

# ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ "Комплектование"

## Функциональное назначение:

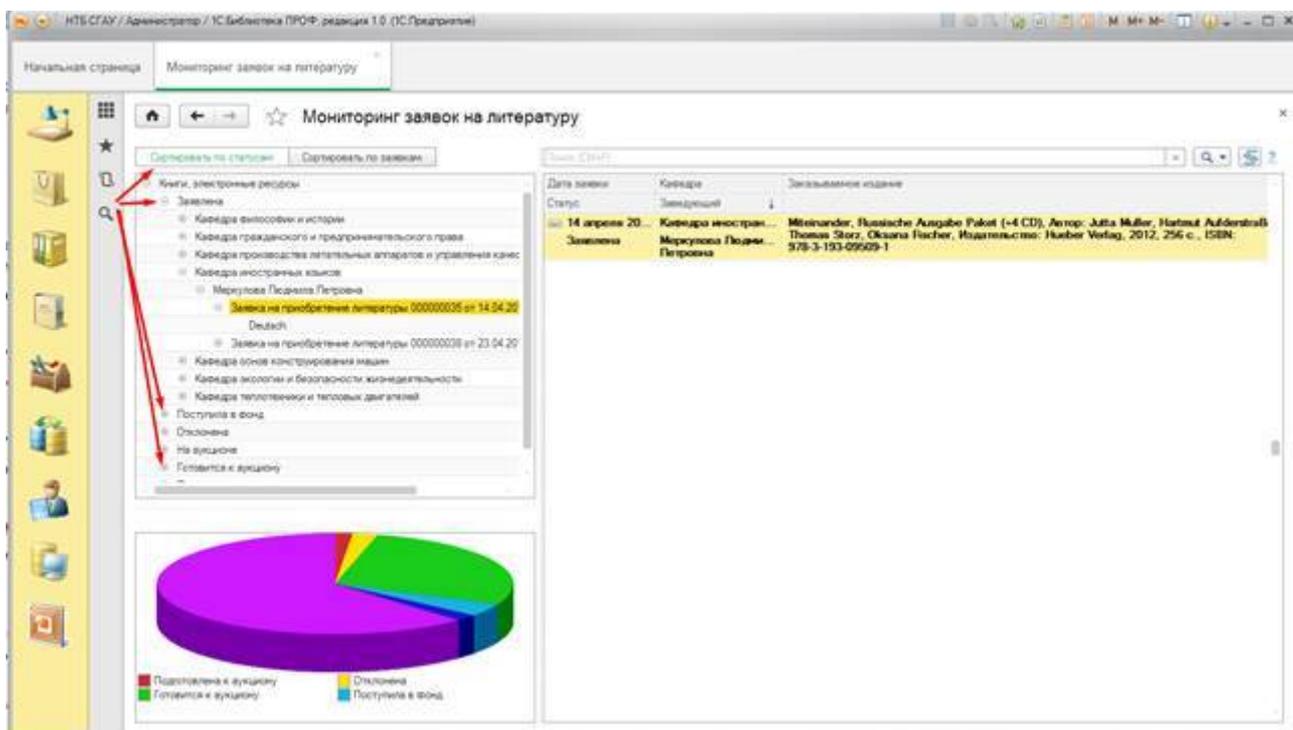
Подсистема «Комплектование» обеспечивает полный цикл поступления библиографических изданий в фонд библиотеки ВУЗа: автоматизированный прием заявок на приобретение литературы от подразделений учебного заведения, обработка заявок в системе мониторинга, формирование заявок к аукциону на книги, периодические издания, формирование сведений о текущей подписке, поступления в фонд литературных источников и пр.

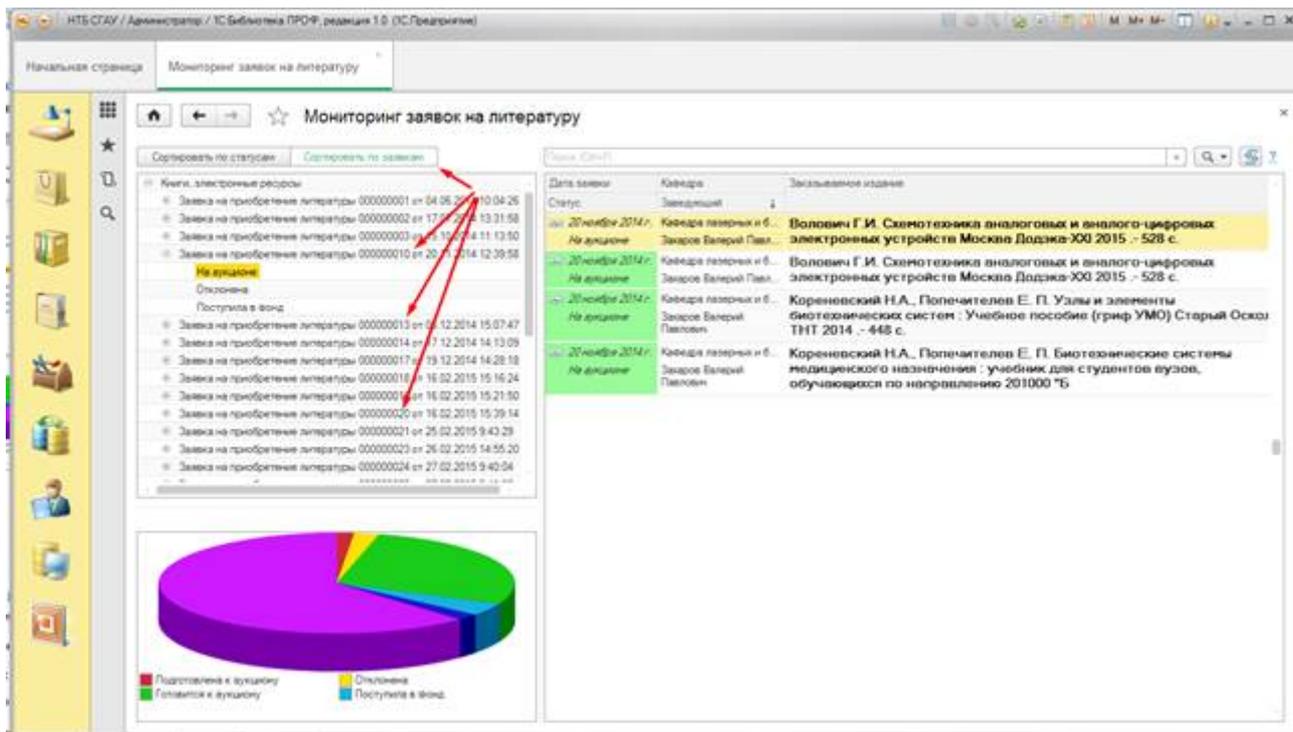
### Инструкция:

[Скачать инструкцию в формате PDF](#)

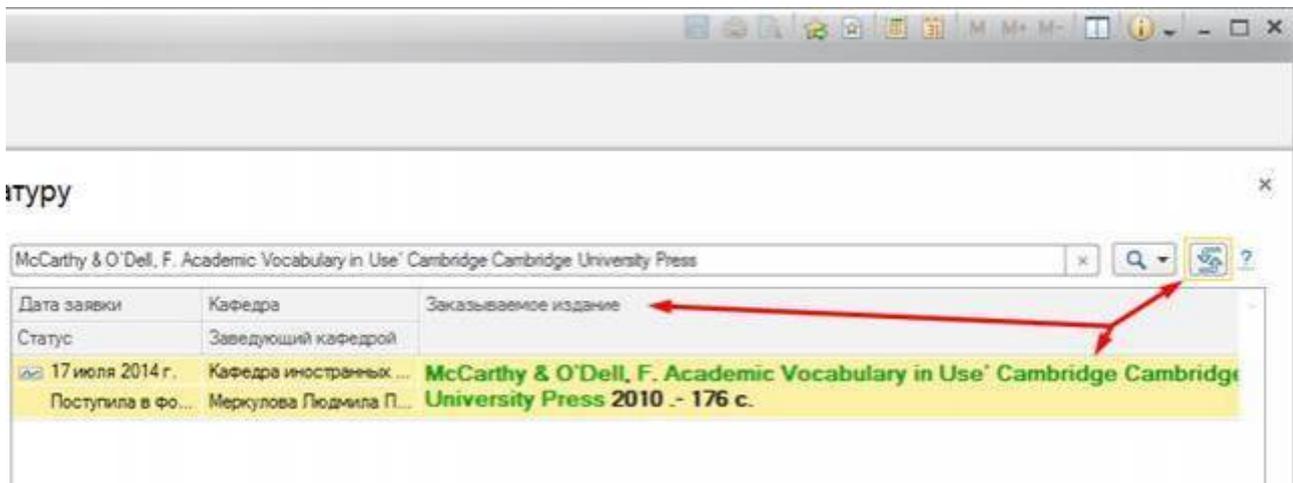
## Основные возможности системы Мониторинга заявок на литературу

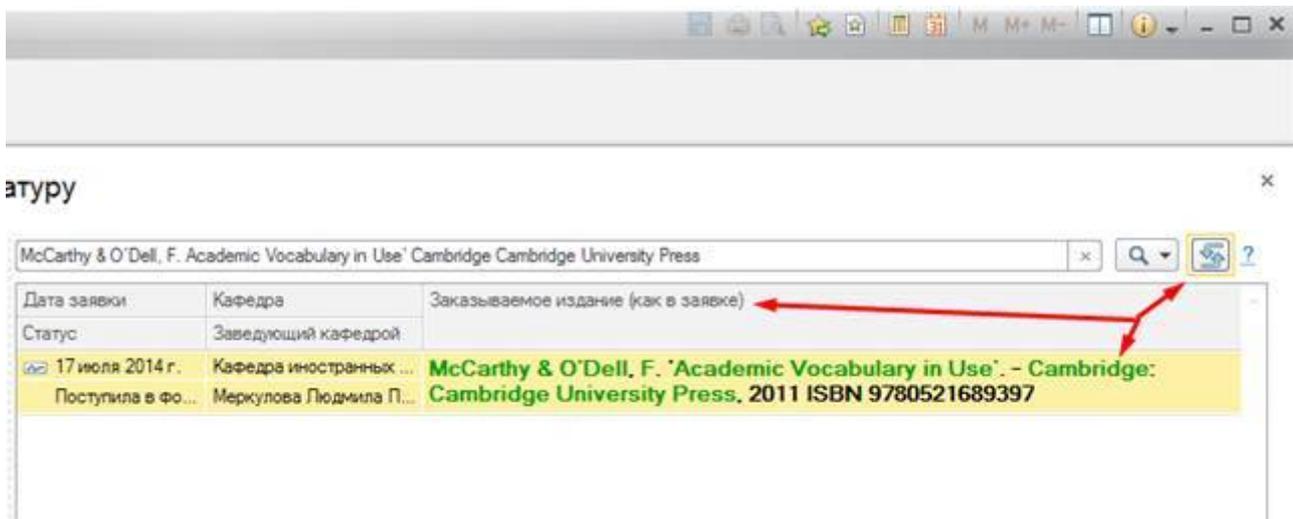
- Группировка поступивших заявок доступна в разрезе их текущих статусов, а также документов, в которых они указаны:



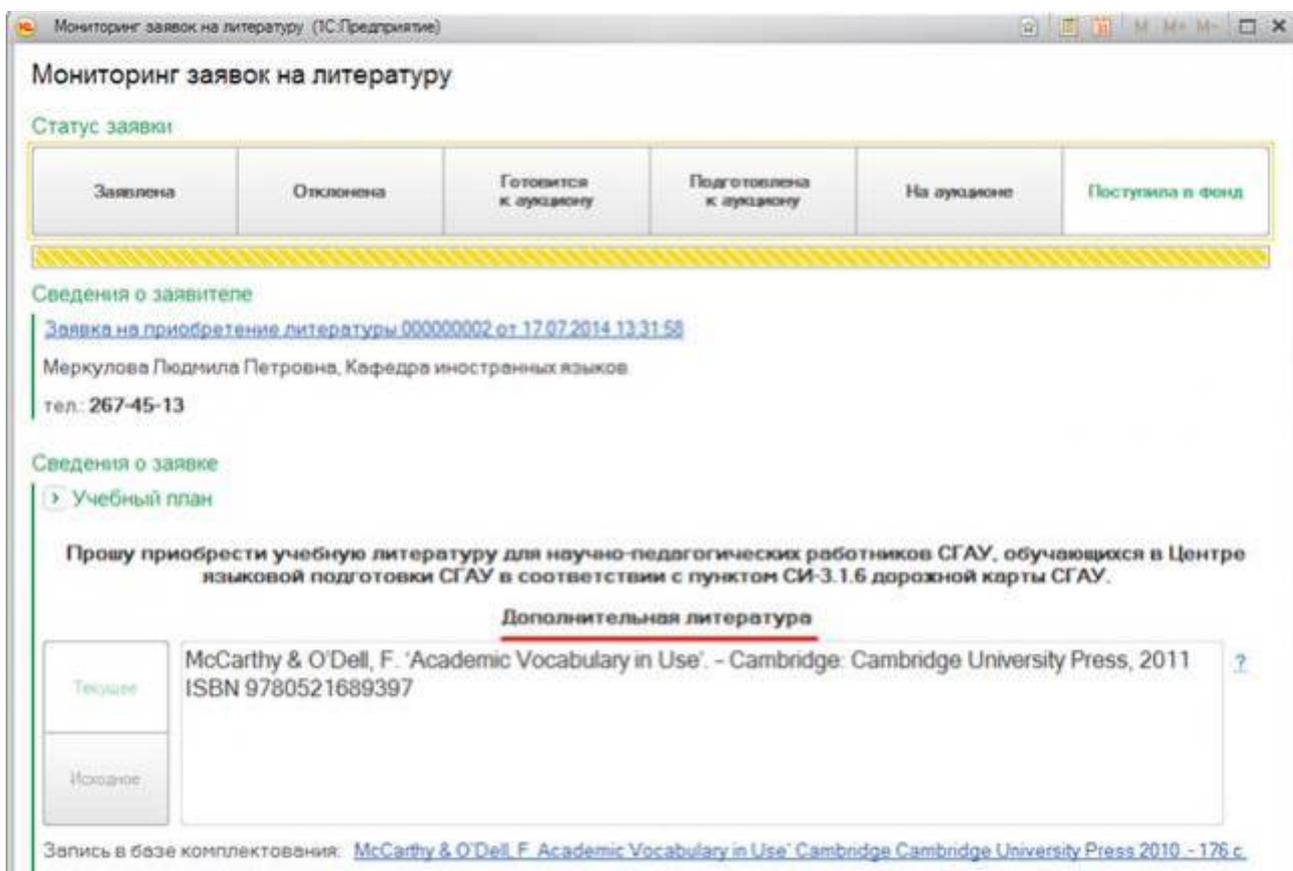


- Заказываемое издание в списке заявок можно отобразить в том виде, как оно поступило в документе «Заявка на приобретение литературы», либо в том виде, в котором оно находится в данный момент (с учетом правок и редактуры)





- На форме исполнения заявки отображается информация о виде литературы



## Алгоритм заполнения полей записи Базы комплектования

Для корректного разбора полей «Авторы», «Редакторы» и «Составители» в справочнике «База комплектования» следует придерживаться основных правил заполнения полей:

- Внутри одного описания фамилии и инициалов не должно стоять запятых, запятыми отделяются отдельные повторения фамилии и инициалов:

- **Неправильно:** «Резниченко, Д. С., Абрамов, А. Д.»
- **Правильно:** «Резниченко Д. С., Абрамов А. Д.»
- На первом месте должна стоять фамилия, на втором – инициалы или имя/отчество
  - **Неправильно:** «**Д. С. Резниченко, Александр Абрамов**»
  - **Правильно:** «Резниченко Д. С., Абрамов А. Д.»
- Когда фамилий в одном поле несколько – они отделяются только запятой!
  - **Неправильно:** «**Hewings, M. & Thaine, C.**»
  - **Правильно:** «Hewings M., Thaine C.»

Соблюдение этих правил обеспечит корректное предварительно наполнение полей RUSMARC в записи справочника Базы комплектования и дальнейший перенос этих полей в библиографическую запись электронного каталога при формировании поступления в фонд.

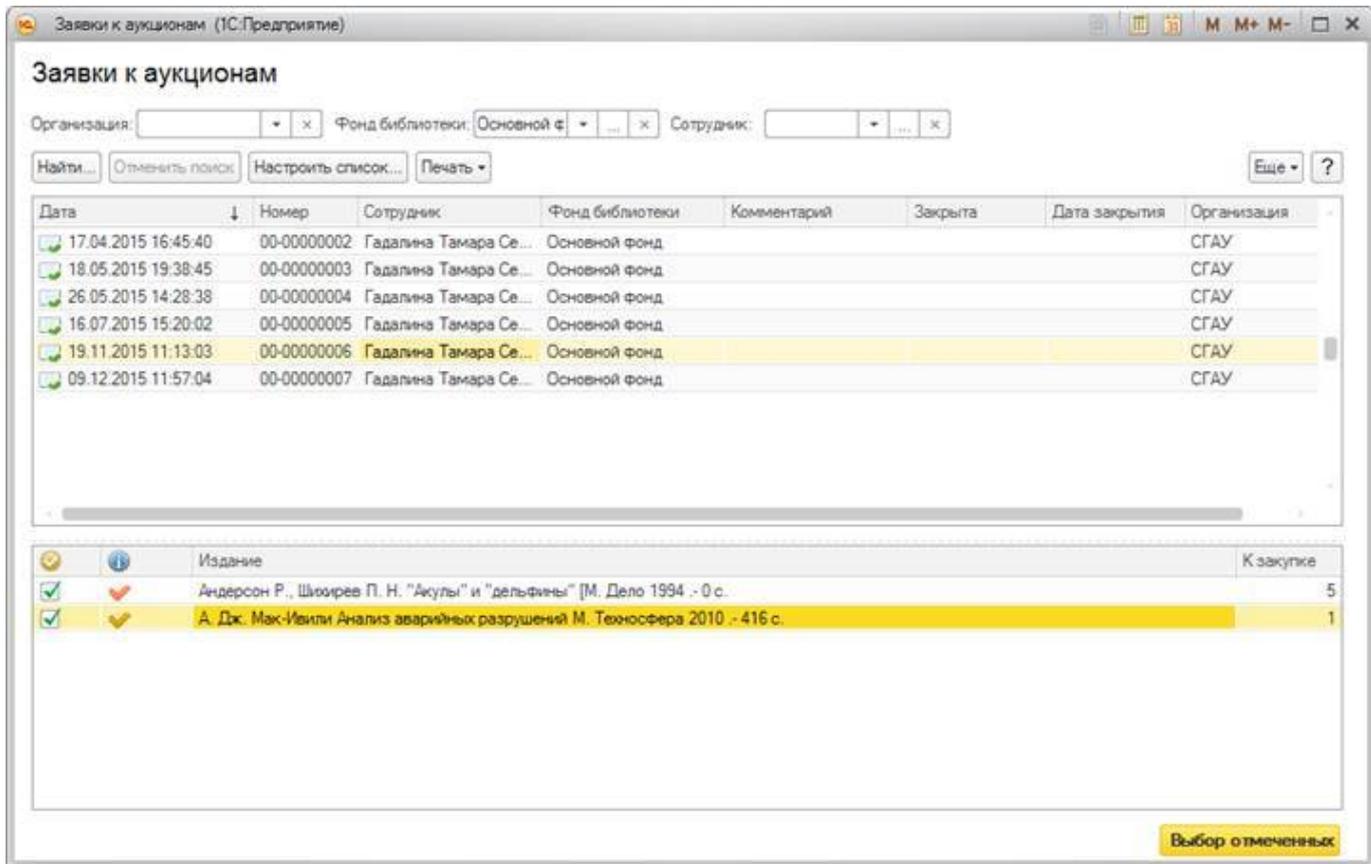
## Алгоритм обработки поступления двух и более различных изданий по одной заявке (различие в годе, ISBN и пр.)

В случае, когда по одному наименованию из заявки на аукцион пришло больше два и более наименований изданий, необходимо разбить поступление в фонд на несколько документов с одинаковой КСУ по следующему алгоритму:

- Обработать основное поступление в фонд по заявке (все издания, которые соответствуют условию «1 запись из заявки – 1 запись из поступления»)
- В случае если одной записи из заявки соответствует больше одной записи из поступления – в основном документе поступления отразить издание с **большим** количеством экземпляров.

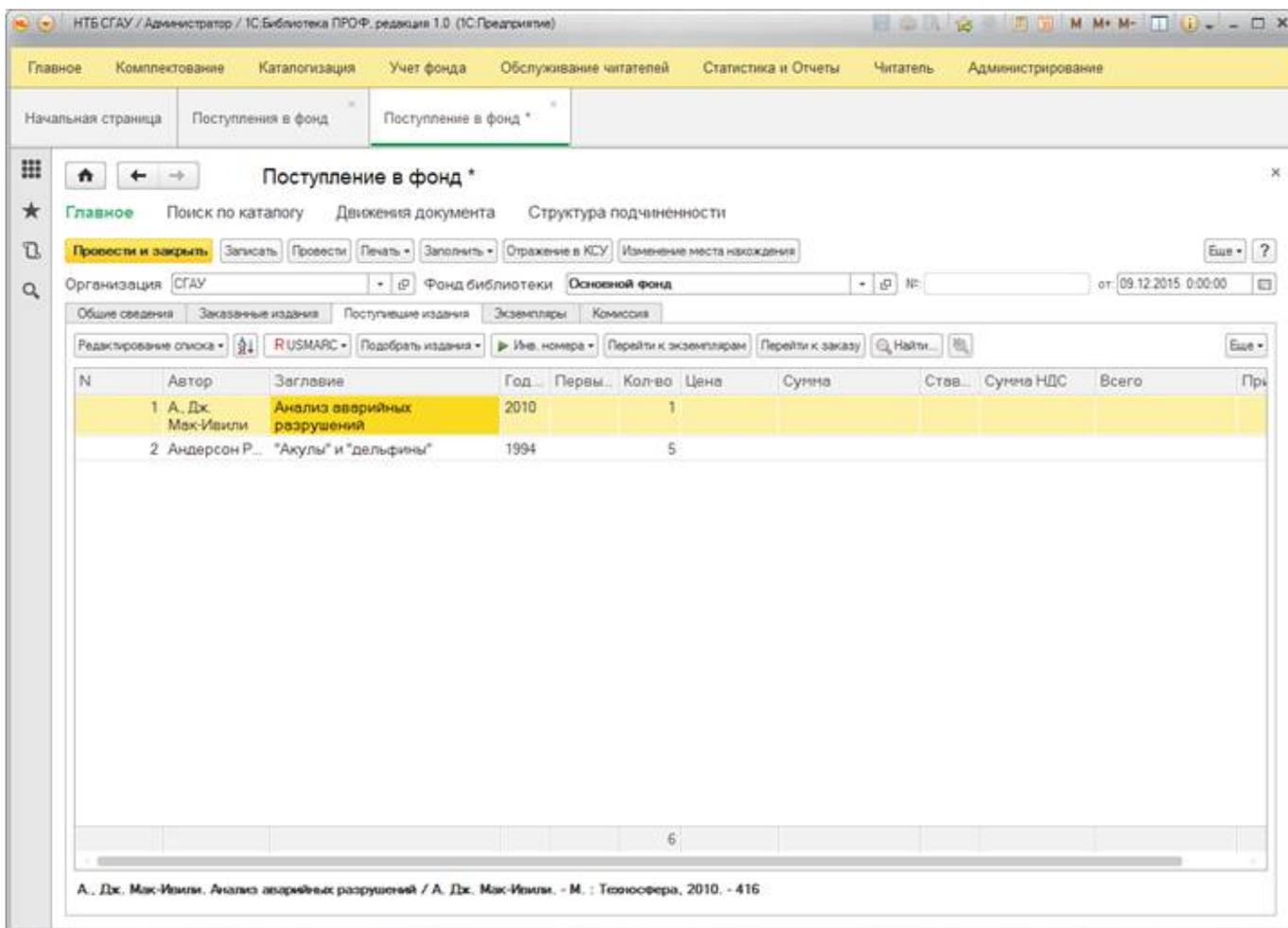
*Например: было заказано 5 экземпляров «А. Дж. Мак-Ивили Анализ аварийных разрушений М. Техносфера **2010** .- 416 с.», а пришло 4 экземпляра «А. Дж. Мак-Ивили Анализ аварийных разрушений М. Техносфера **2010** .- 416 с.» и 1 экземпляр «А. Дж. Мак-Ивили Анализ аварийных разрушений М. Техносфера **2015** .- 416 с.» - в этом случае в основном документе обрабатываем издание 2010 года.*

- При обработке указываем корректное количество поступивших экземпляров обрабатываемого издания – в нашем случае не 5, а 4 экземпляра 2010 года.
- Так же поступаем по всем остальным изданиям из заявки.
- После обработки всего списка создаем еще один документ поступления в фонд с такой же КСУ.
- В новом документе выбираем команду «Заполнить» - «На основании заявки к аукциону» или «На основании заказа поставщику», выделите обрабатываемую заявку – система отобразит список всех изданий по заявке, количество непоступивших экземпляров – отметьте галочками те издания, которые не были внесены в предыдущий документ.

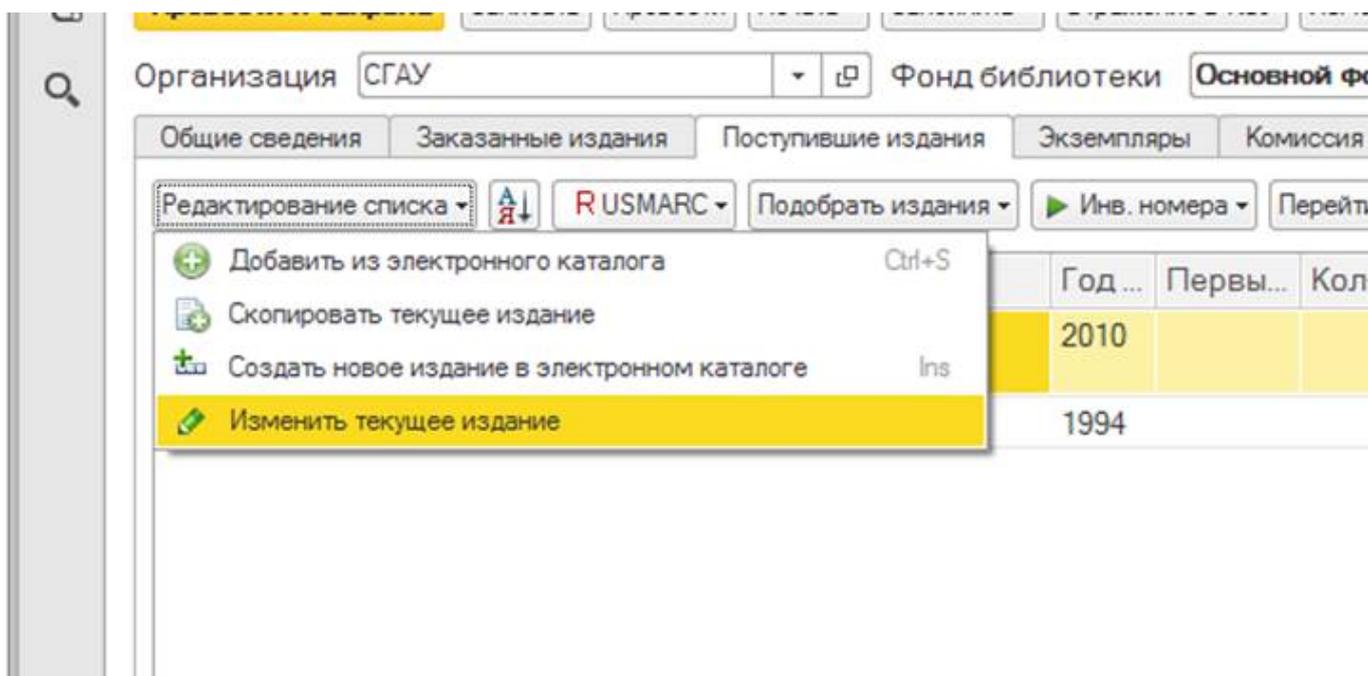


На скриншоте выделена заявка к аукциону – зеленым выделены отработанные издания, красным – вообще не поступившие пока по заявке, желтым – частично поступившие. Число в крайнем столбце – сколько еще осталось получить. Мы видим, что по нашему изданию 2010 года по заявке не пришел 1 экземпляр. Выделяем нужные издания галочками, жмем Выбор отмеченных.

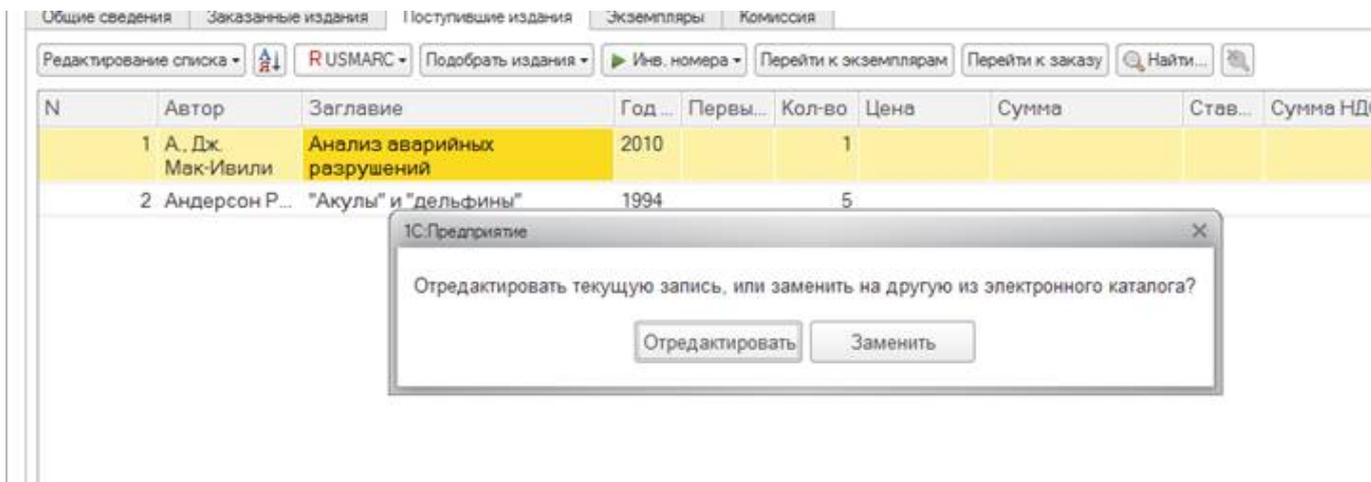
- Документ поступления фонд заполнится оставшимися неполученными экземплярами.



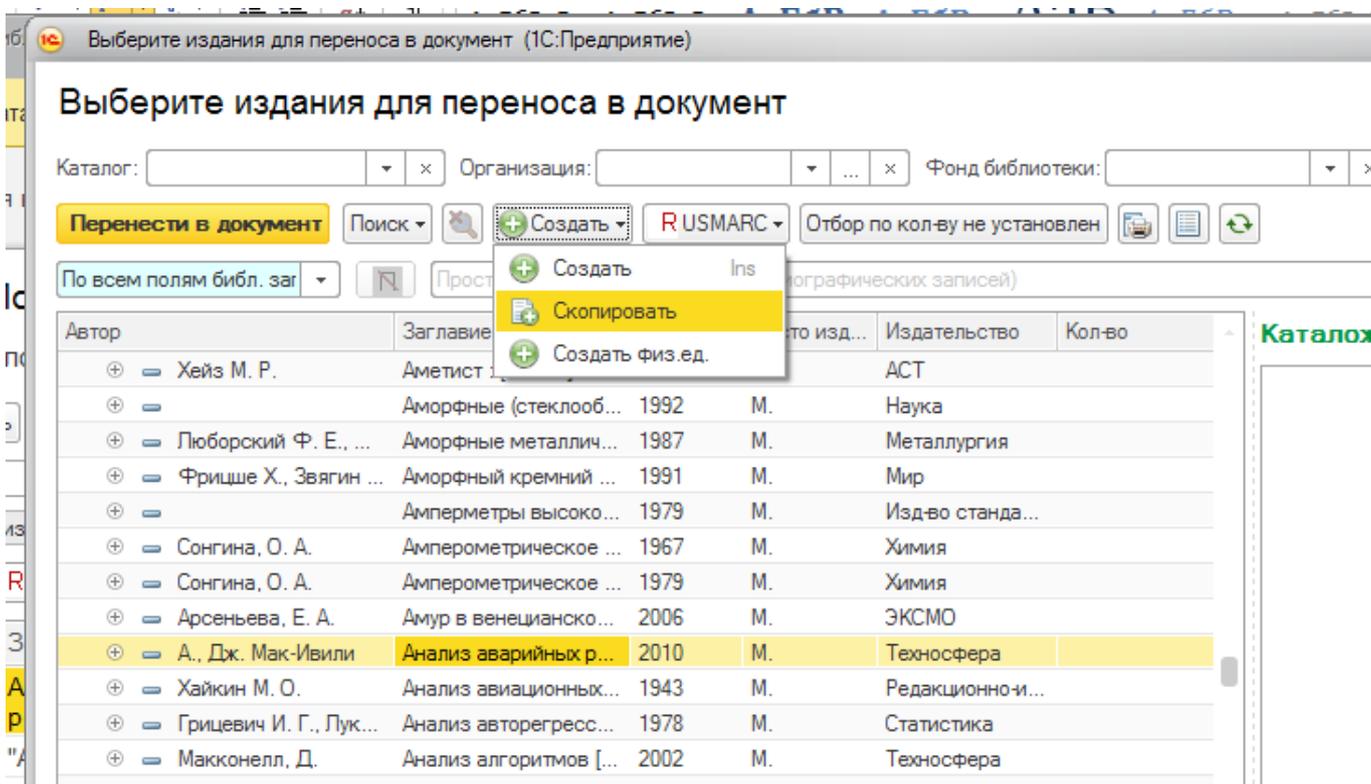
- Выделяем запись, которая была заказана 2010 года, а пришла 2015, ждем редактирование списка - Изменить текущее издание



- Выбираем «Заменить»



- В окне выбора – либо ищем нужную запись, если ее нет – создаем новую (например, копированием записи 2010 года и внесением необходимых изменений)

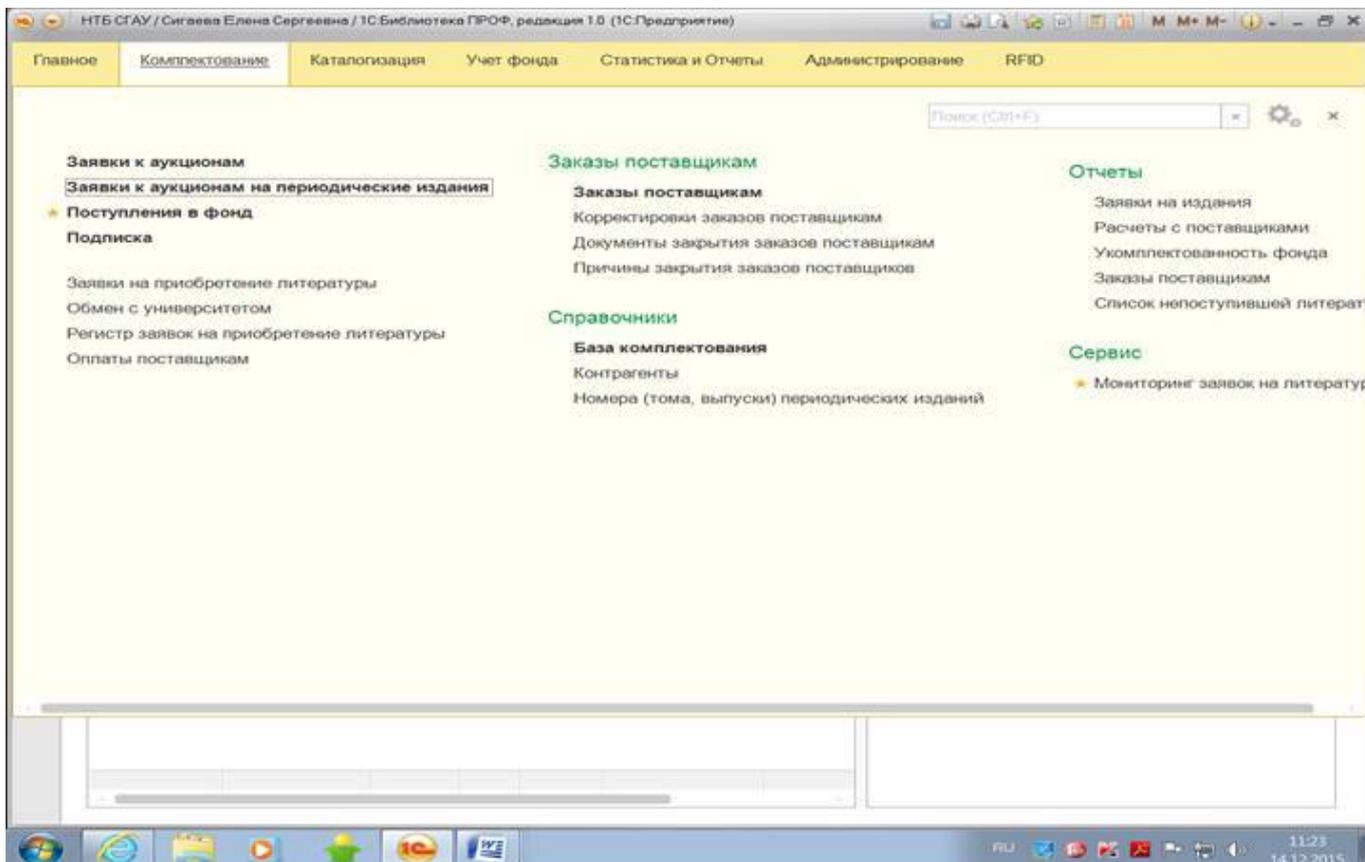


- Повторяем так со всеми записями в заявки, у которых к одной записи заявки пришло несколько разных изданий.
- Проводим документ – непоступивший остаток по заявке обновится автоматически.

