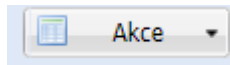


Seznam čtenářů:

1. Klikneme na políčko




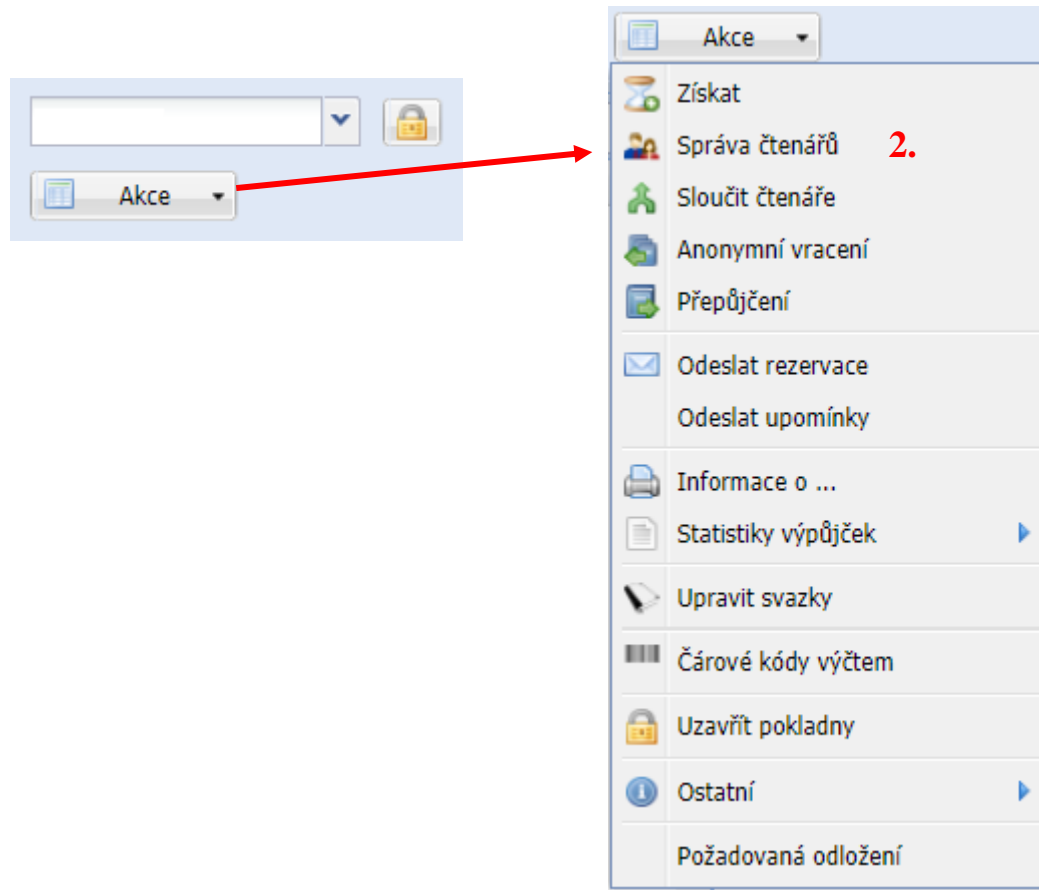
1.


Přítomní čtenáři

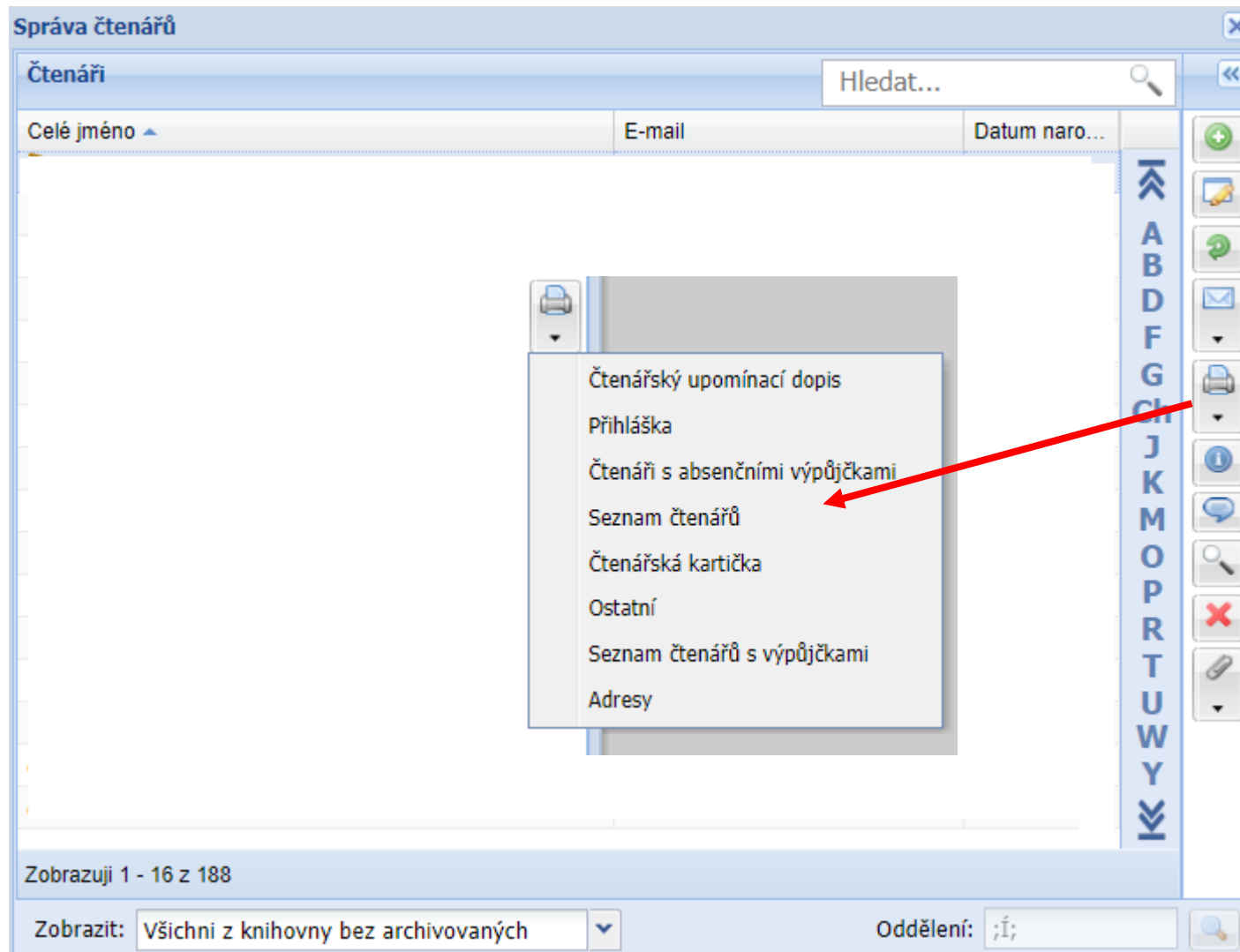
Výpůjčky

Autor	Název	Část	Rok vydání	Signatura	Přírůstkové číslo	Skladová signatura	Začátek
Žádná data							



2. Vybereme z nabídky  Správa čtenářů



3. Ve Správě čtenářů vybereme tisk  a volbu **Seznam čtenářů**



3.

4. Vybereme možnost **Vše**. A formát sestavy tisku ( PDF – řazený podle příjmení čtenáře,  XLS – možnost výběru vlastního řazení)

