

Модуль 11

Закладка «Библиотека» - «Работа с читателями»

- *Образовательные программы*
- *Назначение учебников на класс индивидуально*
- *Выдача учебников по классам*
- *Выдача литературы индивидуально*
- *Практическая работа № 13 «Работа с читателями»*



На этом занятии мы изучаем раздел главного меню программы ИАС «АВЕРС: Библиотека» «Работа с читателями». Изучаем работу с учебниками и с читателями.

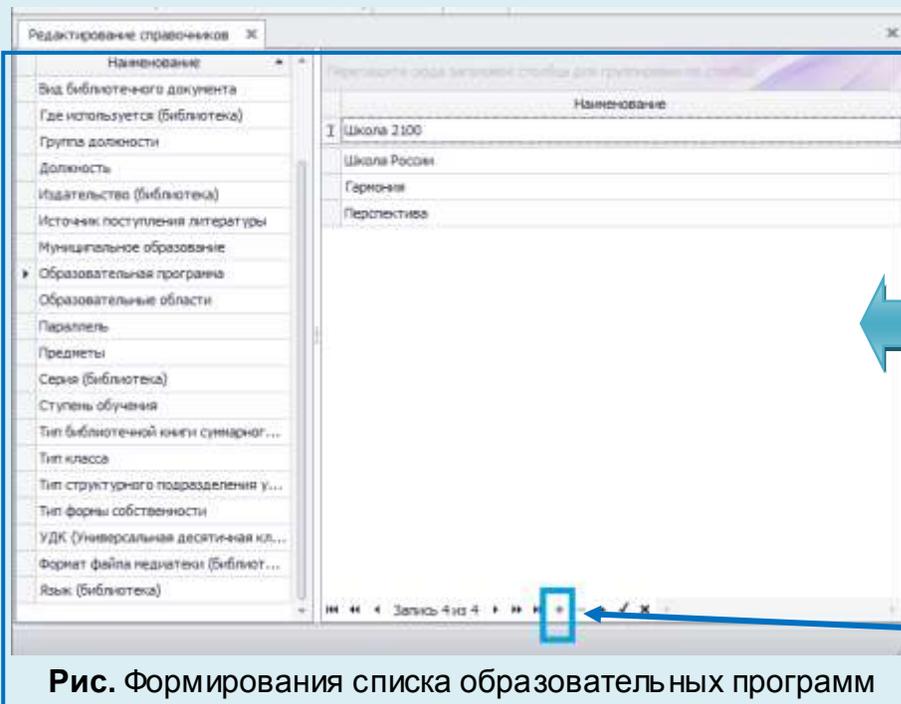
Образовательные программы

Раздел предназначен для формирования образовательных программ со списком учебников на выдачу по классам в соответствии со степенью обучения, а также для формирования списка учебников индивидуально на каждый класс.



Создание образовательных программ

Для добавления новой образовательной программы в разделе «Справочники» необходимо сформировать в категории «Образовательные программы» список программ.

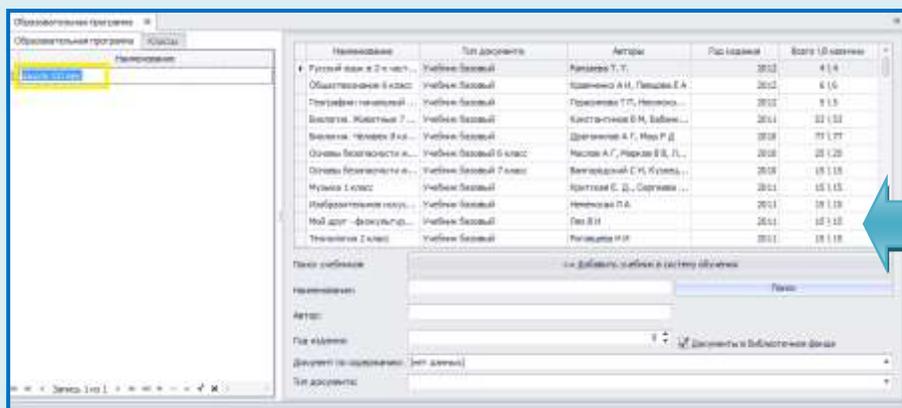


Редактирование справочников

Кнопка +

Рис. Формирования списка образовательных программ

Для добавления необходимо воспользоваться кнопкой +. Далее в разделе «Образовательные программы» необходимо сформировать для каждой программы список учебников на параллель в соответствии со степенью обучения. В левой части формы необходимо выбрать наименование программы.



