
3 OKOLINA EVIDENCIJE ČLANOVA

U okolinu evidencije članova upisujemo podatke o novim članovima ili mijenjamo podatke o već upisanim članovima. U okolinu evidencije članova dođemo tako da na osnovnom nivou upišemo komandu *NEW* odn. *NEW/DEP* (za upis člana odn. odjeljenja) ili komandu *EDIT* odn. *EDIT/DEP* (za mijenjanje podataka o članu odn. odjeljenju).

U okolini evidencije članova možemo izvoditi slijedeće postupke:

- upis člana i izmjene podataka o članu
- izbor unosne maske (osim kod odjeljenja)
- upis ili izmjena napomene o članu
- ispis naljepnice za člansku kartu
- pohranjivanje podataka o članu u bazu podataka
- brisanje podataka o članu u bazi podataka
- dodjela novog upisnog broja.

COBISS/Izposoja (Odd.01)	Evidenca članova/Upis člana	26.07.1995
		Tip 001 - Predškolski otroci
Upisna številka člana_____:	0100641	
Priimek in ime_____:		
EMŠO_____:		
Kategorija člana_____:	/	
Uporabnikovo geslo za OPAC_____:		
Datum rojstva_____:		
Priimek in ime starša/skrbnika_____:		
Ulica in hišna št._____:		
Poštna št. in kraj_____:	/	
Občina_____:	/	
Telefon doma_____:		
1. interesno področje_____:	/	
2. interesno področje_____:	/	
Indikator opominov_____:	1 DOBIVA OPOMINE	
Indikator naslavljanja opom._____:	0 opomine poslati na stalni naslov	
Datum prvega upisa_____:	26.07.1995	
Datum podaljšanja članstva_____:		

Slika 3-1: Okolina evidencije članova