

## Модуль 3.

### Закладка «Настройка учреждения»

---

- *Создание нового образовательного учреждения*
- *Раздел «Учреждение»*
- *Создание структурных подразделений библиотеки*
- *Раздел «Структурные подразделения»*
- *Практическая работа №3 «Создать новое образовательное учреждение»*



На этом занятии мы рассмотрим состав и заполнение раздела главного меню «Настройка учреждения», научимся создавать новое образовательное учреждение и структурные подразделения учреждения.

---

## Раздел главного меню «Настройка учреждения»

Данная закладка меню отвечает за информацию по учреждению, и включает в себя следующие разделы программы:

**Учреждение;**

**Структурные подразделения.**



### Создание нового образовательного учреждения

По рекомендованной схеме работы с программой первоначально необходимо создать новое учреждение и заполнить сведения о нем для последующего создания пользователей. Информация заполняется через закладку «Настройка учреждения» раздел «Учреждение».

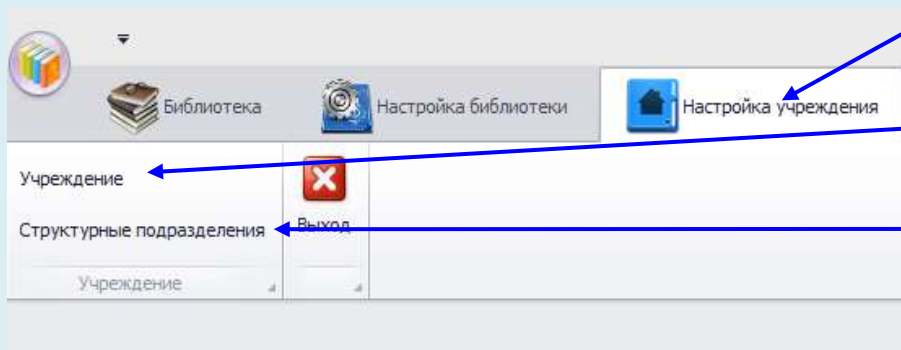


Рис. Настройка учреждения

Закладка  
«Настройка  
учреждения»

Раздел  
«Учреждение»

Раздел  
«Структурные  
подразделения»

## Раздел «Учреждение»

Для ввода информации по учреждению необходимо отредактировать сведения, уже введенные в программу. Для этого необходимо кликнуть правой кнопкой мыши на нужную ячейку для редактирования. Когда в строке появится курсор данные можно править

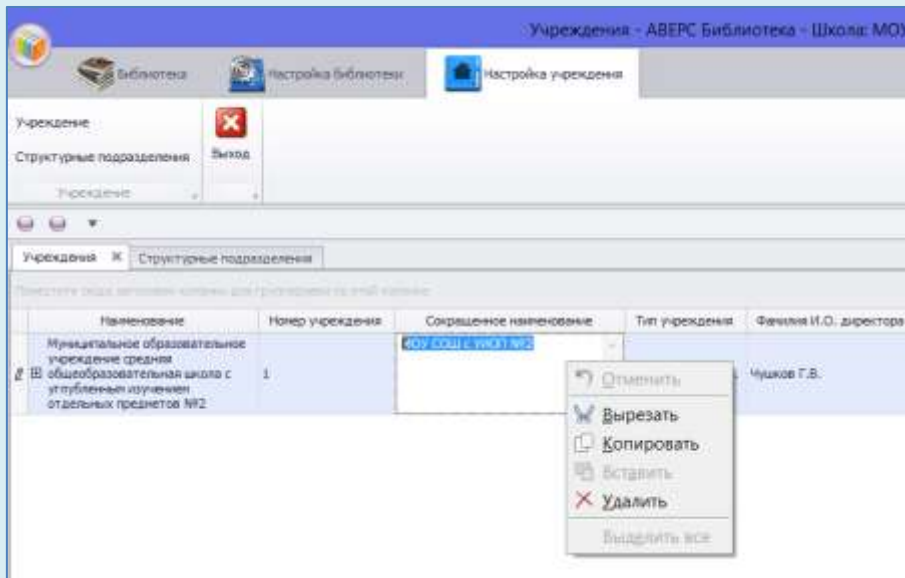
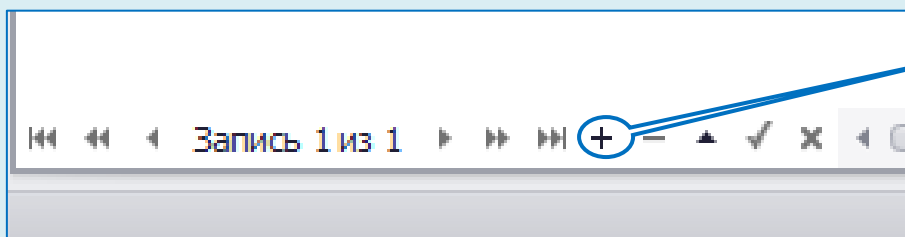


Рис. Редактирование сведений об учреждении




Кнопка 

Рис. Добавление нового учреждения

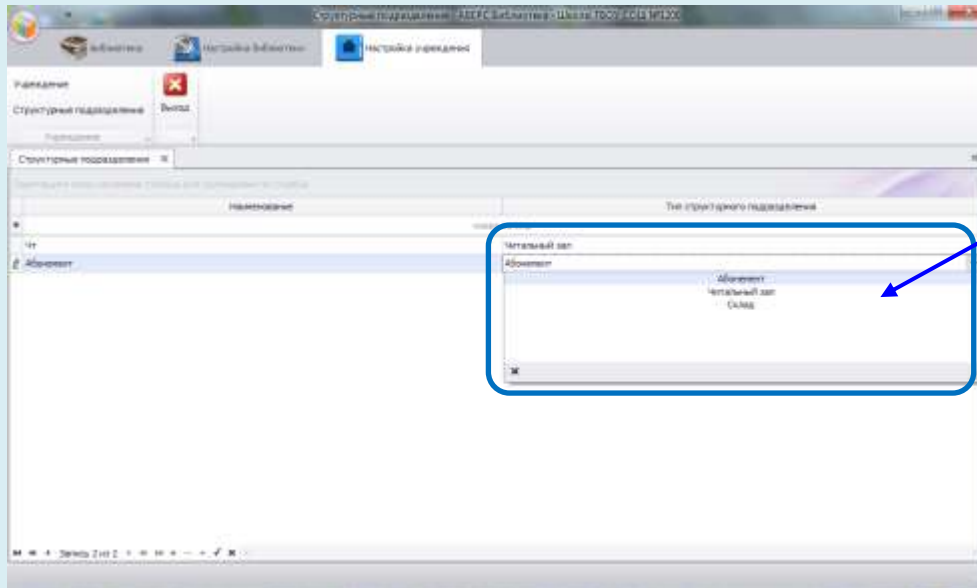


## Раздел

### «Структурные подразделения»





Раздел предназначен для создания структурных подразделений библиотеки, таких как читальный зал, абонемент, склад.



Окно выбора типа  
структурного  
подразделения

Рис. Структурные подразделения

Для добавления нового структурного подразделения библиотеки следует воспользоваться кнопкой «**Добавить**» , после чего заполнить появившуюся пустую строку, выбрать из предложенного справочника **тип структурного подразделения**, обязательно ввести **сокращенное наименование подразделения**.

Введенное наименование будет автоматически отображаться на созданных в программе документах, сформированных при помощи программы. Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку **Сохранить** .



Выполните на своем компьютере  
все указания данной страницы