Ввод наименования образовательной программы

Рис. Ввод наименования образовательной программы

В созданную образовательную программу следует добавить параллели, которые учатся по ней. Для добавления необходимо нажатием на кнопку **+**, у наименования программы ввести информацию по параллелям.

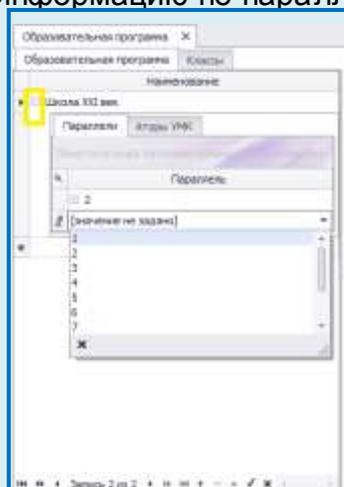


Рис. Назначение образовательной программы на параллели

В появившемся окне из выпадающего списка необходимо выбрать параллель. Если параллелей несколько, необходимо воспользоваться кнопкой **+**.



Кнопка +

Рис. Создание нескольких параллелей

В закладке «**Авторы УМК**» при необходимости можно указать автора образовательной программы. Далее необходимо сформировать список учебников для каждой параллели. Для этого следует установить курсор на соответствующую параллель и нажать на кнопку .



Закладка «**Авторы УМК**»

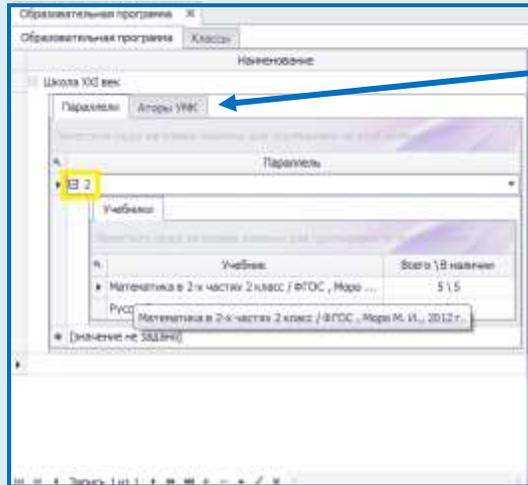
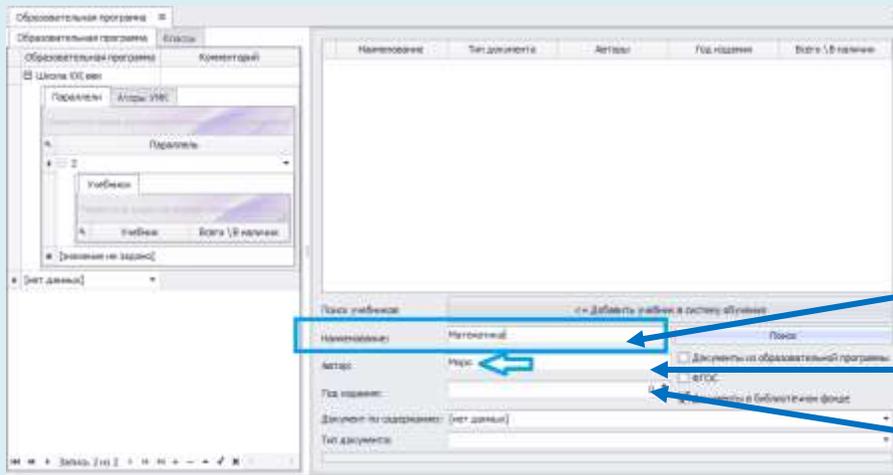


Рис. Создание списка учебников на параллель

колонке «**Всего\В наличии**» после этого необходимо перейти в правую часть формы и осуществить поиск соответствующих учебников. Для этого следует указать, если известно, наименование учебника, автора либо год издания в соответствующих полях для поиска.



