



## Jak rozpocząć pracę z systemem MOL NET+?

Jednostka, w której wdrażany jest system *MOL NET +*, otrzymuje własną witrynę z utworzoną pustą bazą danych. W bazie tej wprowadzone są podstawowe dane jednostki oraz **adres e-mail osoby**, która będzie zarządzała systemem i dodawała innych użytkowników. Adres witryny oraz informacje dotyczące logowania przekazywane są szkole.

W poradzie opisano jak przygotować system do pracy.

Możliwe są dwa przypadki:

1. Jednostka wykupiła licencję na używanie systemu i rozpoczyna pracę na pustej bazie danych.
2. Jednostka wykupiła licencję na używanie systemu i za pomocą usługi wdrożeniowej przeniósł dane z innego programu bibliotecznego, np. *MOL Optivum*.

### Pierwsze uruchomienie witryny

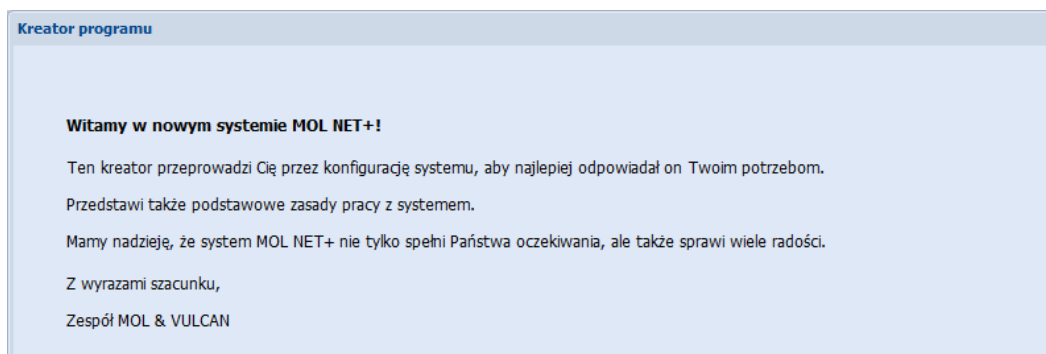
Pierwsze uruchomienie systemu przez każdego użytkownika zarejestrowanego w bazie systemu składa się z dwóch etapów:

- procedury zakładania konta i tworzenia hasła dostępu do witryny systemu,
- standardowej procedury uruchamiania systemu połączonej z logowaniem.

Zobacz poradę: [Jak po raz pierwszy zalogować się do systemu MOL NET+?](#)

