbranega člana za izbrano obdobje, oddelek knjižnice, način poravnave in vrsto negotovinskega plačila.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznica člana, ki je poravnal terjatev. Seznam je lahko pripravljen samo za izbranega člana.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o plačilih.</p>
I-TR-01	<p><i>Transakcije pri članu (številka izkaznice)</i></p> <hr/> <p>Za pripravo seznama je potrebno posebno dovoljenje.</p> <p>Seznam izbranih transakcij za izbranega člana (številka izkaznice) v izbranem obdobju in oddelku knjižnice.</p> <hr/> <p>Podatki o članu: vse izpisane transakcije se nanašajo na izbranega člana.</p>

	<p>Drugi podatki: podrobni podatki o transakcijah z gradivom, plačilih in spremembah podatkov o članu.</p>
I-TR-02	<p><i>Transakcije pri članu (številka člana)</i></p> <hr/> <p>Za pripravo seznama je potrebno posebno dovoljenje.</p> <p>Seznam izbranih transakcij za izbranega člana (številka član) v izbranem obdobju in izbranem oddelku knjižnice.</p> <hr/> <p>Podatki o članu: vse izpisane transakcije se nanašajo na izbranega člana.</p> <p>Drugi podatki: podrobni podatki o transakcijah z gradivom, plačilih in spremembah podatkov o članu.</p>
I-TR-03	<p><i>Transakcije gradiva</i></p> <hr/> <p>Za pripravo seznama je potrebno posebno dovoljenje.</p> <p>Seznam izbranih transakcij za izbrani izvod gradiva v izbranem obdobju in izbranem oddelku knjižnice.</p> <hr/> <p>Podatki o članu: številke izkaznic članov, pri katerih je bila izvedena posamezna transakcija z izbranim izvodom gradiva.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o transakcijah z gradivom.</p>
I-TR-04	<p><i>Seznam blagajniških transakcij</i></p> <hr/> <p>Za pripravo seznama je potrebno posebno dovoljenje.</p> <p>Seznam blagajniških transakcij, ki jih izberemo ob pripravi seznama. Seznam je lahko pripravljen za izbranega člana ali za vse člane.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o izvedenih blagajniških transakcijah.</p>
I-TR-05	<p><i>Člani z največ izposojami</i></p> <hr/> <p>Za pripravo seznama je potrebno posebno dovoljenje.</p> <p>Seznam članov vseh ali izbranih kategorij, pri katerih je bilo v izbranem obdobju evidentiranih največ izposoj za vse gradivo ali za izbrano vrsto gradiva v vseh oddelkih ali v izbranem oddelku knjižnice.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: število izposoj, evidentiranih za posamezno število izkaznice.</p>

	<p><i>Seznam za kroženje serijskih publikacij</i></p> <hr/> <p>Seznam članov, ki so naročeni na izbrana kroženja serijskih publikacij.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek.</p> <p>Drugi podatki: podatki o serijski publikaciji v izbranem kroženju.</p>
	<p><i>Stalne rezervacije pri članu</i></p> <hr/> <p>Seznam izbranih stalnih rezervacij po posameznih članih.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek, oddelek zaposlitve.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o posamezni stalni rezervaciji.</p>
	<p><i>Stalne rezervacije pri serijskih publikacijah</i></p> <hr/> <p>Seznam izbranih stalnih rezervacij po posameznih serijskih publikacijah s podatki o članih, ki imajo posamezno stalno rezervacijo.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številke izkaznice, ime, priimek, oddelek zaposlitve.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o serijski publikaciji s stalno rezervacijo.</p>
I-R-01	<p><i>Novoprispele rezervacije (obdelava rezervacij)</i></p> <hr/> <p>Seznam rezerviranega prostega gradiva.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek člana.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o rezerviranem prostem izvodu gradiva.</p>
I-R-02	<p><i>Preklici rezervacij (dnevni) (obdelava rezervacij)</i></p> <hr/> <p>Seznam rezerviranega neprostega gradiva, za katero so bile rezervacije preklicane preko Moje knjižnice.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek.</p> <p>Drugi podatki: podatki o gradivu, za katero so bile rezervacije preklicane.</p>
I-R-02	<p><i>Preklici rezervacij (obdelava rezervacij)</i></p> <hr/> <p>Seznam rezerviranega prostega in neprostega gradiva, za katero so bile rezervacije preklicane preko COBISS+.</p> <hr/>