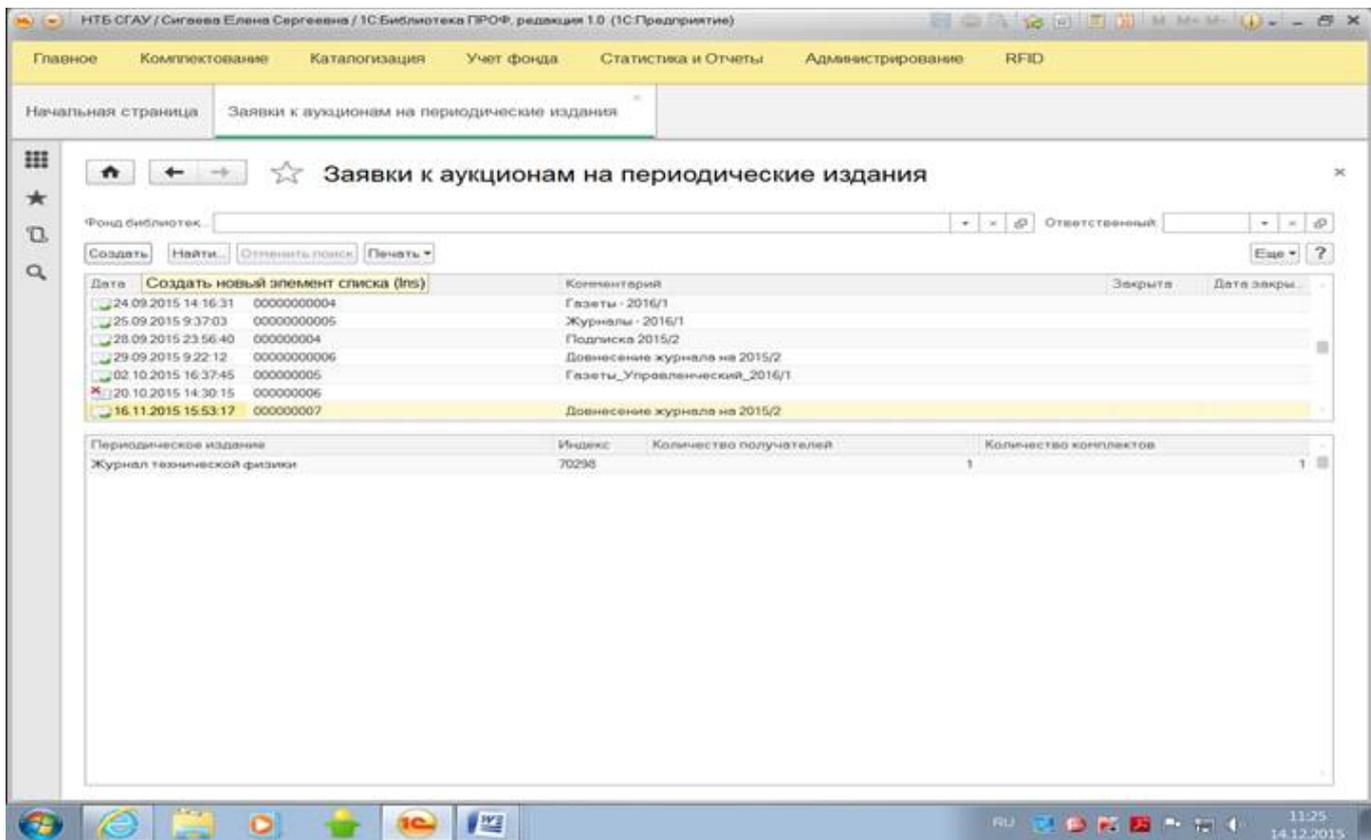
## Инструкция по формированию подписки в АРМ «1С: Библиотека»

## Формирование «Заявки к аукциону на периодические издания»

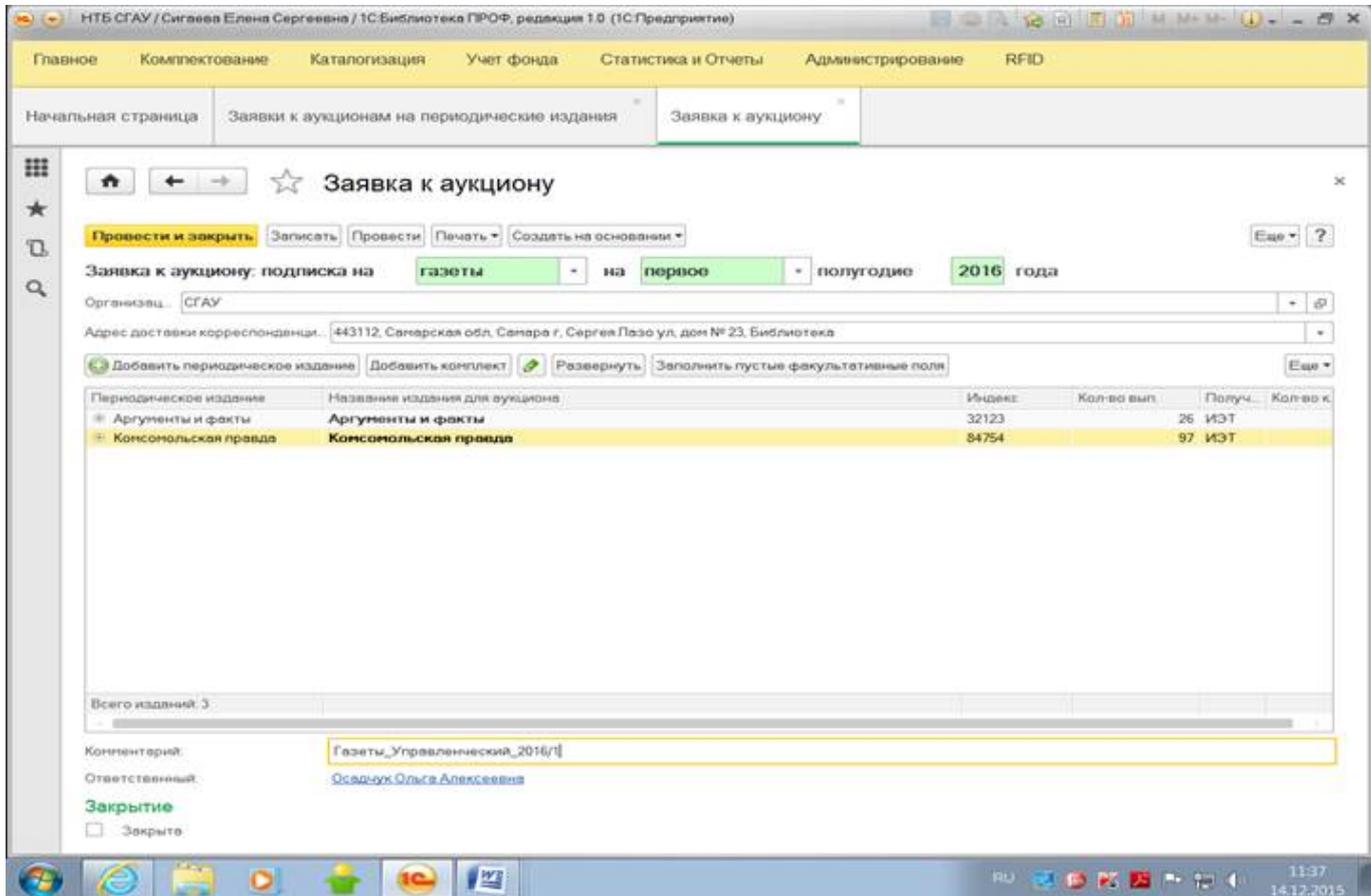
На начальной странице щелкнуть по пункту меню **Комплектование**, далее в открывшемся окне по пункту «**Заявки к аукциону на периодические издания**».



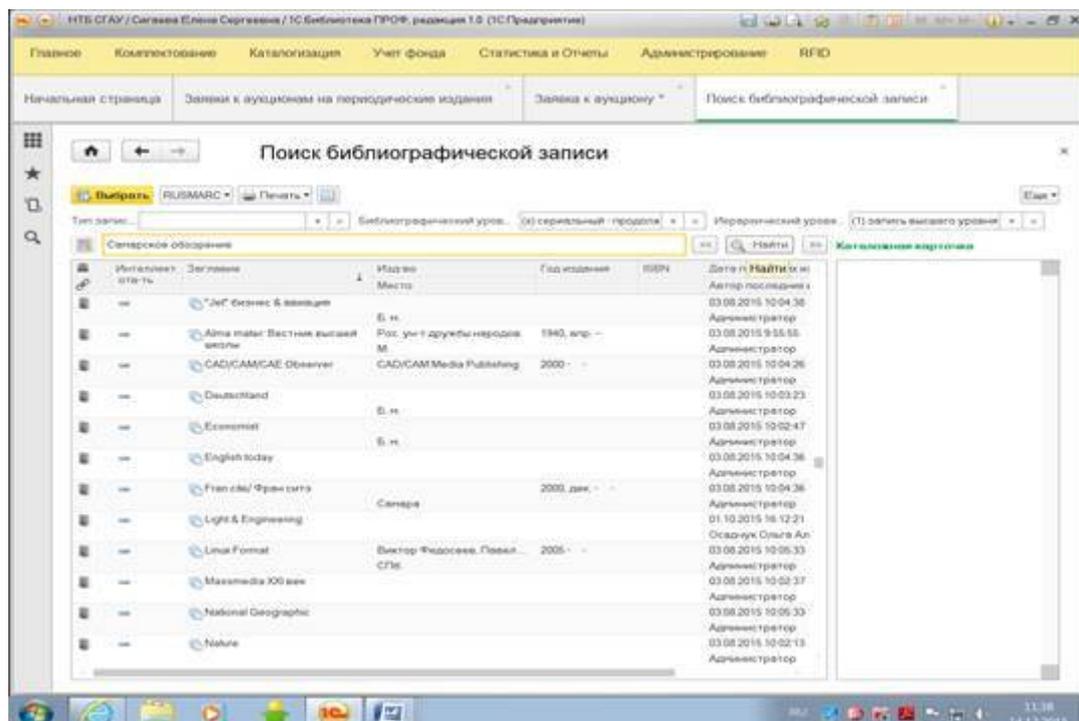
Открывается окно с заявками к аукциону.



Для создания «Заявки к аукциону» необходимо щелкнуть по кнопке «Создать», открывается окно для формирования заявки. В окне заполняются поля «Адрес доставки корреспонденции», «Комментарий».



Заявка к аукциону формируется из названий периодических изданий, находящихся в каталоге КС, по кнопке «Добавить периодическое издание». Открывается окно выбора издания.



Задать параметры поиска и по кнопке «Найти» ищется нужное издание.

The screenshot displays a web application window titled "НТБ СГАУ / Сигаева Елена Сергеевна / 1С:Библиотека ПРОФ. редакция 1.0 (1С:Предприятие)". The main menu includes "Главное", "Комплектование", "Каталогизация", "Учет фонда", "Статистика и Отчеты", "Администрирование", and "RFID". The current page is "Выберите издания для переноса в документ. Показаны 1 - 82 из 82".

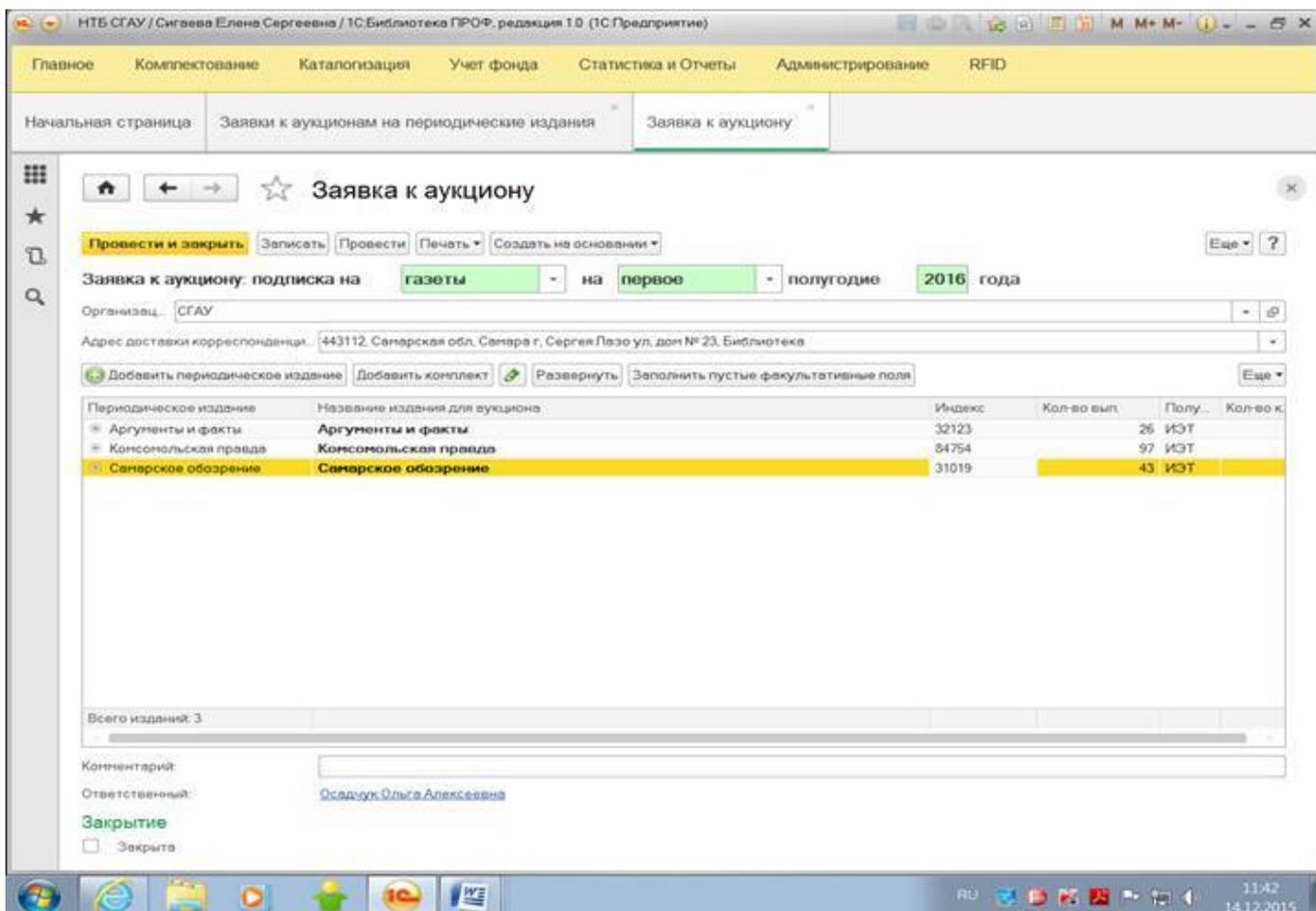
The interface features a search bar with the text "Самарское обозрение" and a "Найти" button. Below the search bar is a table with the following columns: "Интеллектуальная отсылка", "Заглавие", "Издательство Место", "Год издания", "ISBN", and "Дата последнего изменения Автор последнего изменения".

Интеллектуальная отсылка	Заглавие	Издательство Место	Год издания	ISBN	Дата последнего изменения Автор последнего изменения
==	Дело	ООО "Печатное дело" Самара	1992, май		03.08.2015 9:57:17 Администратор
==	Самарское обозрение				03.08.2015 10:01:48 Администратор
==	Самарское обозрение				29.09.2015 13:05:58 Осадчук Ольга Алексеевн
==	Самарское обозрение (для предприятия)				03.08.2015 10:01:06 Администратор

On the right side of the table, there is a "Каталожная карточка" section containing the text "Самарское обозрение (для предприятия)".

The bottom of the window shows a Windows taskbar with the system clock displaying "11:39 14.12.2015".

По кнопке «Выбрать» издание заносится в заявку на аукцион.



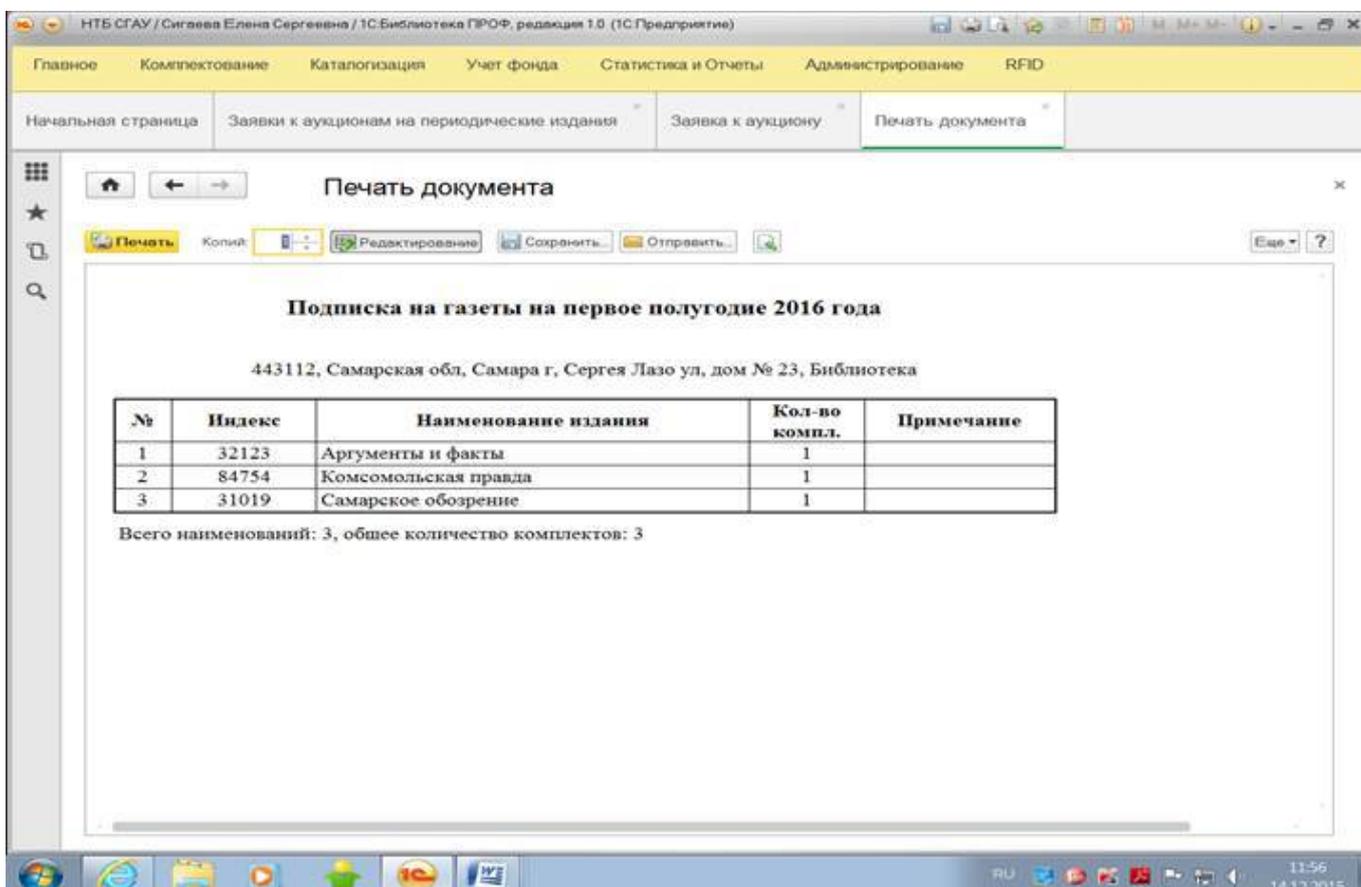
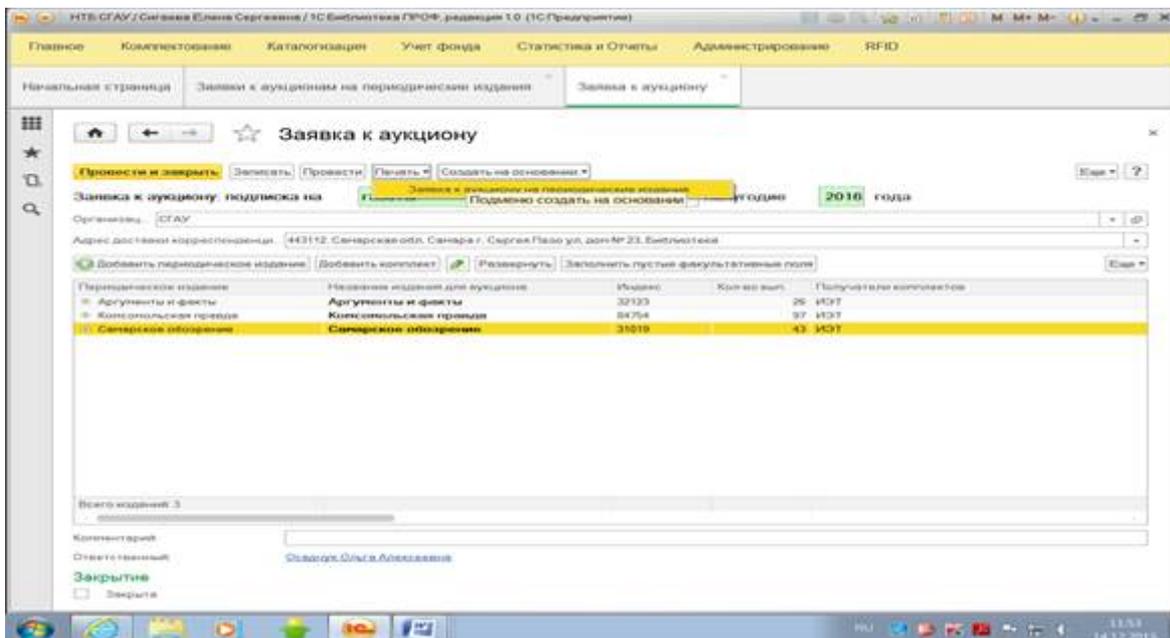
Заполняются поля «Индекс», «Количество выпусков», «Получатели», «Кол-во комплектов».

По мере заполнения «Заявки к аукциону» можно воспользоваться кнопкой «Записать», для того, чтобы сохранить внесенную информацию.

По окончании формирования «Заявки к аукциону», щелкнуть по кнопке «Провести и записать» - заявка сформирована к аукциону.

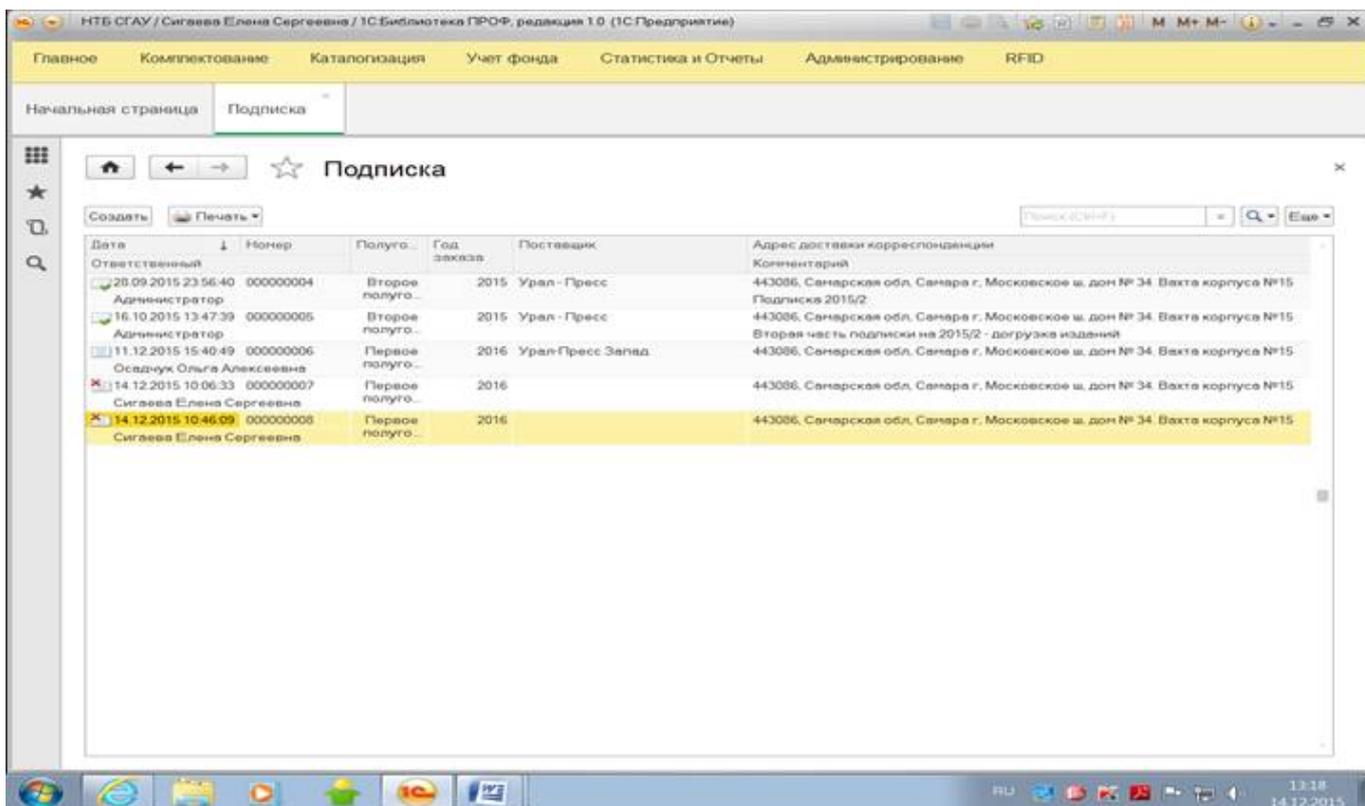
## Печать «Заявки к аукциону»

По кнопке «Печать» осуществляется распечатка заявки к аукциону.

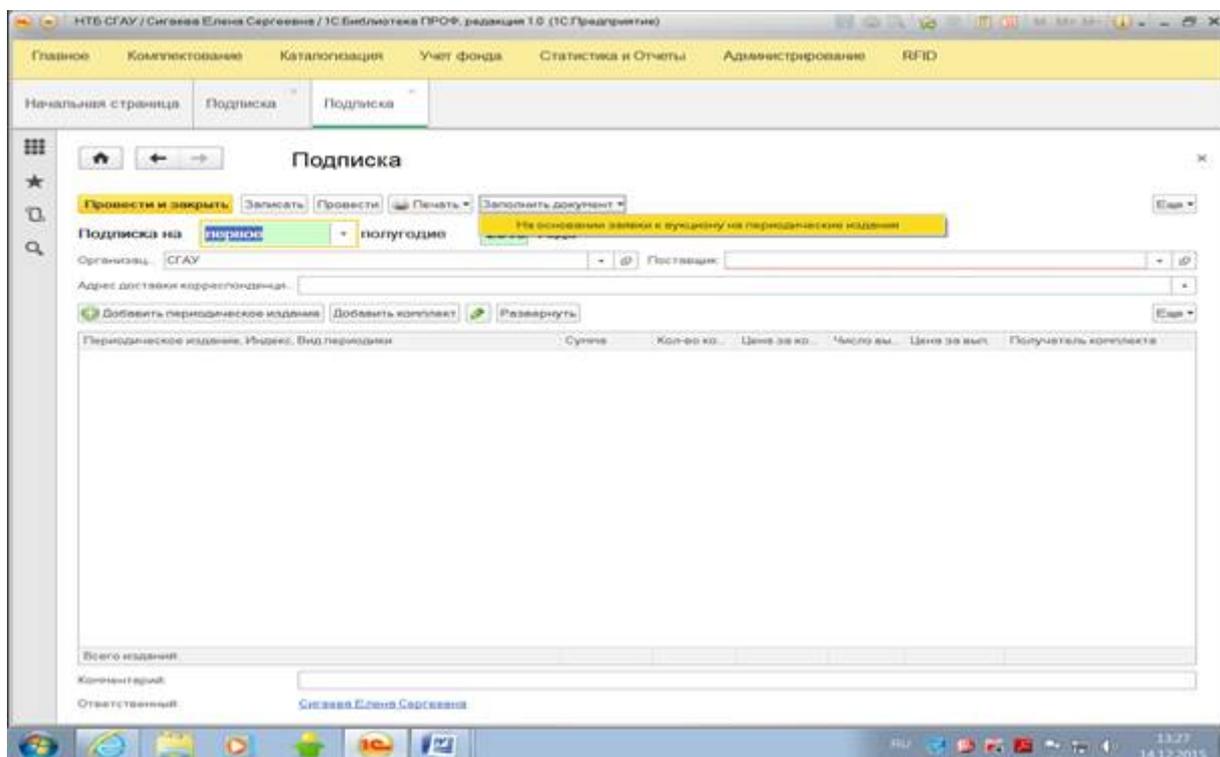


### Формирование документа «Подписка»

На начальной странице щелкнуть по пункту меню **Комплектование**, далее в открывшемся окне по пункту **«Подписка»**, открывается окно с документами **«Подписка»**.

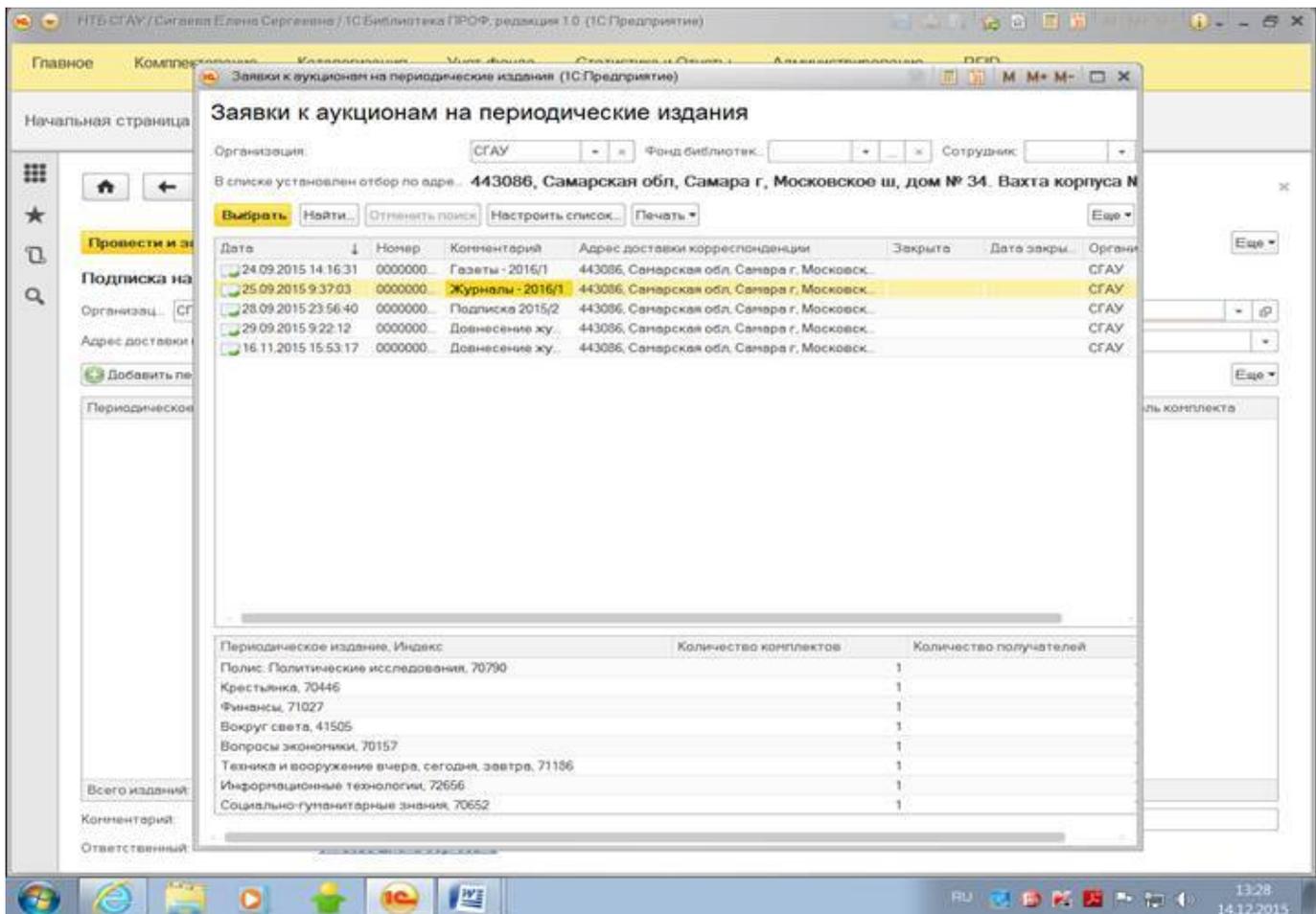


По кнопке «Создать» открывается окно для формирования документа «Подписка».