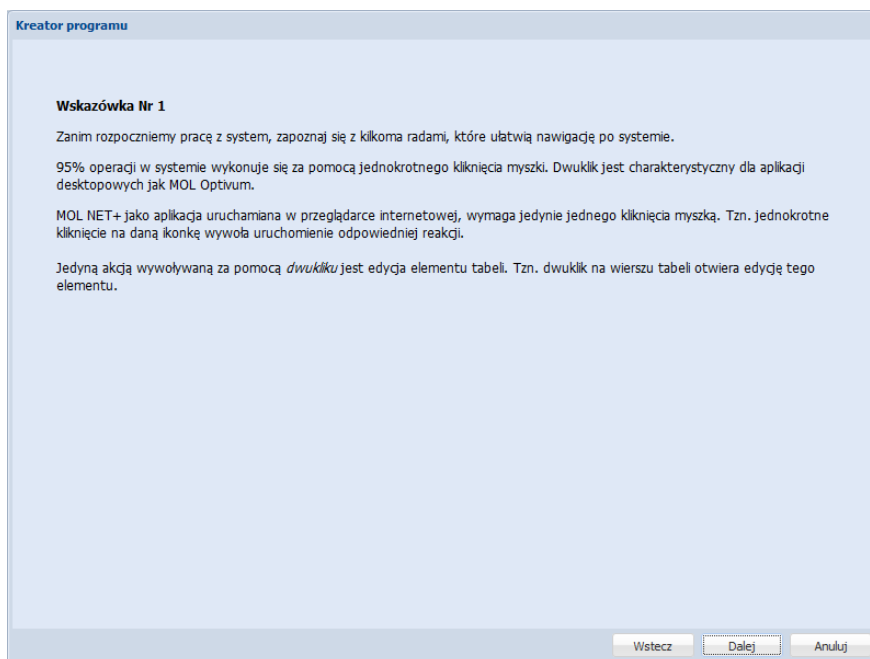
### Konfiguracja systemu

Podczas pierwszego uruchomienia systemu wyświetla się kreator, który zapoznaje użytkownika z podstawami pracy w systemie oraz pomaga skonfigurować system.



W kolejnych oknach kreatora czytaj uważnie wszystkie wskazówki i wykonuj polecenia. Aby przejść do następnego okna, kliknij przycisk **Dalej**.

Wszystkie dane i ustawienia wprowadzone w kreatorze będziesz mógł zmodyfikować z poziomu aplikacji.



Po zapoznaniu się ze wskazówkami na temat zasad pracy w aplikacji, kreator poprosi Cię o wprowadzenie pewnych danych, m.in. adresu biblioteki, organizacji roku szkolnego, danych niezbędnych do wysyłki maili przypominających do czytelników, typu szkoły.

**Kreator programu**

Pracę z programem należy zacząć od konfiguracji ustawień.

**Ustawienia ogólne**

Uzupełnienie danych adresowych biblioteki (dane prezentowane m.in. w mailach z ponagleniami).

Nazwa biblioteki:

Ulica:

Numer:

Kraj:

Miasto:

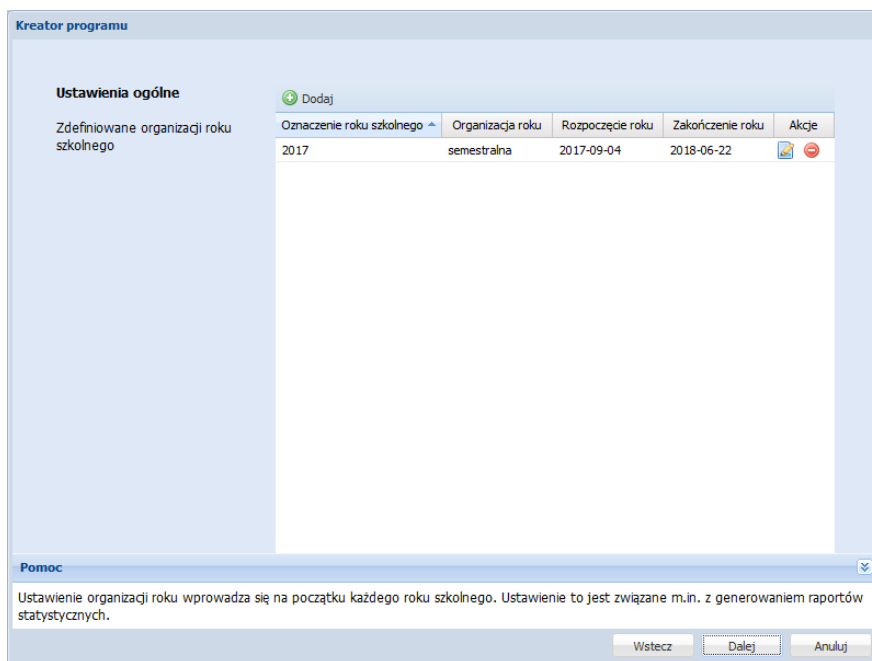
Kod pocztowy:

Telefon:

**Pomoc**

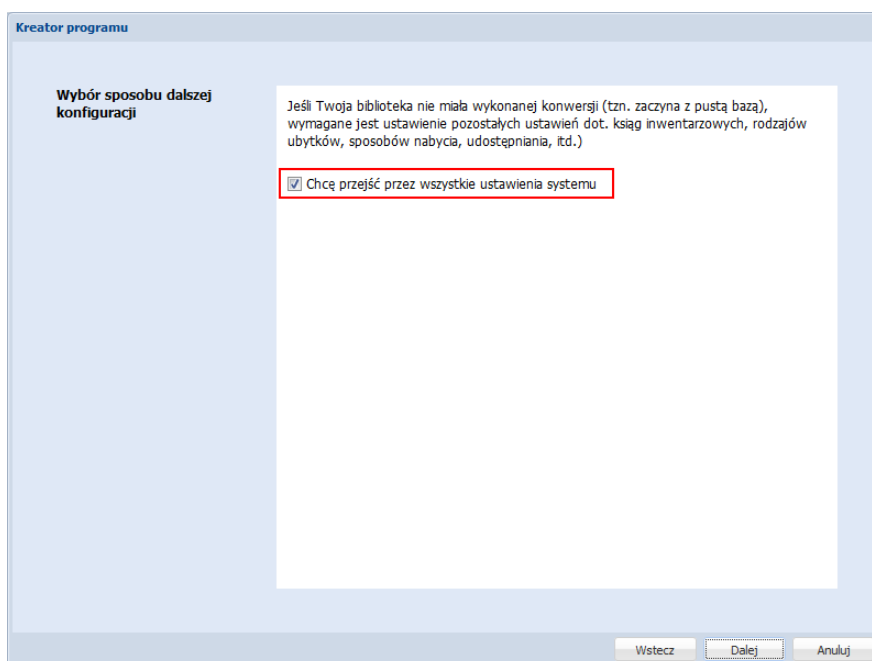
Ustawienie dotyczy nazwy biblioteki i danych adresowych, które identyfikują instytucję użytkownika. Dane te będą się wyświetlać w wysyłanych e-mailach.

Wstecz Dalej Anuluj



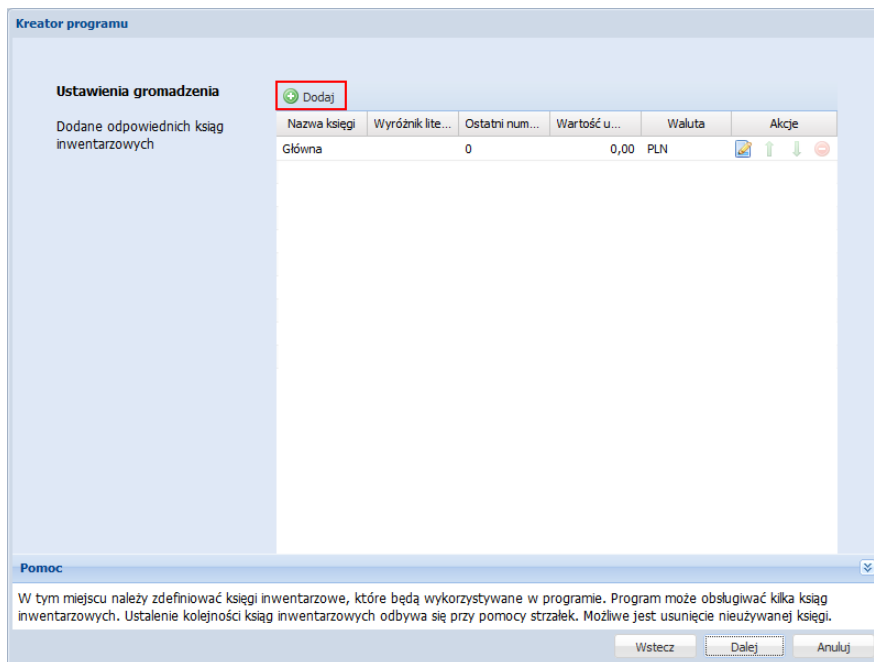
W oknie **Wybór sposobu dalszej konfiguracji** zdecyduj, czy chcesz przejść przez wszystkie ustawienia systemu. Jeśli jednostka rozpoczyna pracę w aplikacji *MOL NET+* po konwersji danych z innego programu bibliotecznego, to nie zaznaczaj opcji **Chcę przejść przez wszystkie ustawienia systemu**. Wówczas kreator pominie niektóre kroki (dotyczące dodawania ksiąg inwentarzowych, rodzajów ubytków oraz sposobów nabycia i udostępniania).

