

Модуль 6.

Закладка «Библиотека» - «Комплектование»

- *Поступление литературы*
- *Книги суммарного учета*
- *Предметы*
- *Инвентарные книги*
- *Тетрадь учета*
- *Практическая работа №6 «Поступление литературы»*
- *Практическая работа №7 «Работа с книгами суммарного учета»*
- *Практическая работа №8 «Работа с инвентарными книгами»*



На этом занятии мы изучаем раздел «Комплектование» главного меню программы «Библиотека».

Комплектование

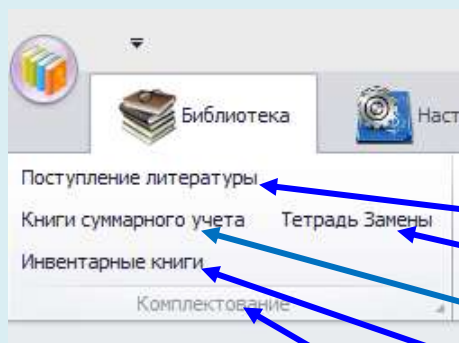


Рис. Содержание закладки «Комплектование»

Закладка «Комплектование» является основной закладкой при работе библиотекаря с программой и включает в себя главные функциональные разделы и подразделы:

Поступление литературы – раздел, полностью отвечающий за поступление всей литературы в библиотечный фонд, кроме медиатечных документов и статей.

Книги суммарного учета – раздел, отвечающий за получение точных сведений о величине, составе фонда библиотеки и происходящих в нем изменениях (поступлении, перемещении, выбытии) во временном разрезе.

Инвентарные книги - раздел форм индивидуального учета документов. С помощью данного раздела осуществляется редактирование инвентарных номеров, выполнение операций списания, печати каталожных карточек и печати карточек в программе.

Тетрадь замены - раздел для просмотра документов, принятых от читателей взамен утерянных.



Раздел «Поступление литературы»

Раздел «Тетрадь Замены»

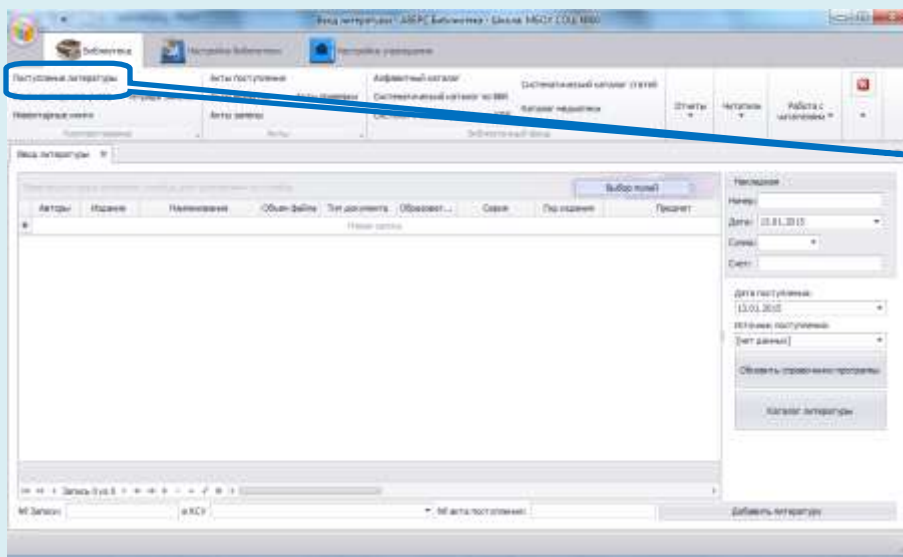
Раздел «Книги суммарного учета»

Раздел «Инвентарные книги»

Закладка «Комплектование»

Поступление литературы

Как вновь поступающую в библиотеку литературу, так и уже состоящую на балансе в учреждении, но еще не занесенную в программу, необходимо добавить в электронный каталог через раздел **«Поступление литературы»**. Раздел полностью отвечает за поступление всей литературы в библиотечный фонд, кроме **медиатечных документов и статей**.