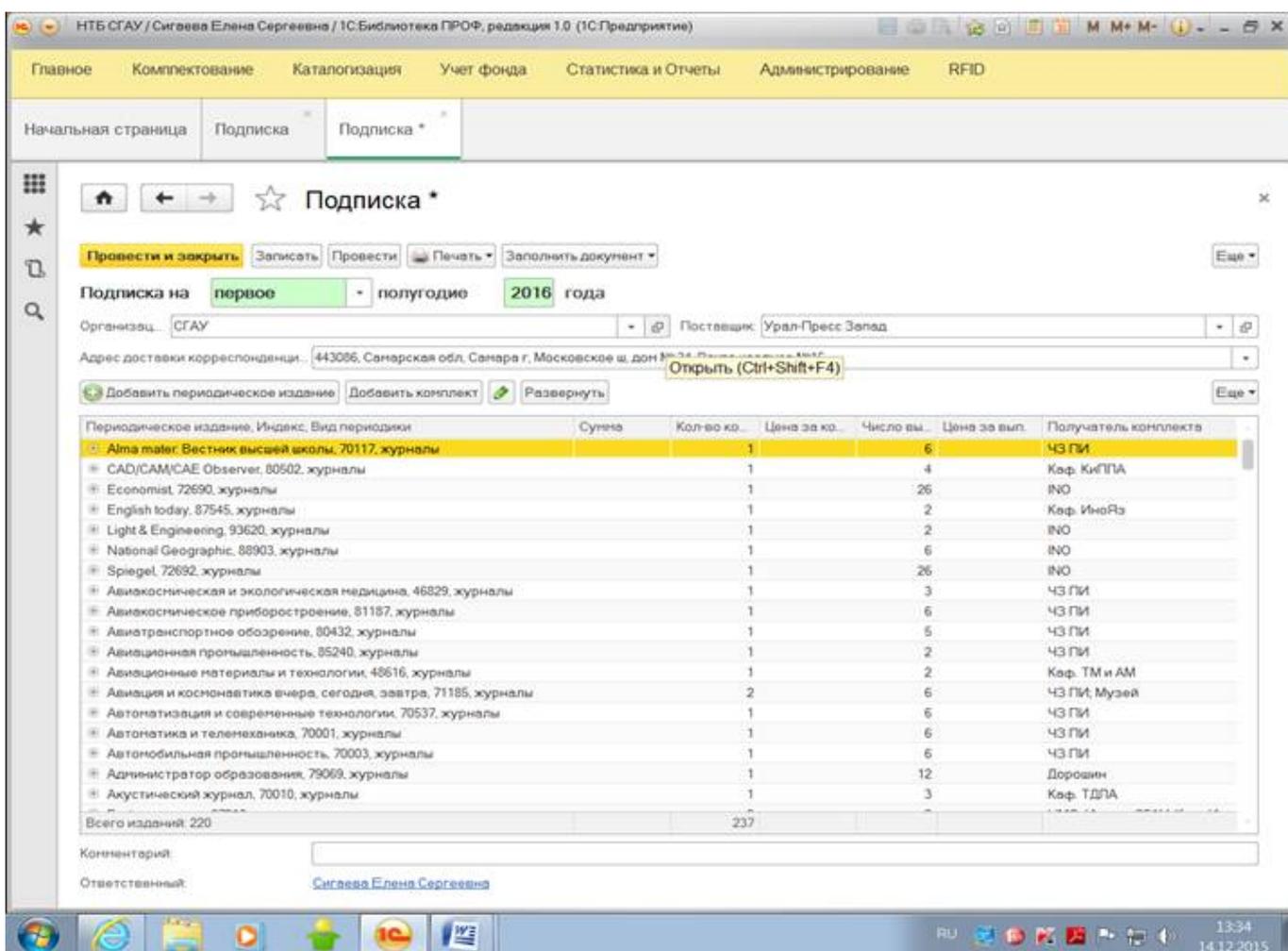


Заполняются поля «Поставщик» - поставщик, выигравший аукцион, «Адрес доставки корреспонденции», «Комментарий».

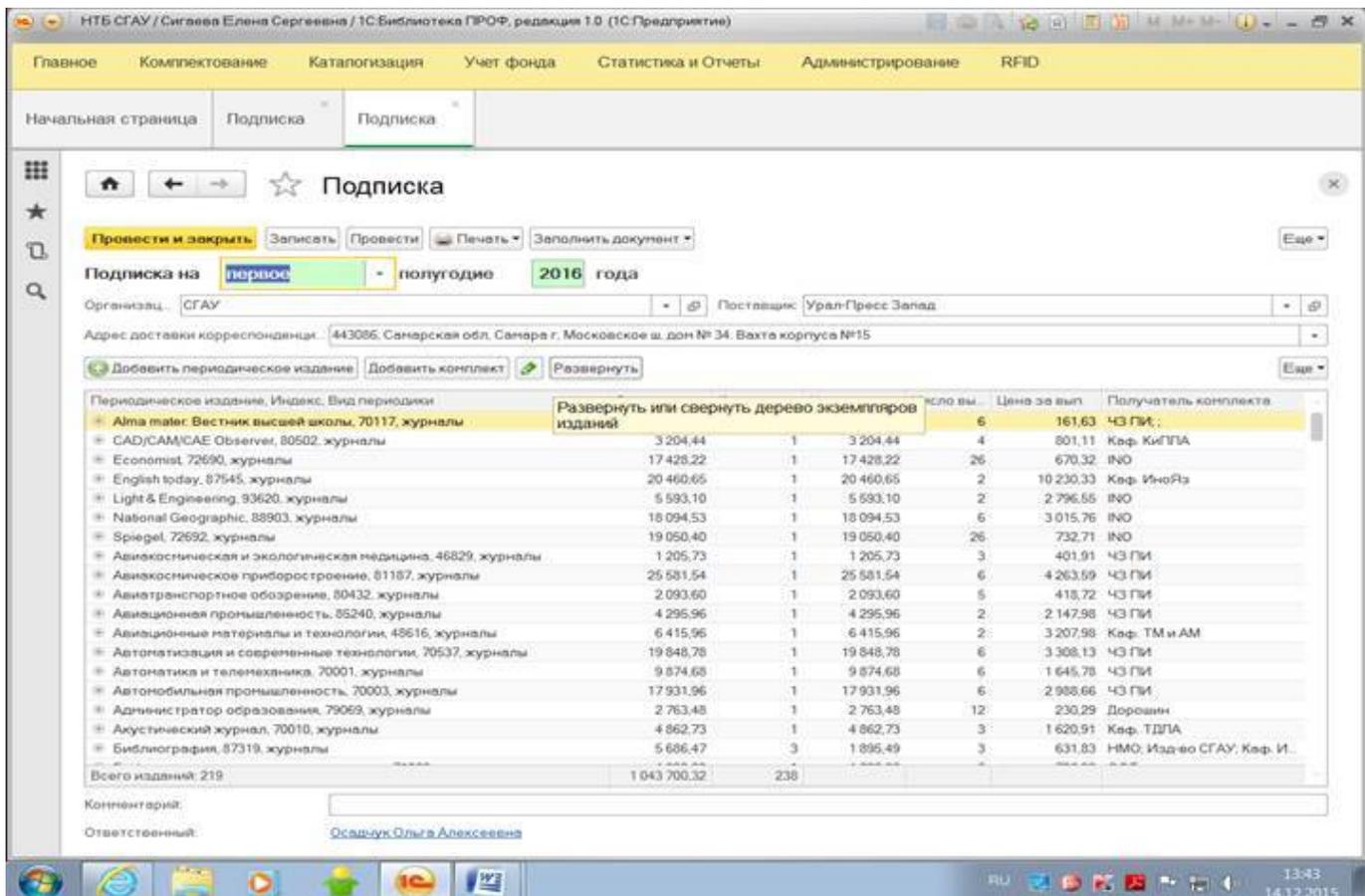
Документ «Подписка» формируется на основании «Заявки к аукциону на периодические издания».



По кнопке «**Выбрать**» выбираются в документ все периодические издания из выделенной «**Заявки на аукцион**».



В полученной форме заполняется поле «Сумма» - общая стоимость заказанных комплектов выделенного издания. «Цена за комплект» и «Цена за выпуск» рассчитываются программой после занесения общей стоимости.



## Добавление удаленной строки в документ «Подписка»

Пользователь может случайно удалить строку из формы просмотра.

Восстановить строку можно следующим образом: по кнопке «**Заполнить документ**», «**Заявки к аукциону на периодические издания**» повторно заполняем строки документа «Подписка».

Программное обеспечение добавляет в существующий документ записи, которые есть в «**Заявки к аукциону**», но нет в документе «Подписка».

Внесенные ранее в документ записи не изменяются.

## Формы печати документа «Подписка»

- Подписка на газеты и журналы

В окне «Подписка» щелкнуть по кнопке «**Печать**», в выпадающем списке по «**Подписка на газеты и журналы**».

НТБ СГАУ / Сигаева Елена Сергеевна / 1С:Библиотека ПРОФ, редакция 1.0 (1С:Предприятие)

Главное Комплектование Каталогизация Учет фонда Статистика и Отчеты Администрирование RFID

Начальная страница Подписка Подписка

Подписка

Провести и закрыть Записать Провести Печать Заполнить документ

Подписка на первое пол Подписка на газеты и журналы Информационные ресурсы

Организация: СГАУ Поставщик: Урал-Пресс Запад

Адрес доставки корреспонденции: 443086, Самарская обл, Самара г., Московское ш. дом № 34. Выхта корпуса №15

Добавить периодическое издание Добавить комплект Развернуть

Периодическое издание, Индекс, Вид периодики	Сумма	Кол-во ко.	Цена за ко.	Число вы.	Цена за вып.	Получатель комплекта
Alma mater. Вестник высшей школы, 70117, журналы	2 909,34	3	969,78	6	161,63	ЧЗ ПИ ;
CAD/CAM/CAE Observer, 80502, журналы	3 204,44	1	3 204,44	4	801,11	Каф. КИГПА
Economist, 72690, журналы	17 428,22	1	17 428,22	26	670,32	ИНО
English today, 87545, журналы	20 460,65	1	20 460,65	2	10 230,33	Каф. ИноЯз
Light & Engineering, 93620, журналы	5 593,10	1	5 593,10	2	2 796,55	ИНО
National Geographic, 88903, журналы	18 094,53	1	18 094,53	6	3 015,76	ИНО
Spiegel, 72692, журналы	19 050,40	1	19 050,40	26	732,71	ИНО
Авиакосмическая и экологическая медицина, 46829, журналы	1 205,73	1	1 205,73	3	401,91	ЧЗ ПИ
Авиакосмическое приборостроение, 81187, журналы	25 581,54	1	25 581,54	6	4 263,59	ЧЗ ПИ
Авиатранспортное обозрение, 80432, журналы	2 093,60	1	2 093,60	5	418,72	ЧЗ ПИ
Авиационная промышленность, 85240, журналы	4 295,96	1	4 295,96	2	2 147,98	ЧЗ ПИ
Авиационные материалы и технологии, 48616, журналы	6 415,96	1	6 415,96	2	3 207,98	Каф. ТМ и АМ
Автоматизация и современные технологии, 70537, журналы	19 848,78	1	19 848,78	6	3 308,13	ЧЗ ПИ
Автоматика и телемеханика, 70001, журналы	9 874,68	1	9 874,68	6	1 645,78	ЧЗ ПИ
Автомобильная промышленность, 70003, журналы	17 931,96	1	17 931,96	6	2 988,66	ЧЗ ПИ
Администратор образования, 79069, журналы	2 763,48	1	2 763,48	12	230,29	Дорошин
Акустический журнал, 70010, журналы	4 862,73	1	4 862,73	3	1 620,91	Каф. ТДПА
Библиография, 87319, журналы	5 686,47	3	1 895,49	3	631,83	НМО, Изд-во СГАУ, Каф. И.
Всего изданий: 219	1 043 700,32	238				

Комментарий:

Ответственный: [Осадчук Ольга Алексеевна](#)

13:44 14.12.2015

Откроется окно с печатной формой .

НТБ СГАУ / Ситавва Елена Сергеевна / 1С Библиотека ПРОФ. редакция 1.0 (1С-Предприятие)

Главное   Комплектование   Каталогизация   Учет фонда   Статистика и Отчеты   Администрирование   RFID

Начальная страница   Подписка   Подписка   Печать документа

### Печать документа

Печать   Копия   Редактирование   Сохранить...   Отправить...   Еще ?

**Подписка на газеты и журналы на первое полугодие 2016 года**

443086, Самарская обл, Самара г, Московское ш, дом № 34. Вахта корпуса №15

**Журналы**

№	Наименование издания	Ед. изм.	Кол-во	Цена за единицу товара (руб.)	Сумма (руб.)
1	Alma mater. Вестник высшей школы	Комплект	3	969,78	2 909,34
2	CAD/CAM/CAE Observer	Комплект	1	3 204,44	3 204,44
3	Economist	Комплект	1	17 428,22	17 428,22
4	English today	Комплект	1	20 460,65	20 460,65
5	Light & Engineering	Комплект	1	5 593,10	5 593,10
6	National Geographic	Комплект	1	18 094,53	18 094,53
7	Spiegel	Комплект	1	19 050,40	19 050,40
8	Авиакосмическая и экологическая медицина	Комплект	1	1 205,73	1 205,73
9	Авиакосмическое приборостроение	Комплект	1	25 581,54	25 581,54
10	Авиатранспортное обозрение	Комплект	1	2 093,60	2 093,60
11	Авиационная промышленность	Комплект	1	4 295,96	4 295,96
12	Авиационные материалы и технологии	Комплект	1	6 415,96	6 415,96
13	Автоматизация и современные технологии	Комплект	1	19 848,78	19 848,78
14	Автоматика и телемеханика	Комплект	1	0 874,68	0 874,68

RU 13:48 14.12.2015

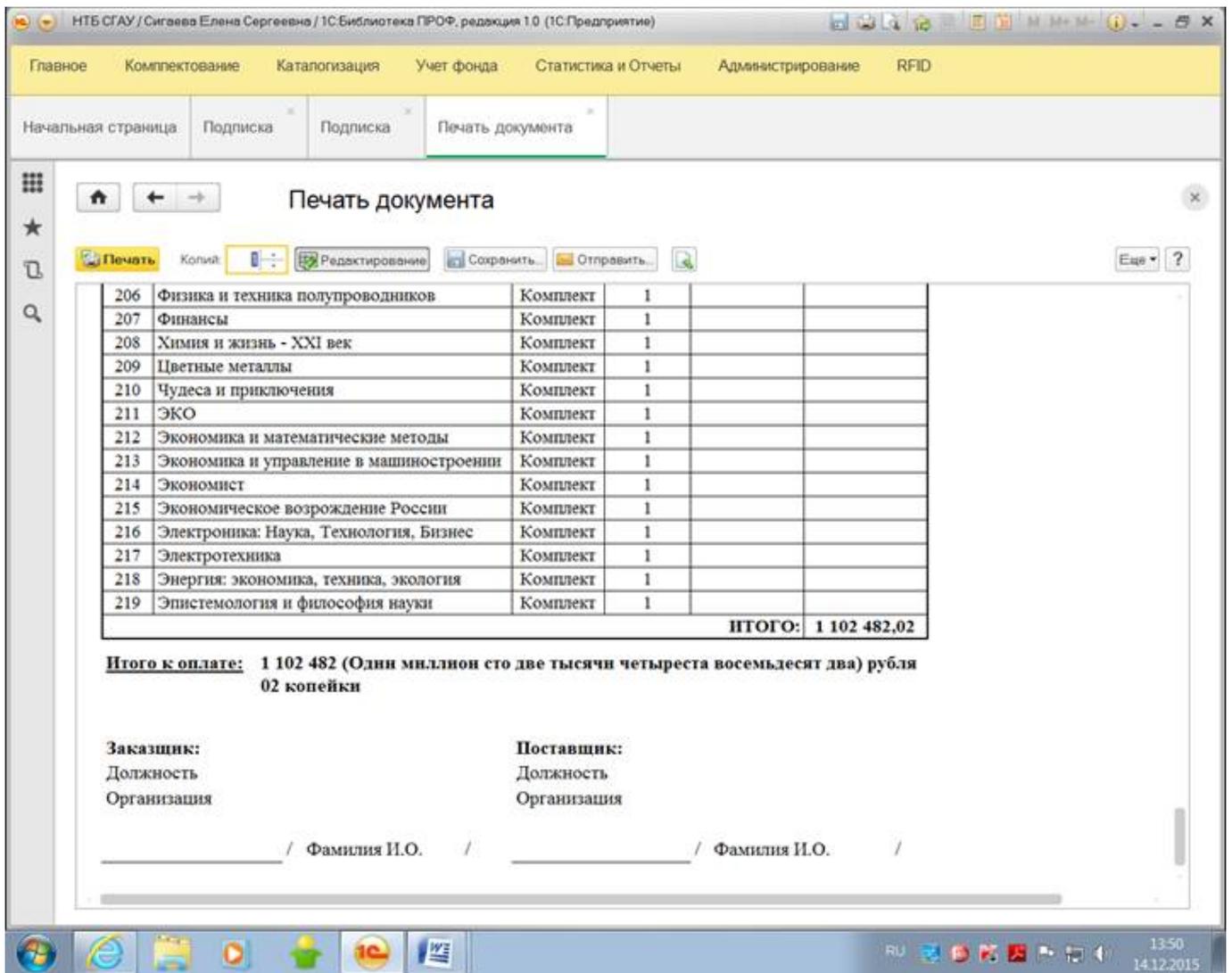


Рис. 18

Для распечатки файла - щелкнуть мышью по кнопке «**Печать**».

Для просмотра сформированного документа щелкнуть

в верхнем левом углу.

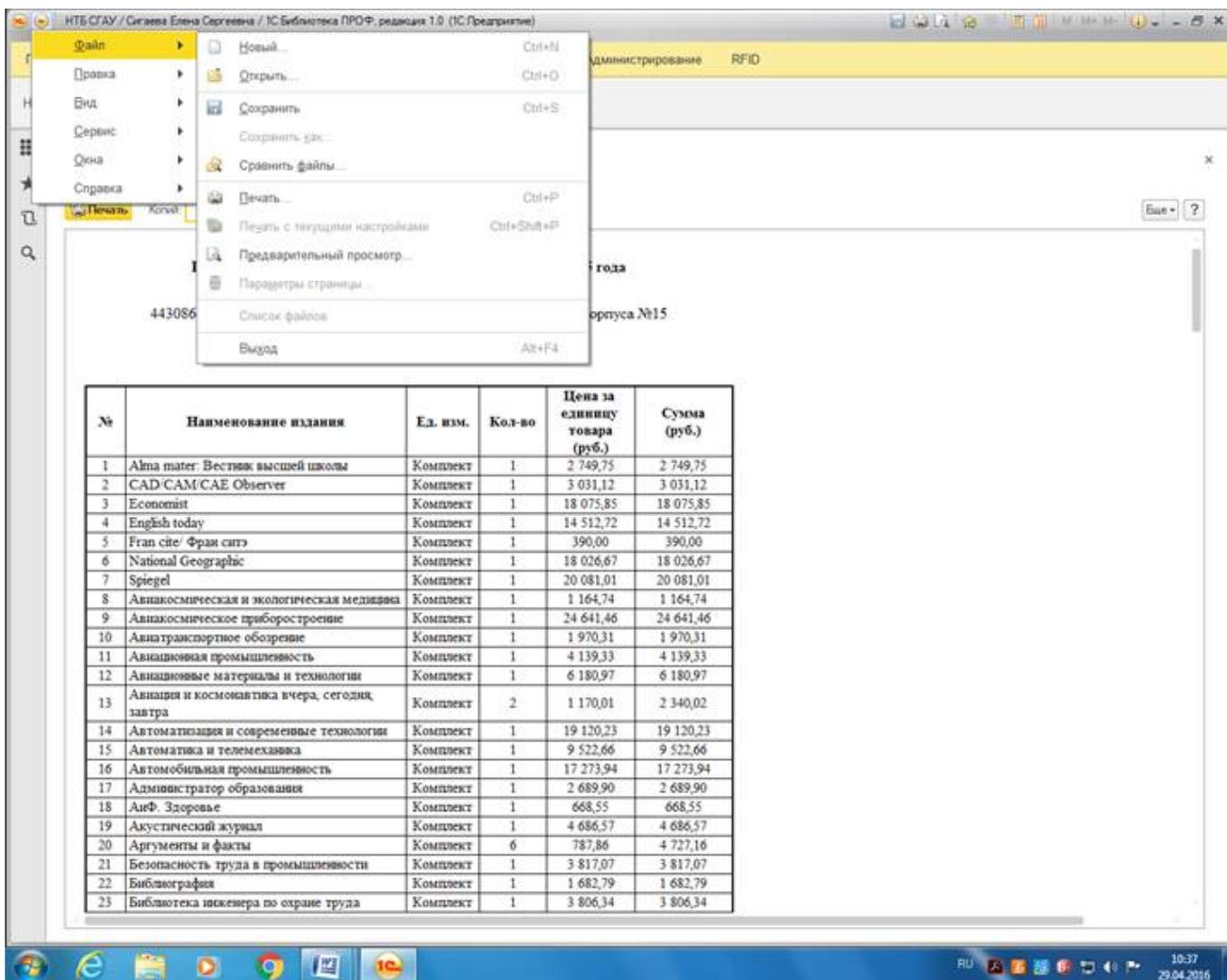
Печать документа

Подписка на газеты и журналы на второе полугодие 2015 года

443086, Самарская обл, Самара г, Московское ш, дом № 34. Вахта корпуса №15

№	Наименование издания	Ед. изм.	Кол-во	Цена за единицу товара (руб.)	Сумма (руб.)
1	Alma mater: Вестник высшей школы	Комплект	1	2 749,75	2 749,75
2	CAD/CAM/CAE Observer	Комплект	1	3 031,12	3 031,12
3	Economist	Комплект	1	18 075,85	18 075,85
4	English today	Комплект	1	14 512,72	14 512,72
5	Fran site/ Фран сайт	Комплект	1	390,00	390,00
6	National Geographic	Комплект	1	18 026,67	18 026,67
7	Spiegel	Комплект	1	20 081,01	20 081,01
8	Авиакосмическая и экологическая медицина	Комплект	1	1 164,74	1 164,74
9	Авиакосмическое приборостроение	Комплект	1	24 641,46	24 641,46
10	Авиатранспортное обозрение	Комплект	1	1 970,31	1 970,31
11	Авиационная промышленность	Комплект	1	4 139,33	4 139,33
12	Авиационные материалы и технологии	Комплект	1	6 180,97	6 180,97
13	Авиация и космонавтика вчера, сегодня, завтра	Комплект	2	1 170,01	2 340,02
14	Автоматизация и современные технологии	Комплект	1	19 120,23	19 120,23
15	Автоматика и телемеханика	Комплект	1	9 522,66	9 522,66
16	Автомобильная промышленность	Комплект	1	17 273,94	17 273,94
17	Администратор образования	Комплект	1	2 689,90	2 689,90
18	АиФ. Здоровье	Комплект	1	668,55	668,55
19	Акустический журнал	Комплект	1	4 686,57	4 686,57
20	Аргументы и факты	Комплект	6	787,86	4 727,16
21	Безопасность труда в промышленности	Комплект	1	3 817,07	3 817,07
22	Библиография	Комплект	1	1 682,79	1 682,79
23	Библиотека инженера по охране труда	Комплект	1	3 806,34	3 806,34

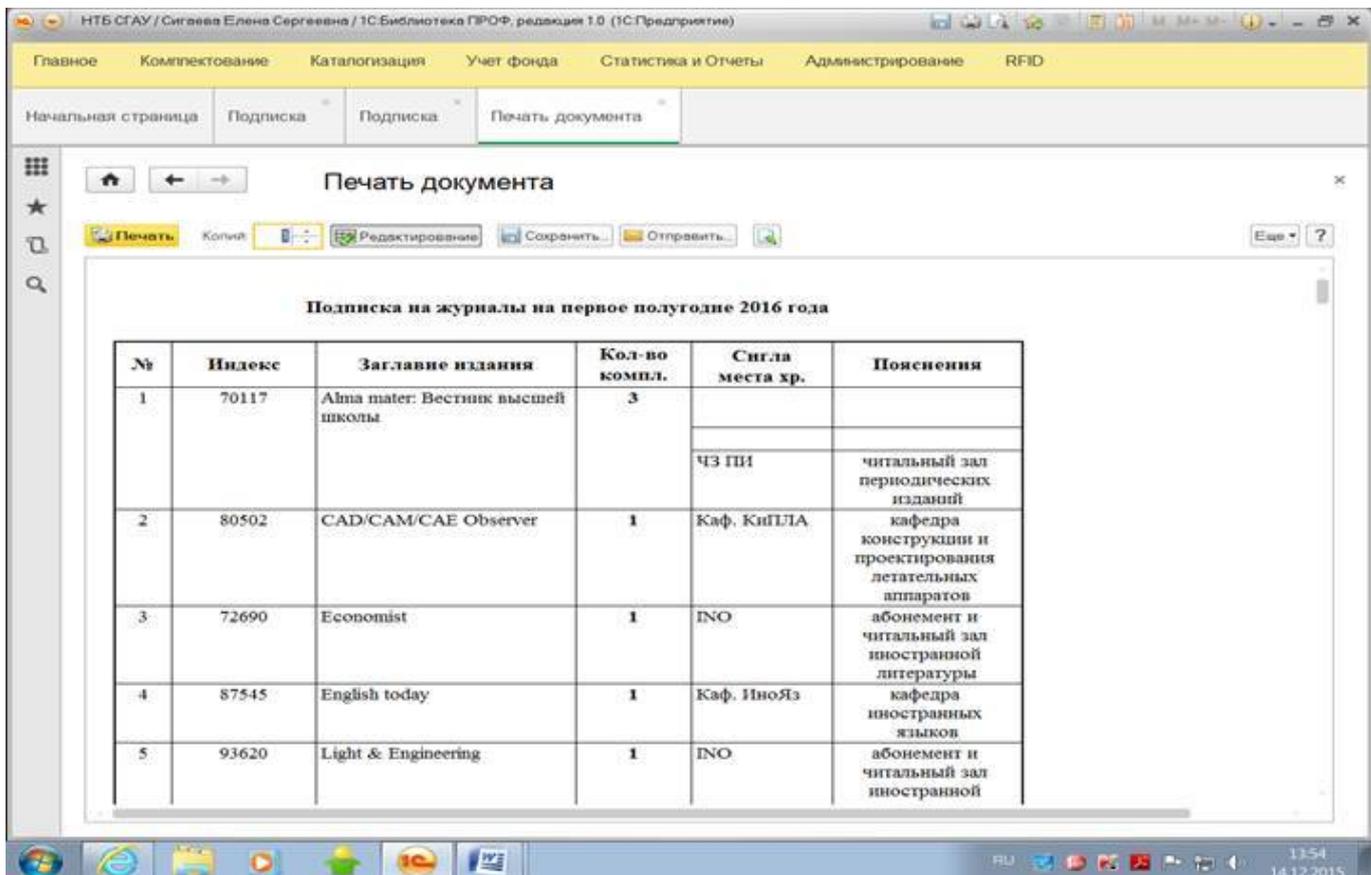
Откроется меню управления файлом.



Щелкнуть мышью по строке «Предварительный просмотр» - открывается окно просмотра файла.

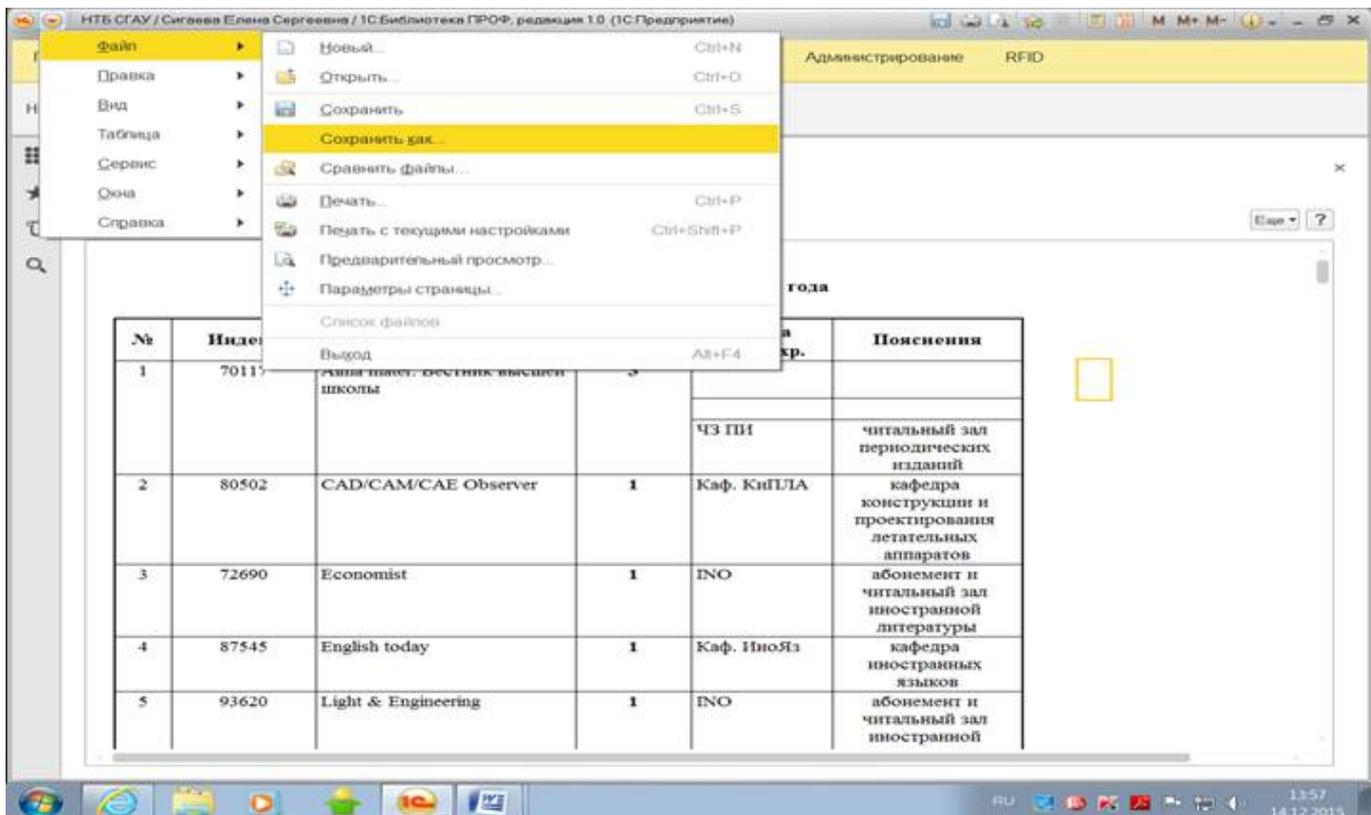
- **Информационные ресурсы**

Распечатка назначения подписанных изданий по местам хранения.



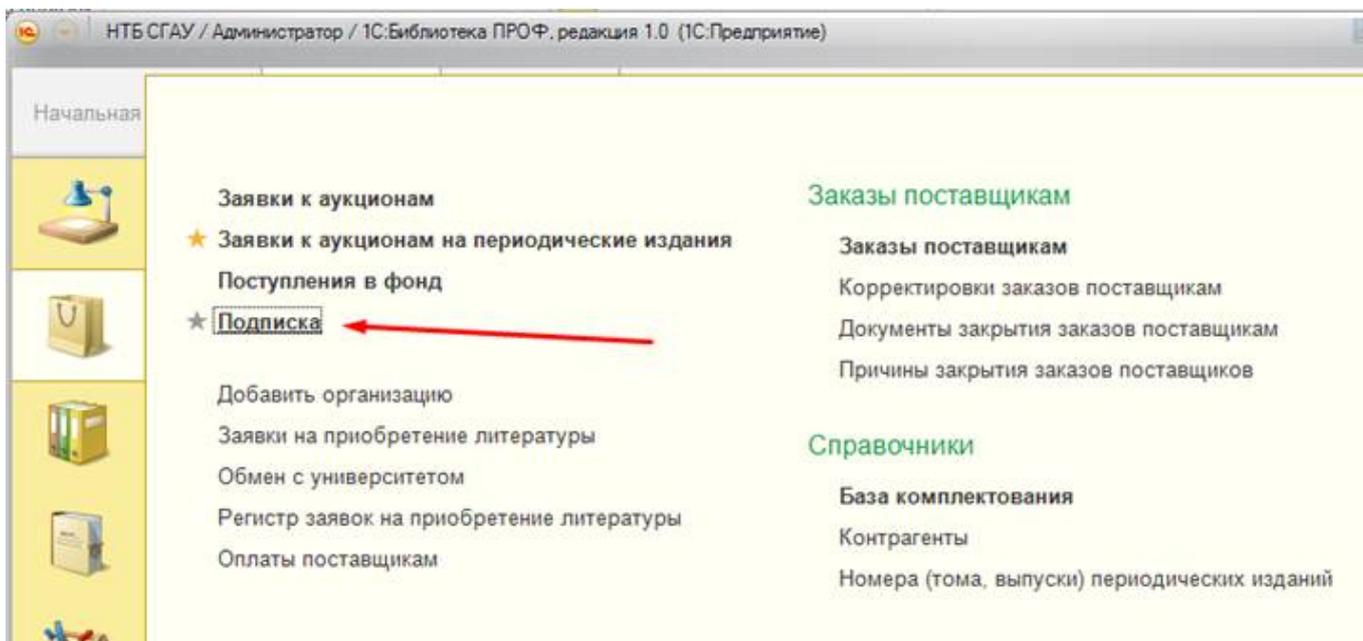
Выведенную на экран форму можно просмотреть, сохранить как документ .xls, откорректировать и затем распечатать.