Jeśli jednostka rozpoczyna pracę na pustej bazie danych, zaznacz tę opcję i kliknij przycisk **Dalej**.

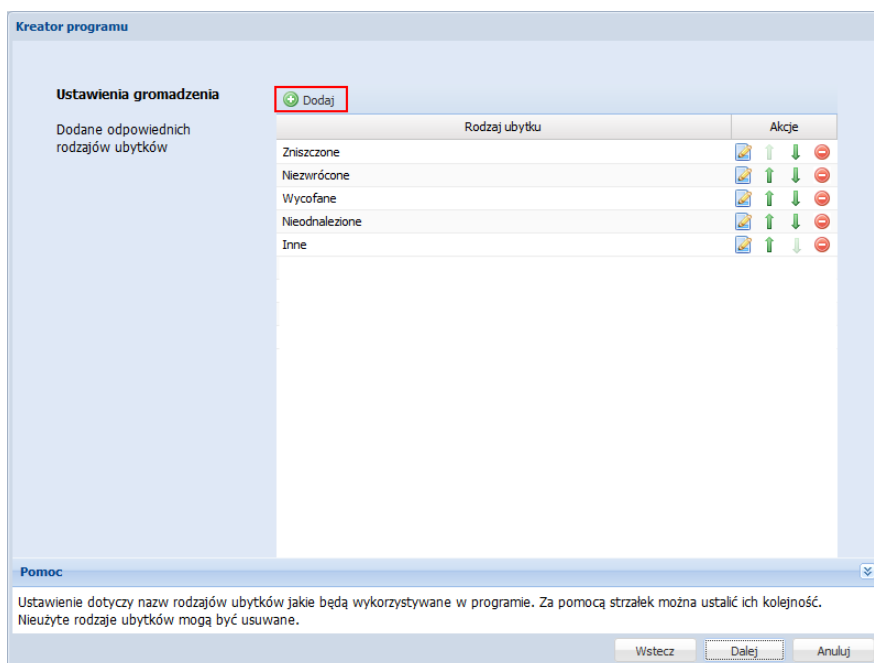


Dalej w ramach konfiguracji wprowadza się następujące ustawienia:

- dodaje księgi inwentarzowe (domyślnie dodawana jest księga Główna),



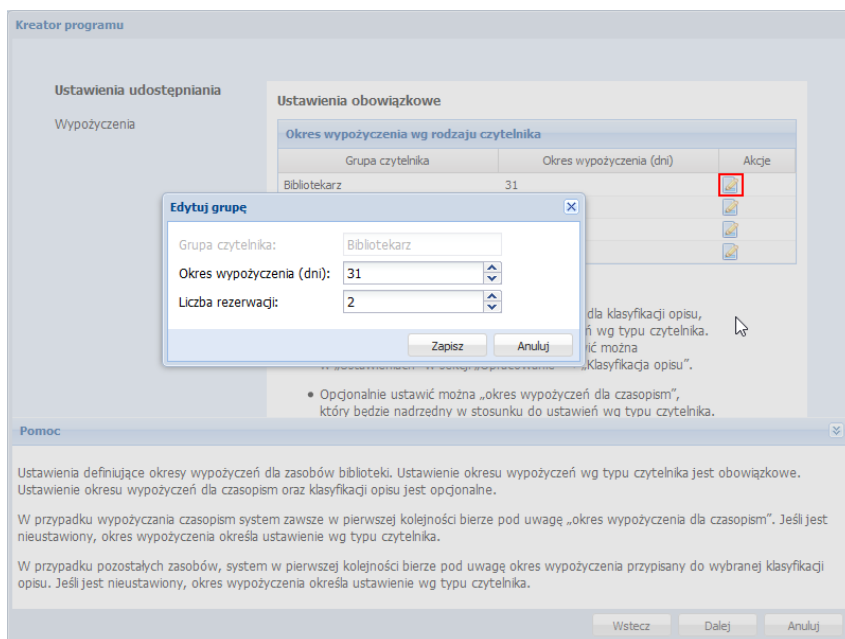
- definiuje słowniki rodzajów ubytków i sposobów nabycia,