Наименование учебника

Автор

Год издания

Рис. Поиск учебников

Поиск можно осуществлять также по содержанию. Для этого следует в поле «Документ по содержанию» вызвать выпадающий список и выбрать соответствующее значение. По умолчанию отображаются только те учебники, которые имеются в фонде.



Внимание!

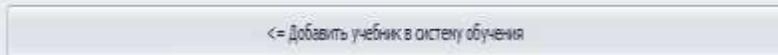
В колонке «Всего\В наличии» программа автоматически подсчитывает количество имеющихся в фонде учебников. Если учебников не хватает необходимо добавить аналогичные наименования учебников предыдущих годов.

Всего \ В наличии
15 \ 15
15 \ 15
10 \ 10
10 \ 10
30 \ 30
10 \ 10
125 \ 125
125 \ 125
125 \ 125
125 \ 125
4 \ 4

Количество учебников в фонде

Рис. Колонка «Всего\В наличии»

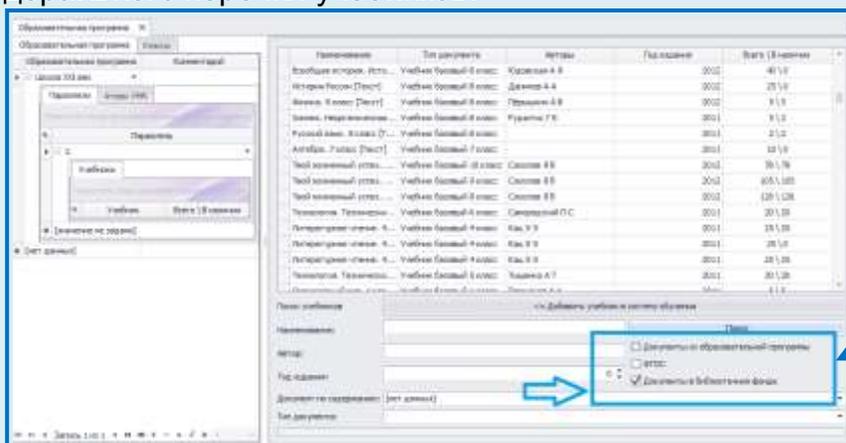
Для добавления учебника в программу необходимо выбрать соответствующий учебник и воспользоваться кнопкой



Данную операцию следует повторять пока не будет полностью сформирован перечень учебников для выбранной параллели. Это так называемый способ назначения одной группы учебников на разные классы в соответствии со ступенью обучения (параллелью).

При поиске программа позволяет ограничить фонд и искать учебники по нескольким критериям:

- **Документы из образовательной программы** - при выборе данного критерия программа выдаст учебники только по этой программе.
- **ФГОС** - при выборе данного критерия программа выдаст только учебники ФГОС.
- **Документы в библиотечном фонде** - данный критерий позволяет скрывать учебники, которых нет в наличии. Если критерий не выбран, программа отображает каталог программы, сформированный исходя из Федерального перечня учебников.



Критерии поиска

Рис. Поиск документов

Назначение учебников на класс индивидуально

Наиболее простой метод формирования списка учебников на выдачу. Для назначения классу списка учебников следует перейти на вкладку «Классы», раскрыть соответствующий класс, нажав на кнопку .



Вкладка «Классы»,

Выбор класса

Список учебников

Наименование учебников

Автор

Год издания

Рис. Назначение учебников по классам

После этого перейти в правую часть формы и осуществить поиск соответствующих учебников. Для этого следует указать, если известно, наименование, автора, год издания. Поиск проще осуществлять по тематике содержания. Для этого следует в поле «Тип документа» вызвать выпадающий список и выбрать соответствующее значение. По умолчанию отображаются только те учебники, которые имеются в фонде. Результаты поиска отобразятся в форме.



Внимание!

В колонке «Всего в наличии» программа автоматически подсчитывает количество имеющихся в фонде учебников. Если учебников не хватает необходимо добавить аналогичные наименования учебников предыдущих годов.