Раздел «Поступление литературы»

Рис. Поступление литературы»

В правой части открывшейся формы заполняются сведения по накладной.

К вводу доступны:

номер накладной.

дата накладной.

общая **сумма** по накладной.

при наличии информации по счету можно указать его **номер** в соответствующей ячейке.

дата поступления - данная дата соответствует дате записи в книге суммарного учета.

источник поступления - в поле отражается список поставщиков.



Внимание!

При вводе общей суммы накладной автоматически осуществляется контроль соответствия с суммарной стоимостью введенной литературы. В случае несоответствия сумм при добавлении литературы программа выдаст предупреждающее сообщение и не даст добавить документы.

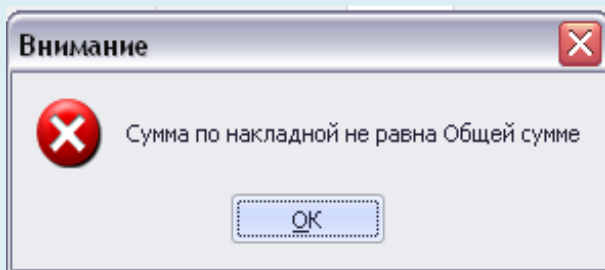


Рис. Предупреждающее сообщение

Рис. Поля формы «Ввод литературы»

Поле «№ Записи»

Поле «КСУ»

Кнопка «Добавить литературу»

Поле «№ акта поступления»

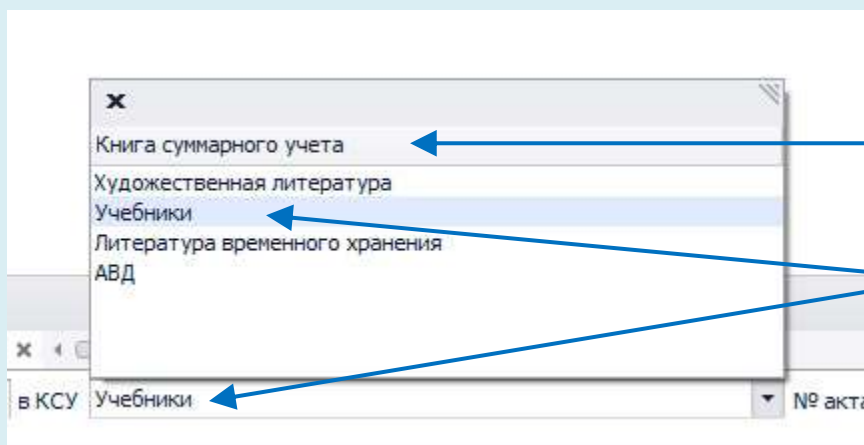
В нижней части формы заполняется **№ Записи** (соответственно это номер записи в книге суммарного учета. Если номер не указан, то автоматически программа присвоит номер по порядку).

В поле **в КСУ** из выпадающего списка **Книг суммарного учета** необходимо выбрать нужный тип **КСУ**.

В поле **№ акта поступления** укажите номер для автоматически сформированного акта (лучше дублировать номер акта с номером накладной).

Добавление учебной литературы

Для добавления информации по учебной литературе необходимо в поле **в КСУ** из выпадающего списка **Книг суммарного учета** выбрать тип «Учебники»



Список «Книга суммарного учета»

Тип «Учебники»

Рис. Выбор типа КСУ для учебной литературы

При комплектовании фонда учебной литературы доступен к использованию каталог программы.



Внимание!