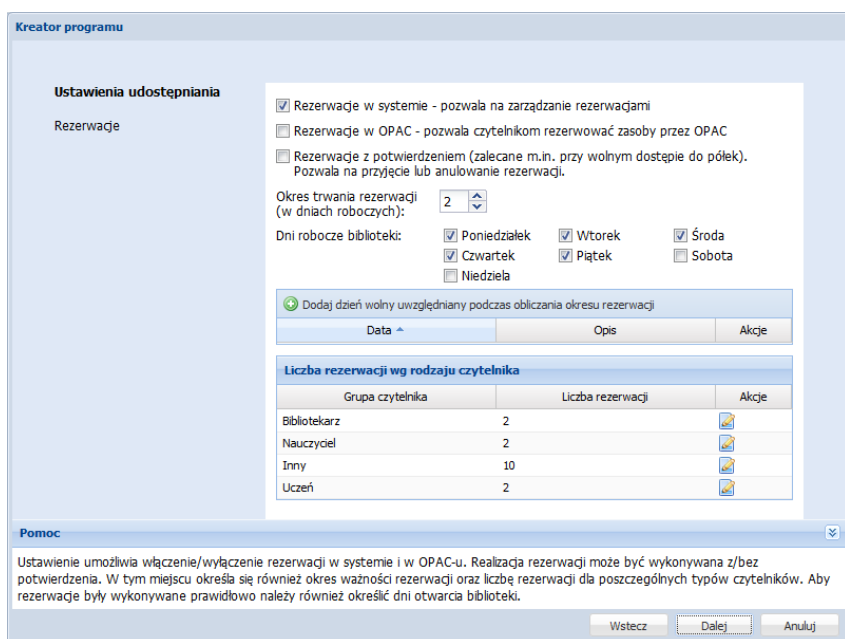
Ikony w kolumnie Akcje służą do:

- edycji wpisu,
- ustawienia kolejności pozycji na liście,
- usunięcie pozycji (usuwać można tylko te pozycje, które nie zostały jeszcze użyte).

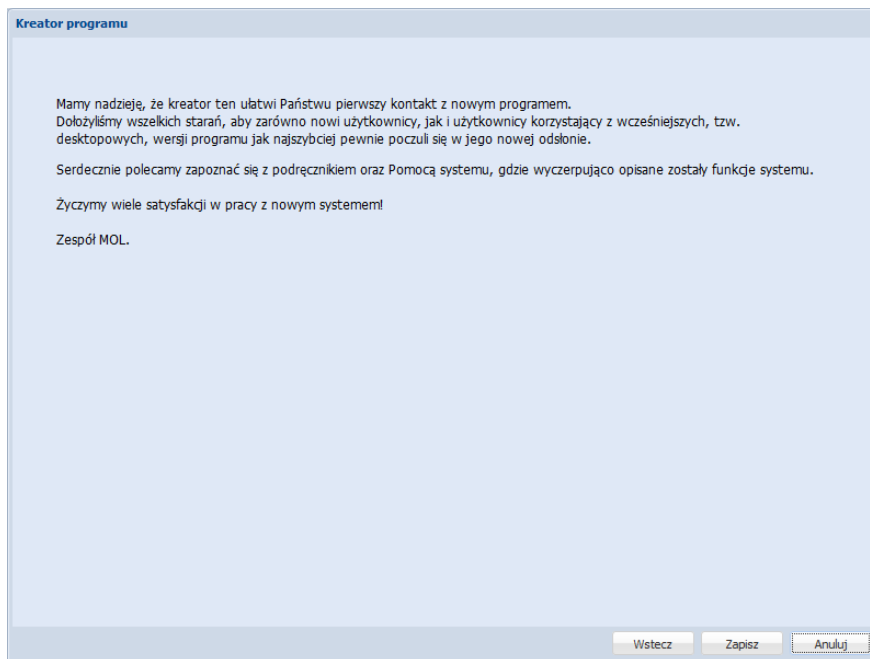
- określa okresy wypożyczeń dla poszczególnych grup czytelników,