Сохранение документа:

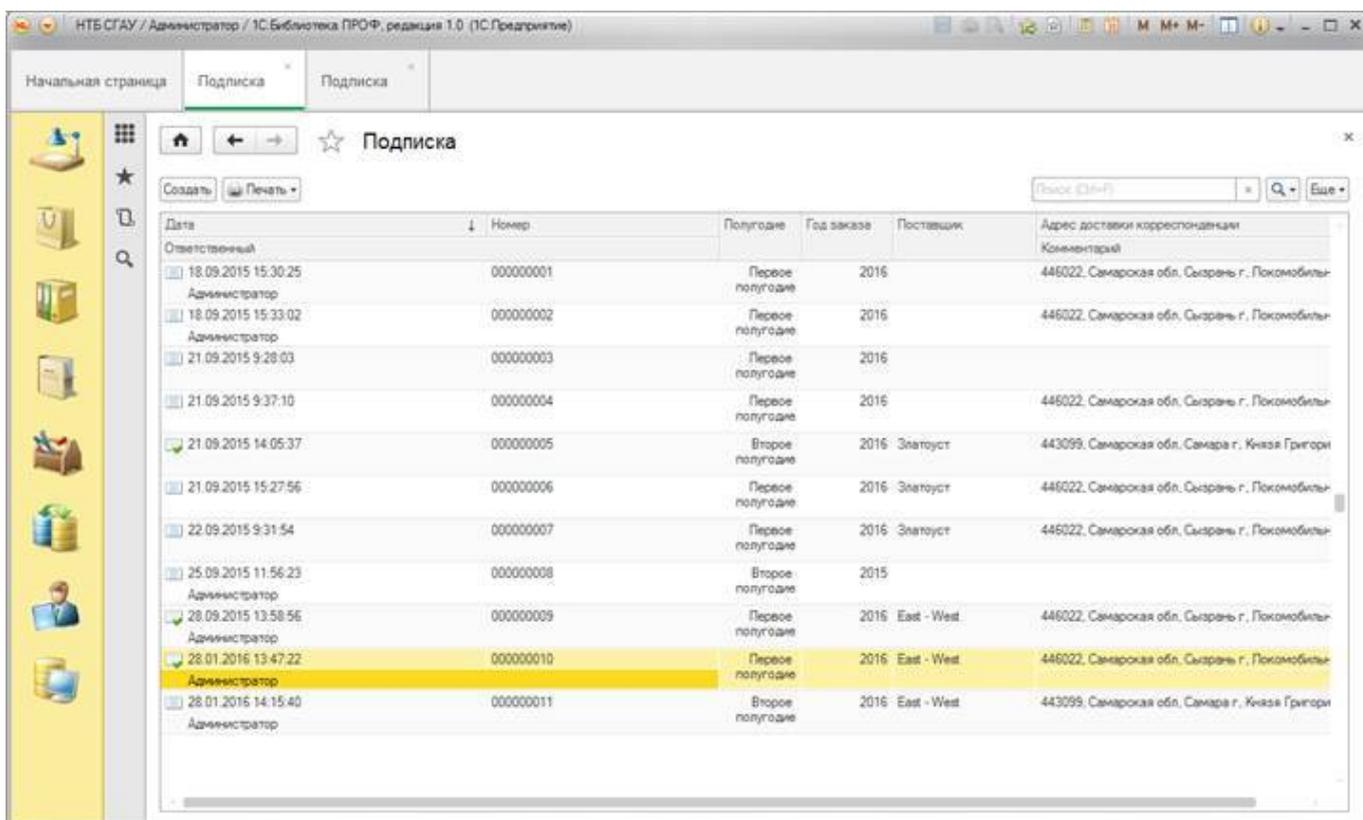


# Порядок изменения названия периодического издания в подписке

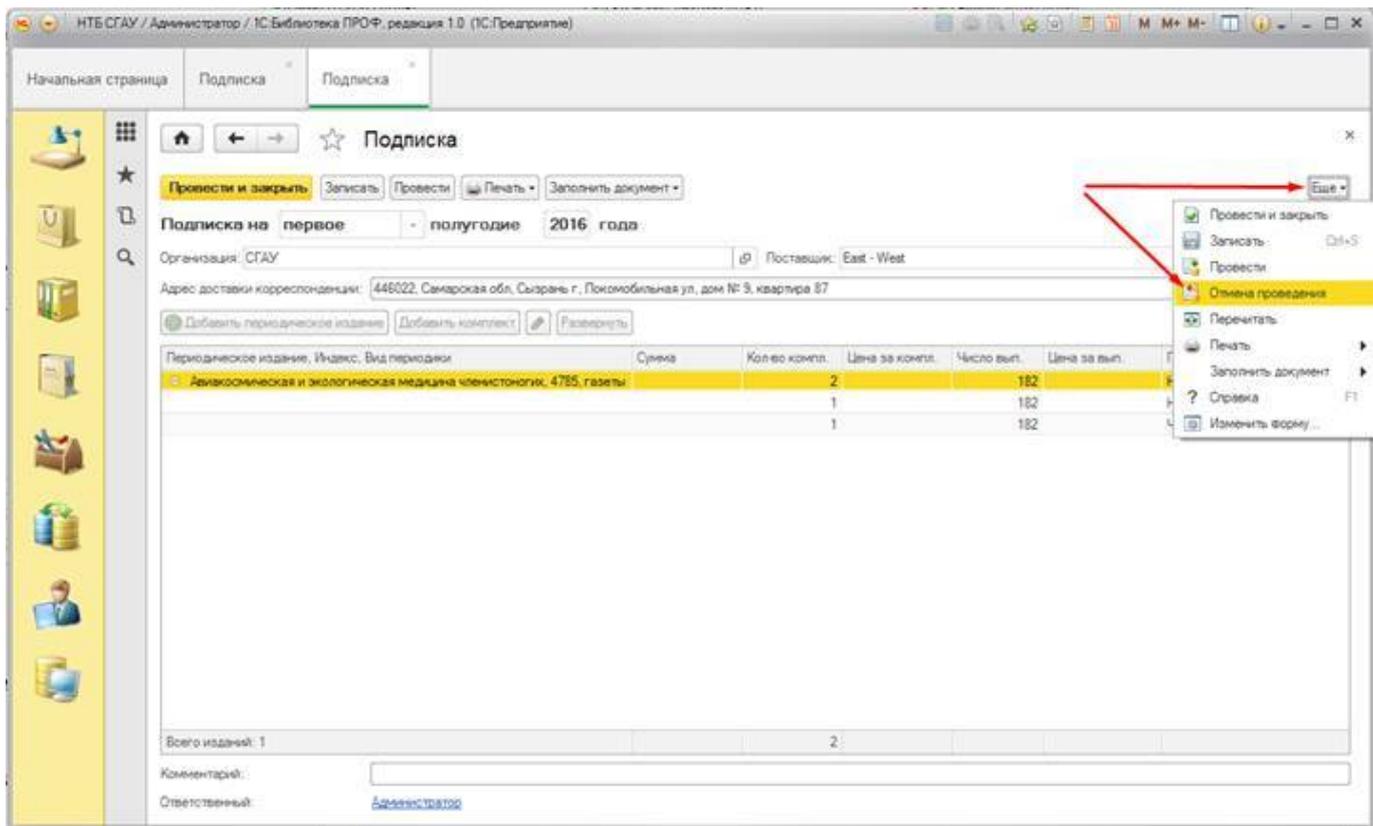
- Открываем список подписок



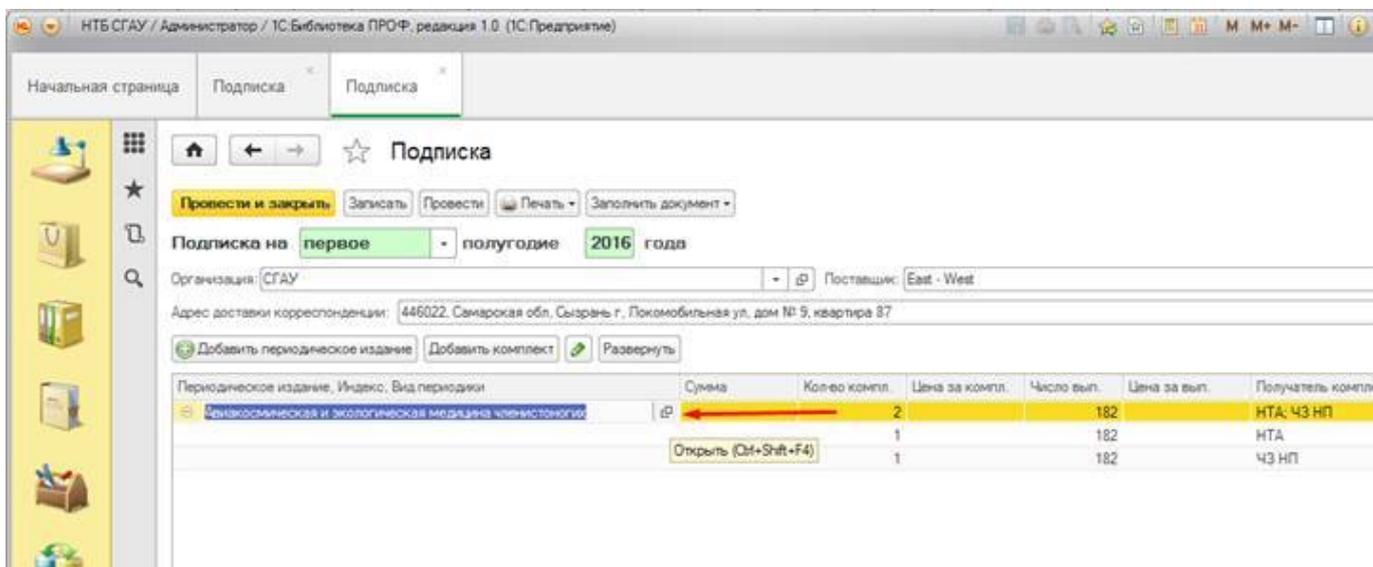
- Находим и открываем нужный документ



- Отменяем проведение документа для возможности внесения в него изменений



- Двойным щелчком по нужной записи открываем ее для редактирования



- В окне редактора библиографических записей вносим изменения в поле 200a

НТБ СГАУ / Администратор / 1С.Библиотека ПРОФ, редакция 1.0 (1С.Предприятие)

Начальная страница Подписка Подписка Авиакосмическая и экологическая медицина членистоногих (редактирование)

Авиакосмическая и экологическая медицина членистоногих (редактирование)

Записать и закрыть Записать Коды RUSMARC Настройки Доп. возможности Печать X Закрыть

Элементы библиографической записи:

Поле	Подполе	Элемент	Значение
702	a	Редактор	1
702	a	Художник	2
702	a	Составитель	3
716	a	Торговая марка	
200	a,b,e,f...	Заглавие и сведения об ответственности	\$aАвиакосмическая и экологическая медицина членистоногих \$fГос. науч...
200	a	Основное заглавие	1 Авиакосмическая и экологическая медицина членистоногих
200	b	Общее обозначение материала	1
200	e	Сведения, относящиеся к	1

Элементы справочника для выбора:

Наименование

Авиакосмическая и экологическая медицина членистоногих

Создаваемые библиографические записи

Создать Внести многотом Прочитать

Авиакосмическая и экологическая медицина членистоногих. - М.: Слово, 1967

2005 + 39 N 1. - 2005

2005 + 39 N 2.

2011 + 2 N 1.

НТБ СГАУ / Администратор / 1С.Библиотека ПРОФ, редакция 1.0 (1С.Предприятие)

Начальная страница Подписка Подписка Авиакосмическая и экологическая медицина членистоногих (редактирование)

Авиакосмическая и экологическая медицина членистоногих (редактирование)

Записать и закрыть Записать Коды RUSMARC Настройки Доп. возможности Печать X Закрыть

Элементы библиографической записи:

Поле	Подполе	Элемент	Значение
702	a	Составитель	3
716	a	Торговая марка	
200	a,b,e,f...	Заглавие и сведения об ответственности	\$aАвиакосмическая и экологическая медицина братьев наших меньших ...
		Основное заглавие	Авиакосмическая и экологическая медицина братьев наших меньших
		Общее обозначение материала	Текст
		Сведения, относящиеся к заглавию	
		Первые сведения об	Гос. науч. центр РФ, Ин-т

Элементы справочника для выбора:

Наименование

Авиакосмическая и экологическая медицина членистоногих

Создаваемые библиографические записи

Создать Внести многотом Прочитать

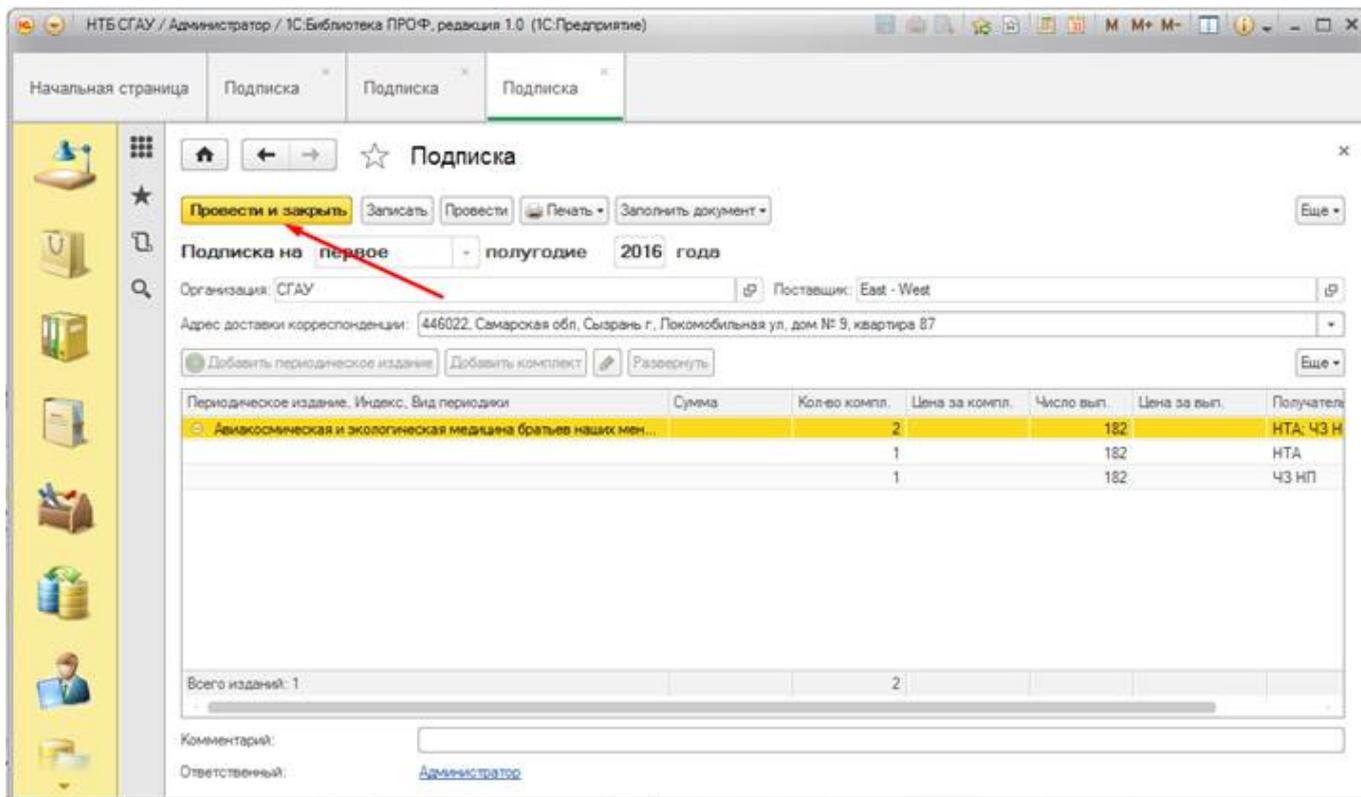
Авиакосмическая и экологическая медицина членистоногих. - М.: Слово, 1967

2005 + 39 N 1. - 2005

2005 + 39 N 2.

2011 + 2 N 1.

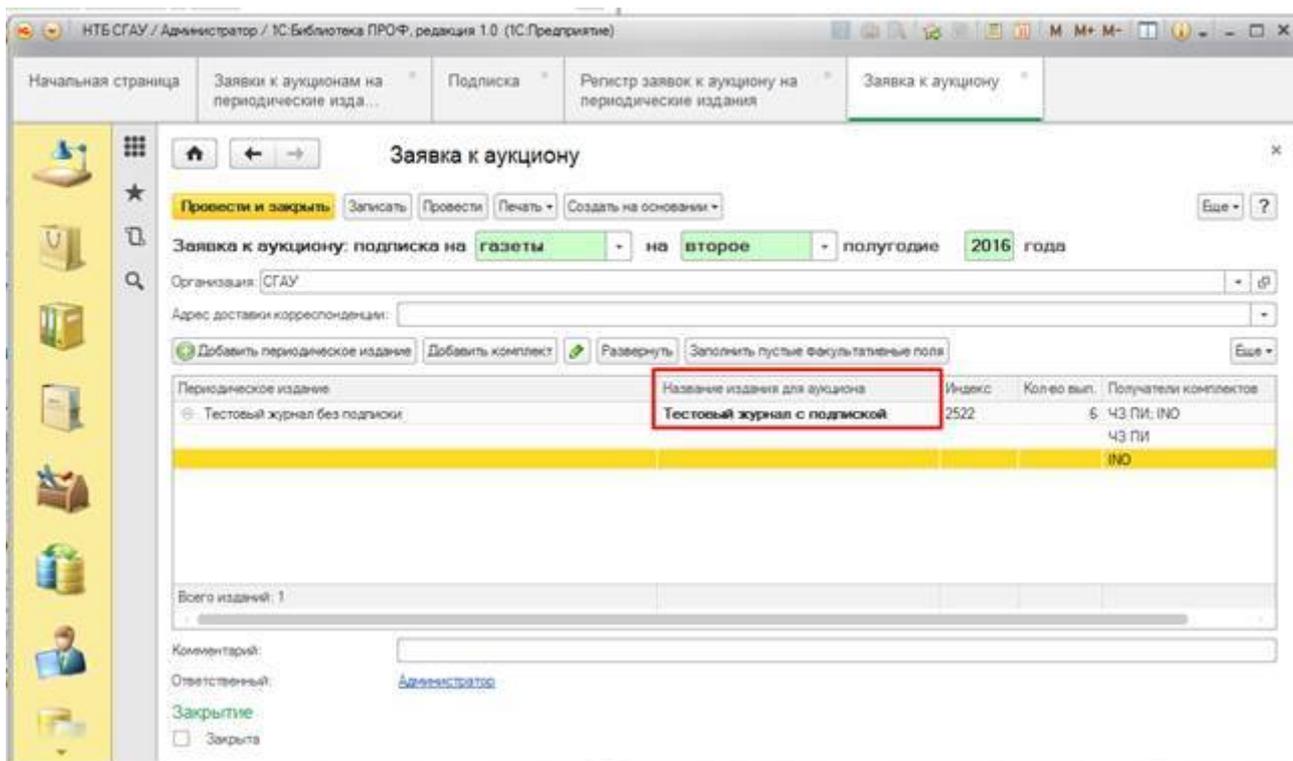
- Сохраняем изменения и проводим документ подписки



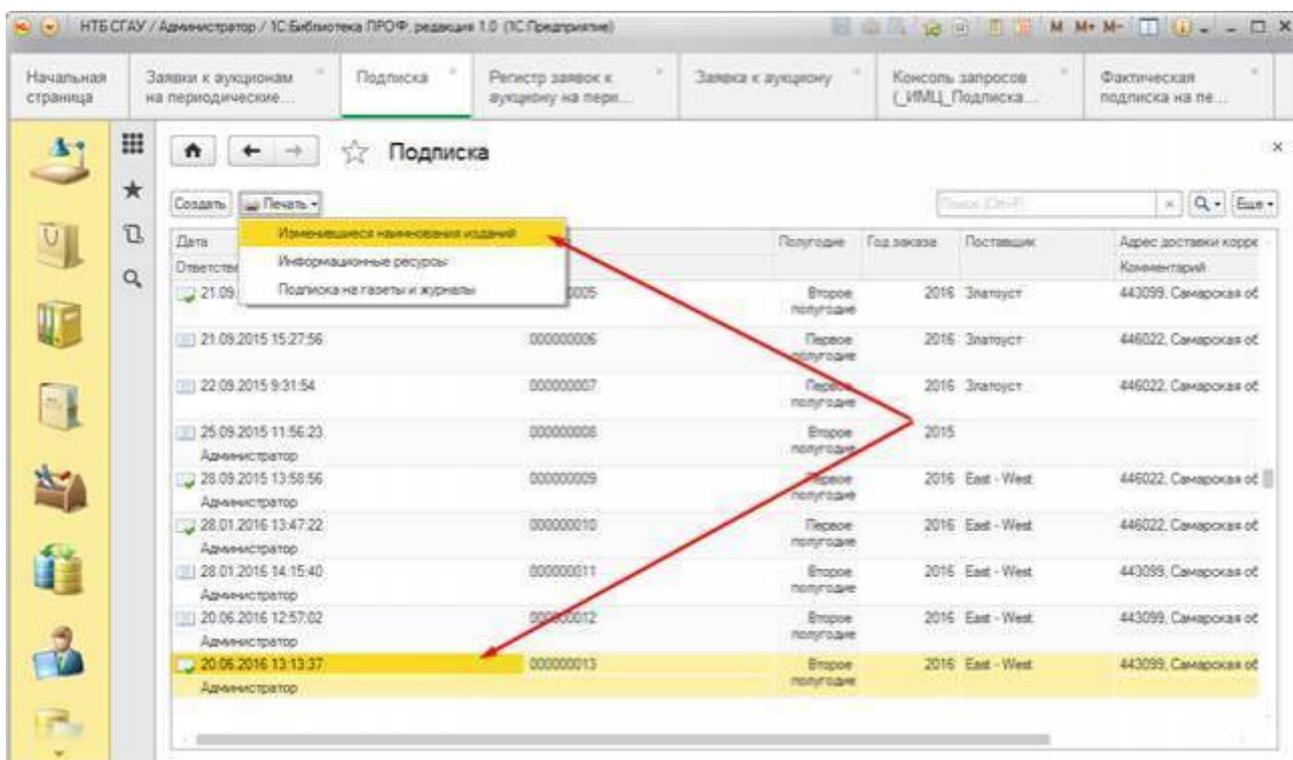
- После проведения документа все новые номера по данному периодическому изданию будут регистрироваться под новым названием

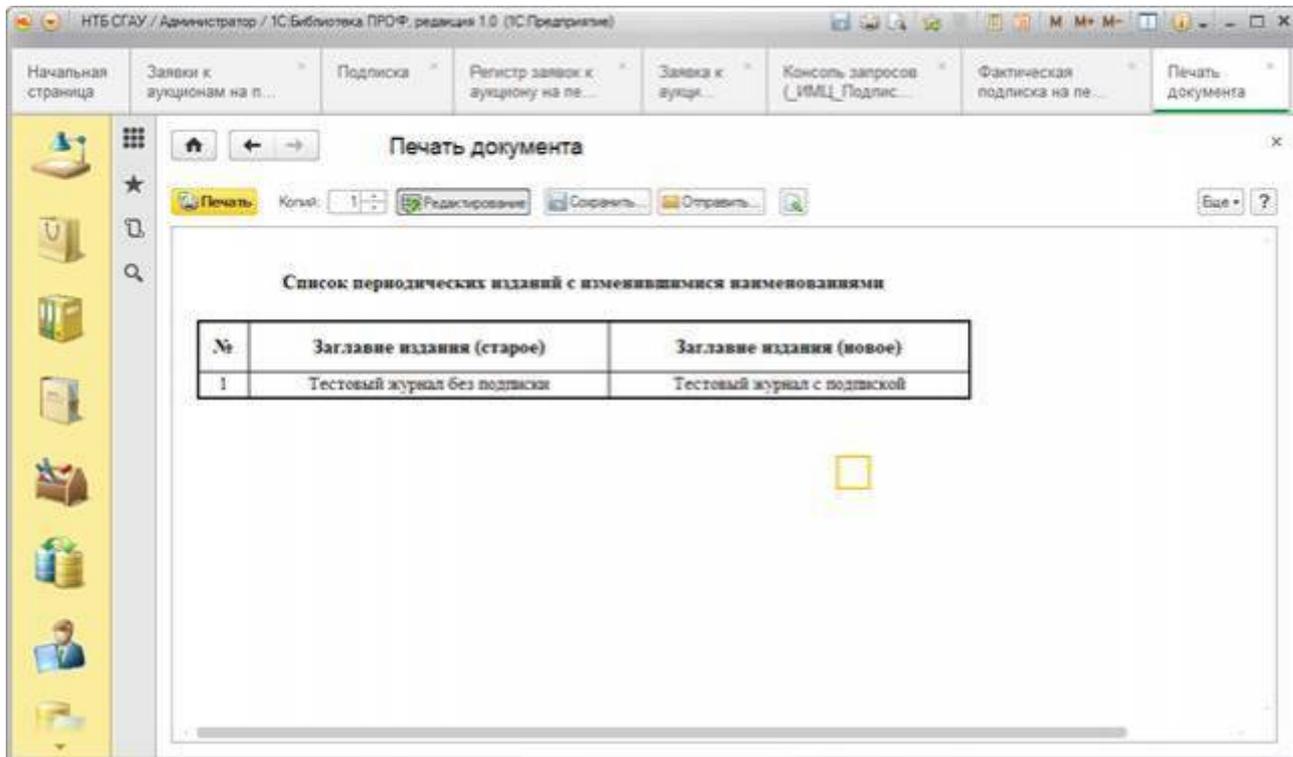
## Порядок актуализации наименований изданий при получении новой подписки

При формировании документов на новый подписной период, сотрудники ответственных подразделений (отдел комплектования или др.) в документе «Заявка к аукциону на периодические издания» производят заполнение списка изданий, создавая новые описания периодических изданий или выбирая из имеющихся в каталоге. В случае если у существующего издания изменяется наименование, само издание не редактируется до окончания текущего подписного сезона, а данные о новом названии вносятся в вышеуказанный документ

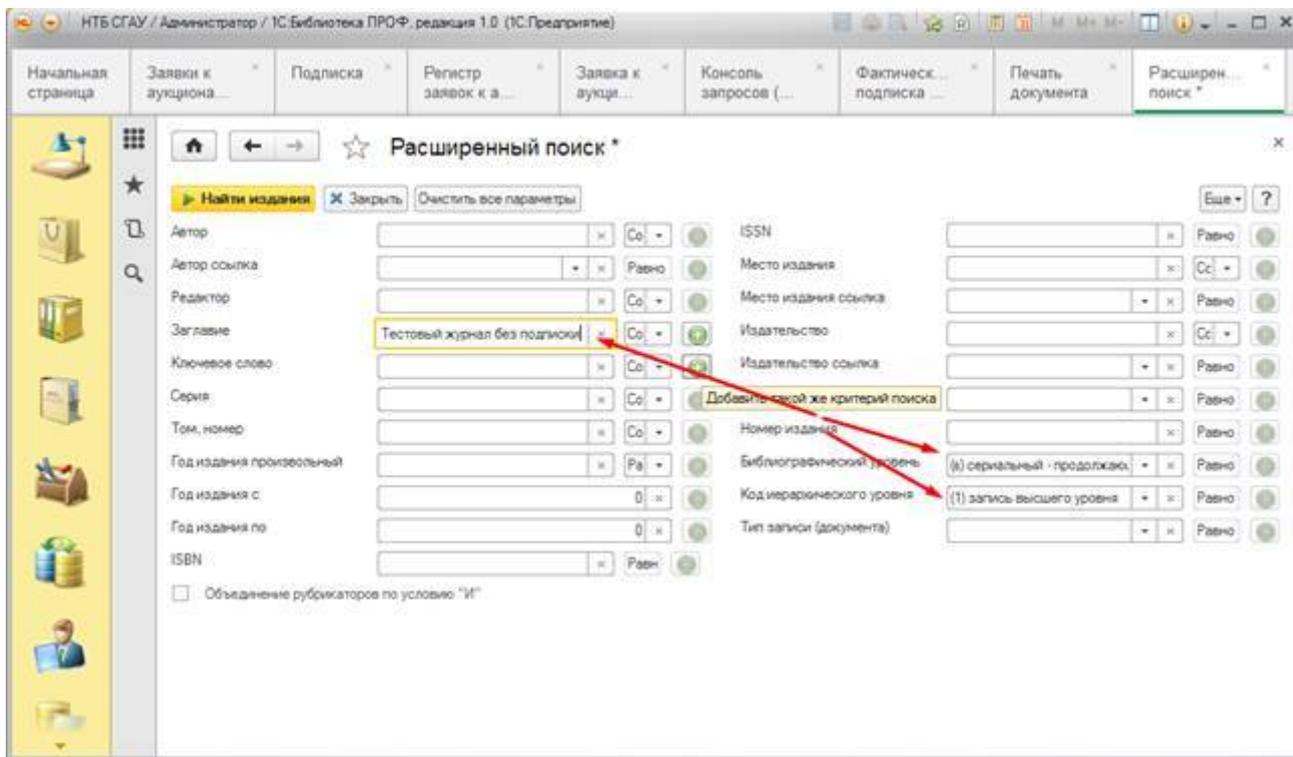


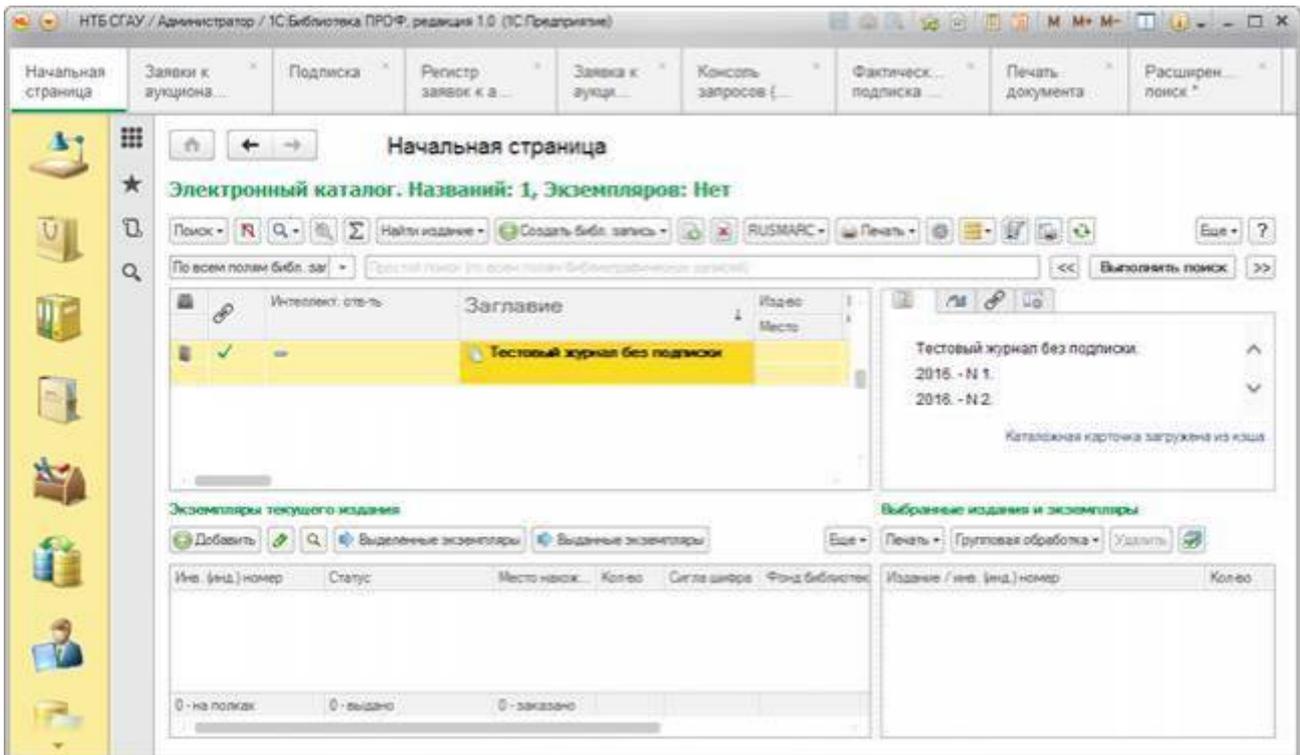
После занесения данных сведений и успешного проведения аукциона, сотрудникам подразделений, ответственных за регистрацию новых поступлений периодических изданий, передается документ «Изменившиеся наименования изданий», распечатать который можно на форме списка документов «Подписка» по нужному документу



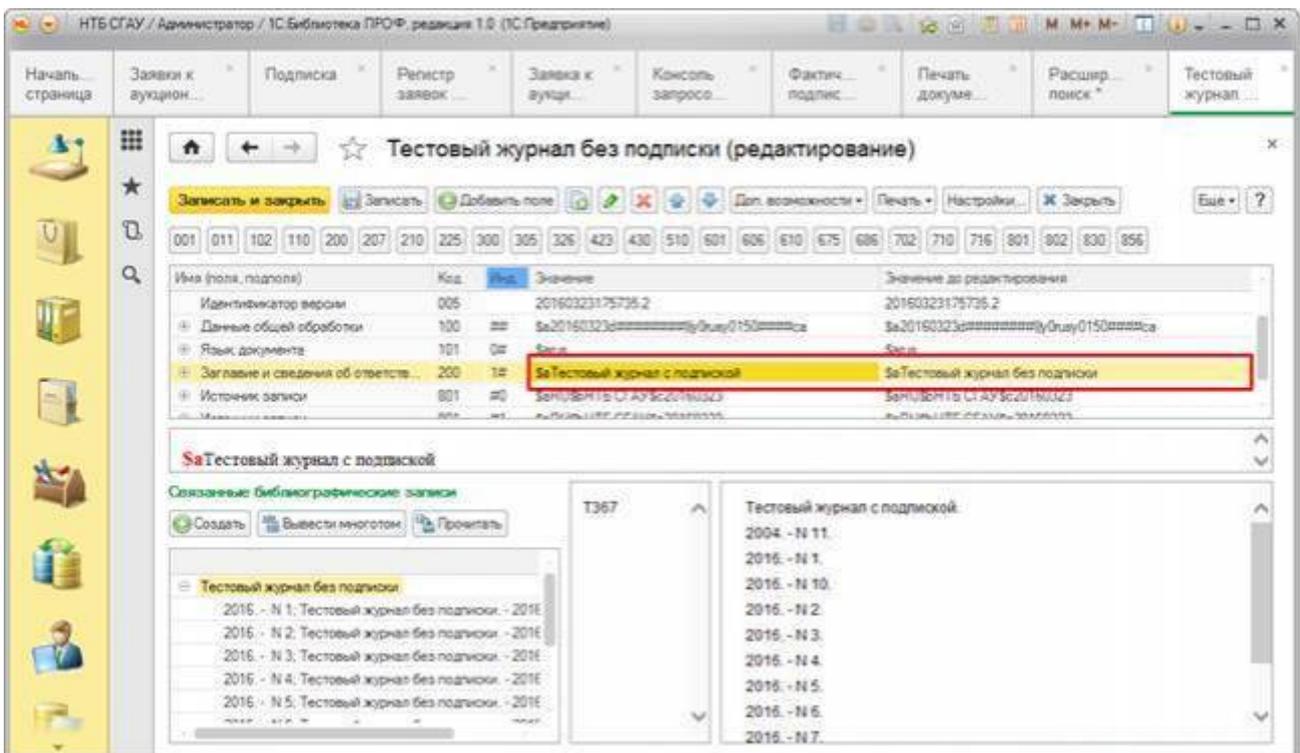


- Сотрудники подразделения, ответственного за подписку, перед началом нового подписного периода производят актуализацию названий периодических изданий по данному списку.
- В электронном каталоге производится расширенный поиск сводных описаний верхнего иерархического уровня по заглавию первого столбца:





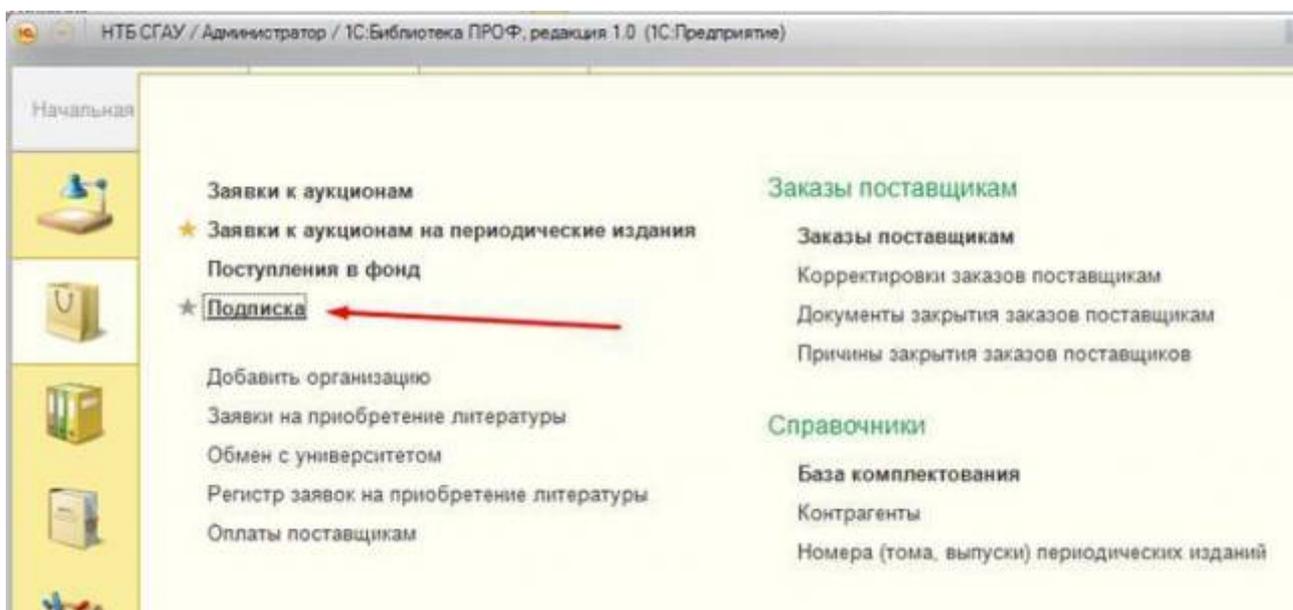
- В найденной записи меняется поле 200a на значение из второй колонки списка



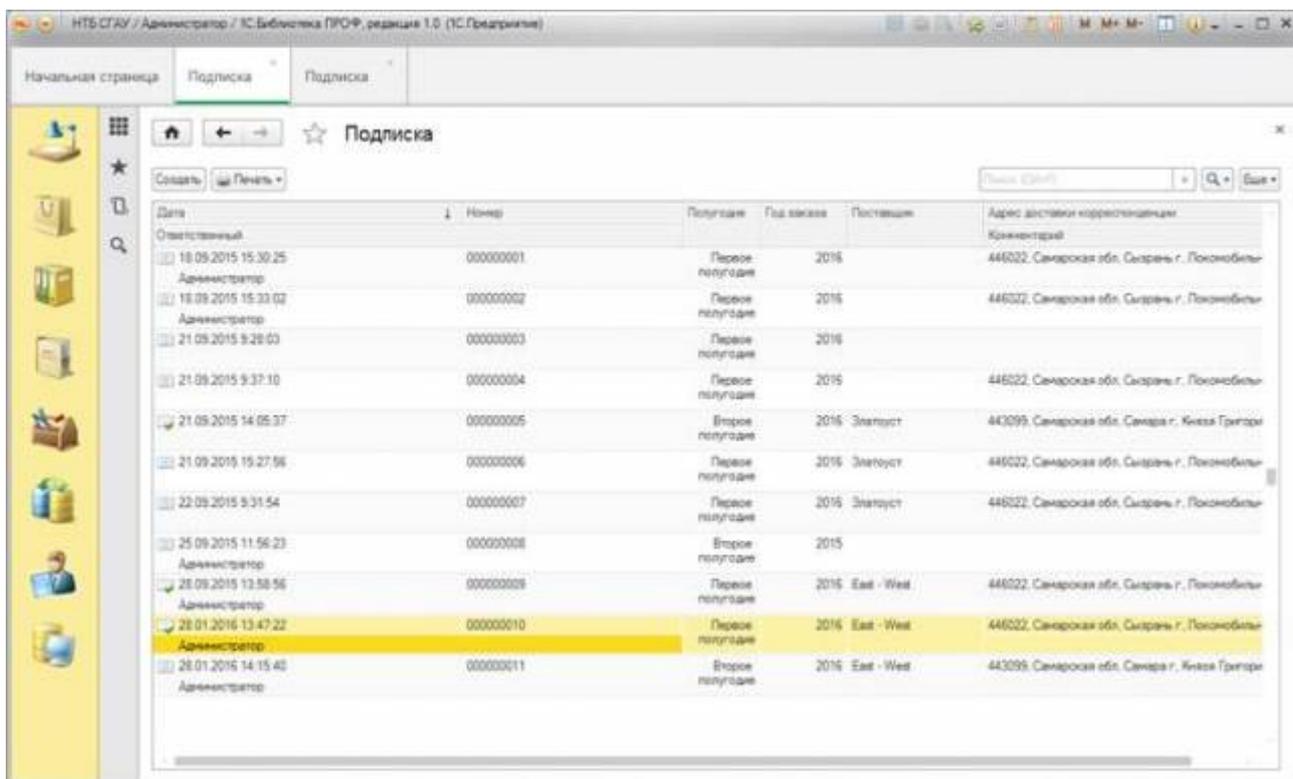
- Все новые поступления будут регистрироваться с указанным названием