	<p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek (za posamezno rezervacijo).</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o gradivu in preklicu rezervacije gradiva.</p>
I-R-03	<p><i>Dnevni seznam rezervacij (obdelava rezervacij)</i></p> <hr/> <p>Seznam rezerviranega prostega gradiva tekočega dne.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek člana.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o posameznem rezerviranem prostem izvodu gradiva.</p>
I-R-04	<p><i>Seznam izbranih rezervacij</i></p> <hr/> <p>Seznam izbranih rezervacij po posameznih statusih.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o izbranih rezervacijah gradiva.</p>
I-R-05	<p><i>Rezervacija prostega gradiva – po statusih</i></p> <hr/> <p>Seznam rezervacij prostega gradiva po statusih rezervacije.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o izvodih rezerviranega gradiva in rezervaciji gradiva.</p>
I-R-05	<p><i>Rezervacije prostega gradiva – po statusih (vključena vrsta rezervacije)</i></p> <hr/> <p>Seznam rezervacij prostega gradiva po statusih s podatkom o vrsti rezervacije.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o izvodih rezerviranega gradiva in rezervaciji gradiva.</p>
I-R-06	<p><i>Preklici rezervacij prostega gradiva iz Moje knjižnice (COBISS+) – po statusih</i></p> <hr/> <p>Seznam preklicev rezervacij prostega gradiva preko Moje knjižnice po statusih rezervacij pred preklicem.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o izvodih, za katere je bila rezervacija preklicana, in podatki o preklicu rezervacije gradiva.</p>

	<p><i>Obvestilo o rezervaciji preko COBISS+ (e-pošta)</i></p> <hr/> <p>Obvestilo o rezervaciji prostega izvoda preko COBISS+; v knjižnici ga prejmejo na e-naslov, ki ga določijo v knjižnici.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o rezervaciji prostega izvoda gradiva.</p>
	<p><i>Obvestilo o preklicu rezervacije preko COBISS+ (e-pošta)</i></p> <hr/> <p>Obvestilo o preklicu rezervacije prostega izvoda preko COBISS+; v knjižnici ga prejmejo na e-naslov, ki ga določijo v knjižnici.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o preklicani rezervaciji prostega izvoda gradiva.</p>
	<p><i>Listek s podatki o rezervaciji</i></p> <hr/> <p>Listek, ki se izpiše ob pripravi rezerviranega gradiva za prevzem. Listek se vstavi v gradivo, ki čaka na člana.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: ime, priimek, številka izkaznice, e-pošta/SMS-naslov, na katerega je bilo poslano obvestilo članu, da je gradivo pripravljeno za prevzem (če je član naročen na tovrstno obveščanje).</p> <p>Drugi podatki: podatki o gradivu in veljavnosti rezervacije.</p>
	<p><i>Listek s podatki o rezervaciji (brez obveščanja člana po odločitvi knjižnice)</i></p> <hr/> <p>Listek, ki se izpiše ob pripravi rezerviranega gradiva za prevzem, če se knjižnica odloči, da člana o tem ne bo obvestila na način, ki si ga je izbral. Listek se vstavi v gradivo, ki čaka na člana.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: ime, priimek, številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: podatki o gradivu in veljavnosti rezervacije.</p>
	<p><i>Nalepka za člansko izkaznico</i></p> <hr/> <p>Izpis nalepke za člansko izkaznico.</p> <hr/> <p>Podatki o članu: ime, priimek, številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: naziv knjižnice.</p>