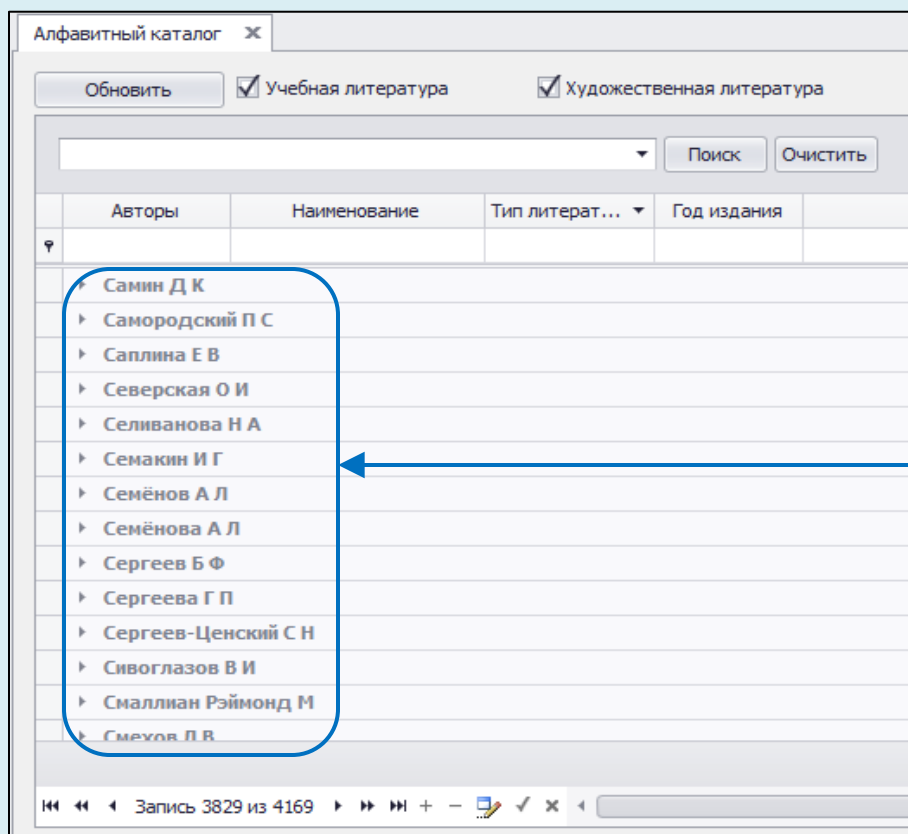
По умолчанию в каталоге программы содержится порядка 5500 наименований учебников, рекомендованных Министерством образования к использованию в образовательных учреждениях. Каталог программы ежегодно обновляется по мере опубликования нового Федерального перечня.



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

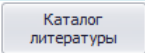
УМК ИАС «Аверс: Библиотека»

Модуль 6. Закладка «Библиотека» - «Комплектование»



Список учебной литературы

Рис. Список учебной литературы


Для открытия каталога программы, необходимо нажать на кнопку 

В открывшейся форме можно проводить поиск, как по ключевым словам, так и по отдельным разделам библиографического описания книги путем поиска в строке



Кнопка «Поиск»

Форма «Поиск»

Для поиска по ключевым словам, которые могут встречаться в библиографическом описании книги, необходимо в верхнем поле ввести требуемое условие поиска и **нажать** кнопку 



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

Модуль 6. Закладка «Библиотека» - «Комплектование»

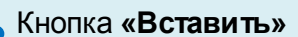


Колонка «Копирование»

Рис. Каталог учебной литературы

Для удобства просмотра каталога поля можно расширить, удерживая левую кнопку мыши в наименовании столбца.

Найденные в результате поиска книги для добавления фонда программы нужно отметить галочками в колонке **Копирование**.