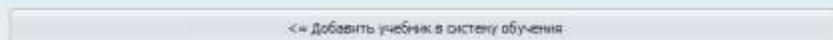
Всего \ В наличии
15 \ 15
15 \ 15
10 \ 10
10 \ 10
30 \ 30
10 \ 10
125 \ 125
125 \ 125
125 \ 125
125 \ 125
4 \ 4



Количество учебников
в фонде

Рис. Количество учебников

Далее следует выбрать соответствующий учебник и воспользоваться кнопкой



для

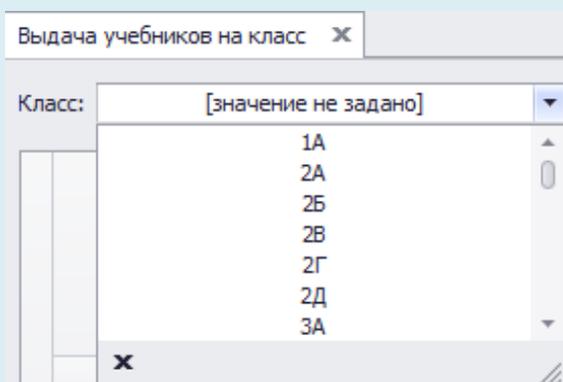
назначения учебника на класс.

Данную операцию следует повторять пока не будет полностью сформирован перечень учебников для выбранной параллели. Это так называемый способ назначения учебников на разные классы.

Выдача учебников по классам

Раздел предназначен для выдачи учебников учащимся определенных классов в соответствии с сформированной программой обучения.

Для выдачи учебников необходимо в поле «Класс» из выпадающего списка выбрать класс, ученикам которого будет осуществляться выдача учебников.



Выбор класса

Рис. Поле «Класс» для выбора учебников

В результате на экране отобразится список учащихся выбранного класса и перечень учебников, соответствующий учебной программе класса.

Выданные учебники	Классная ведомость по выданным учебникам														Экспорт в Excel			
	40 1.22	40 1.8	80 1.22	80 1.25	128 1.9	128 1.9	128 1.28	80 1.0	88 1.1	88 1.0	128 1.1	128 1.0	128 1.0	200 1.9		80 1.0	128 1.21	80 1.9
Медведев Александр Владислав...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
Бригидина Кристина Александровна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
Вилкина Мария Романовна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
Григоренко Александр Денисович	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
Ладьянская Наталья Павловна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
Пуринский Степан Александрович	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
Гуреева Ангелина Александровна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
Дудников Софья Александровна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
Будибеев Максим Дмитриевич	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
Жилин Кристина Павловна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												

Список учащихся

Рис. Выдача учебников по классам

При этом для каждого учебника отображается следующая информация: **общее количество поступивших в библиотеку учебников\количество учебников, доступных для выдачи.**

УМК ИАС «Аверс: Библиотека»

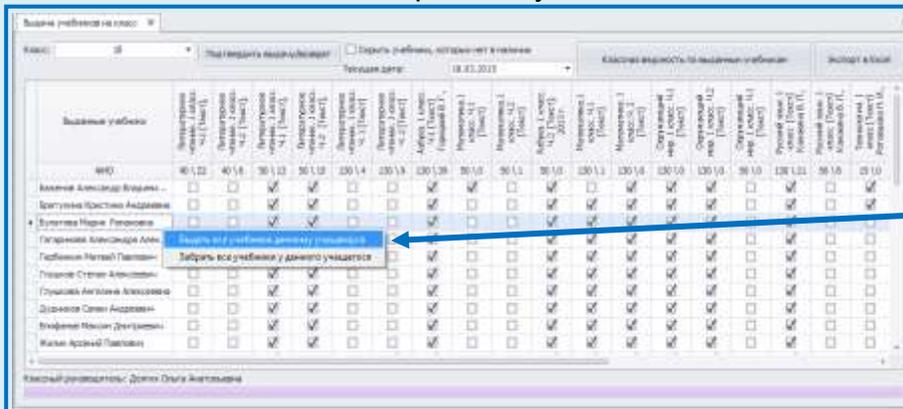
Модуль 11. Закладка «Библиотека» - «Работа с читателями»

Для учебников, отсутствующих в наличии, данная информация отображаться не будет. Для удобства их можно скрыть с помощью опции Скрыть учебники, которых нет в наличии.