- decyduje o włączeniu funkcji rezerwacji w systemie i w katalogu OPAC oraz definiuje jej parametry,



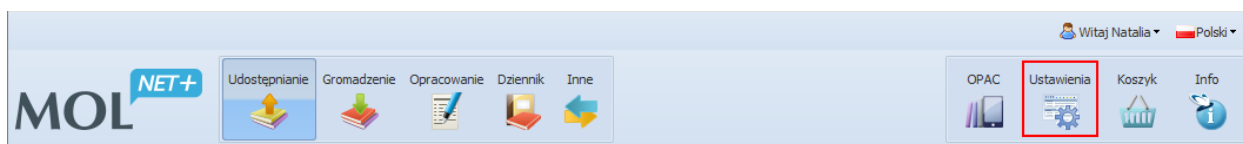
- decyduje o możliwości wykonywania prolongat poprzez katalog OPAC,
- włącza możliwość zmiany zwykłego wypożyczenia z datą zwrotu w wypożyczenie bezterminowe (opcja stosowana w przypadku wypożyczeń depozytowych),
- ustawia domyślną kwotę kary za dzień,
- wprowadza nazwy klasyfikacji wykorzystywane podczas tworzenia opisów bibliograficznych (wraz z okresami wypożyczeń),
- wprowadza nazwy zamierzeń i rodzaje zajęć wykorzystywane w module Dziennik,
- wybiera tryb prowadzenia wypożyczeń i zwrotów (z potwierdzeniem lub bez potwierdzenia),
- wprowadza imię i nazwisko pierwszego bibliotekarza.



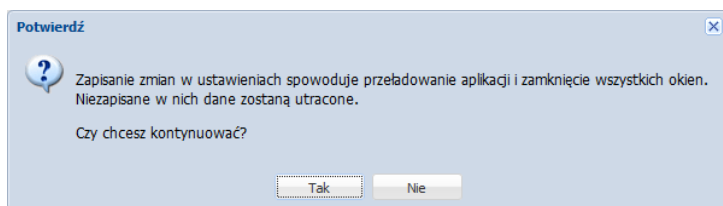
Po zapisaniu wprowadzonych danych konfiguracyjnych możesz rozpocząć pracę w aplikacji.

Aby obejrzeć, zmienić lub uzupełnić ustawienia, które zdefiniowałeś:

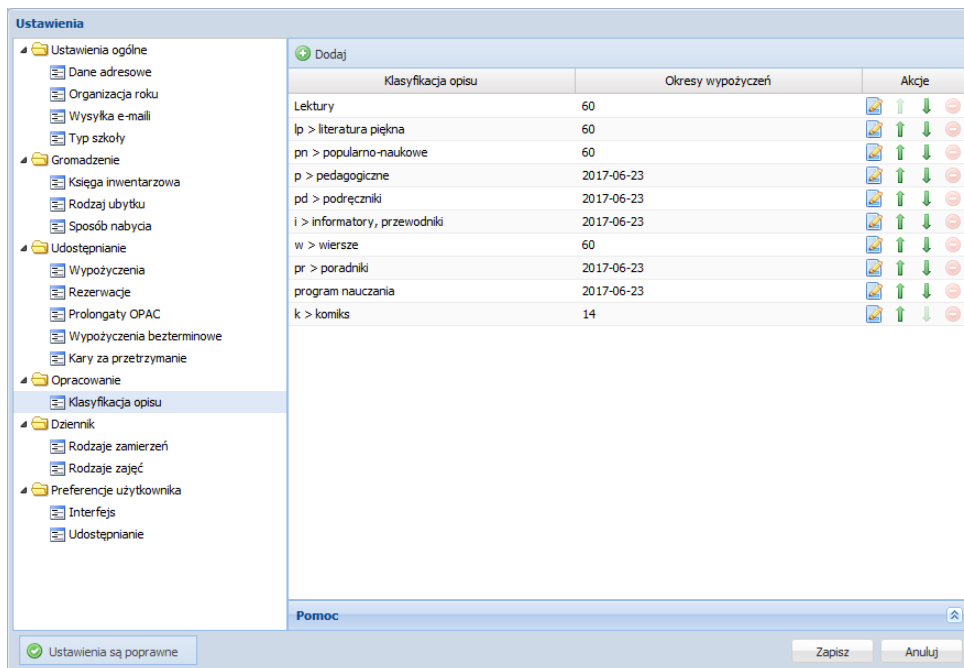
1. W górnym menu kliknij ikonę **Ustawienia**.



2. Kliknij przycisk **Tak** w oknie komunikatu.



3. W oknie **Ustawienia**, w panelu po lewej stronie wybieraj elementy konfiguracji i oglądaj zdefiniowane ustawienia. Jeśli trzeba, wprowadzaj zmiany.

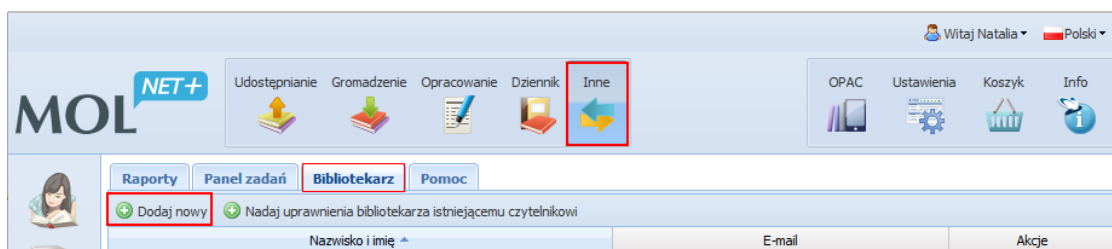


4. Zapisz wprowadzone zmiany, klikając przycisk **Zapisz**.

### Dodawanie bibliotekarza

Aby dodać kolejnego bibliotekarza obsługującego system:

1. W górnym menu kliknij ikonę **Inne** i przejdź na kartę **Bibliotekarz**.
2. Kliknij przycisk **Dodaj nowy**.



3. Wypełnij formularz **Bibliotekarz** – wprowadź imię i nazwisko oraz adres e-mail osoby.

4. Kliknij przycisk Zapisz.

Nazwisko i imię	E-mail	Akcje
Berek Ewa	eberek@widliszki.pl	[Add] [Delete] [Edit]
Sowa Natalia	n.sowa@uonet.plus	[Add] [Delete] [Edit]

Dodana osoba musi przeprowadzić procedurę pierwszego logowania, podczas której utworzy hasło dostępu do systemu.

W przypadku pustej bazy danych należy teraz w systemie opisać zasoby biblioteki oraz utworzyć listę czytelników.

Zobacz poradę: [Jak utworzyć konta czytelnikom, aby mogli logować się do katalogu OPAC?](#)