# Порядок изменения названия издания с изменением периодичности, цены, количества комплектов

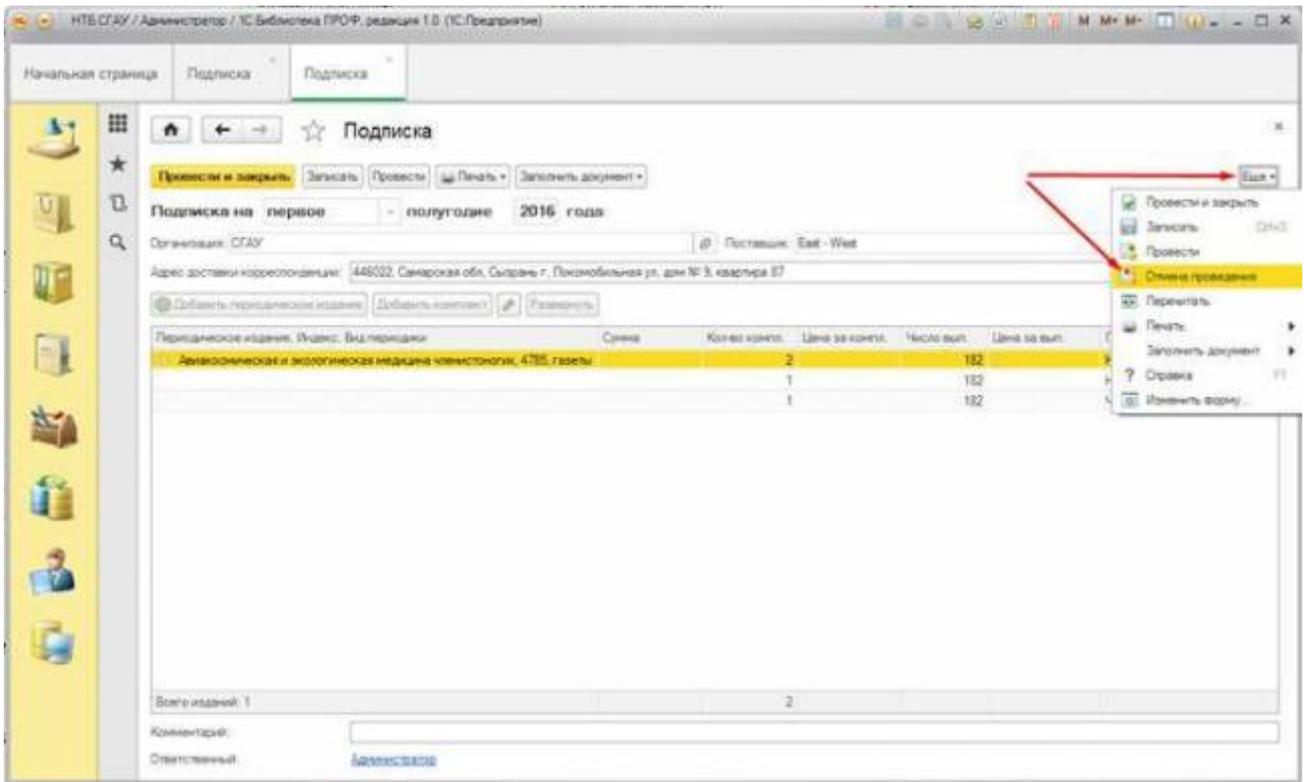
- Открываем список подписок



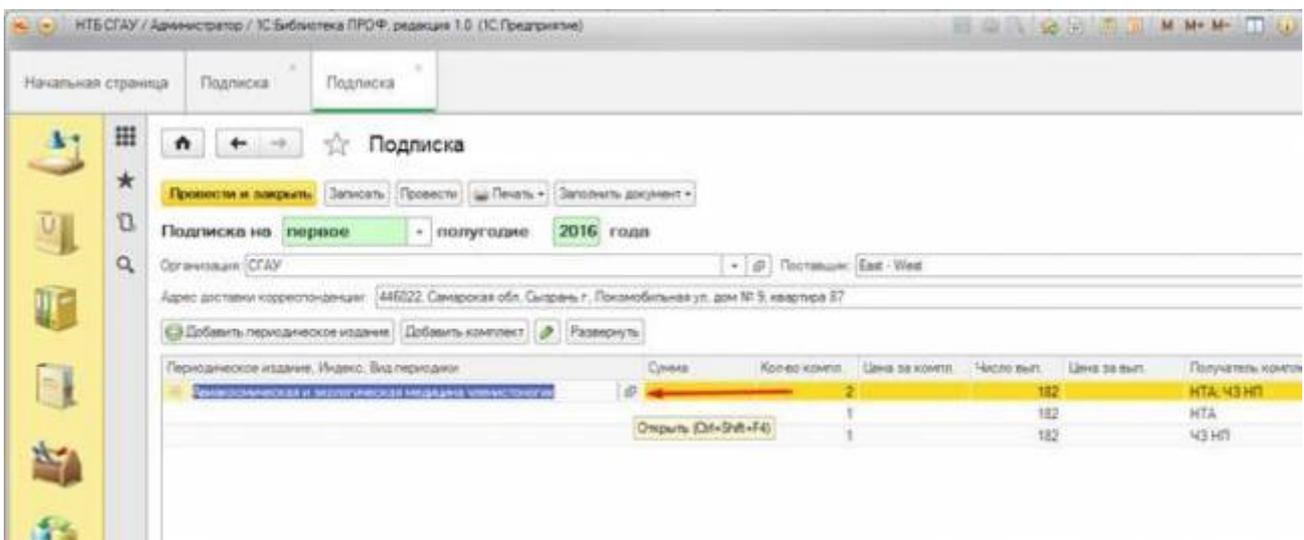
- Находим и открываем нужный документ



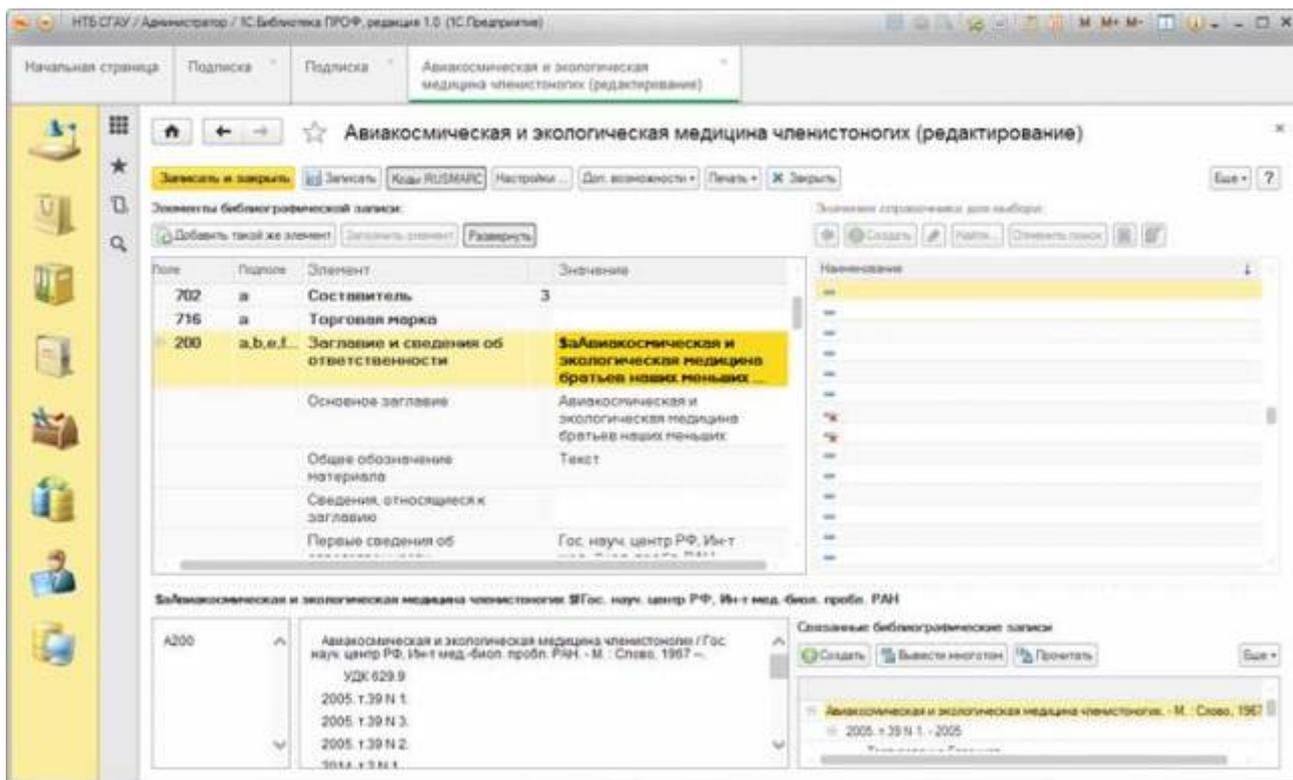
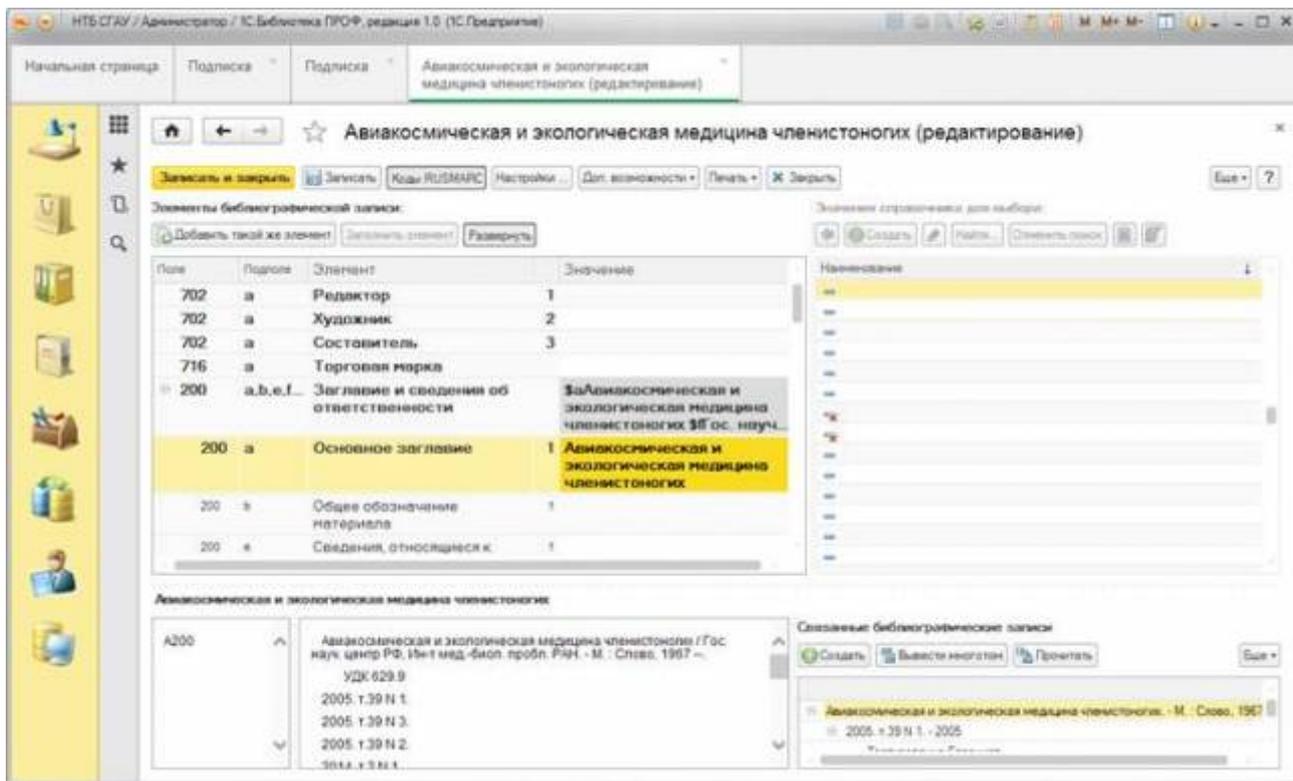
- Отменяем проведение документа для возможности внесения в него изменений



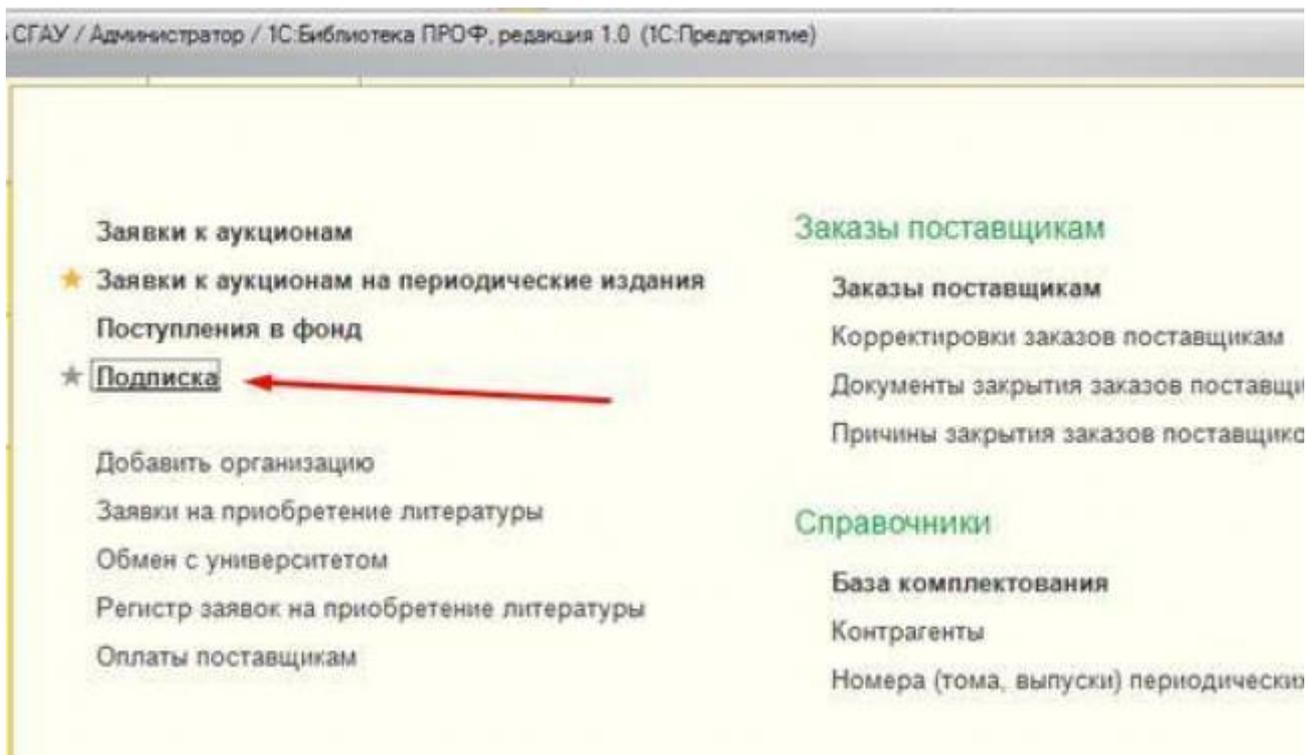
- Двойным щелчком по нужной записи открываем ее для редактирования



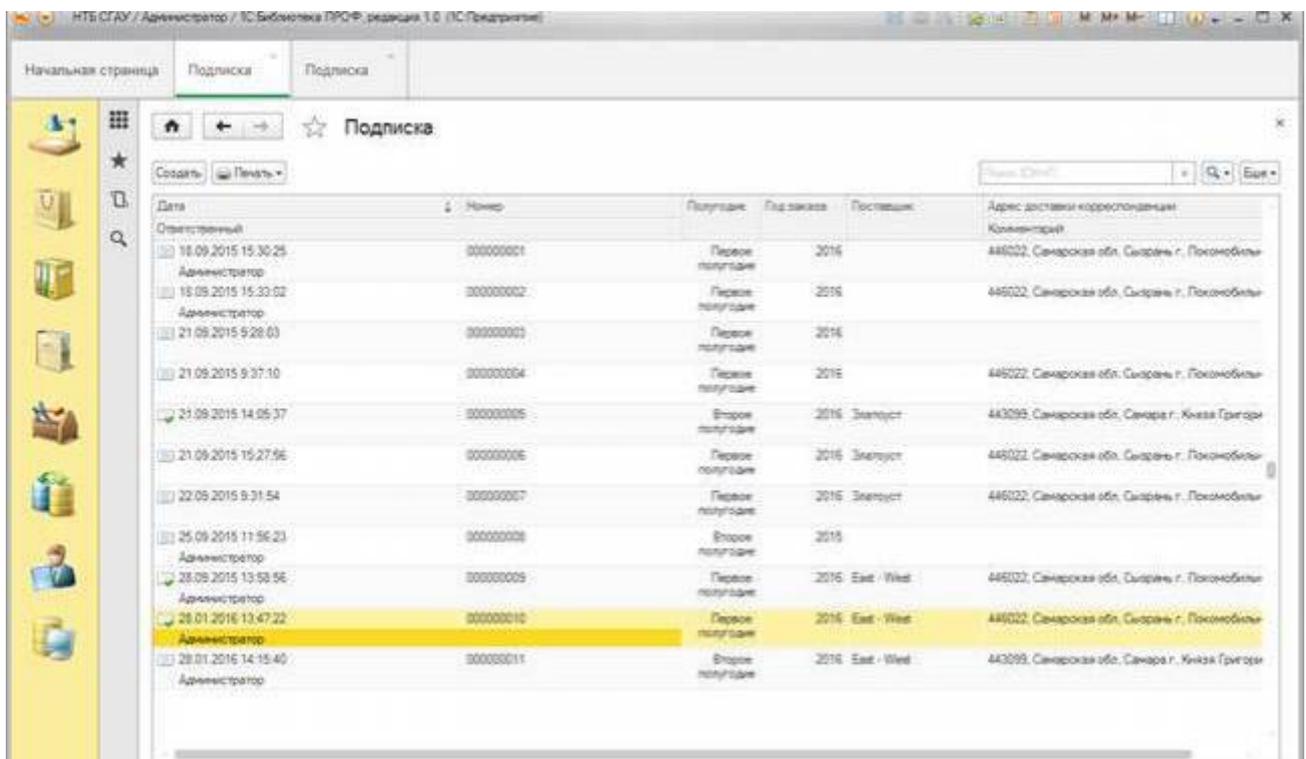
- В окне редактора библиографических записей вносим изменения в поле 200a



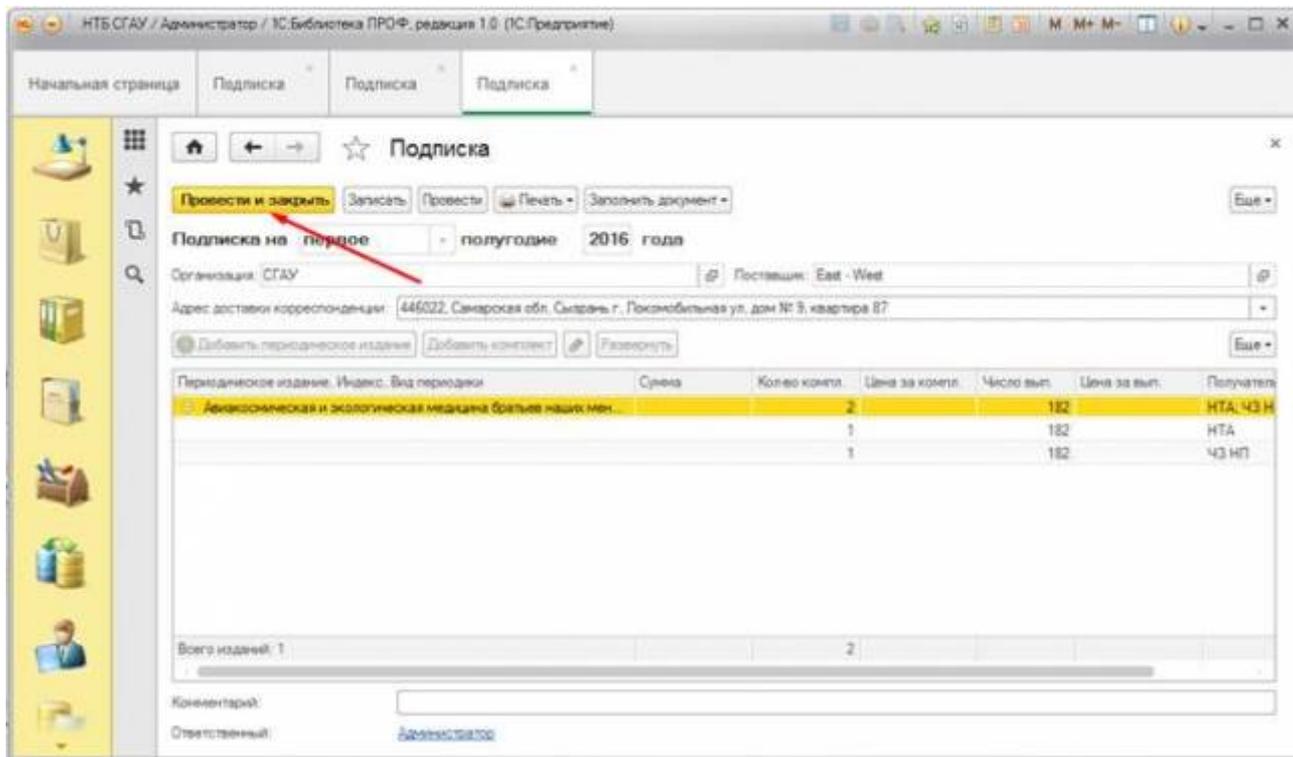
- Сохраняем изменения
- Для изменения суммы подписки необходимо дважды щелкнуть по полю с суммой. Аналогичным образом меняется периодичность издания



- Для изменения количества комплектов необходимо развернуть дерево и в строке с нужным получателем дважды щелкнуть на поле с количеством и изменить значение



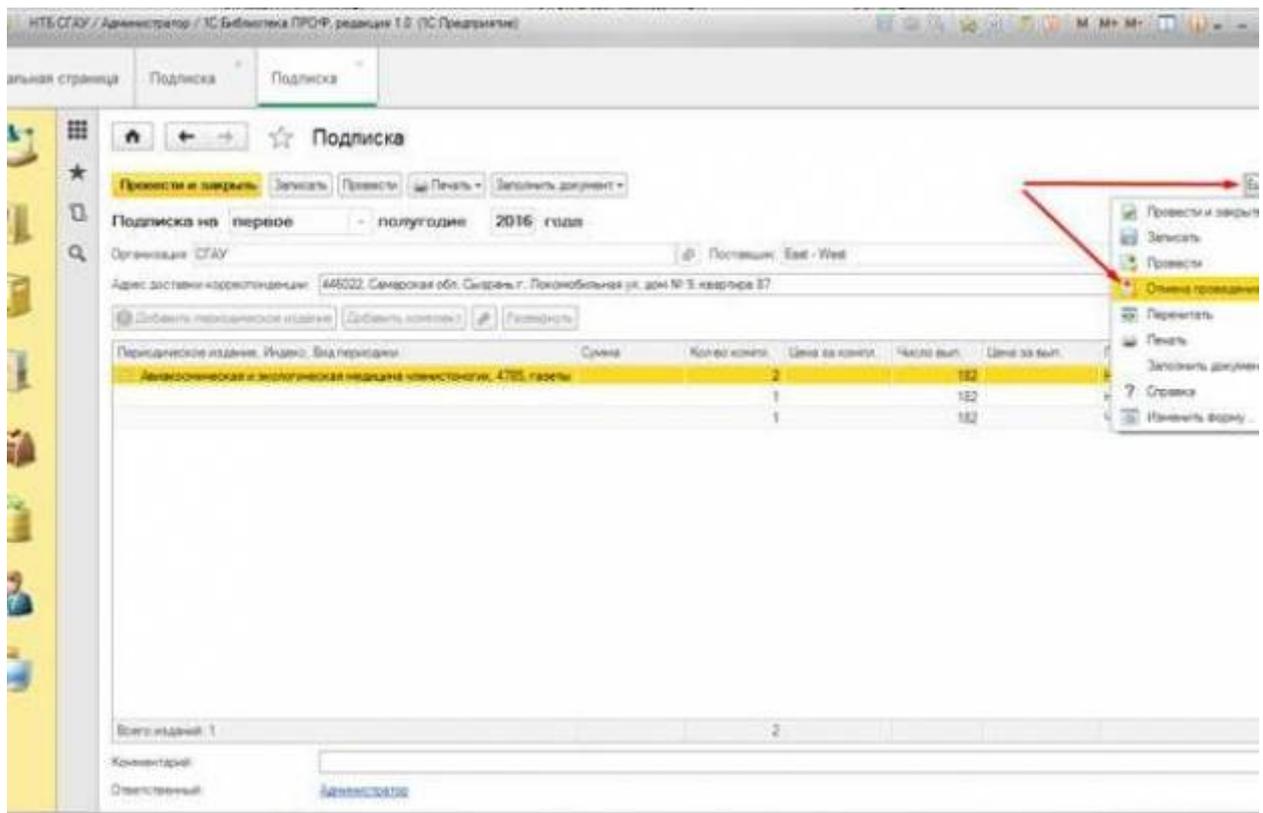
- Все изменения автоматически будут пересчитаны
- Проводим документ, чтобы изменения вступили в силу



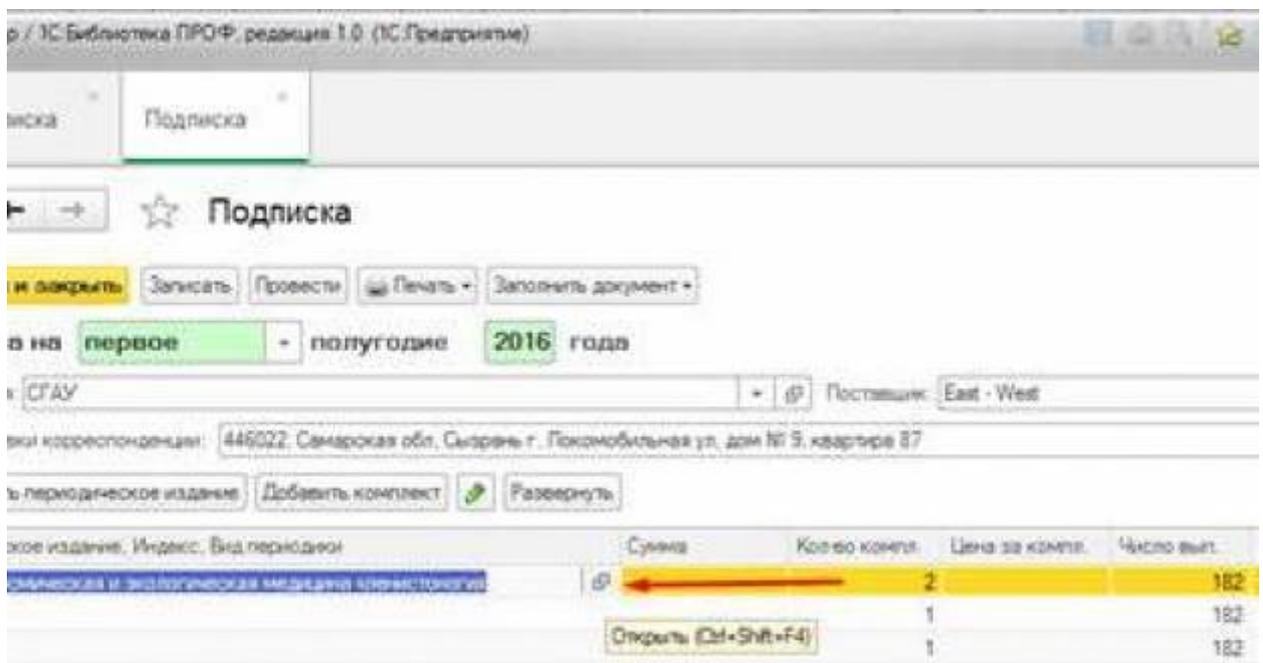
- После проведения документа все новые номера по данному периодическому изданию будут регистрироваться с новыми регистрационными сведениями

## Новая запись КСУ (создание поступления в фонд)

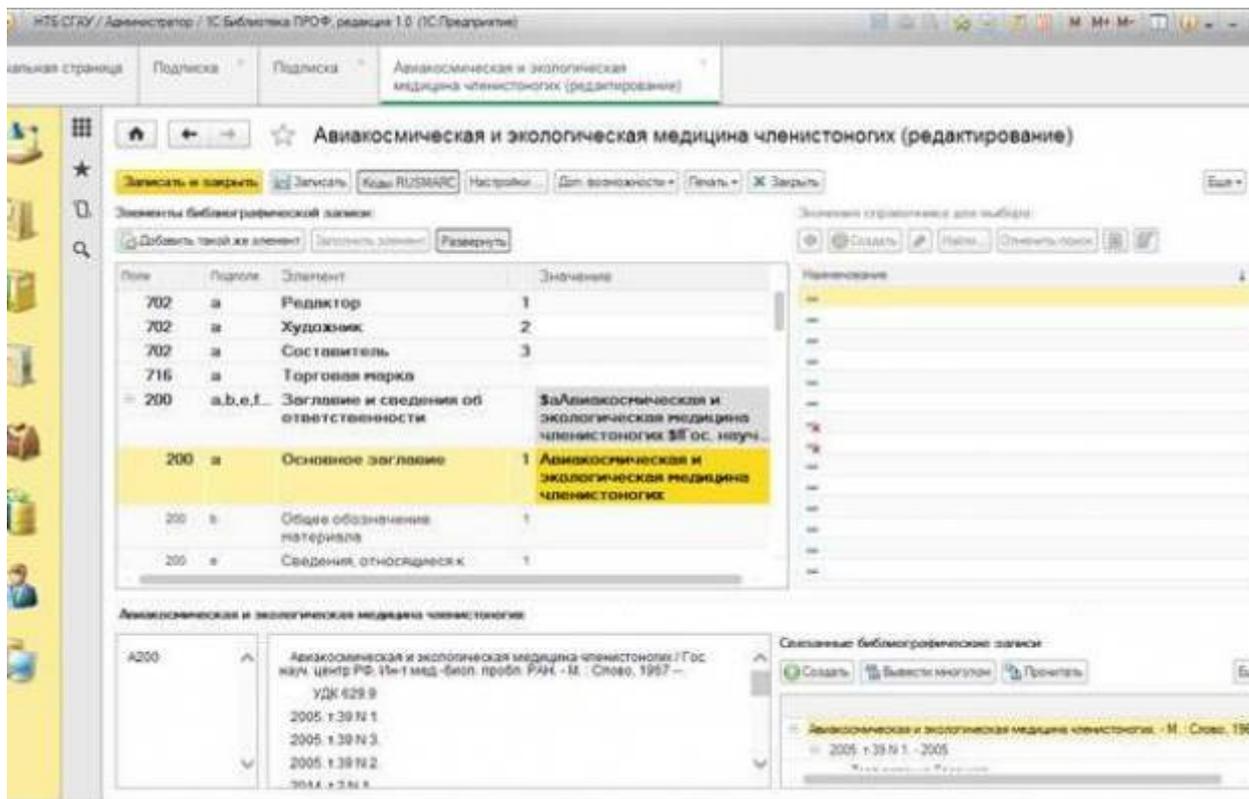
- Открыть Подсистему **Комплектование**



- Открыть **Поступления в фонд**

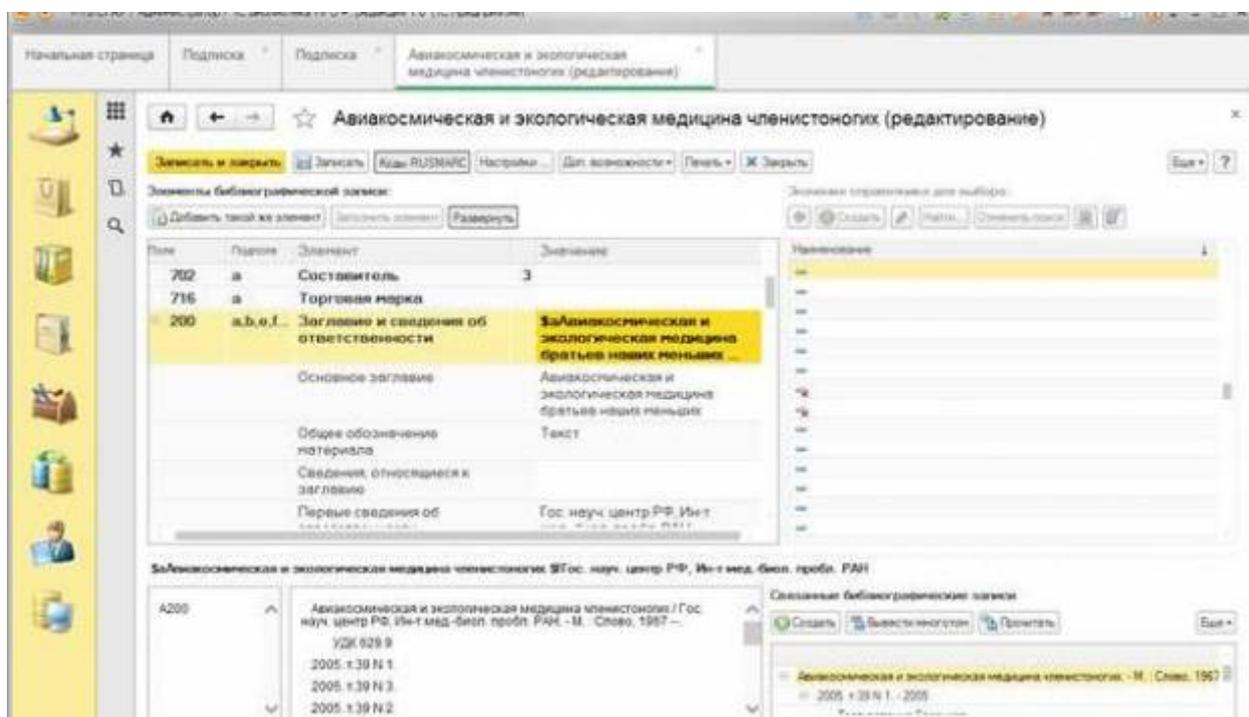


- Выбрать на Командной панели (строка меню) кнопку **Создать**



- Заполнить документ **Поступление в фонд**
- Вкладка **Общие сведения**

Выбрать из списка **Вид документа** (в данном случае **Товарная накладная**)



- На вкладке **Общие сведения** заполнить *Первичный документ*:

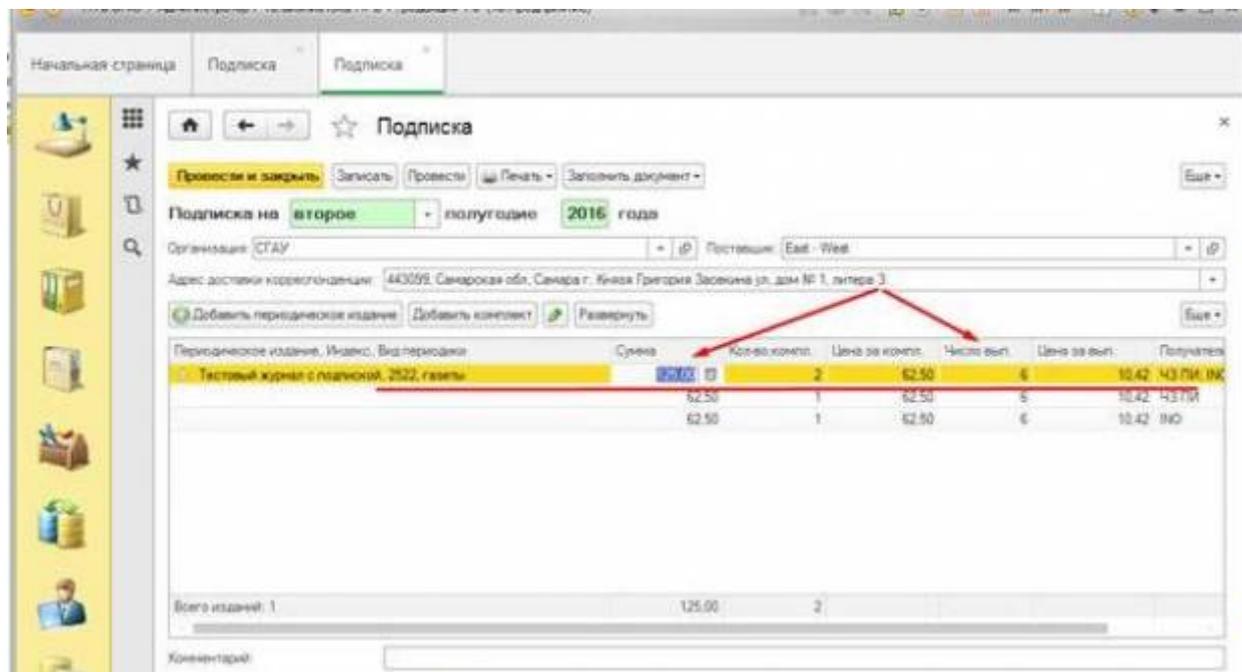
**Номер** (вручную) и дату сопроводительного документа (можно вручную или по кнопке **Выбрать из календаря**).