Далее следует выбрать для каждого ученика выдаваемые учебники путем проставления галочек у каждой книги. Для удобства работы в программе предусмотрена возможность массовой выдачи учебников:

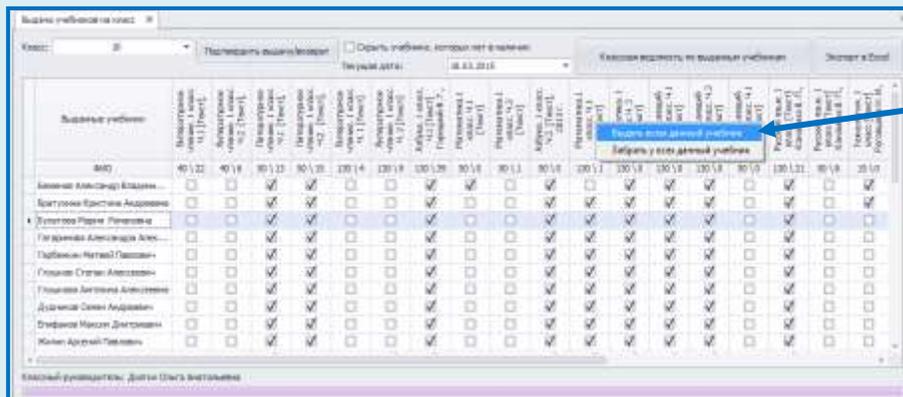
- всего комплекта учебников (в соответствии с образовательной программой) выбранному ученику - нажатием правой кнопкой мыши на выбранном ученике;



Комплект учебников выданному ученику

Рис. Выдача комплекта учебников

- одного и того же учебника всем ученикам класса - нажатием правой кнопкой мыши на выбранном учебнике.



Выдача учебника всем ученикам

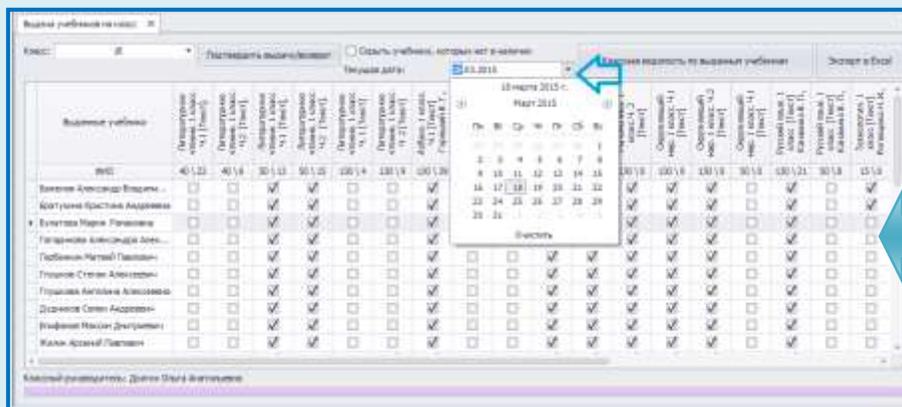
Рис. Выдача учебника всему классу

УМК ИАС «Аверс: Библиотека»

Модуль 11. Закладка «Библиотека» - «Работа с читателями»

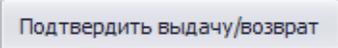
Также реализована массовая сдача учебников по критериям, перечисленным ранее.

