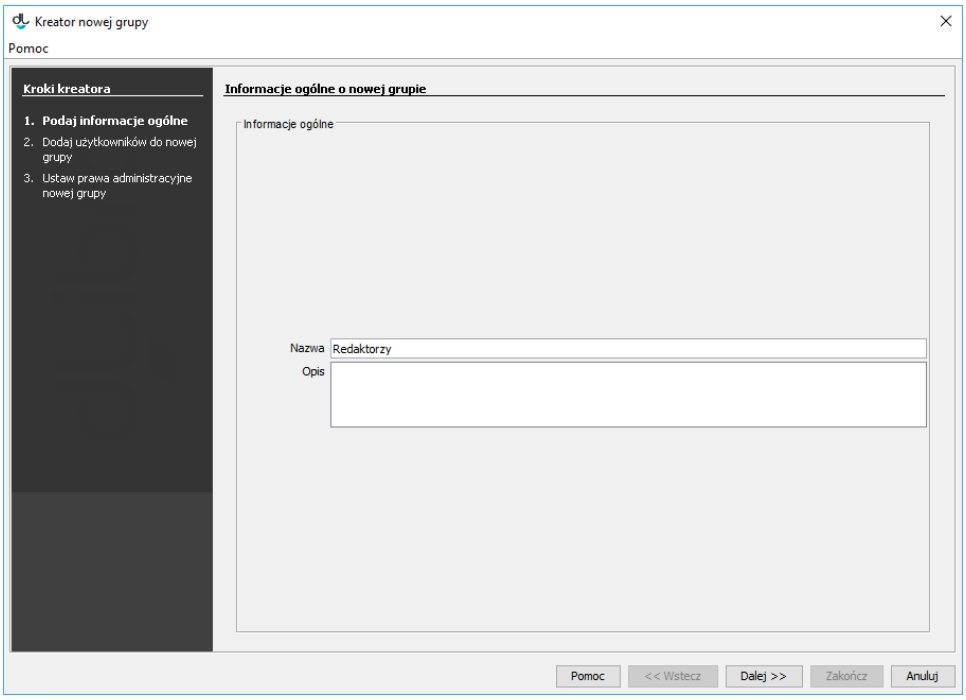
03. Zarządzanie grupami w bibliotece

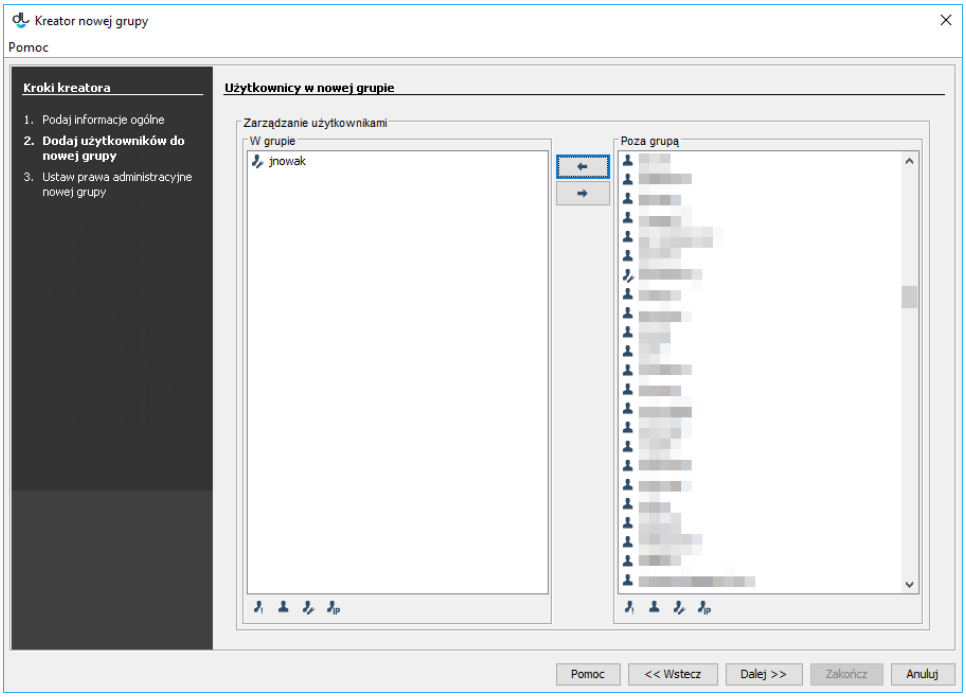
Aby utworzyć nową grupę użytkowników:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać węzeł grup lub węzeł grupy.
2. Kliknąć na węźle prawym przyciskiem i wybrać opcję *Nowa grupa* z menu kontekstowego. Można również wybrać pozycję Nowa grupa... z menu Zarządzanie.
3. W kreatorze (krok pierwszy — rysunek poniżej) nowej grupy należy wprowadzić dane ogólne nowej grupy (nazwa i opis). Aby zakończyć tworzenie nowej grupy na tym etapie, należy wybrać przycisk *Zakończ*. Aby przejść do następnego kroku kreatora należy przycisnąć przycisk *Dalej* .



