

7.4 PREGLED POTRAŽIVANJA

Evidentirana potraživanja prema članu možemo pregledati na dva načina:


- u prozoru **Evidentiranje i podmirivanje potraživanja**
- u klasi **Evidentirano potraživanje**

Postupak

1. U klasi **Član** potražimo i izaberemo člana.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Evidentiranje i podmirivanje potraživanja**.
Otvara se prozor **Evidentiranje i podmirivanje potraživanja**.



Savet:

Ako se nalazimo u prozoru **Građa domaće biblioteke**, kliknemo na ikonu  ispod imena člana.

Ako želimo da imamo uvid i u trenutno stanje penala, kliknemo dugme **Trenutni penali**.

U bibliotekama sa odeljenjima u gornjem desnom uglu može se izabrati odeljenje za koje nas zanimaju evidentirana potraživanja. Podrazumevano je izabrano odeljenje u koje smo trenutno prijavljeni. Ako kod člana želimo da vidimo sva evidentirana potraživanja, izaberemo *sva odeljenja*.

3. Na spisku evidentiranih potraživanja mišem označimo potraživanje i kliknemo dugme **Pokaži**.

U prozoru **Pregledanje – Evidentirano potraživanje** ispisuju se detaljni podaci o evidentiranom potraživanju.

Ako je neko od potraživanja već delimično podmireno, originalni broj jedinica ispisuje se u stupcu "Br. jedinica – početni", a podmireni iznos potraživanja u stupcu "Plaćeno".