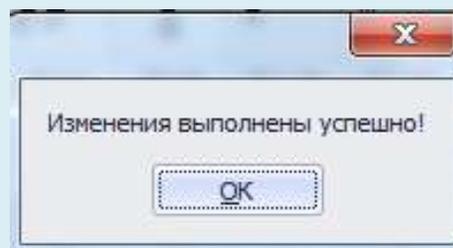
Для выдачи комплекта учебников конкретному ученику следует установить на него курсор, нажать правую кнопку мыши, в появившемся меню выбрать **«Выдать все учебники данному учащемуся»**. При необходимости аналогичным способом можно возвращать все учебники у учащегося. Для выдачи одного и того же учебника всем ученикам класса следует установить курсор на название учебника, нажать на правую кнопку мыши, в появившемся окне выбрать **«Выдать всем данный учебник»**. При необходимости аналогичным способом можно возвращать у всех учащихся данный учебник. Перед выдачей необходимо установить дату выдачи/возврата учебников, выбрав нужную дату в календаре программы.



Возврат учебника у всех учащихся

Рис. Выбор даты выдачи/возврата

Для завершения операции по выдаче/возврату следует воспользоваться кнопкой . В случае успешной выдачи на экране появится сообщение:



При необходимости можно сформировать и сохранить ведомость выданных учебников по классу в формате **Excel**. Для

этого следует воспользоваться кнопкой

Экспорт в Excell



Класс	Автор	Название учебника	Количество	...
425	Павловский Ю.И.	Математика 1 класс 11	2	...
	Зверев Ю.И.	Математика 1 класс 12	2	...
	Павловский Ю.И.	Математика 1 класс 13	2	...
	Павловский Ю.И.	Математика 1 класс 14	2	...
	Павловский Ю.И.	Математика 1 класс 15	2	...
	Павловский Ю.И.	Математика 1 класс 16	2	...
	Павловский Ю.И.	Математика 1 класс 17	2	...
	Павловский Ю.И.	Математика 1 класс 18	2	...
	Павловский Ю.И.	Математика 1 класс 19	2	...
	Павловский Ю.И.	Математика 1 класс 20	2	...

Вид формы ведомости

Рис. Ведомость выдачи учебников по классу

Если учебники в учреждении получают классные руководители, в программе реализована возможность формирования отчета «**Классная ведомость по выданным учебникам**».

Отчет формируется по нажатию на кнопку

Классная ведомость по выданным учебникам

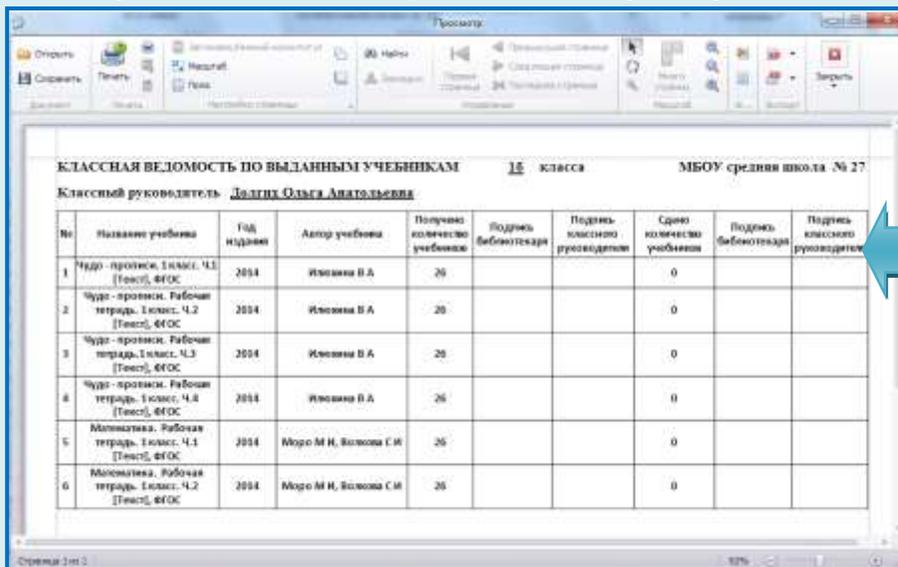
. Для построения отчета за определенный период необходимо в открывшемся окне

изменить даты

и нажать кнопку

Печать

По умолчанию отчет строиться за текущий учебный год.