	<p><i>Kartica za člansko izkaznico</i></p> <hr/> <p>Izpis podatkov o članu na plastificirano izkaznico.</p> <hr/> <p>Podatki o članu: ime, priimek, številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: /</p>
I-IZV-01	<p><i>Seznam neizterjanih tožb</i></p> <hr/> <p>Podatki o izbranem članu ali vseh članih, ki so prejeli zadnji opomin v izbranem obdobju in izbranem oddelku knjižnice in gradiva še niso vrnili. Seznam vsebuje podrobnejše podatke o članih in gradivu z zadnjim opominom in je namenjen nadaljnjim obdelavam.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek člana ali ime in priimek skrbnika/poroka, naslov (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj), telefonska številka.</p> <p>Drugi podatki: podatki o zadnjem opominu, podatki o gradivu z zadnjim opominom, stroški opomina, trenutna zamudnina, finančne obveznosti člana.</p>
I-IZV-03	<p>Gradivo po transakcijah</p> <hr/> <p>Seznam s podatki o gradivu, s katerim so bile izvedene izbrane transakcije v obdobju in oddelkih, izbranih ob pripravi seznama. Seznam je namenjen nadaljnjim obdelavam teh podatkov.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek, kategorija.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o gradivu in izvedenih transakcijah.</p>
I-IZV-04	<p>Člani z evidentiranim gradivom</p> <hr/> <p>Seznam s podatki o gradivu, evidentiranem pri članih, ki jih izberemo v iskalniku Član za evidentirano gradivo, izbrano ob pripravi seznama. Seznam je namenjen nadaljnjim obdelavam teh podatkov.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek, kategorija.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o evidentiranem gradivu.</p>
I-IZV-05	<p>Gradivo v bibliobusu</p> <hr/> <p>Seznam gradiva, dostavljenega v izbrani bibliobus.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p>

	<p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o izvodih gradiva, dostavljenega v bibliobus.</p>
I-IZV-06	<p>Seznam dologov članov</p> <hr/> <p>Seznam izbranih dologov, ki so evidentirani pri članih.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime in priimek člana ali ime in priimek skrbnika/poroka, naslov (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj), telefonska številka.</p> <hr/> <p>Podrobnejši podatki o evidentiranih obveznostih posameznega člana do knjižnice.</p>
	<p><i>Nalepka z naslovom člana</i> (različne vrste nalepk)</p> <hr/> <p>Izpis nalepke z naslovom člana.</p> <hr/> <p>Podatki o članu: ime, priimek, naslov (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj).</p> <p>Drugi podatki: /</p>
	<p>Osnovni izpis</p> <hr/> <p>Prikaz/izpis vse podatkov o posameznem članu, ki so lahko vpisani v lokalno bazo podatkov.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek, datum rojstva, spol, stalni naslov, kategorija, e-naslov za e-obveščanje, ime skrbnika/poroka, datum prvega vpisa, datum evidentiranja/podaljšanja članstva, datum poteka članstva, veljavnost članstva, občina stalnega prebivališča, opombe o članu, podatki o šolanju (univerza, ime šole, stopnja študija, visokošolski zavod v eVŠ, študijski program v eVŠ, zaposlitev, oddelek zaposlitve), postajališče bibliobusa.</p> <p>Drugi podatki: način vpisa, podatek o neporavnanih opominih, jezik opominov, podatek o evidentiranih terjatvah, informacija o tem, ali je član izgubil gradivo, podatki o omejitvah in privilegijih, datum zadnjega obiska, podatki o prejetih opominih, informacija o tem, ali je član podpisal izjavo o vpisu, podatki o številu obiskov člana, število izposojenih izvodov, število izposojenih kosov inventarja, podatki o medknjižnični izposoji, podatki o vnosu in zadnji spremembi podatkov o članu.</p>
	<p><i>Predlogi člana za nabavo gradiva</i></p> <hr/> <p>Seznam predlogov posameznega člana za nabavo gradiva.</p> <hr/> <p>Podatki o članu: številka izkaznice, ime, priimek.</p>