- Заполнить *Запись в Книге суммарного учета*:

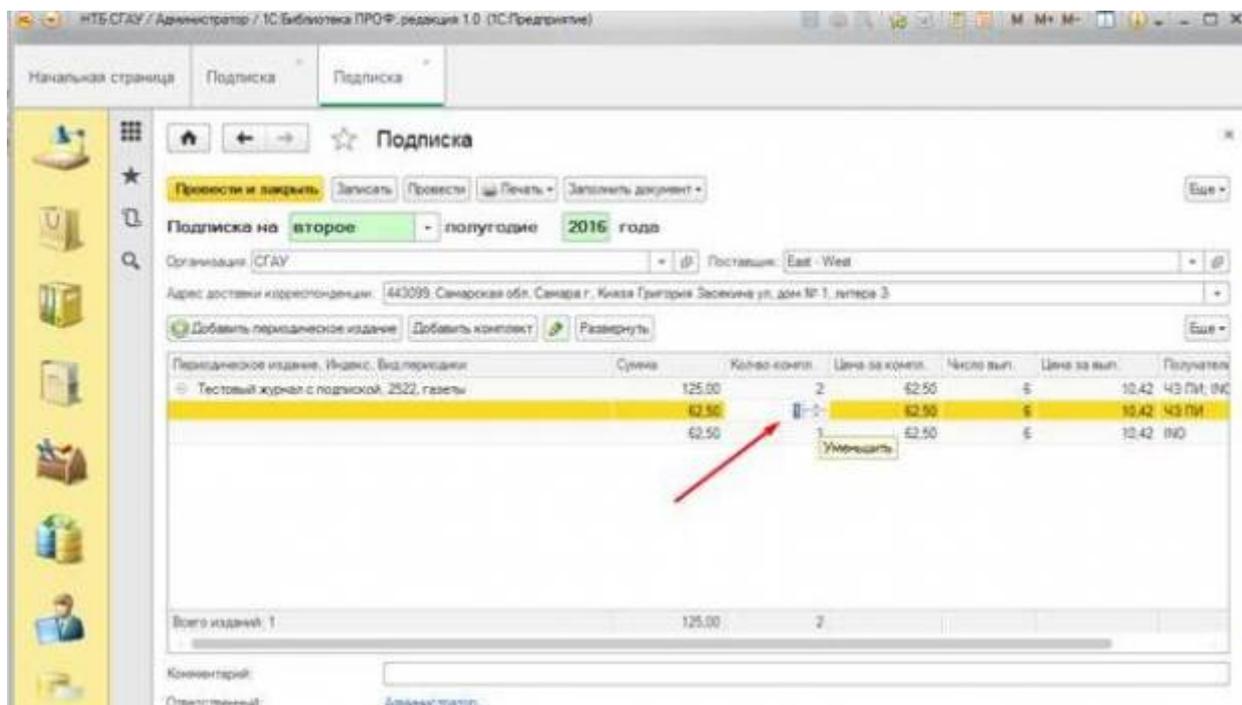
Выбрать **КСУ** основного фонда;

Номер записи КСУ (вручную);

Дата записи (можно вручную или по кнопке Выбрать из календаря).

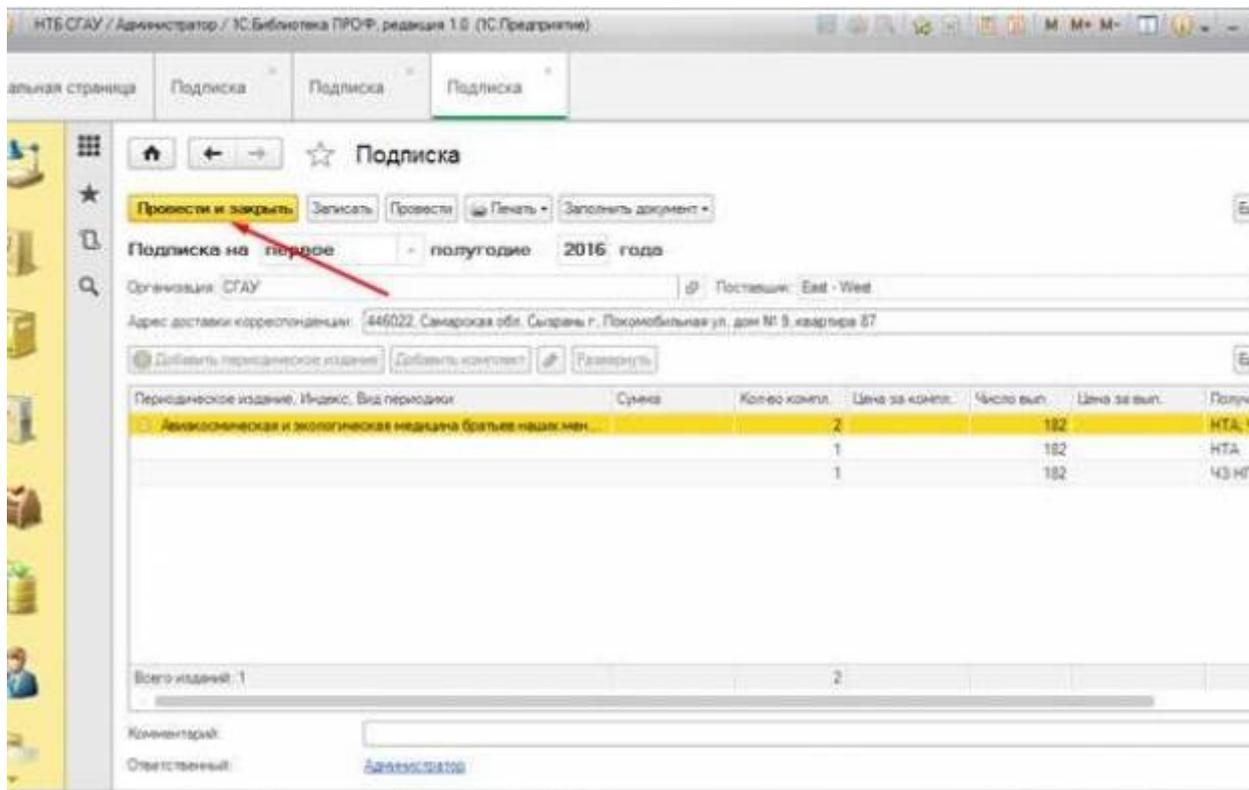


- Заполнить **Источник комплектования**. В данном случае Выбрать из списка значение **Книготорговая организация**



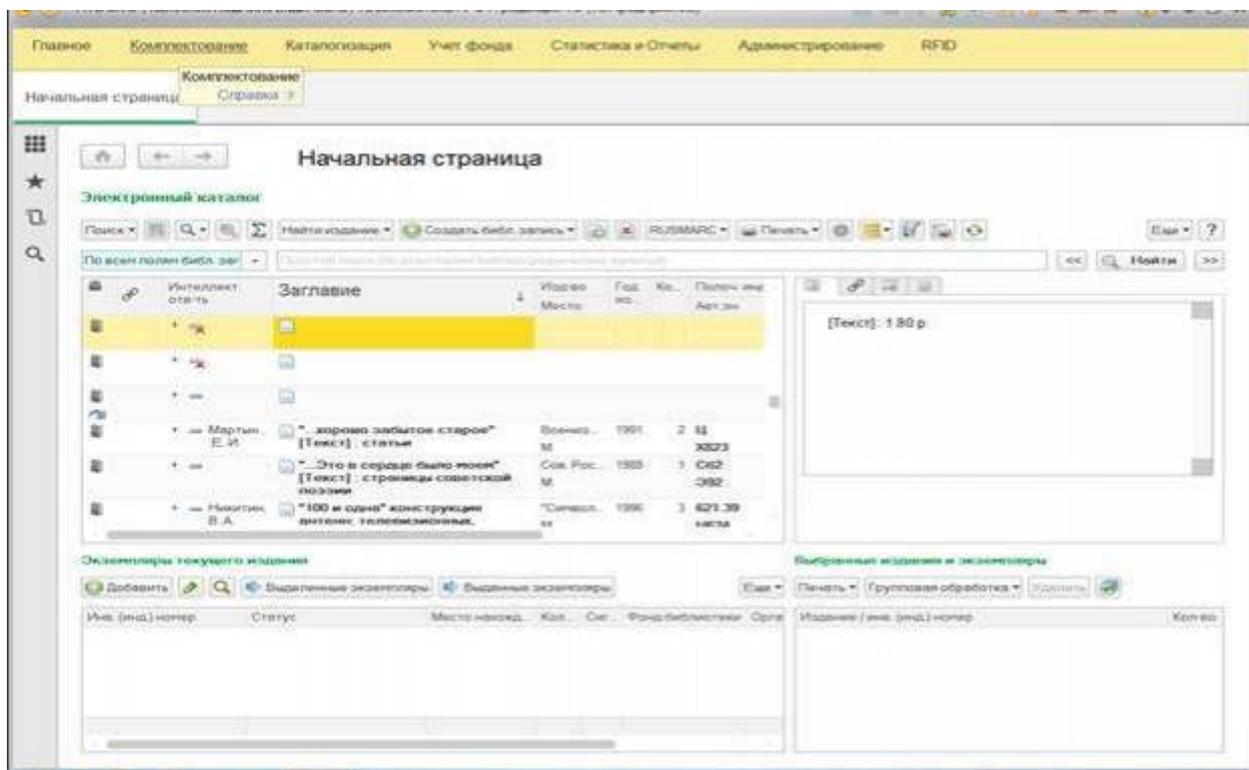
- Заполнить *Источник поступления*:

**Поставщик** - выбрать команду **Показать все**



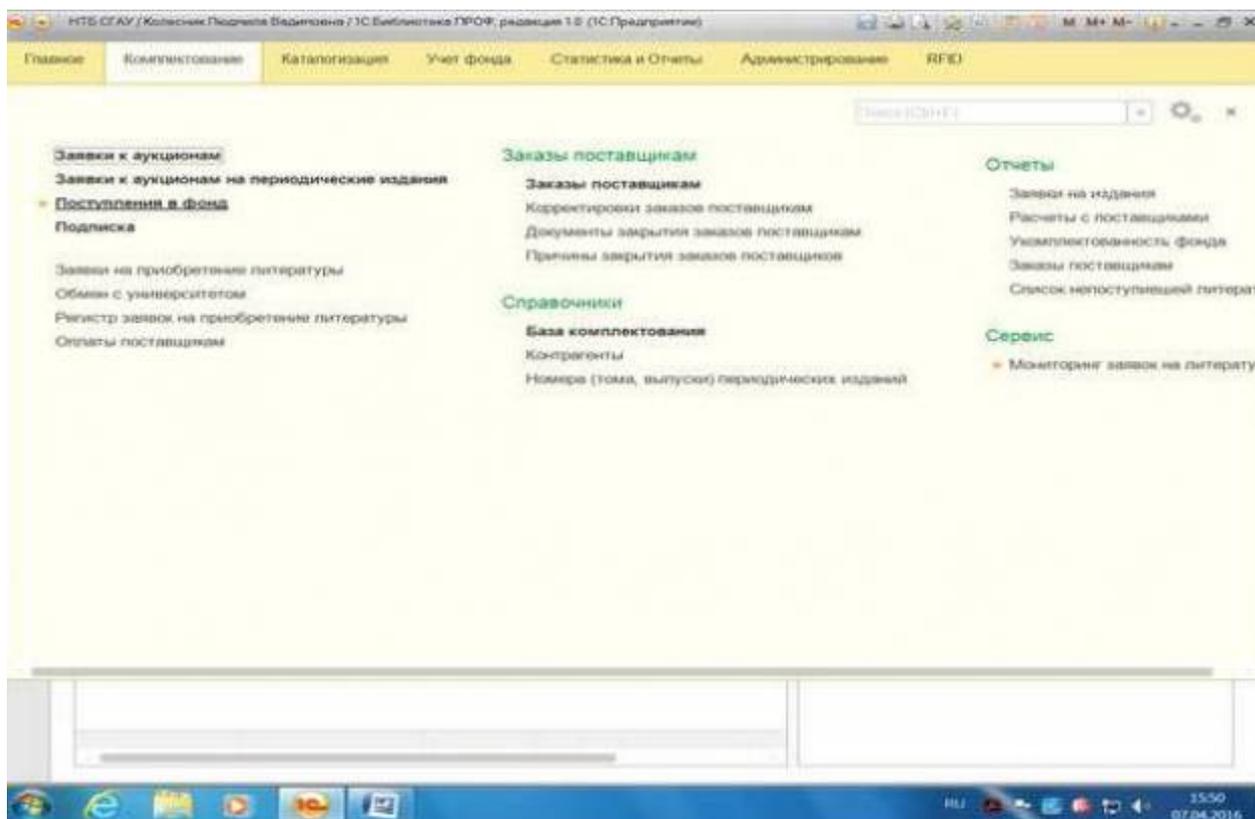
- В данном случае, книготорговая организация **ООО «Издательство Питер»** есть в справочнике, поэтому надо выделить строку с этой записью и левой кнопкой

### Выбрать значение Питер



- Если в справочнике нет организации, от которой получены книги, то надо

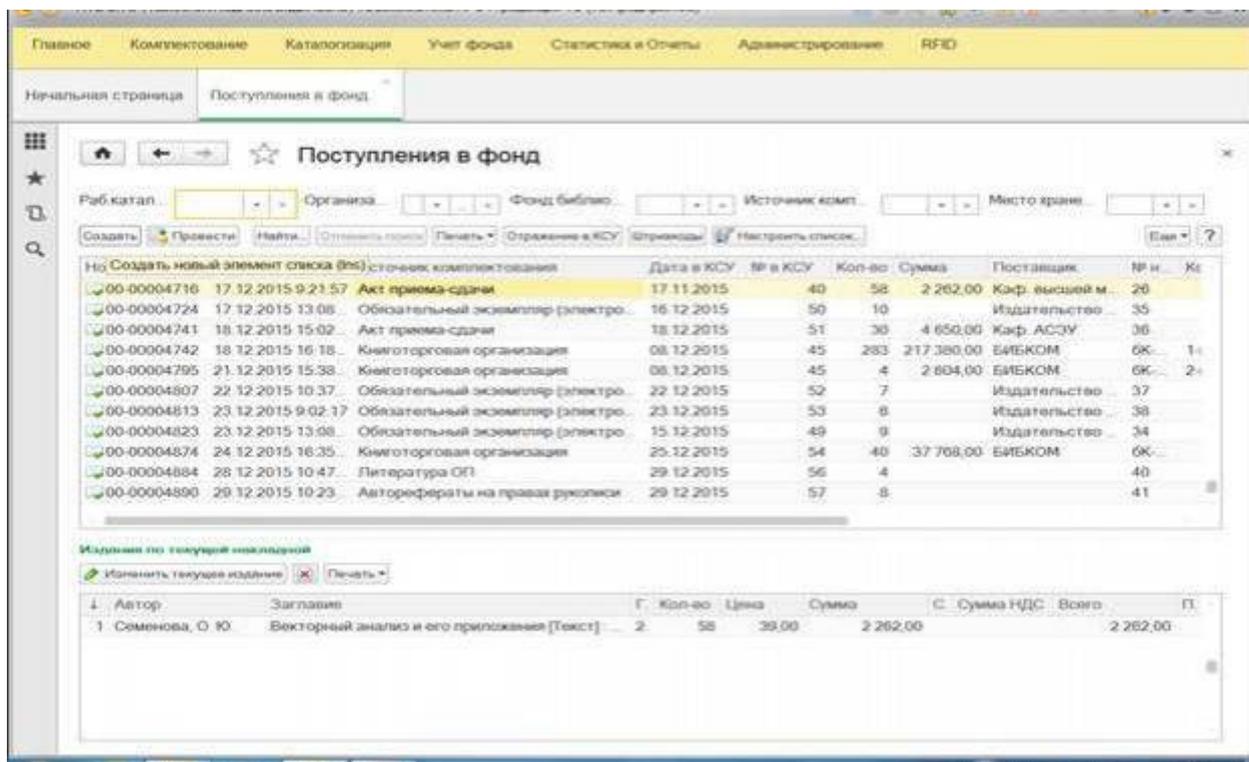
Выбрать на строке меню кнопку **Создать** с командой Создать новый элемент списка



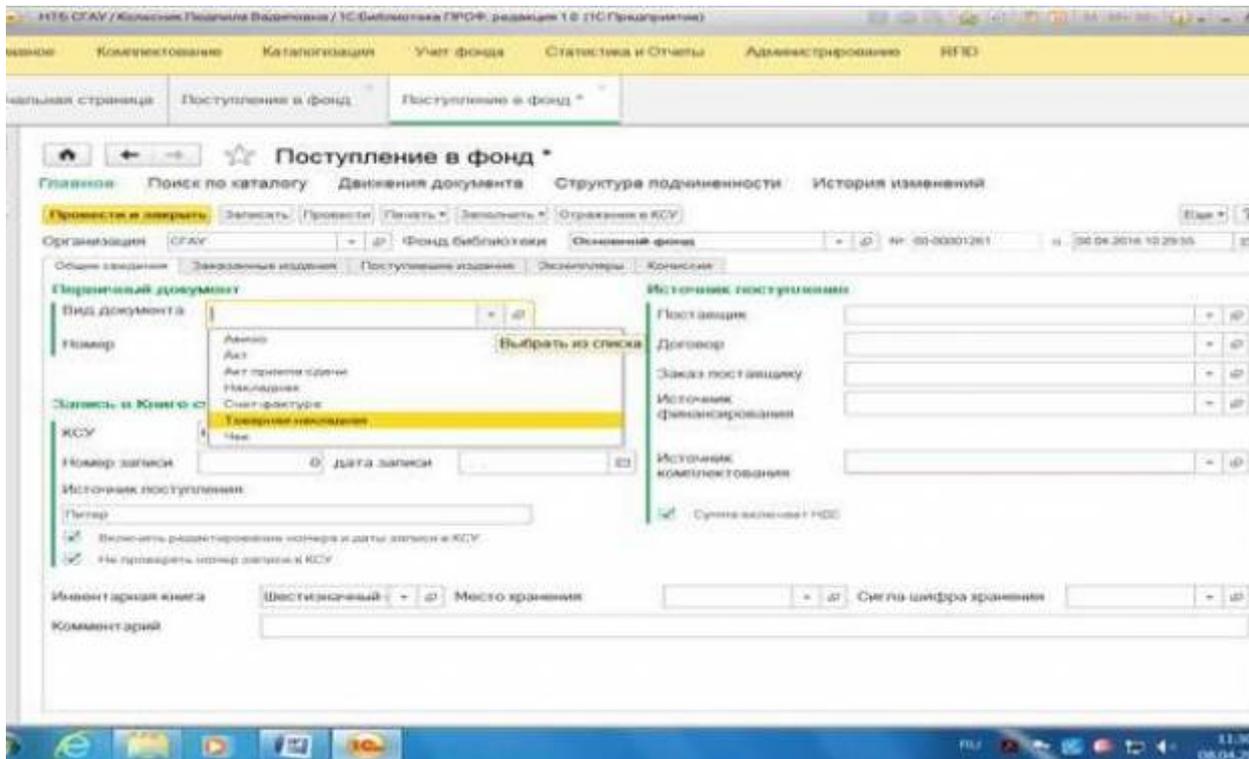
• Создание элемента справочника «Организации». Заполнить:

\* **Наименование** (без кавычек, без слова «издательство», только ключевое значение);

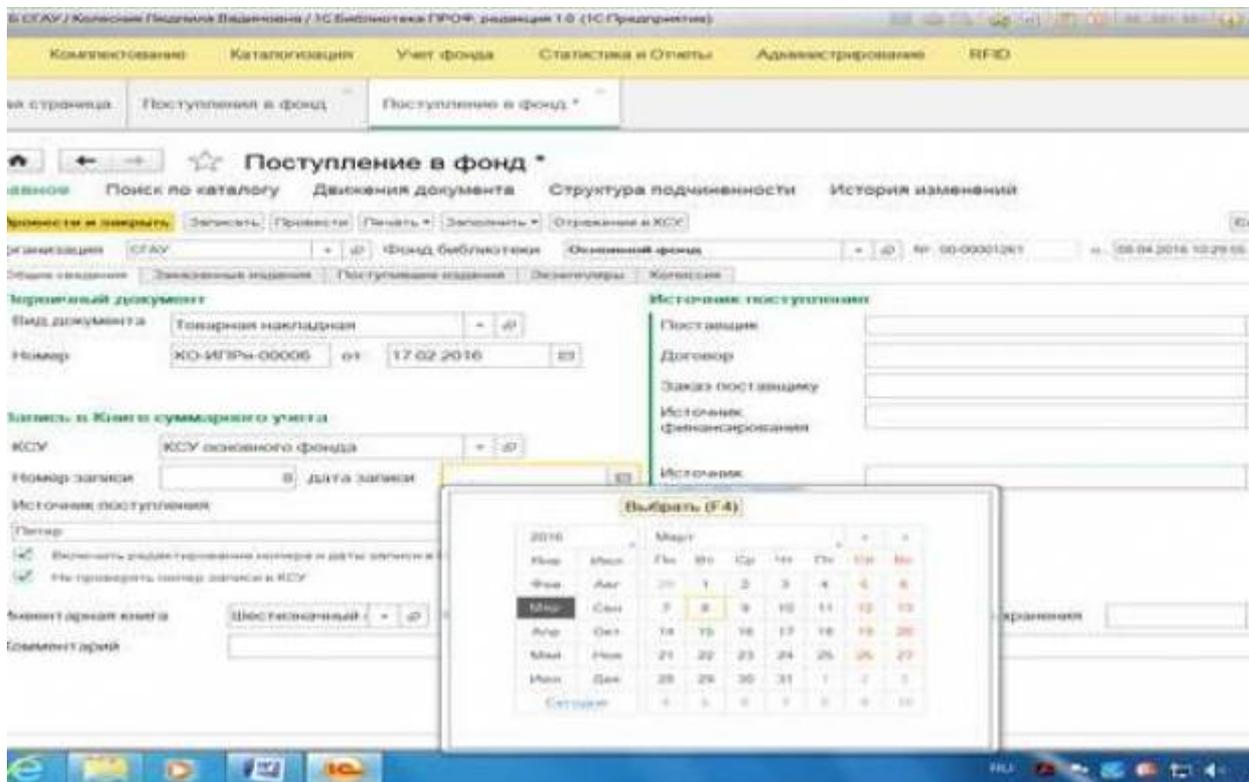
\* **Полное наименование** (строго по сопроводительным документам!)



• Кнопка **Записать** на строке меню с командой Записать объект



- После создания новой записи КСУ в левом нижнем углу Документа **Поступление в фонд** одним щелчком левой кнопки **убрать зелёную галочку** в команде **Включить редактирование номера и даты записи в КСУ**, чтобы случайно не изменить эти важные сведения!



# Алгоритм создания библиографического описания монографического издания

- Начальная страница. Комплектование.	Создать документ Поступление в фонд.
- Поступления в фонд.	Заполнить вкладку Общие сведения.
Поступившие издания. Редактирование списка. Добавить из электронного каталога. Окно <b>Выберите издания для переноса в документ</b>	На строке поиска По всем полям библиограф. записи ввести поисковые данные: <b>автор</b> , первые три слова <b>заглавия</b> поступившего оптического диска
- По запросу ничего не найдено...	На строке меню выбрать кнопку <b>Создать</b>
- Шаблоны библиографических записей	Текстовые записи Выбрать наименование <b>Текстовый, монографический, без иерархии</b>
Создание новой библиографической записи. - Кнопка меню <b>Доп. возможности</b> - Редактирование доп. сведений	Каталог <b>WALL</b>
-	Статус библиограф. записи <b>Создана в отделе комплектования СГАУ</b>
- Добавить поле <b>010</b> Международный стандартный номер (ISBN)	Добавить подполя: <b>Номер (ISBN)</b> <b>Цена</b> (формат 0.00)
Поле <b>100</b> Данные общей обработки. - Редактор кодированных данных записи	Заполнить ячейку <b>Дата публикации 1</b> (год издания книги)
Добавить поле <b>700</b> Имя лица - первичная ответственность, если есть авторы. - Отдел комплектования вносит <i>только</i> первого автора. Редактор <b>700</b> -го поля	Найти автора или создать новый элемент справочника. Например: * <b>Категория справочника:</b> Имя лица (Личное имя) * <b>(I1) # (не определен): #</b> * <b>(I2) Вариант имени лица:</b> 1 * <b>(a) Фамилия:</b> Абрамова * <b>(b) Инициалы:</b> И. Г. * <b>(g) Имя, отчество:</b> Ирина Геннадьевна
Поле <b>200</b> Заглавие и сведения об ответственности. - Редактор <b>200</b> -го поля	Заполнить подполе <b>Основное заглавие</b> В подполе Общее обозначение материала - <b>Текст</b> <i>При наличии автора</i> выделить подполе <b>Первые сведения об ответственности</b> и <i>Заполнить элемент</i> (порядок заполнения <b>ИФ</b> ).

Начальная страница. Комплектование. - Поступления в фонд.	Создать документ Поступление в фонд. Заполнить вкладку Общие сведения.
Добавить Поле <b>205</b> Сведения об издании при наличии этих сведений.	Добавить подполе <b>Сведения об издании</b> . Выбрать из справочника такое же значение, как на титульном листе книги.
Добавить Поле <b>210</b> Публикация, распространение и др.	Заполнить подполе <b>Дата издания, распространения и т.д.</b> , например - <b>2015</b>
Добавить Поле <b>215</b> Физическая характеристика	Заполнить подполе <b>Специфическое обозначение материала и объем</b> , выбрав из справочника значение со <i>страницами</i> и отредактировав их количество, например, <b>345 с</b> .  Удалить значение <i>ил.</i> в подполе <b>Другие сведения о физической характеристике</b>
Добавить Поле 225 Серия при наличии серии.	Заполнить подполе <b>Основное заглавие</b> серии, выбрав из справочника или создав новое значение. <i>Номер тома или выпуска в серии</i> заполняется в подполе <b>v Обозначение тома</b>
... Затем – стандартные действия по переносу в документ <b>Поступление в фонд...</b>	СОЗДАТЬ ИНВ. НОМЕРА ПЕРЕНЕСТИ В ДОКУМЕНТ Перейти к экземплярам...

## Алгоритм создания тома многотомного издания

Начальная страница. Комплектование.  Поступления в фонд. Поступление в фонд. Поступившие издания. Редактирование списка. Добавить из электронного каталога.  Окно Выберите издания для переноса в документ	На строке поиска По всем полям библи. записи ввести поисковые данные: автор, первые три слова заглавия... Дополнительно поискать сводное описание (в 2 т.) и отдельный Т. 1
Если выявлен <b>дублет</b> отдельного тома, а <b>Сводное описание</b> отсутствует – создать запись Сводного описания – Кнопка на строке меню <b>Создать</b> .	Шаблоны библиографических записей. Текстовые записи. <b>Текстовый, монографический, сводное описание</b>
Кнопка меню <b>Доп. возможности</b> – Редактирование доп. сведений	Каталог <b>WALL</b> Статус библи. записи <b>Создана в отделе комплектования</b>
- Поле <b>100</b> Данные общей обработки	<b>Дата публикации</b> (начальная дата выхода данного названия многотомника)

<p><b>Начальная страница. Комплектование.</b></p> <p><b>Поступления в фонд. Поступление в фонд. Поступившие издания. Редактирование списка. Добавить из электронного каталога.</b></p> <p><b>Окно Выберите издания для переноса в документ</b></p>	<p><b>На строке поиска По всем полям библиографической записи ввести поисковые данные: автор, первые три слова заглавия... Дополнительно поискать сводное описание (в 2 т.) и отдельный Т. 1</b></p>
<p>Поле <b>700</b> Имя лица – первичная ответственность</p>	<p>Заполнить подполя <b>700</b>-го поля из <b>Справочника</b> (фамилия, инициалы, расширение инициалов <b>первого автора книги</b>)</p>
<p>Поле <b>200</b> Заглавие и сведения об ответственности.</p> <p><i>Заполнить подполя</i></p>	<p>Основное заглавие</p>
<p>-</p>	<p>Общее обозначение материала - <b>Текст</b></p>
<p>-</p>	<p>Сведения, относящиеся к заглавию - <b>в 2 т.</b></p>
<p>-</p>	<p>Первые сведения об ответственности</p> <p><b>Заполнить элемент</b> с порядком заполнения - <b>И.Ф.</b> (сначала инициалы, потом фамилия)</p>
<p>- Поле <b>205</b> Сведения об издании</p>	<p>Заполнить при наличии сведений об издании</p>
<p>Поле <b>210</b> Публикация, распространение и др.</p>	<p>Подполе <b>Дата издания</b>, распространения (<b>начальная дата</b> выхода данного названия многотомника – <b>год издания первого тома</b>)</p>
<p>- Поле <b>225</b> Серия</p>	<p>Подполе <b>Основное заглавие серии</b> при наличии...</p>
<p>После сохранения <b>Сводного описания</b> открыть в Полном редакторе <b>запись дублета отдельного тома.</b></p> <p>Кнопка меню <b>Доп. возможности.</b> Редактирование доп. сведений.</p>	<p><b>Присоединить к сводному описанию</b></p> <p>Поиск библиографической записи</p> <p>Выбрать библиографическую запись</p> <p>В результате этого - Поле <b>461</b> Уровень набора - автоматически заменяется на новое.</p>
<p>Поле <b>200</b> Заглавие и сведения об ответственности</p>	<p><b>Удалить подполе</b> Общее обозначение материала (Текст)</p> <p>Если в подполе Основное заглавие – номер тома – <b>Т. 1</b>, то в подполе <b>I1</b> <i>Определяет, является ли основное заглавие точкой доступа</i> выбрать из справочника <b>код 0 Не является точкой доступа</b></p>
<p>Поле <b>700</b> Имя лица – первичная ответственность</p>	<p>Заполнить подполя <b>700</b>-го поля из <b>Справочника</b> (фамилия, инициалы, расширение инициалов первого автора книги)</p>
<p>После сохранения <b>записи дублета отдельного тома</b> - окно <b>Выберите издания для переноса в документ</b></p>	<p>Окно <b>Каталожная карточка издания.</b></p> <p>Правой кнопкой <b>Обновить каталожную карточку</b></p>

<p><b>Начальная страница. Комплектование.</b></p> <p>Поступления в фонд. Поступление в фонд. Поступившие издания. Редактирование списка. Добавить из электронного каталога.</p> <p>Окно <b>Выберите издания для переноса в документ</b></p>	<p>На строке поиска По всем полям библиограф. записи ввести поисковые данные: автор, первые три слова заглавия... Дополнительно поискать сводное описание (в 2 т.) и отдельный Т. 1</p>
<p>... Затем – стандартные действия по переносу в документ <b>Поступление в фонд...</b></p>	<p>СОЗДАТЬ ИНВ. НОМЕРА</p> <p>ПЕРЕНЕСТИ В ДОКУМЕНТ</p> <p>Перейти к экземплярам...</p>

## Алгоритм создания нового библиографического описания электронного ресурса (на физическом носителе)

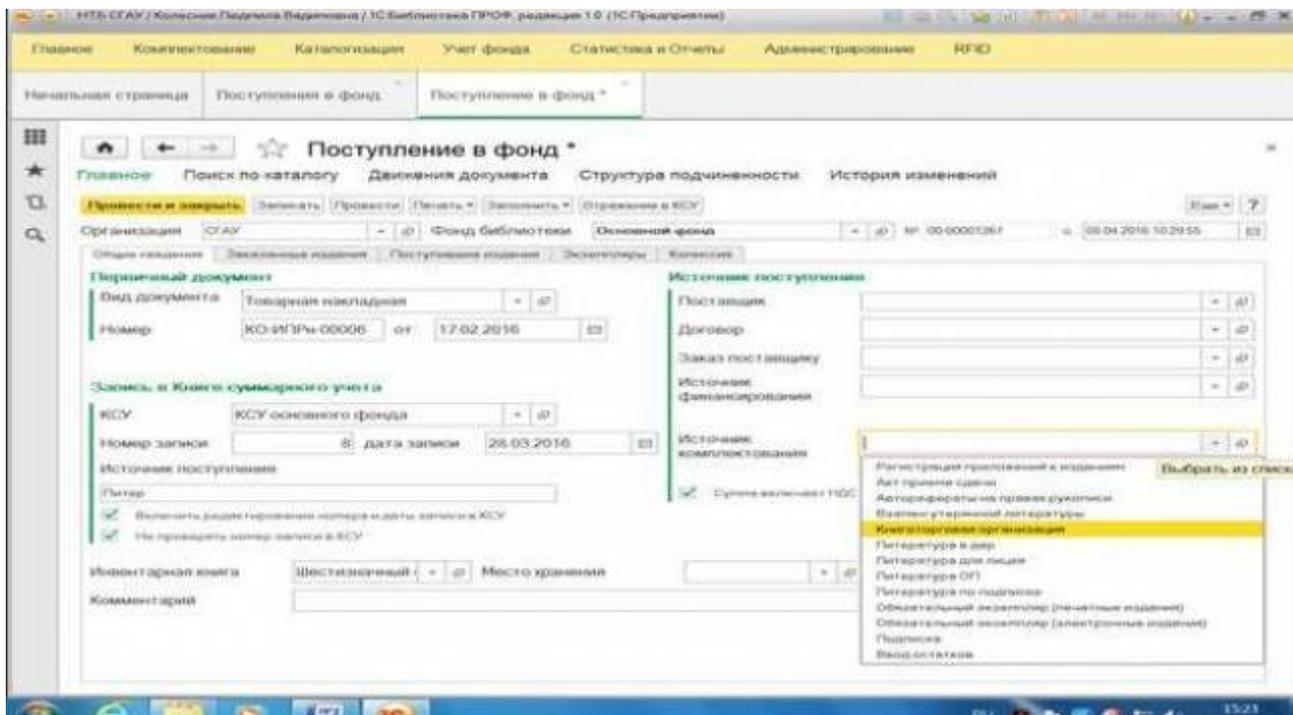
<p><b>Начальная страница. Комплектование.</b></p> <p>Поступления в фонд.</p>	<p>Создать документ <b>Поступление в фонд.</b></p> <p>Заполнить вкладку <b>Общие сведения.</b></p>
<p>Поступившие издания. Редактирование списка. Добавить из электронного каталога. Окно <b>Выберите издания для переноса в документ</b></p>	<p>На строке поиска По всем полям библиограф. записи ввести поисковые данные: <b>автор</b>, первые три слова <b>заглавия</b> поступившего оптического диска</p>
<p><b>По запросу ничего не найдено...</b></p>	<p>На строке меню выбрать кнопку <b>Создать</b></p>
<p>Шаблоны библиографических записей</p>	<p>Выбрать значение <b>Электронный ресурс</b></p>
<p><i>Создание новой библиографической записи.</i></p> <p>Кнопка меню <b>Доп. возможности</b> – Редактирование доп. сведений</p>	<p>Каталог <b>WALL</b></p>
	<p>Статус библиограф. записи <b>Создана в отделе комплектования СГАУ</b></p>
<p>Добавить поле <b>010</b> Международный стандартный номер (ISBN)</p>	<p>Добавить подполя:</p> <p><b>Номер (ISBN)</b></p> <p><b>Цена</b> (формат 0.00)</p>
<p>Поле <b>100</b> Данные общей обработки.</p> <p>Редактор кодированных данных записи</p>	<p>Заполнить ячейку <b>Дата публикации 1</b></p> <p>(год издания диска)</p>
<p>Добавить поле <b>106</b> Форма документа.</p> <p>Редактор кодированных данных записи</p>	<p>Отметить точкой значение</p> <p>* <b>(s)</b> электронный ресурс</p>

