

COBISS LIB – BRISANJE PODATKOV O ČLANU

Poiščemo člana ali več članov in označimo izbrane člane, če izvajamo brisanje več članov hkrati. Izberemo gumb **Zbriši podatke o članu** (gl. sliko 1).

≡							୭	\$ Q 4		?	0	
										👗 sys_a	alenka	ilm 🕞
88	Aktivni iskalniki	Pregledna plošča Član C										
€	Nabava	0000234										
	Serijske publikacije	Član 🗸	Ključne besede	✓ = ✓ duka					22	+	8	۹
₽	Elektronski viri	Član 🗸	~ = ~	= 🗸 Za iskanje v intervalu uporabimo znak ":" (npr. 1000:5000)								
•	Zaloga	Razvrstitev: Privzeto	 ✓ 4≟ 						Moje poizvedbe	• •	٠	۵
IN	Izposoja	+ 🖻 🖋 🔮	+100 🟠 🛄	Število zadetkov: 1								
Suy	Medknjižnična izposoja	✓ T. št. Številka iz \$ Ir	ne \$ Priimek \$	Datum roj 💲	Spol \$	Stalni nasl 💲	Občina st 💠	Kategorija 💲	Ime in prii \$	E-naslov z	. \$	E-nask
O.	Nastavitve in	1 0000234 [Dina Duka	01.01.1970	ženski		070 - Maribor	006 - zaposle	r			
Ð	administracija Izpisi											
	Pregled opominov Sprememba številke izkaznice Zbriši podatke o članu Pokaži stalne re:							Pokaži transak	cije Vpiši zał	ntevek za MI	(MI)	
	Pripravi obvestilo za naročnika (MI) Vpiši vračilo gradiva naročnika (MI) Natisni nalepko z naslovom člana Blagajna Arhiv							e-dokumentov				

Slika 1: Brisanje podatkov o članu

Odpre se okno **Brisanje podatkov o članu**. Pri možnosti *»Vzrok za brisanje*« iz spustnega seznama izberemo vzrok za brisanje. Številka izbrisanega člana ostane zasedena in je ni možno dodeliti novemu članu.

Brisanje podatkov o članu		×
Vzrok za brisanje		
1 neaktiven član		~
	V redu	Prekliči

Slika 2: Okno Brisanje podatkov o članu

S klikom na gumb **V redu** potrdimo brisanje podatkov o članu ali več članih iz baze podatkov. Če ima član neporavnane obveznosti do knjižnice (evidentirane neporavnane terjatve, izposojeno gradivo ali opombe), dobimo o tem obvestilo.