	<p>Drugi podatki: podatki o gradivu, za katero je član predlagal nabavo.</p>
	<p><i>Predlogi člana za nabavo serijskih publikacij</i></p> <hr/> <p>Seznam predlogov posameznega člana za nabavo serijskih publikacij.</p> <hr/> <p>Podatki o članu: številka izkaznice, ime, priimek.</p> <p>Drugi podatki: podatki o serijskih publikacijah, za katere je član predlagal nabavo.</p>
	<p><i>Vrnjeno v drugem oddelku</i></p> <hr/> <p>Listek s podatki o gradivu, ki je bilo vrnjeno v drugem oddelku, kot je bilo izposojeno.</p> <hr/> <p>Podatki o članu: /</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o vrnjenem izvodu gradiva in o tem, kam ga je treba vrniti.</p>
	<p><i>Nalepka za inventar</i></p> <hr/> <p>Izpis naleke za inventar.</p> <hr/> <p>Podatki o članu: /</p> <p>Drugi podatki: podatki o kosu inventarja.</p>
	<p><i>Vpisnica</i></p> <hr/> <p>Pripravi se vpisnica s podatki o članu, ki se je vpisal, z izjavami člana (npr. strinjanje s pogoji uporabe, seznanitev s pravilnikom o poslovanju knjižnice itd.) in podpisom člana. Vsebina je odvisna od tega, kateri podatki o članu so vpisani. Vsebino izjav in opombe na vpisnici pripravi knjižnica v skladu s svojimi potrebami.</p> <hr/> <p>Podatki o članu: številka izkaznice, oddelek vpisa, kategorija člana, nadrejeni član/partner, ime, priimek, datum rojstva, spol, državljanstvo, ime in priimek skrbnika/poroka, občina stalnega bivališča, naslovi in kontaktni podatki člana, podatki o šolanju in zaposlitvi.</p> <p>Drugi podatki: podatki o knjižnici, v katero se je oseba vpisala, vsebina pristopnih izjav in opomb, kar pripravi knjižnica v skladu s svojimi potrebami.</p>
	<p><i>Člani po oddelki/letnikih – pred postopkom</i></p> <hr/>

	<p>Kontrolni seznam, ki ga pripravimo pred postopkom programske spremembe podatka o oddelku/letniku šolanja.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek, oddelek/letnik šole.</p> <p>Drugi podatki: /</p>
	<p><i>Člani po oddelkih/letnikih – po postopku</i></p> <hr/> <p>Kontrolni seznam, ki ga pripravimo po izvedbi postopka programske spremembe podatka o oddelku/letniku šolanja.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek, oddelek/letnik šole.</p> <p>Drugi podatki: /</p>
I-CS-01	<p><i>Cenik</i></p> <hr/> <p>Izpis cenika.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: postavke cenika s podrobnostmi obračuna.</p>
	<p><i>Seznam kopij (dobropis)</i></p> <hr/> <p>Seznam izdanih kopij dobropisov.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: podatki o dobropisu in izdanih kopijah dobropisa.</p>
	<p><i>Seznam kopij (račun)</i></p> <hr/> <p>Seznam izdanih kopij posameznega računa.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: podatki o računu in izdanih kopijah računa.</p>
	<p><i>IZPIS RAČUNI GLAVE.TXT</i></p> <hr/> <p>Seznam podatkov o izdanih računih za potrebe FURS-a.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: podatki o izdanih računih.</p>