<p><b>Начальная страница. Комплектование.</b></p> <p>- <b>Поступления в фонд.</b></p>	<p><b>Создать документ Поступление в фонд.</b></p> <p><b>Заполнить вкладку Общие сведения.</b></p>
<p>Добавить поле <b>700</b> Имя лица – первичная ответственность, если есть авторы.</p> <p>- Отдел комплектования вносит <i>только первого автора.</i></p> <p>Редактор <b>700</b>-го поля</p>	<p>Найти автора или создать новый элемент справочника. Например:</p> <p>* <b>Категория справочника:</b> Имя лица (Личное имя)          * <b>(I1) # (не определен): #</b>          * <b>(I2) Вариант имени лица:</b> 1          * <b>(a) Фамилия:</b> Абрамова          * <b>(b) Инициалы:</b> И. Г.          * <b>(g) Имя, отчество:</b> Ирина Геннадьевна</p>
<p>Поле <b>200</b> Заглавие и сведения об ответственности.</p> <p>- Редактор <b>200</b>-го поля</p>	<p>Заполнить подполе <b>Основное заглавие</b></p> <p>Добавить подполе <b>Общее обозначение материала -</b> Выбрать из Справочника значение <b>Электронный ресурс</b></p> <p><i>При наличии автора</i> выделить подполе <b>Первые сведения об ответственности</b></p> <p>и <i>Заполнить элемент</i> (порядок заполнения <b>ИФ</b>).</p>
<p>- Добавить Поле <b>205</b> Сведения об издании <i>при наличии этих сведений.</i></p>	<p>Добавить подполе <b>Сведения об издании.</b></p> <p>Выбрать из справочника такое же значение, как <i>на титульной стороне диска.</i></p>
<p>- Добавить Поле <b>210</b> Публикация, распространение и др.</p>	<p>Заполнить подполе <b>Дата издания, распространения и т.д.</b></p>
<p>- Добавить Поле <b>215</b> Физическая характеристика</p>	<p>Добавить подполе <b>Специфическое обозначение материала и объем.</b> Выбрать из справочника подходящее значение, например:</p> <p><b>1 эл. опт. диск (CD-ROM)</b></p>
<p>Добавить Поле 225 Серия</p> <p>- при наличии серии.</p>	<p>Заполнить подполе <b>Основное заглавие</b> серии, выбрав из справочника или создав новое значение. Номер тома или выпуска в серии заполняется в подполе <b>v Обозначение тома</b></p>
<p>- ... Затем – <i>стандартные действия</i> по переносу в документ <b>Поступление в фонд...</b></p>	<p>СОЗДАТЬ ИНВ. НОМЕРА</p> <p>ПЕРЕНЕСТИ В ДОКУМЕНТ</p> <p><b>Перейти к экземплярам...</b></p>

## Обработка входящих выпускных квалификационных работ (мониторинг)

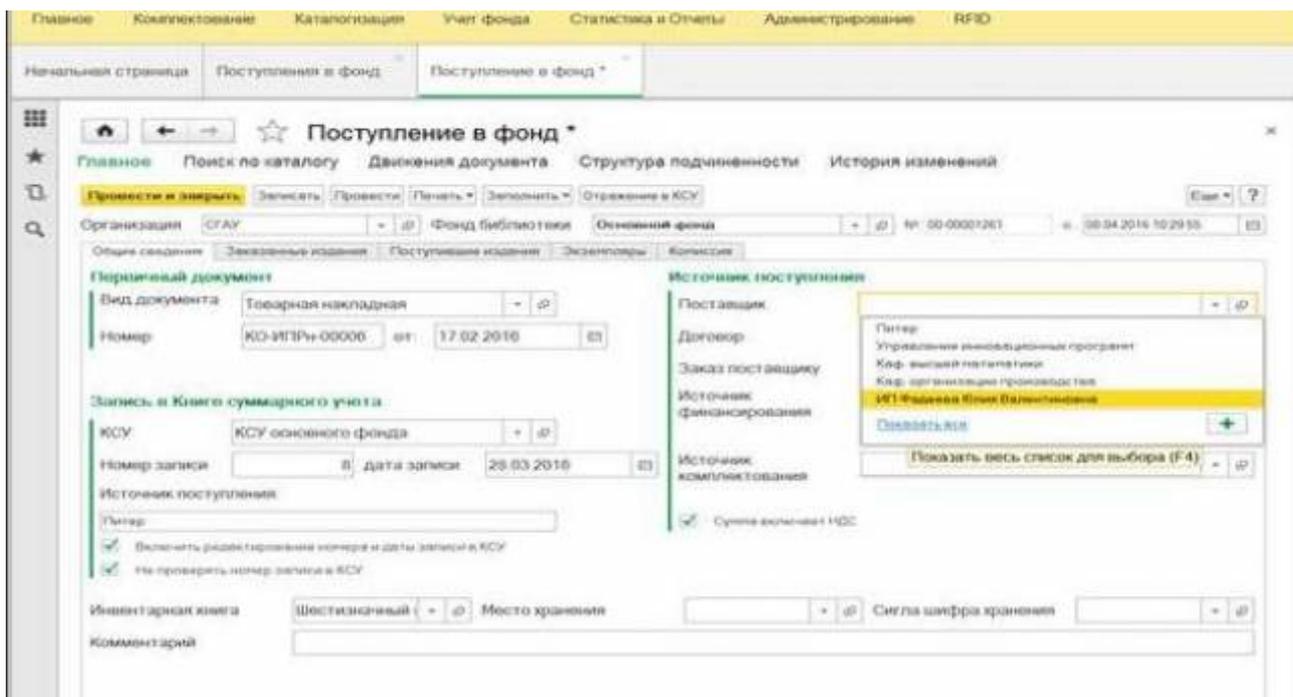
# ВКР)

Работа с модулем «Мониторинг ВКР» выполняется под управлением учетной записи с административными правами. Обработка доступна в командном меню «Главное» - «Мониторинг выпускных квалификационных работ»



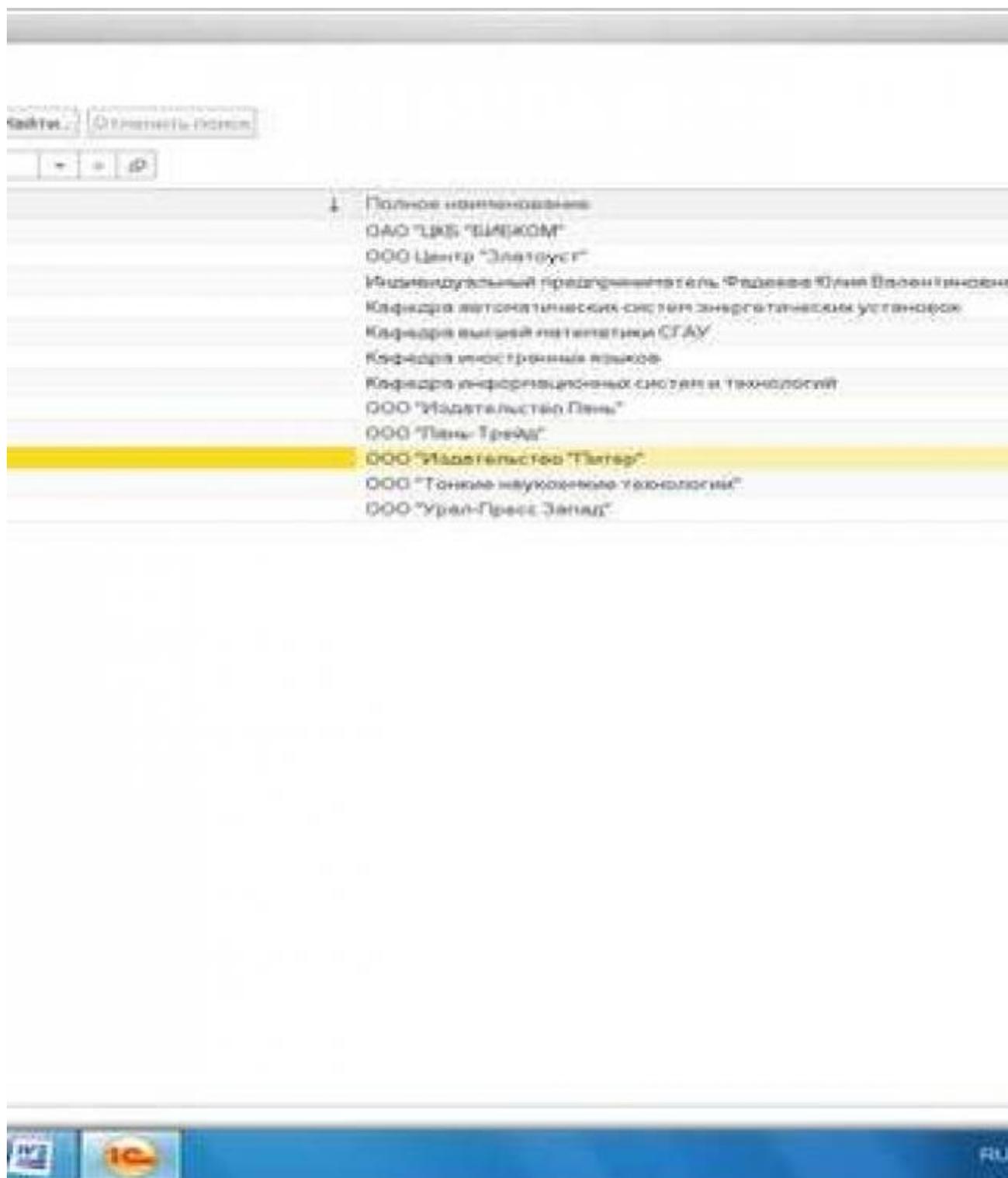
## 1. Согласование ВКР.

- Открыть в модуле ВКР перечень работ «На согласование».

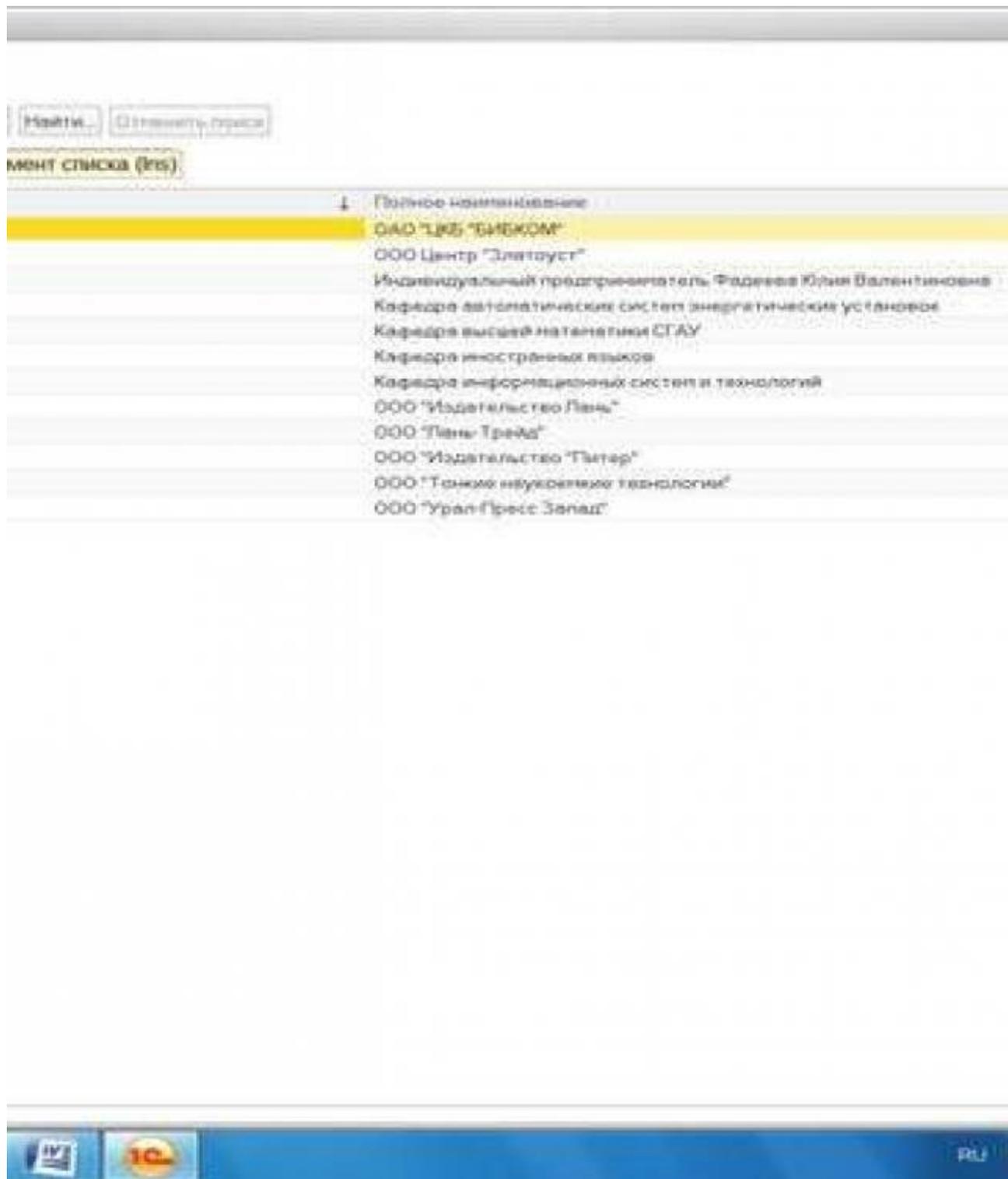


- Открыть работу и проанализировать прикрепленный файл и согласовать или не

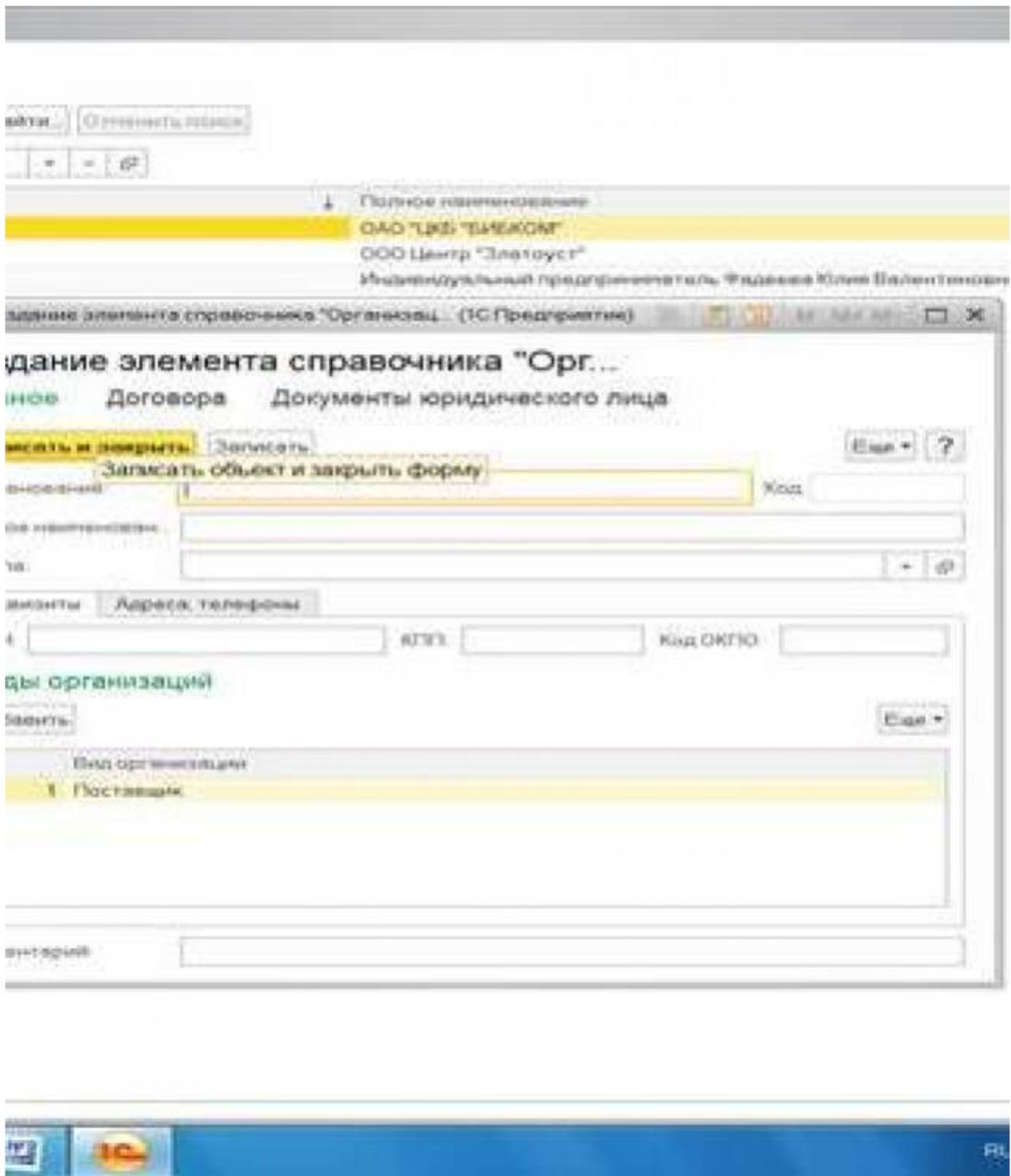
согласовать работу, в зависимости от наличия замечаний по оформлению документа.



1. Запись файла (полный текст) в каталог ВКР.
  - Открыть в модуле ВКР перечень работ «Согласован».
  - Открыть работу и перенести файл в каталог ВКР (кнопка).



- Создать библиографическую запись и перейти к ее редактированию.



1. Обработка библиографической записи, созданной модулем «Мониторинг ВКР».
  - На основании имеющегося полного текста ВКР заполнить следующие поля:
  - Поле 210 подполе а (Публикация и распространение, адрес издателя)
  - Добавить поле 712 (Наименование организации - вторичная ответственность). Это поле повторяемое.
  - Добавить поле 610 (Неконтролируемые предметные термины). Поле заполняется на основании данных из реферата или аннотации.
  - Сформировать заново последующие сведения об ответственности (поле 200 подполе g).
  - Систематизировать документ.

2. Передача ВКР на публикацию в репозитории.

# Создание записей Базы комплектования на основе записи Электронного каталога в документе Заказ поставщику

Для формирования заказа поставщику пользователю доступна группа команд «Редактирование списка»

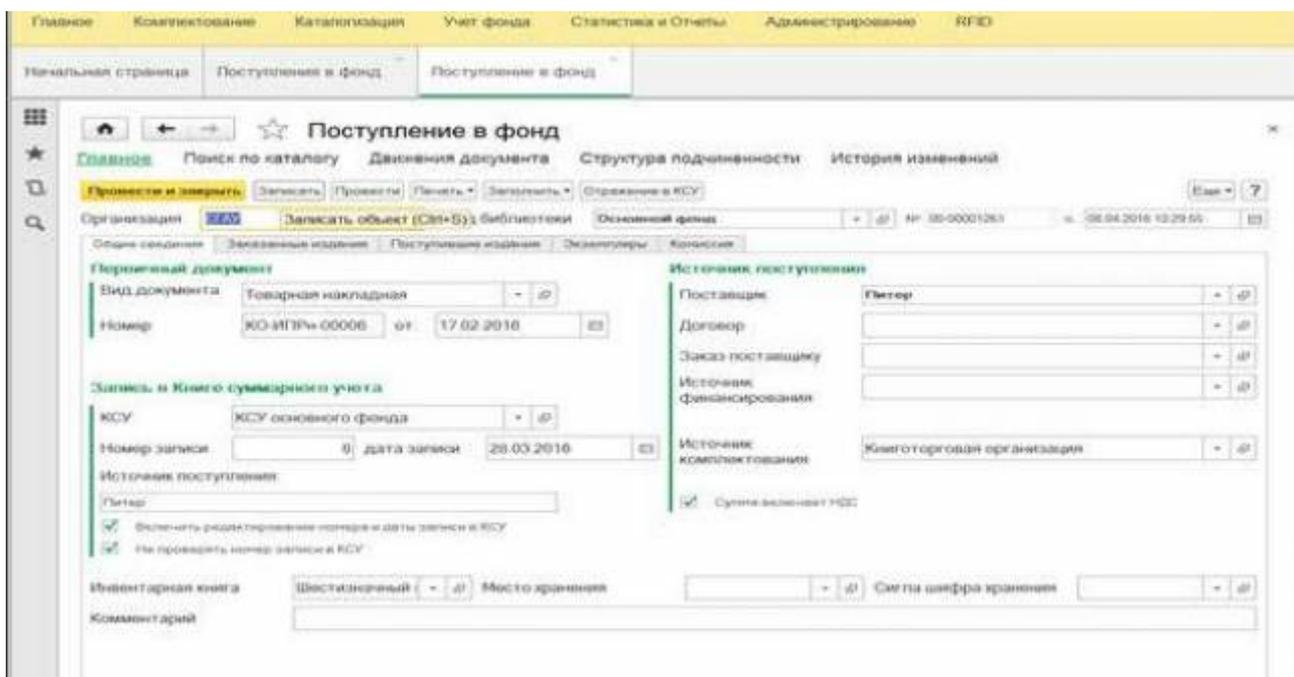
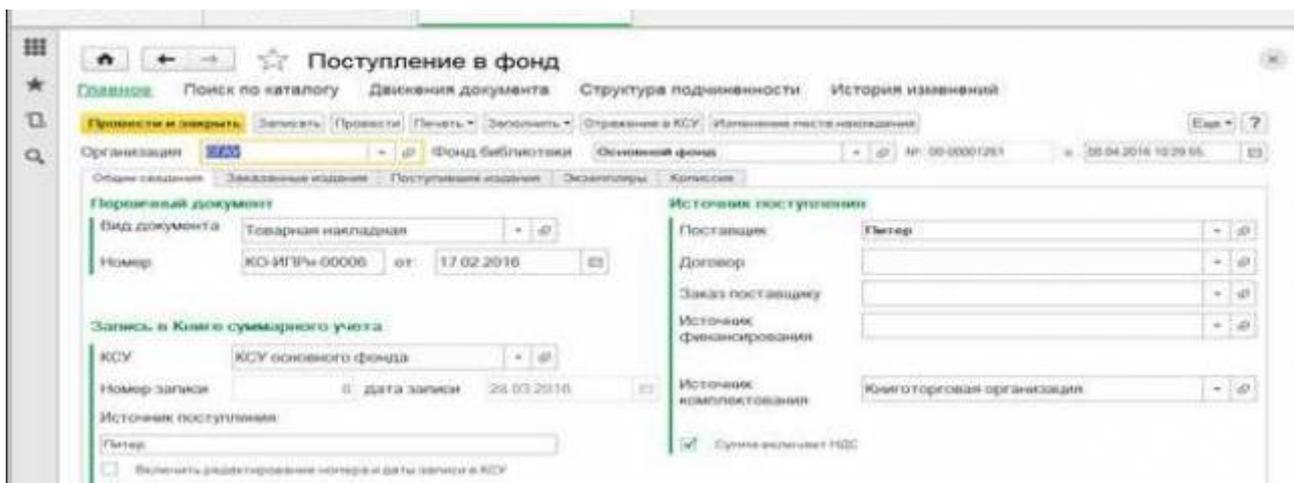
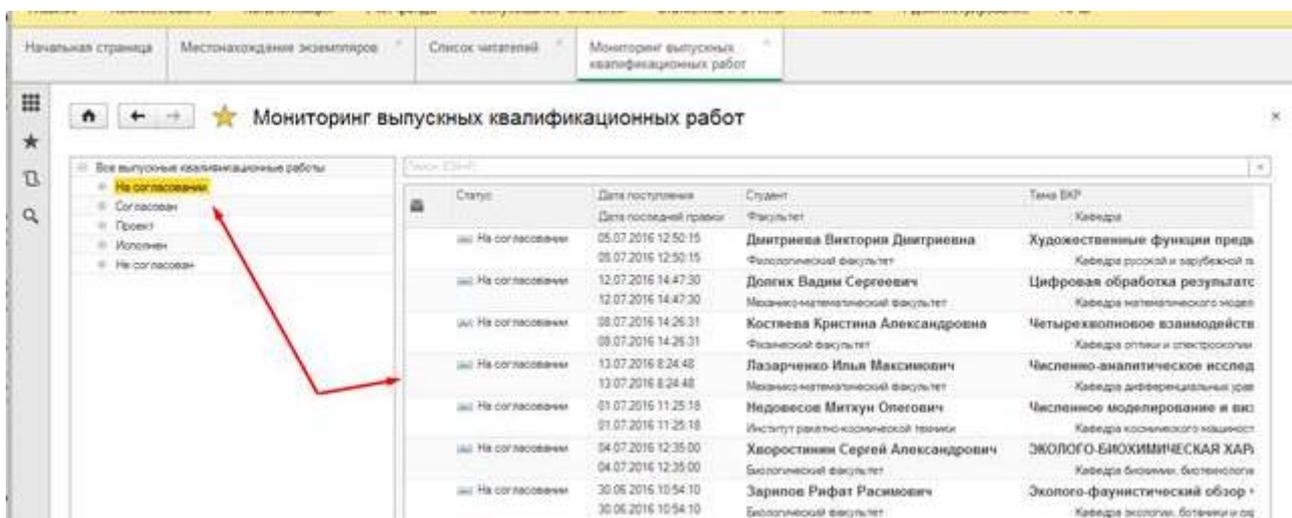
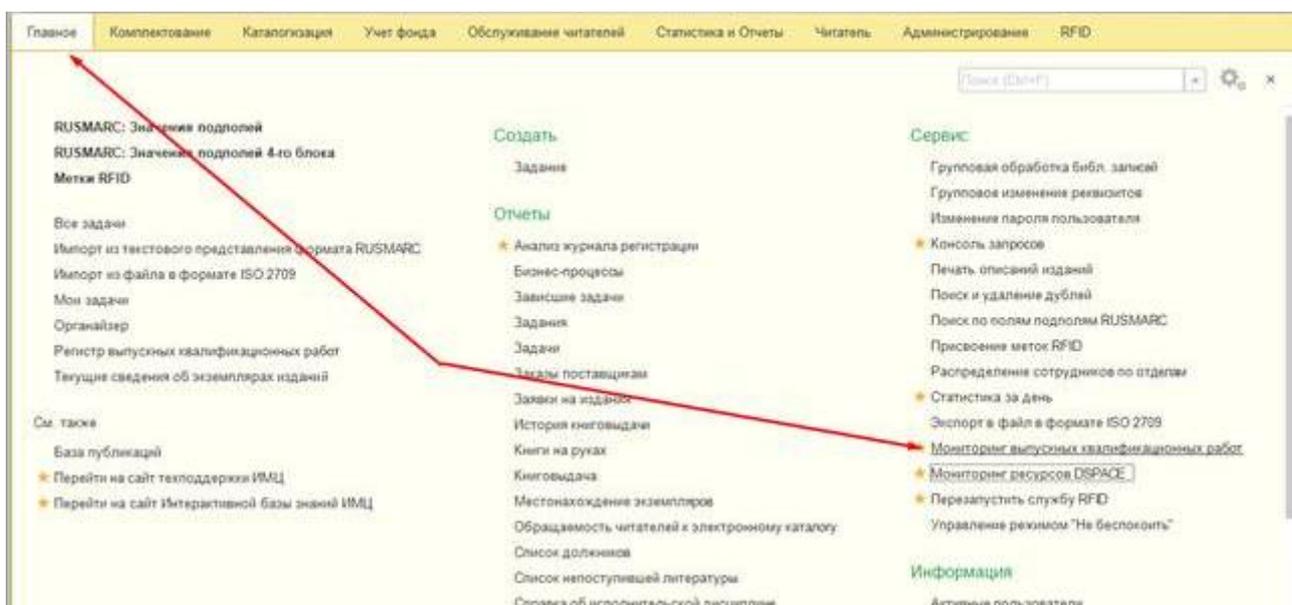


Таблица заказа поставщику формируется на основании справочника База комплектования. В случае отсутствия в списке базы комплектования необходимой записи ее можно создать с нуля (командой «Выбрать из электронного каталога»), либо создать на основании существующей записи электронного каталога (командой «Выбрать из электронного каталога»).

В случае выбора последней команды откроется форма поиска по электронному каталогу.



При выборе двойным щелчком нужной записи происходит автоматическое создание записи Базы комплектования, которая будет связана с существующей записью Электронного каталога, и все дальнейшие поступления в фонд будут осуществляться с привязкой к выбранному элементу Электронного каталога.



Связка записей Базы комплектования и Электронного каталога осуществляется по идентификатору библиографической записи.

доработку:

Сведения о ВКР Сведения об образовании

Лицензионный договор: №: ВКР-16/074 от: 27.06.2016

Студент: Дмитриева Виктория Дмитриевна ?

Тема ВКР: Художественные функции предметной детали в прозе И.Шмелева ?

### Заказ периодических изданий и их отработка.

Заявления на заказ периодических изданий, оформленные в модуле **Университет**, автоматически поступают в модуль **Библиотека** таким же образом, как поступают и заявки на книги и электронные ресурсы.

Заявки на **Периодические издания** отображаются в левой части экрана в соответствующем разделе. Сортируются заявки по статусу (Заявлена, Подготовка к аукциону и т. п.), либо по номеру документа. Переключить способ сортировки можно кнопками **Сортировать по статусам** и **Сортировать по заявкам соответственно**.

Лицензионный договор: №: 16/4401/2 от: 07.06.2016

Студент: Шкирдов Андрей Андреевич ?

Тема ВКР: Разработать технологический процесс изготовления детали "профиль" ?

Непосредственно заявки отображаются в правой части экрана. В нашем примере в статусе **Заявлено** находится заявка на приобретение газеты Аргументы и факты для кафедры Лазерных и биотехнических систем.

Студент: Шкирдов Андрей Андреевич ?

Тема ВКР: Разработать технологический процесс изготовления детали "профиль" ?

Порядок обработки этой заявки практически идентичен обработке заявки на книги и электронные ресурсы. Двойным щелчком открываем поступившую заявку и видим форму

мониторинга заявок и ее обработки.

В верхней части окна обозначен **Статус заявки**. Статусы уже знакомы тем, кто работал с заявками на книги и электронные ресурсы, разве что последний статус называется **Подписка оформлена**, так как издания будут поступать в фонд в течение всего подписного периода. При помощи этих кнопок можно изменить статус заявки.

Провести и закрыть | Записать | Провести | Заполнить | Печать | Операции

Номер:  от: 24.08.2016 0:00:00

Поставщик:  Организация:

Договор с поставщиком:  Фонд библиотеки:

Источник комплектования:  Сотрудник:

Источник финансирования:  Ожидаемая дата поступления:

Ниже располагаются сведения о заявителе, его контактные данные, причина приобретения, название заявки и данные для аукционной заявки.

Выберите издания для переноса в документ. Показаны 1 - 1 из 1

Заглавие	Издатель	Год издания	ISBN	Дата поступления
Автоматика двигателей летательных аппаратов [Текст] : учебник. Вып. II	Издатель ВВИА им. Н. П. ...	1006		21.07.2016 10:26:11

Книжная карточка

Шпада, А. В.  
Автоматика двигателей аппаратов [Текст] : Шпада - Изд-во ВВИА 1996. - 45 с. : 0,25 в.  
ДСТ  
УДК 621.4  
ББК 65.42.47  
Инв.ком. : 28986, 29  
М.хр. - КХ, ДСТ (3)

Обратите внимание на название заявки. Исходное название - то, которое ей дал заявитель. Текущее название можно изменить - оно будет отображаться в заявке к аукциону на периоду.

Провести и закрыть | Записать | Провести | Заполнить | Печать | Операции

Номер:  от: 24.08.2016 0:00:00

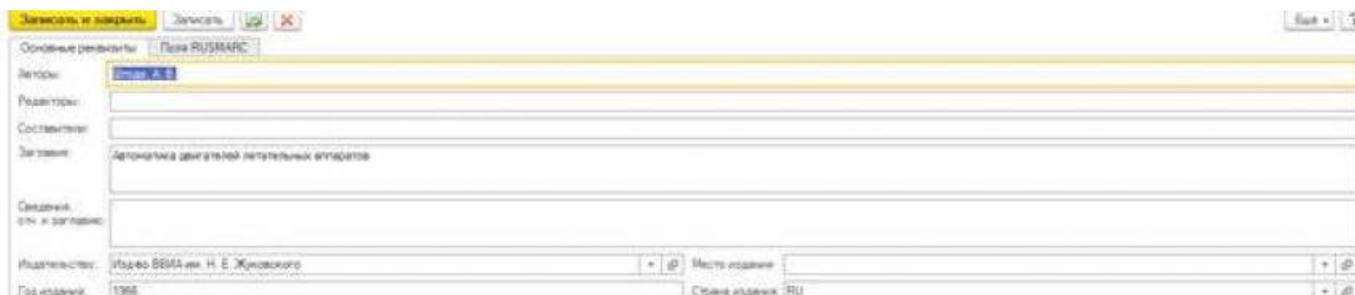
Поставщик:  Организация:

Договор с поставщиком:  Фонд библиотеки:

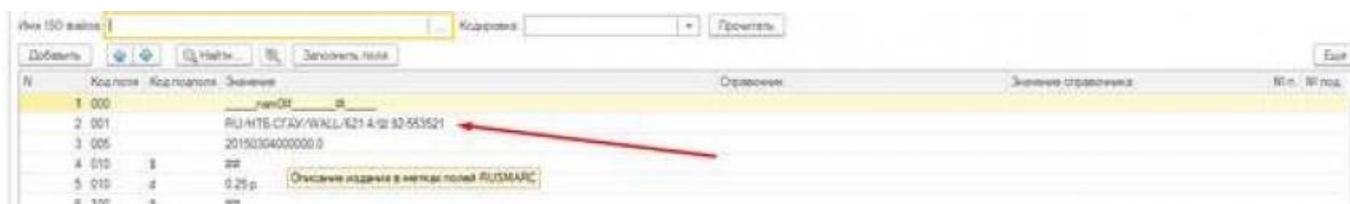
Источник комплектования:  Сотрудник:

Для дальнейшей работы с заявкой устанавливаем ей статус **Отклонена** или **Готовится к**

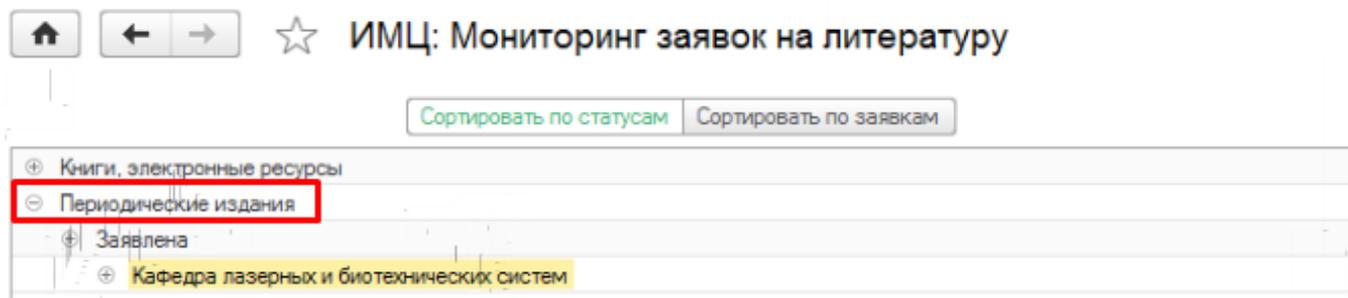
**аукциону.** Для того, чтобы поставить заявке статус **Подготовлена к аукциону**, необходимо заполнить поля, обозначенные красным цветом.



