

Registrace čtenáře

Tento manuál pojednává o registraci nového čtenáře, kterou od začátku provádí knihovník. Pro informace o registraci čtenáře, který se předregistroval vyplněním webového formuláře, klikněte na manuál [Registrace předregistrovaného čtenáře](#).

1. Pro registraci nového čtenáře v menu klikněte na **Výpůjčka → Registrovat čtenáře**. Objeví se formulář pro registraci čtenáře.

Registrovat čtenáře

Zobrazit: Povinná pole Navrhovaná pole Všechna pole

Tisk Uložit Uložit a klonovat

Čárový kód	
Uživatelské jméno pro OPAC / služebního klienta	
Heslo	4698 Vygenerovat heslo
Primární jméno Preferred Name	
Prefix/Titul	
Křestní jméno	
Prostřední jméno	
Příjmení	
Sufix	
Klíčová slova jména	
Alias pro rezervace v OPACu / služebním klientu	
Datum narození	📅
Nezletilí	☐

2. Povinná pole jsou vyplněna žlutě.

Čárový kód

Uživatelské jméno pro OPAC / služebního klienta

Heslo

3. Odkazy **Zobrazit: Povinná pole** a **Zobrazit: Navrhovaná pole** můžete použít k omezení zobrazení polí na této stránce.
4. Až dokončíte zadávání povinných údajů, klikněte na **Uložit** pro uložení nového čtenáře či **Uložit a klonovat** pro uložení nového čtenáře se stejnou adresou. Pokud vyberete **Uložit a klonovat**, informace o adrese se zkopírují do výsledné karty registračních údajů čtenáře. Ta je spojena s původním čtenářem. Informace o adrese mohou být upraveny pouze prostřednictvím původního záznamu.

Zobrazit: Povinná pole Navrhovaná pole Všechna pole

Tisk **Uložit** Uložit a klonovat

Adresa Kontaktní adresa ☒ Fyzická ☒

Typ Kontaktní adresa

PSČ Příklad: 123 45

Ulice (1)

Ulice (2)

Město / obec

Kraj

Stav

Země Česká republika

Platná adresa? ☒

V rámci hranice města? ☐



Poznámky

- Povinná pole lze nastavit v **Library Settings Editor (Administrace → Lokální administrace → Library Settings Editor)**¹⁾.
- Lze vytvořit statistické kategorie pro informace sledované Vaší knihovnou, které nejsou ve výchozích čtenářských záznamech.
- Tyto kategorie mohou být nastaveny v **Statistical Categories Editor (Administrace → Lokální administrace → Statistical Categories Editor)**²⁾.
- Účty personálu mohou být zároveň čtenářskými účty³⁾
- Aby bylo možné **Aktualizovat datum expirace**, je nutné nejdříve zvolit **Hlavní skupinu oprávnění**, neboť skupina oprávnění určuje datum vypršení platnosti.

1) , 2)

Nastavení může provést pouze pracovník s příslušným oprávněním

3)

v praxi je však vhodnější pro půjčování knih personálem vytvořit další účet pouze s oprávněními pro čtenáře

From:

<https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/> - Evergreen DokuWiki CZ

Permanent link:

https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/registrace_ctenare?rev=1544741817

Last update: **2018/12/13 23:56**