	<p><i>IZPIS RAČUNI POSTAVKE.TXT</i></p> <hr/> <p>Seznam podrobnih podatkov o izdanih računih za potrebe FURS-a.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: podrobni podatki o postavkah na izdanih računih.</p>
	<p><i>Listek s podatki o rezervaciji nedostopnega kompleta</i></p> <hr/> <p>Listek s podatki o kompletu, ki članu ni bil dodeljen, ker je nedostopen.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: ime, priimek, številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o rezervaciji gradiva.</p>
	<p><i>Vrnjeno gradivo</i></p> <hr/> <p>Listek s podatki o gradivu, ki ga je član vrnil.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek, datum poteka članstva, fakulteta, alternativne številke člana ... Podatke o članu, ki se izpisujejo, določi knjižnica.</p> <p>Drugi podatki: podatki o knjižnici, podatki o vrnjenem gradivu, podatki o izposojevalcu.</p>
	<p><i>Seznam evidentiranega gradiva v izposoji (inventura)</i></p> <hr/> <p>Seznam evidentiranega gradiva, ki se pripravi za potrebe izvajanja postopkov inventure v programski opremi COBISS3.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, pri kateri je izvod gradiva evidentiran.</p> <p>Drugi podatki: podrobnejši podatki o evidentiranem gradivu.</p>
	<p><i>Neaktivni člani z obveznostmi (paketno brisanje neaktivnih članov)</i></p> <hr/> <p>Seznam neaktivnih članov, ki ne bodo izbrisani zaradi evidentiranega gradiva, terjatev ali opomb. Seznam se pripravi v postopku paketnega brisanja neaktivnih članov.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, priimek in ime. Za vsakega člana v seznamu se izpišejo evidentirane obveznosti do knjižnice.</p> <p>Drugi podatki: podatki o gradivu, ki je pri članu evidentirano, in o evidentiranih terjativah ter vsebina opombe pri članu.</p>

	<p><i>Neaktivni člani (paketno brisanje)</i></p> <hr/> <p>Seznam članov, ki bodo izbrisani v postopku paketnega brisanje neaktivnih članov.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice, ime, priimek, kategorija, datum rojstva, naslov (ulica/naselje, številka, poštna številka in kraj), telefonska številka, datum vpisa, datum zadnjega obiska.</p> <p>Drugi podatki: /</p>
	<p><i>Listek iz kataloga</i></p> <hr/> <p>Listek z osnovnimi podatki za izvod gradiva, ki smo ga izbrali v katalogu.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: podatki o izbranem izvodu gradiva.</p>
	<p><i>Zadolžnice (različne vrste in oblike)</i></p> <hr/> <p>Listek s podatki o gradivu, evidentiranem pri izbranem članu. Listek lahko vsebuje še dodatne podatke (npr. o evidentiranih dolgovih). Vsebinsko zadolžnice in način pošiljanja določijo v knjižnici.</p> <p>V primeru pošiljanja zadolžnice po e-pošti se v polju <i>From</i> izpiše e-naslov knjižnice.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: ime, priimek, številka izkaznice, datum poteka članstva, fakulteta, alternativne številke (kateri izmed teh podatkov o članu se bodo izpisali v zadolžnici, določijo v knjižnici).</p> <p>Drugi podatki: podatki o knjižnici, podatki o izposojevalcu, podatki o evidentiranih obveznostih člana do knjižnice (gradivo, dolgovi).</p>
	<p><i>Zadolžnica (inventar)</i></p> <hr/> <p>Listek s podatki o inventarju, evidentiranem pri izbranem članu.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: ime, priimek, številka izkaznice, datum poteka članstva, fakulteta, alternativne številke (kateri izmed teh podatkov o članu se bodo izpisali v zadolžnici, določijo v knjižnici).</p> <p>Drugi podatki: podatki o knjižnici, podatki o izposojevalcu, podatki o evidentiranem inventarju.</p>
	<p><i>Zadolžnice za novoprисpele rezervacije</i></p> <hr/>