Устанавливаем необходимое **полугодие, год** и **вид издания**. После этого выбираем из каталога **Подписной индекс** (также он может быть указан заявителем).



В поле **Получатель** начинаем писать фамилию заявителя – если пользователь есть в системе, то он будет выбран из каталога. Если пользователя в каталоге нет, то создаем нового.



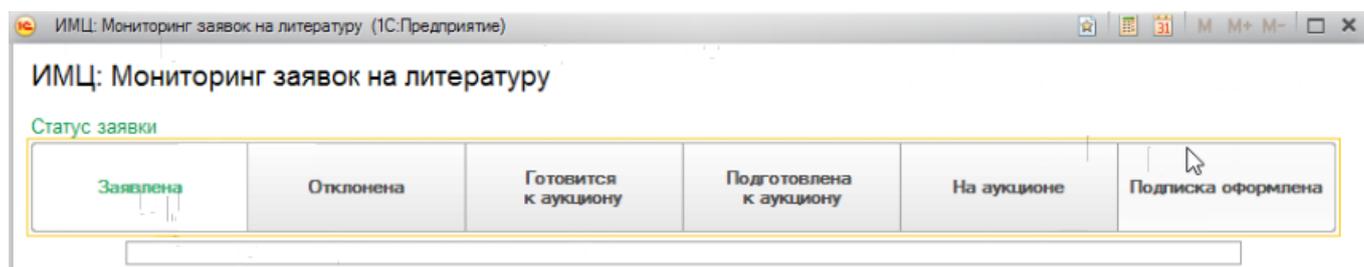
Если пользователя нет в каталоге, то система сама предложит создать его.

При создании нового пользователя мы добавляем данные в справочник **Места находений**. Установить галочку в поле **Нет книговыдачи** необходимо для того, чтобы обозначить пользователя как держателя периодики.

Дата заявки	Кафедра, Заведующий кафедрой	Заказываемое издание
Статус	Вид литературы	
4 апреля 20...	Кафедра лазерных и биотехнических систем, Зах...	Аргументы и факты
Заявлена		

Обязательно нужно написать наименование и установить галочку в поле Нет книговыдачи.

Далее заполняем **Сводное описание в ЭК** (электронном каталоге). Пишем название издания – система сама предложит варианты изданий. Выбираем необходимое описание.



При нажатии на **Показать все** будет открыта форма электронного каталога, в которой будут отображены все сводные описания, из которых можно выбрать нужное.

При возникновении вопросов обращаться к заявителю:  
ИМЦ. Заявка на приобретение литературы 000000010 от 20.11.2014 12:39:58  
Захаров Валерий Павлович, Кафедра лазерных и биотехнических систем  
тел.: 7 (927) 261-87-27

Ознакомьтесь с заявкой:  
Прошу приобрести учебную литературу для студентов в связи с низкой книгообеспеченностью по направлению подготовки

Текущее: Аргументы и факты

Исходное

В таком виде издание будет отображаться в заявке к аукциону на периоду

Заполните данные для аукционной заявки  
Подписка на: первое | полугодие | 0 | года на: |

Подписной индекс: | Получатель: |

Страница каталога: | Сводное описание в ЭК: |

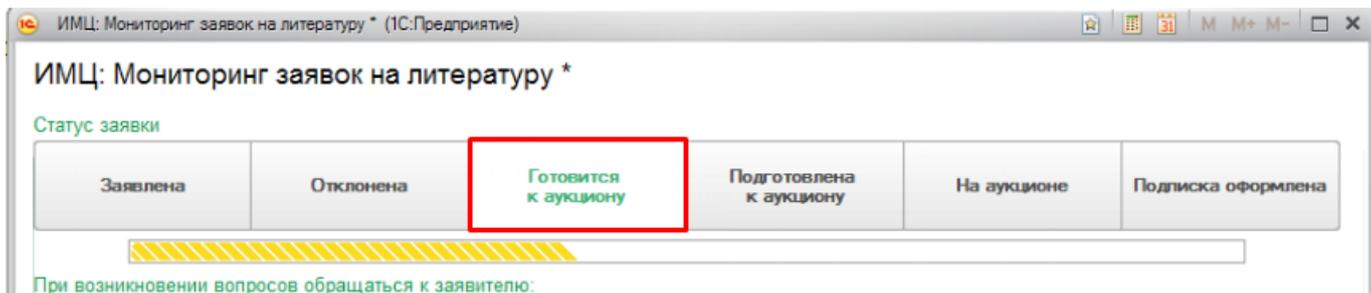
Примечания  
Введите здесь свои комментарии к данной заявке в свободной форме. Например: "Неправильно указан ISBN", или "в заявке указано необеспеченного издания"

Ознакомьтесь с заявкой:  
Прошу приобрести учебную литературу для студентов в связи с низкой книгообеспеченностью по направлению подготовки

Текущее: Аргументы и факты

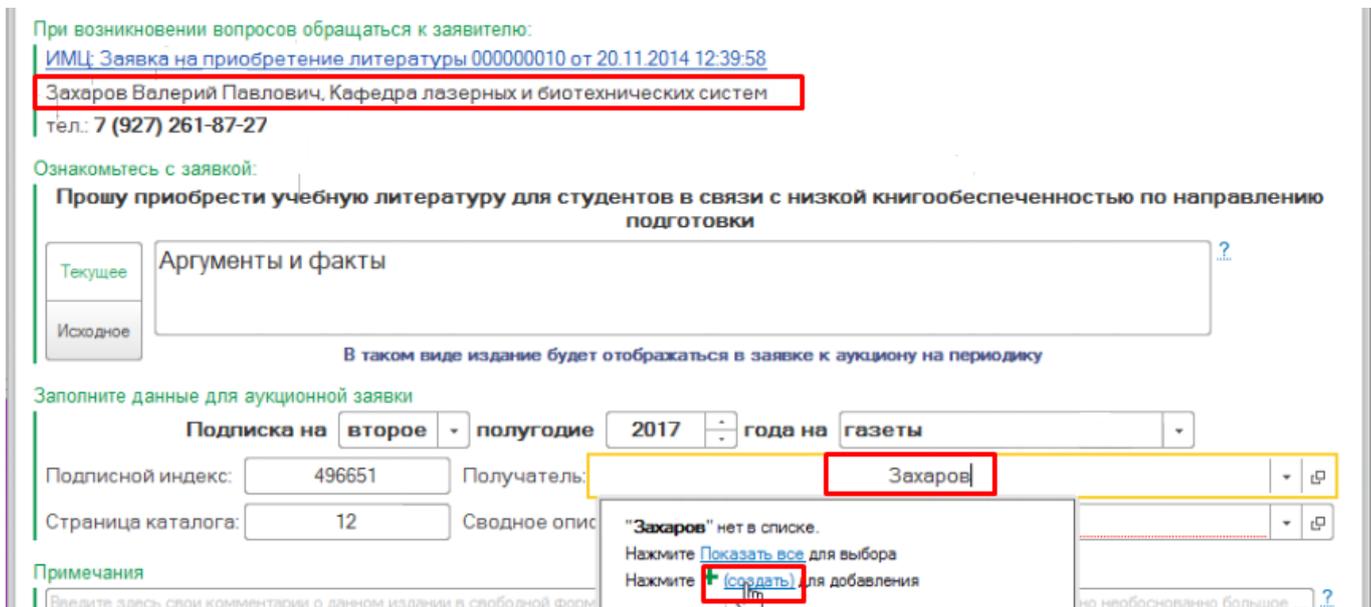
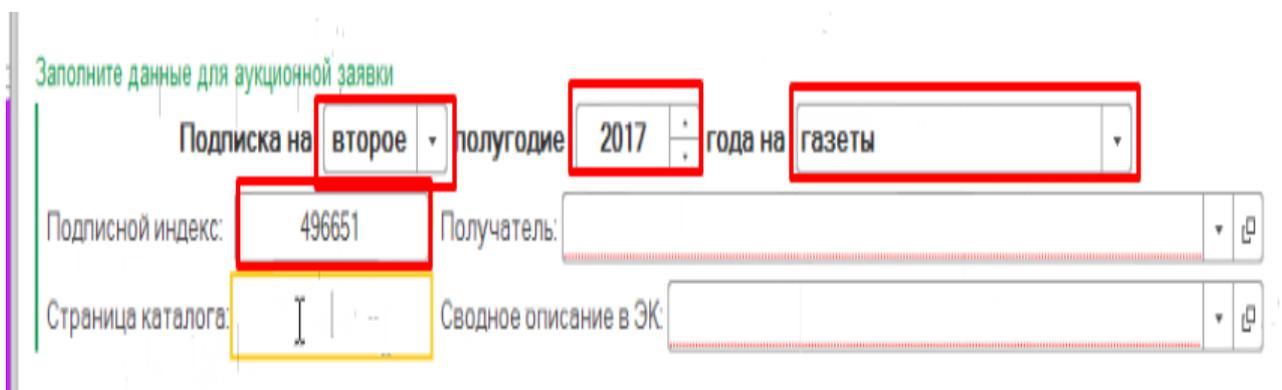
Исходное

Когда будут заполнены все необходимые поля, статус заявки можно будет поменять на **Подготовлена к аукциону**.



При обработке система сама сгруппирует и сформирует заявки на основе указанных нами сведений. Если у нас будет несколько заявок на определенное издание, то все заявки свяжутся в единый набор и будет заказано определенное количество комплектов.

Переходим к формированию заявки на аукцион. Открываем раздел **Комплектование – Заявка к аукционам на периодическое издание**. Далее нажимаем на кнопку **Создать** для того, чтобы оформить новую заявку.



В форме Заявка к аукциону нажимаем кнопку **Подобрать из заявок**.

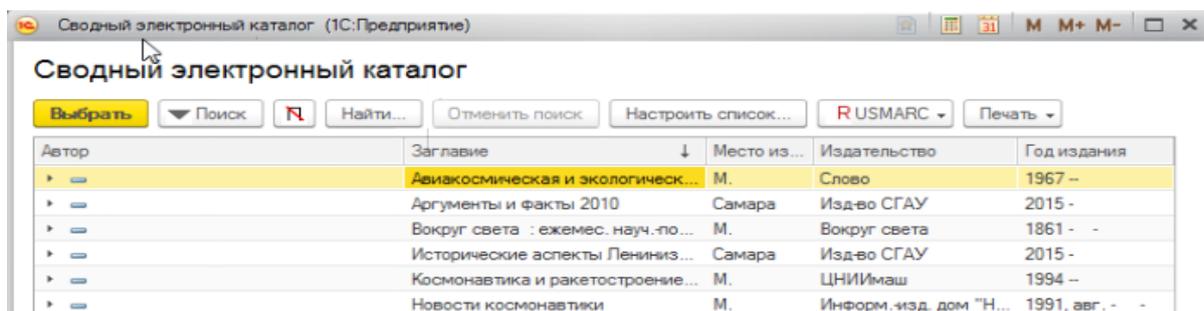
Система подберет заявки, удовлетворяющие критериям отбора. В списке будут отображены только те заявки, которые находятся в статусе **Подготовлена к аукциону**, с заполненными полями. Когда вы выполняете команду **Подобрать из заявок**, все ранее заказанные заявки, будут отмечены галочками. Если убрать галочку – заявка будет удалена из документа.

Выбираем необходимые заявки и нажимаем на кнопку **Перенести в документ**.

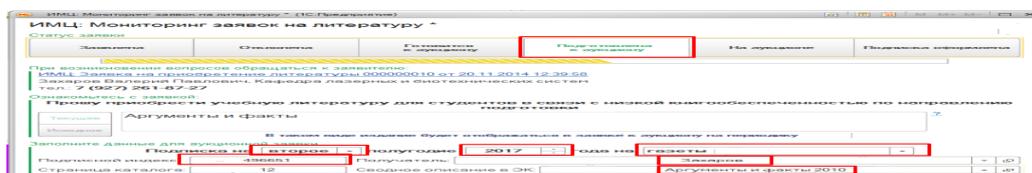
У нас подготовлено предварительное описание заявки. Оно включает в себя название в электронном каталоге, название издания для аукциона, индекс, общее количество выпусков и имя получателя комплекта.

Для начала выбираем общее количество выпусков (например – 12 в год). После этого заполняем остальные поля стандартным образом. После заполнения документа нажимаем на кнопку **Провести**. Сохранить черновик можно кнопкой **Записать** (документ проведен не будет).

Обратите внимание, что название издания будет указано то, которое мы указали в процессе редактирования заявки на аукцион.



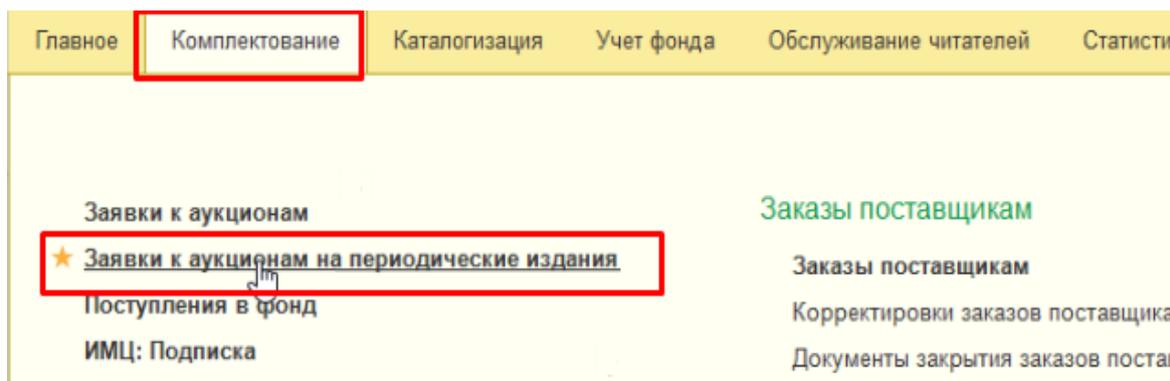
Указание количества выпусков.



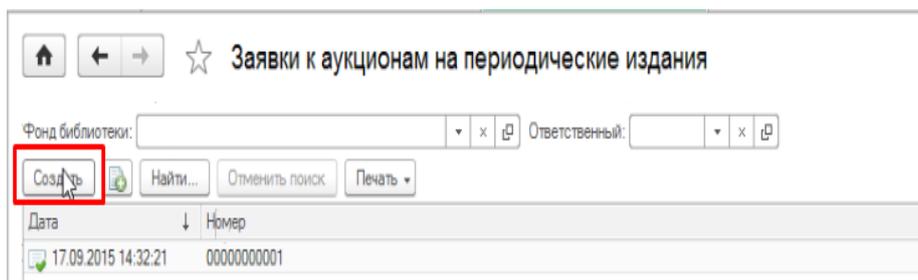
После проведения документа с заявкой статус заявки изменится на **На аукционе** – изменить его будет невозможно. Единственный способ вернуть заявку с аукциона – отменить проведение документа.

После того, как аукцион успешно пройдет, необходимо создать документ **Подписка**, на основе которого сотрудники профильных подразделений будут в дальнейшем автоматически создавать новые поступления.

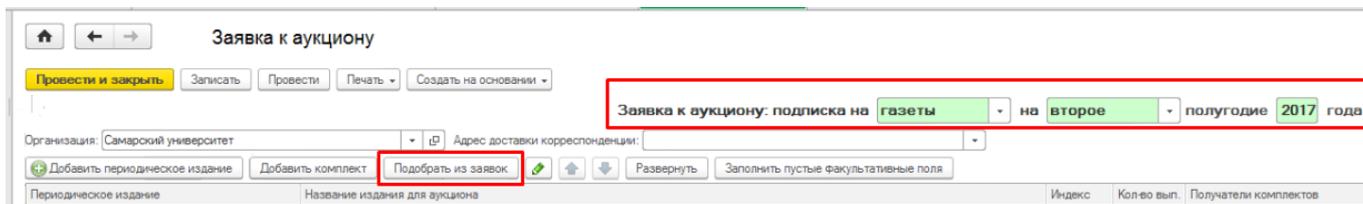
Для этого заходим в раздел **Комплектование - ИМЦ: Подписка**.



Нажимаем на кнопку **Создать**, чтобы подготовить новый документ.

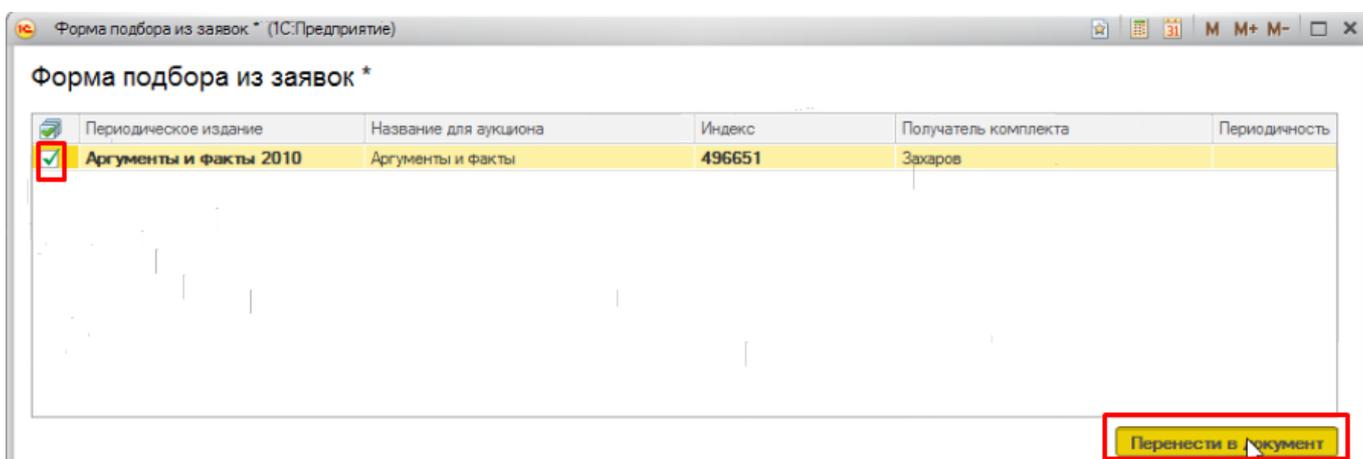


Нажимаем на кнопку **Заполнить документ - На основании заявки по аукционам на периодические издания**. В открывшемся меню выбираем необходимую нам заявку.



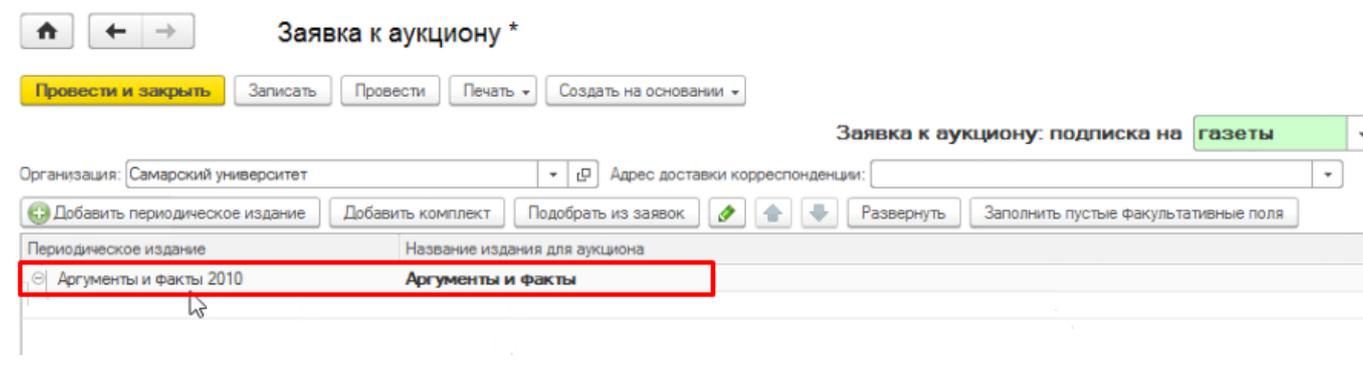
Далее заполняем документ стандартным образом: указываем адрес доставки корреспонденции, поставщика, а также общие суммы. Система сама разделит общую сумму за поставку на количество комплектов и число выпусков.

Документ готовится в том же порядке, в котором обычно идет работа с заказом периодики.



Периодическое издание	Название для аукциона	Индекс	Получатель комплекта	Периодичность
Аргументы и факты 2010	Аргументы и факты	496651	Захаров	

После заполнения документа нажимаем на кнопку **Провести и закрыть**. После этого оформляется фактическая подписка на период. При поступлении издания в электронный каталог сотрудники читального зала смогут в автоматизированном режиме при помощи создания выпусков серийного издания регистрировать поступления в фонд.



### Список изменений в релизах:

1. Релиз № 1.0.5.1.16 от 3 апреля 2017 г.

На форме обработки заявки в мониторинге заявок на литературу заблокирована возможность изменить статус заявки, если она находится на аукционе или поступила в фонд.

#### 2. Релиз № 1.0.5.1.16 от 3 апреля 2017 г.

Реализован механизм обработки поступающих из модуля «Университет» АИС «ИМЦ: Управление ВУЗом» заявок на периодические издания. При поступлении новой заявки она отображается в «Мониторинге заявок на литературу» в отдельной ветке дерева «Периодические издания». Для подготовки заявки к аукциону необходимо заполнить на форме исполнения (открывается двойным щелчком по нужной заявке) обязательные поля, выделенные красной линией: полугодие, год, вид периодики, индекс издания, получателя и сводное описание издания из электронного каталога. После перевода заявки в статус «Подготовлена к аукциону» она станет доступна для выбора в заявке к аукциону на периодические издания. Для выбора откройте или создайте новый документ заявки к аукциону на периодические издания и выберите команду «Подобрать из заявок». В открывшемся окне выберите необходимые заявки и перенесите их в документ. после проведения документа статус выбранных заявок автоматически изменится в «На аукционе». После завершения подписки и проведения документа «Подписка» статус автоматически будет установлен в «Подписка оформлена»

#### 3. Релиз № 1.0.5.1.15 от 22 марта 2017 г.

Создано и загружено новое правило обмена данными между модулями «Университет» и «Библиотека» для поддержки новых полей документа «ИМЦ: Заявка на приобретение литературы»

#### 4. Релиз № 1.0.5.1.9 от 15 декабря 2016 г.

Исправлена ошибка, при которой невозможно было осуществить выбор издания из электронного каталога для записи в мониторинге заявок на приобретение литературы.

#### 5. Релиз № 1.0.5.1.7 от 18 октября 2016 г.

Знак-разделитель цены издания в базе комплектования изменен с «,» на «.»

#### 6. Релиз № 1.0.5.1.3 от 23 августа 2016 г.

Модифицированы алгоритмы работы с документом Заказ поставщику 1. Исправлена ошибка, из-за которой невозможно было заполнить документ на основе Заявки к аукциону. 2. Реализована возможность добавления записей из электронного каталога с автоматическим созданием записей базы комплектования на их основе. 3. Форма выбора записей из Базы комплектования изменена на новую.

#### 7. Релиз № 1.0.5.1.3 от 23 августа 2016 г.

Модифицирована форма документа Заявка к аукциону: 1. Добавлена команда выбора издания из электронного каталога. При выборе издания происходит автоматическое создание записи базы комплектования. 2. Переименована команда добавления записи из базы комплектования.

#### 8. Релиз № 1.0.5.1.2 от 3 августа 2016 г.

На форме списка базы комплектования добавлены поля «Редактор» и «Сведения, относящиеся к заглавию».

#### 9. Релиз № 1.0.3.1.14 от 12 июля 2016 г.

1. Добавлен поиск по началу строки любого поля, выводимого на форму списка заявок на приобретение литературы. Поиск вызывается сочетанием клавиш Alt+F при выделении необходимой ячейки в списке, либо из контекстного меню списка (команда «расширенный поиск»), либо по клавише управления поиском в командной панели над списком справа. 2. Реализована возможность сортировки по строковому полю «Заказываемое издание» 3. На форму исполнения заявки выведены сведения о виде литературы.

#### 10. Релиз № 1.0.3.1.14 от 12 июля 2016 г.

Реализована и интегрирована в систему внешняя печатная форма «Заявка к аукциону расширенная (внутренняя)». В данной печатной форме выводятся подробные сведения о заказываемом издании из базы комплектования, а также из системы мониторинга заявок на приобретение литературы. В случае если по заказываемому изданию имеется несколько заявок на приобретение литературы, сведения по количеству студентов и экземпляров (запрошенных и фактически заказываемых) группируются и суммируются. Если одно и то же издание в заявках заказывается и как основная, и как дополнительная литература, то группировка и суммирование будет производиться в разрезе видов литературы.

#### 11. Релиз № 1.0.3.1.14 от 12 июля 2016 г.

Модифицирована внешняя печатная форма «Заявка к аукциону расширенная». Теперь при выделении нескольких документов в списке заявок к аукциону и выполнении команды печати, система автоматически объединяет заявки по году и полугодю проведения аукциона и выводит их в виде отдельных документов. На форме мониторинга заявок на литературу выведена команда «Изменить отображение библиографического описания». При нажатии данной кнопки библиографическое описание в списке отображается либо в исходном виде (как в документе), либо в текущем (как в базе комплектования). Также выведена кнопка, изменяющая порядок отбора записей: по статусам, либо по заявкам.

#### 12. Релиз № 1.0.3.1.14 от 12 июля 2016 г.

Добавлена возможность редактирования порядка строк в документе «Заявка на приобретение литературы» пользователям с ограниченными правами

#### 13. Релиз № 1.0.3.1.13 от 28 июня 2016 г.

На форму документа «Заявка на приобретение литературы» в контекстном меню списка заказываемых изданий добавлены команды упорядочения списка по возрастанию/убыванию. При изменении порядка сортировки списка, данные при формировании печатной формы будут отсортированы этом же порядке.

#### 14. Релиз № 1.0.3.1.13 от 28 июня 2016 г.

На форму заявки к аукциону выведено поле «Комментарий»

**15. Релиз № 1.0.3.1.12 от 3 июня 2016 г.**

На форме выбора записей базы комплектования реализованы дополнительные информационные колонки, указывающие, была ли запись создана вручную, или она связана с заявкой на приобретение литературы, а также добавлена ли она уже в одну из непроведенных заявок к аукциону. Реализованы отборы в выпадающем списке, позволяющие отобразить как все записи БК, так и отобранные по определенному признаку (созданные вручную/подготовленные к аукциону в системе заказа книг и пр.)

**16. Релиз № 1.0.3.1.12 от 3 июня 2016 г.**

На форме выбора записей для заполнения заявки на приобретение периодики усовершенствован поиск по списку литературы: в случае, если на список установлены дополнительные отборы (библиографический уровень, тип записи и пр.) из панели фильтров, то простой поиск по всем полям записи отключается, становится доступной стандартная фильтрация списка. Исправлена ошибка, при которой не становилась активной кнопка отмены поиска на форме поиска библиографических записей.

**17. Релиз № 1.0.3.1.12 от 3 июня 2016 г.**

На форме выбора элементов справочника базы комплектования реализована упрощенная каталожная карточка, отображающая библиографическое описание выделенной записи. Изменено поведение и видимость элементов формы в зависимости от того, из какой формы владельца ее вызвали. Реализована возможность поиска по полям редакторов и сведений, относящихся к заглавию.

**18. Релиз № 1.0.3.1.11 от 27 апреля 2016 г.**

Добавлен отчет по обработке заявок на приобретение литературы, позволяющий отследить за указанный период количество поступивших и обработанных заявок.

**19. Релиз № 1.0.3.1.11 от 27 апреля 2016 г.**

Создана отчетная форма «Невыполненные заявки на приобретение литературы»

**20. Релиз № 1.0.3.1.11 от 27 апреля 2016 г.**

Алгоритм добавления нового издания в список заявки к аукциону изменен на стандартный.

**21. Релиз № 1.0.3.1.9 от 24 февраля 2016 г.**

В контекстном меню библиографического описания заказываемого издания реализована команда «Проверить на экстремизм». Данная команда позволяет выполнить поиск форматированной строки библиографического описания (все слова длиннее 5 букв) на сайте Министерства Юстиции. В случае, если материал предположительно является экстремистским, будет открыта страница в интернете с результатами поиска.

**22. Релиз № 1.0.3.1.8 от 31 января 2016 г.**

Реализована обработка, позволяющая заполнить сведения о заявках на приобретение

литературы от кафедр в документах «Заявка к аукциону», «Заказ поставщикам», «Поступление в фонд». Выполнены работы по заполнению этих данных в базе.

#### 23. Релиз № 1.0.3.1.8 от 31 января 2016 г.

На форме выбора заявки на подписные издания для формирования подписки реализована возможность отбора отдельных периодических изданий из списка заявки. Для выбора всего документа достаточно дважды щелкнуть по заявке в списке. Для выбора отдельных изданий из списка необходимо отметить их галочками в нижнем списке и выполнить команду [Выбрать отмеченные]. В контекстном меню списка изданий из заявки доступны команды для быстрого выделения нескольких изданий.

#### 24. Релиз № 1.0.3.1.8 от 31 января 2016 г.

При формировании печатной формы информационных ресурсов добавлен учет различных индексов для одинаковых изданий.

#### 25. Релиз № 1.0.3.1.7 от 10 декабря 2015 г.

Исправлен алгоритм вывода изданий из заявки к аукциону на форме списка: вводятся только те издания, которые представлены в заявке.

#### 26. Релиз № 1.0.3.1.7 от 10 декабря 2015 г.

На форму документа «Заявка к аукциону» добавлен столбец «Заявки», отражающий список заявок на приобретение литературы, на основе которых создана и добавлена в список запись базы комплектования. Из контекстного меню списка по команде «Показать заявки по записи» можно открыть список заявок на приобретение литературы, содержащих выделенную запись.

#### 27. Релиз № 1.0.3.1.7 от 10 декабря 2015 г.

Реализовано отображение списка заявок на приобретение литературы от кафедр, связанных с конкретной записью базы комплектования в разрезе заказа поставщику. Список доступен на форме документа в спецификации, а также на форме списка всех заказов поставщикам.

#### 28. Релиз № 1.0.3.1.7 от 10 декабря 2015 г.

На форме мониторинга заявок реализован функционал, позволяющий сохранить настройки дерева отборов при обработке поступивших заявок.

#### 29. Релиз № 1.0.3.1.7 от 10 декабря 2015 г.

При формировании документа «Поступление в фонд» реализована возможность выбора конкретных записей из заявок к аукциону для добавления в документ. Для этого на форме выбора заявки добавлена таблица со списком изданий, содержащихся в выделенной заявке. В данном списке отображается состояние каждого издания из заявки - закупалось ли оно в рамках этой заявки раньше, полностью ли поступило или нужно еще. Издания, которые доступны для переноса в документ «Поступление в фонд» отмечены галочками, лишние галочки можно снять, но отметить издание, полностью поступившее в рамках заявки,

невозможно. Для переноса изданий в документ необходимо нажать кнопку «Выбор отмеченных». Двойной щелчок по заявке в списке перенесет ее содержимое в документ полностью.

#### 30. Релиз № 1.0.3.1.7 от 10 декабря 2015 г.

На форме списка заявок к аукциону реализована возможность поиска записи базы комплектования по заявкам: указывается конкретная запись базы комплектования (поиск производится по любой части строки), в случае если в результате обнаружены заявки к аукциону - они будут отобраны в списке. Для отмены поиска необходимо нажать кнопку очистки.

#### 31. Релиз № 1.0.3.1.6 от 13 ноября 2015 г.

Исправлена ошибка, приводящая к аварийному завершению работы программы при попытке установить отбор на списке записей базы комплектования.

#### 32. Релиз № 1.0.3.1.6 от 13 ноября 2015 г.

Исправлен алгоритм формирования полей 700 блока при редактировании записи базы комплектования

#### 33. Релиз № 1.0.3.1.6 от 13 ноября 2015 г.

На форму списка базы комплектования добавлена команда «Добавить запись из электронного каталога», позволяющая заполнить поля записи базы комплектования на основании уже созданной ранее записи и связать эти записи между собой.

#### 34. Релиз № 1.0.3.1.6 от 13 ноября 2015 г.

Исправлен алгоритм заполнения полей: при повторном заполнении полей не происходит перезаписи идентификатора, в случае, если по нему уже имеется связь с записью электронного каталога.

#### 35. Релиз № 1.0.3.1.6 от 13 ноября 2015 г.

В печатной форме «Заявка на аукцион (внутренняя)» в колонке «Кафедра» название кафедры для конкретного издания теперь выводится один раз для конкретного издания

#### 36. Релиз № 1.0.3.1.5 от 16 октября 2015 г.

В документе «Подписка» исправлено формирование строкового представления итоговой суммы.

#### 37. Релиз № 1.0.3.1.4 от 28 сентября 2015 г.

На форму документа «Заявка к аукциону на периодические издания» добавлен реквизит «Периодичность», который позволяет в удобной форме указать количество выпусков по подписке за период.

#### 38. Релиз № 1.0.3.1.4 от 28 сентября 2015 г.

В документе «Заявка к аукциону на периодические издания» при добавлении нового издания в список происходит автоматический подбор наиболее актуальных сведений из истории подписки в разрезе реквизитов «Индекс», «Периодичность», «Название для аукциона». Также возможно заполнение данных полей постфактум, выполнением команды «Заполнить факультативные поля» из командной панели списка.

#### 39. Релиз № 1.0.3.1.4 от 28 сентября 2015 г.

В подменю «Печать» командной панели документа «Подписка» добавлена команда «Изменившиеся наименования изданий», выводящая на печать список всех изданий выбранного документа, основное заглавие которых отличаются от названий, указанных в документе к аукциону на периодические издания. Предполагается актуализация данных в базе СКС согласно этому списку.

#### 40. Релиз № 1.0.3.1.4 от 28 сентября 2015 г.

Внесены изменения в работу алгоритмов по обработке заявки, поступившей в систему мониторинга заявок на приобретение литературы: при выполнении команды «Создать запись базы комплектования на основе записи в электронном каталоге» происходит открытие формы поиска по электронному каталогу с удобными отборами и полнотекстовым поиском. После выбор нужного издания производится анализ справочника базы комплектования: если для выбранной записи находится соответствие из базы, новая запись не создается, а открывается для редактирования найденная.

#### 41. Релиз № 1.0.3.1.4 от 28 сентября 2015 г.

На форму документа «Подписка» добавлен реквизит «Цена за выпуск», которая рассчитывается автоматически на основе данных о количестве выпусков за период и цене всего комплекта.

#### 42. Релиз № 1.0.3.1.3 от 25 сентября 2015 г.

Реализована возможность осуществления подписки на очередной сезон. Создан документ «Заявка к аукциону на периодические издания» и печатные формы к аукциону для осуществления подготовки к аукциону. Документ позволяет осуществить подготовку к аукциону в разрезе организации, адреса доставки корреспонденции, вида периодики, подписного сезона, с указанием конкретных получателей и количества получаемых комплектов. После успешного завершения аукциона, на основании данного документа создается документ «Подписка», позволяющий зарегистрировать в системе фактическую подписку на сезон в разрезе вышеперечисленных реквизитов, с указанием стоимости комплектов. Печатные формы документа «Подписка» позволяют вывести как фактическую подписку, так и информационные ресурсы с указанием сигл мест хранения и подробных описаний данных ресурсов.

#### 43. Релиз № 1.0.3.1.3 от 25 сентября 2015 г.

Реализованы механизмы заполнения документа «Подписка» на основании документа «Заявка к

аукциону на периодические издания», позволяющие заполнить или обновить данные документа при очередной заполнении на основании. Заполнить документ «Подписка» можно только проведенным документом «Заявка к аукциону на периодические издания». При последующих заполнениях документа, отбор дополнительно устанавливается по адресу доставки корреспонденции. При изменении количества комплектов получаемого издания производится автоматический пересчет конечной цены комплекта.

---

From:

<http://wiki.parus-s.ru/> - **ИМЦ Wiki**

Permanent link:

[http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:biblioteka:func:bc0c7c10\\_5cf7\\_11e5\\_9438\\_0050569e7e0a](http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:biblioteka:func:bc0c7c10_5cf7_11e5_9438_0050569e7e0a)

Last update: **2017/04/25 11:42**