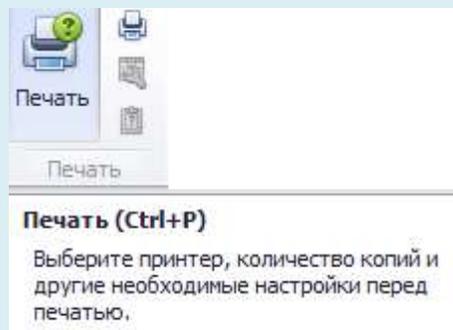
№	Название учебника	Год издания	Автор учебника	Получено количество учебников	Подано библиотекари	Подано классным руководителем	Среднее количество учебников	Подано библиотекари	Подано классным руководителем
1	Чува - прованс. 1 класс. Ч.1 [Текст]. ФГОС	2014	Ильина В.А.	20			0		
2	Чува - прованс. Рабочая тетрадь. 1 класс. Ч.2 [Текст]. ФГОС	2014	Ильина В.А.	20			0		
3	Чува - прованс. Рабочая тетрадь. 1 класс. Ч.3 [Текст]. ФГОС	2014	Ильина В.А.	20			0		
4	Чува - прованс. Рабочая тетрадь. 1 класс. Ч.4 [Текст]. ФГОС	2014	Ильина В.А.	20			0		
5	Моложанина. Рабочая тетрадь. 1 класс. Ч.1 [Текст]. ФГОС	2014	Моро М.Н., Волкова С.И.	20			0		
6	Моложанина. Рабочая тетрадь. 1 класс. Ч.2 [Текст]. ФГОС	2014	Моро М.Н., Волкова С.И.	20			0		



Вид отчета

Рис. Классная ведомость по выданным учебникам

В отчете за выбранный период программа автоматически рассчитывает количество выданных учебников на классного руководителя. Если за выбранный период был возврат учебников по данному классу, в столбце **«Сдано количество учебников»** программа рассчитывает количество возвращенных учебников. Для печати отчета следует воспользоваться кнопкой



Выдача литературы индивидуально

Раздел предназначен для индивидуальной регистрации и обслуживания читателей при выдаче/возврате литературы. В левой части формы осуществляется поиск читателей, в правой части осуществляется поиск и выдача/возврат книг.

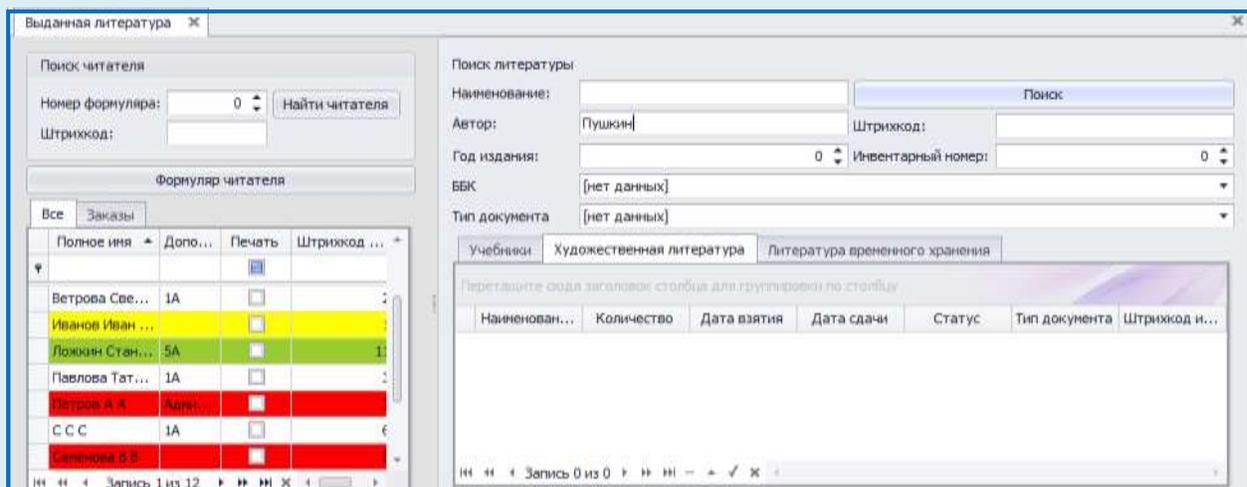


Рис. Выдача литературы индивидуально