	<p>Listek s podatki o izvodu gradiva, ki je bilo rezervirano.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: ime, priimek, številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: podatki o rezerviranem izvodu gradiva in rezervaciji tega izvoda.</p>
	<p><i>Obvestilo o poteku rezervacije (e-pošta)</i></p> <hr/> <p>Obvestilo članu o poteku roka veljavnosti rezervacije gradiva po e-pošti.</p> <p>Obvestilo je poslano z e-naslova e-obvescanje@izum.si</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: vsebina obvestila, ki ga pripravi knjižnica, in podatki o tem, kateremu gradivu bo potekel rok rezervacije.</p> <p>Obvestilu sta dodana tudi sistemsko sporočilo o tem, da je član prejel obvestilo kot naročnik na to obvestilo, in informacija o tem, kje se lahko član odjavi od prejemanja teh obvestil.</p>
	<p><i>Obvestilo o prispelem rezerviranem gradivu (e-pošta)</i></p> <hr/> <p>Obvestilo članu o poteku roka veljavnosti rezervacije gradiva po e-pošti.</p> <p>Obvestilo je poslano z e-naslova e-obvescanje@izum.si.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: vsebina obvestila (pripravi knjižnica) in podatki o tem, katero rezervirano gradivo je prispelo v knjižnico.</p> <p>Obvestilu sta dodana tudi sistemsko sporočilo o tem, da je član prejel obvestilo kot naročnik na to obvestilo, in informacija o tem, kje se član lahko odjavi od prejemanja teh obvestil.</p>
	<p><i>Obvestilo o poteku roka izposoje (e-pošta)</i></p> <hr/> <p>Obvestilo članu o poteku roka izposoje.</p> <p>Obvestilo je poslano z e-naslova e-obvescanje@izum.si.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: vsebina obvestila (pripravi knjižnica) in podatki o tem, kateremu gradivu bo potekel rok izposoje.</p> <p>Obvestilu sta dodana tudi sistemsko sporočilo o tem, da je član prejel obvestilo kot naročnik na to obvestilo, in informacija o tem, kje se član lahko odjavi od prejemanja teh obvestil.</p>

	<p><i>Obvestilo o skorajšnjem opominu (e-pošta)</i></p> <hr/> <p>Obvestilo članu o skorajšnjem prejemu opomina. Obvestilo je poslano z e-naslova e-obvescanje@izum.si.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice. Drugi podatki: vsebina obvestila (pripravi knjižnica) in podatki o tem, za katero gradivo bo član prejel opomin. Obvestilu sta dodana tudi sistemsko sporočilo o tem, da je član prejel obvestilo kot naročnik na to obvestilo, in informacija o tem, kje se član lahko odjavi od prejemanja teh obvestil.</p>
	<p><i>Obvestilo o poteku članstva (e-pošta)</i></p> <hr/> <p>Obvestilo članu o poteku članstva. Obvestilo je poslano z e-naslova e-obvescanje@izum.si.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice. Drugi podatki: vsebina obvestila (pripravi knjižnica) o poteku članstva. Obvestilu sta dodana tudi sistemsko sporočilo o tem, da je član prejel obvestilo kot naročnik na to obvestilo, in informacija o tem, kje se član lahko odjavi od prejemanja teh obvestil.</p>
	<p><i>Splošna obvestila (e-pošta)</i></p> <hr/> <p>Poljubno obvestilo knjižnice članu. Obvestilo je poslano z e-naslova e-obvescanje@izum.si.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice. Drugi podatki: vsebina obvestila, ki jo pripravi knjižnica. Obvestilu sta dodana tudi sistemsko sporočilo o tem, da je član prejel obvestilo kot naročnik na to obvestilo, in informacija o tem, kje se član lahko odjavi od prejemanja teh obvestil.</p>
	<p><i>Obvestila o nepravilnih terjatvah (e-pošta)</i></p> <hr/> <p>Obvestilo članu o evidentiranih nepravilnih terjatvah. Obvestilo je poslano z e-naslova e-obvescanje@izum.si.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p>

