

3.7 DODJELA NOVOG UPISNOG BROJA

Nakon pritiska na tipke **PF1** **KP2** članu možemo dodijeliti novi upisni broj (v. komandu *RENAME*).

Nakon dodjele novog upisnog broja zapis o članu moramo ponovo pohraniti u bazu podataka komandom *SAVE*. Nakon potvrde komande svi se neizmijenjeni podaci o članu pohrane pod novim brojem samo onda kada kod izabranog člana nije evidentiran nijedan primjerak odn. potraživanje.

Posebnim parametrom moguće je na zahtjev biblioteke odrediti da se komanda *RENAME* ne izvede, ako član u bilo kojem odjeljenju biblioteke ima evidentiran barem jedan primjerak građe (status *C*, *O*, *R* ...).

Stari upisni broj ostane zauzet pa ga ne možemo dodijeliti novom članu. Svi podaci o članu su, naime, vezani na njegov upisni broj, pa bi se prilikom izbora već upotrebljenog upisnog broja na novog člana prenijeli arhivski podaci o brisanom članu (npr. broj izgubljenih primjeraka građe, dug člana, broj opomena, podaci o pozajmici isl.).

Uzrok zauzetosti upisnog broja vidljiv je u segmentu COBISS2/Pozajmica u pregledu zauzetih upisnih brojeva (npr. *SELECT 0100100-0100500*) te u određenim ispisima za pozajmicu u segmentu COBISS2/Ispisi (npr. *CIR501* - transakcije kod člana).

Ako zapis ne pohranimo (izlaz tipkom **Esc**), član ostaje upisan pod starim brojem.

Nove upisne brojeve obično dodjeljujemo onim članovima koji su izgubili svoju člansku kartu (da spriječimo njihovu zloupotrebu). Prije određivanja novog upisnog broja moramo provjeriti da li je izabrani broj slobodan. Po pravilu kao novi upisni broj izaberemo onaj broj koji je za 1 veći od dotad dodijeljenog najvećeg broja.



Upozorenje:

Za dodjelu novog upisnog broja moramo imati ovlaštenje.