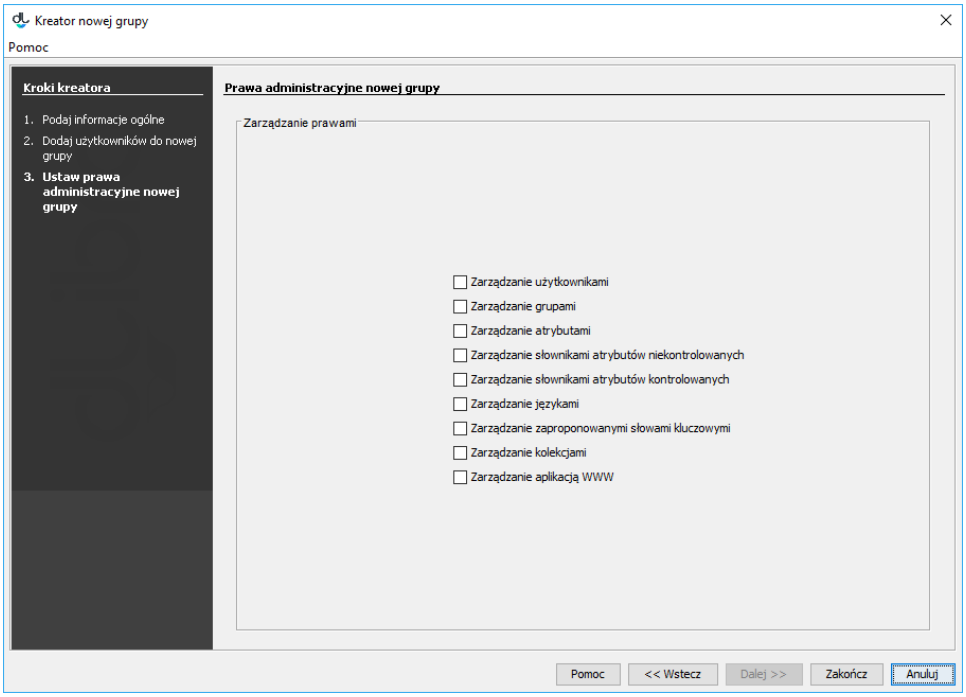
Kreator nowej grupy - informacje ogólne

4. W kroku drugim (rysunek poniżej) można przypisać użytkowników do nowej grupy. Użytkownicy, którzy znajdą się na liście oznaczonej etykietą W grupie zostaną dodani do nowej grupy. Aby przejść do następnego kroku należy przycisnąć *Dalej*, aby zakończyć kreator na tym etapie należy wcisnąć *Zakończ*.



Kreator nowej grupy - przypisywanie użytkowników

5. W ostatnim (rysunek poniżej), trzecim kroku kreatora możliwe jest przypisanie grupie praw administracyjnych. Szczegółowe infromacje dotyczące znaczenia praw administracyjnych znaleźć można tutaj. Aby stworzyć grupę należy przycisnąć przycisk *Zakończ*.



Kreator nowej grupy - przypisywanie praw administracyjnych

Aby usunąć grupę:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać grupę, która ma zostać usunięta.
2. Następnie należy wybrać przycisk *Usuń* lub też użyć menu kontekstowego albo rozwijanego.