	<p>Drugi podatki: vsebina obvestila (pripravi knjižnica) in podatki o nepravilnih terjatvah.</p> <p>Obvestilu sta dodana tudi sistemsko sporočilo o tem, da je član prejel obvestilo kot naročnik na to obvestilo, in informacija o tem, kje se član lahko odjavi od prejemanja teh obvestil.</p>
	<p><i>Obvestilo o poteku rezervacije (SMS)</i></p> <hr/> <p>SMS-sporočilo o poteku rezervacije.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: skrajšan naslov gradiva, ki mu bo potekla veljavnost rezervacije.</p>
	<p><i>Obvestilo o prispelem rezerviranem gradivu (SMS)</i></p> <hr/> <p>SMS-obvestilo o prispetju rezerviranega gradiva.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: skrajšan naslov gradiva, ki je prispelo v knjižnico.</p>
	<p><i>Obvestilo o poteku roka izposoje (SMS)</i></p> <hr/> <p>SMS-obvestilo članu o tem, za koliko izvodov bo potekel rok izposoje.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: obvestilo o številu izvodov, ki jim bo potekel rok izposoje.</p>
	<p><i>Obvestilo o skorajšnjem opominu (SMS)</i></p> <hr/> <p>SMS-obvestilo o skorajšnjem prejemu opomina.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: obvestilo članu, za koliko izvodov bo prejel opomin.</p>
	<p><i>Obvestilo o poteku članstva (SMS)</i></p> <hr/> <p>SMS-obvestilo članu o skorajšnjem poteku članstva.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: datum, ko članu poteče članstvo.</p>
	<p><i>Splošna obvestila (SMS)</i></p> <hr/>

	<p>Splošno SMS-obvestilo.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: vsebina splošnega obvestila, ki jo pripravi knjižnica.</p>
	<p><i>Obvestila o nepravilnih terjatvah (SMS)</i></p> <hr/> <p>SMS-obvestilo o nepravilnih terjatvah.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: znesek nepravilnih terjatev.</p>
	<p><i>Obvestilo o poteku rezervacije (potisno obvestilo)</i></p> <hr/> <p>Potisno sporočilo o poteku rezervacije.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: skrajšan naslov gradiva, ki mu bo potekla veljavnost rezervacije.</p>
	<p><i>Obvestilo o prispelem rezerviranem gradivu (potisno obvestilo)</i></p> <hr/> <p>Potisno obvestilo o prispetju rezerviranega gradiva.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: skrajšan naslov gradiva, ki je prispelo v knjižnico.</p>
	<p><i>Obvestilo o poteku roka izposoje (potisno obvestilo)</i></p> <hr/> <p>Potisno obvestilo članu o tem, za koliko izvodov bo potekel rok izposoje.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: obvestilo o številu izvodov, ki jim bo potekel rok izposoje.</p>
	<p><i>Obvestilo o skorajšnjem opominu (potisno obvestilo)</i></p> <hr/> <p>Potisno obvestilo o skorajšnjem prejemu opomina.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: obvestilo članu, za koliko izvodov bo prejel opomin.</p>
	<p><i>Obvestilo o poteku članstva (potisno obvestilo)</i></p> <hr/>

	<p>Potisno obvestilo članu o skorajšnjem poteku članstva.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: /</p> <p>Drugi podatki: datum, ko članu poteče članstvo.</p>
	<p><i>Splošna obvestila (potisno obvestilo)</i></p> <hr/> <p>Potisno splošno obvestilo knjižnice.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice</p> <p>Drugi podatki: vsebina splošnega obvestila, ki jo pripravi knjižnica.</p>
	<p><i>Obvestila o nepravilnih terjatvah (potisno obvestilo)</i></p> <hr/> <p>Potisno obvestilo o nepravilnih terjatvah.</p> <hr/> <p>Podatki o članih: številka izkaznice.</p> <p>Drugi podatki: znesek nepravilnih terjatev.</p>