

## 3.6 KËRKIMI I ANËTARËVE

Mund të kërkoni për një anëtar në disa mënyra të ndryshme. Mënyra se si zgjidhni do të varet nga qëllimi i kërkimit, siç janë redaktimi i të dhënave, materiali i huazuar, shtypja e etiketës, etj.

Ekzistojnë dy lloje themelore të kërkimit:

- përmes dritares së kërkimit të shpejtë

Përzgjidhni klasën **Anëtari** dhe zgjidhni metodën **Klasa/Kërko përmes çelësit**. Përdorni dritaren **Kërko sipas çelësit** për të shkruar numrin e identifikimit të anëtarit (numrin e kartës së anëtarësisë) ose duke përdorur lexuesin. Pasi konfirmoni hyrjen duke klikuar në butonin **Në rregull**, të dhënat e anëtarit do të ngarkohen në hapësirën e punës. Nëse numri i kartës së anëtarësisë të vendosur nuk ekziston ose është i pavlefshëm, do të shfaqet një mesazh përkatës paralajmërues.

- përmes dritares së kërkimit

Përzgjidhni klasën **Anëtari** dhe zgjidhni metodën **Klasa/Kërko**. Anëtari mund të gjendet përmes kriterëve të ndryshme, p.sh. sipas mbiemrit, emrit, kategorisë, datës së vizitës së fundit, etj. Fushat e kërkimit janë rregulluar në skedat e mëposhtme:

- **Anëtari:** kërkim sipas të dhënave të përgjithshme të anëtarit
- **Adresa postare:** kërkim sipas të dhënave nga adresa postare
- **Telefoni:** kërkim sipas numrave të telefonit
- **Adresa elektronike:** kërkim sipas adresës elektronike
- **Numra alternativë/të pavlefshëm:** Kërkim sipas numrave alternativë (p.sh. numri i shkollës) dhe numrat e pavlefshëm (të vjetër) të kartave
- **Privilegjet:** kërkimi sipas privilegjeve të anëtarëve
- **Kufizimet:** kërkimi sipas kufizimeve të anëtarëve

Gjithashtu mund të formoni një kërkesë kërkimi duke kërkuar në fushat e kërkimit të disa skedave njëkohësisht. Në këtë rast, rezultati i kërkimit do të përmbajë ata anëtarë të bibliotekës që plotësojnë kriteret e përcaktuara.

Përzgjidhni anëtarin e kërkuar ose disa anëtarë dhe ngarkojini në hapësirën e punës duke klikuar në butonin **Përzgjidh**.

Nëse dëshironi të regjistroni një ndryshim në lidhje me materialin për një anëtar të caktuar, gjeni anëtarin duke zgjedhur klasën **Anëtari** dhe pastaj zgjidhni metodën **Klasa/Materiali i bibliotekës kryesore** (shih kap. 4).