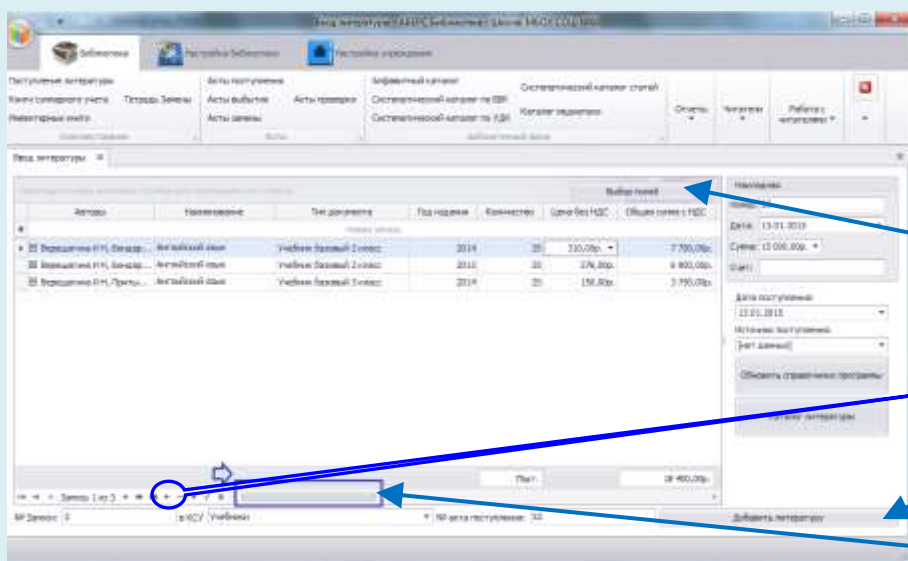
Найденные книги,
поступившие по на-
кладной

Рис. Поиск книг, поступивших по накладной

В случае если по накладной поступило сразу несколько книг, необходимо поиском найти все книги, галочками отмечая те, которые поступили по накладной.

Как только вся литература отмечена, для добавления в поступление необходимо воспользоваться кнопкой **Вставить**

Вставить



Кнопка «Выбор полей»

Кнопка «Добавить




»
Кнопка «Добавить литературу»

Бегунок

Рис. Форма поступления литературы

Отмеченные из каталога книги автоматически отобразятся в форме поступления.

Если в каталоге издания не найдены, литературу необходимо добавить самостоятельно, внести данные по книге необходимо воспользовавшись кнопкой **Добавить** 

Далее необходимо заполнить поля библиографического описания книги, внизу экрана для удобства перемещения по ячейкам необходимо пользоваться бегунком.



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

По учебной литературе можно ввести данные:



Автор (для удобства ввода автора можно указывать только фамилию автора, в случае если автор уже был добавлен в программу, программа автоматически предложит его инициалы имя, отчество). Если авторов книги несколько, необходимо ввести данные через запятую.

Наименование книги;

Тип документа - информация формируется в разделе

Справочники;

Издание - вносится информация по номеру издания;

Серия - вносится информация по серии издания;

Год издания;

Предмет - информация формируется в разделе **Предметы;**

Образовательная программа - информация формируется в разделе **Справочники;**

Инвентарный номер - вносится первый инвентарный номер (в случае если книг поступило несколько, с этого инвентарного номера программа будет вести нумерацию).

Доп. инвентарный номер - вносится дополнительно буквенное либо цифровое обозначение инвентарного номера;

ISBN;

Штрихкод - сканируются штрихкод с книги, если штрихкода нет, программа автоматически создаст штрихкод самостоятельно;

АВД - в случае если к данной книге идет диск CD (DVD), необходимо указать количество дисков;

Источник поступления - информация формируется в разделе **Справочники;**

Издательство - информация формируется в разделе **Справочники;**

Город - информация формируется в разделе **Справочники;**

КОД ББК - вносится цифровое значение классификатора **ББК** из описания книги;

ББК - информация заполняется автоматически если заполнена информация в поле **КОД ББК**;

КОД УДК - вносится цифровое значение классификатора **УДК** из описания книги;

Объем - информация по количеству страниц в книге;

Объем файла - объем документов на CD/DVD дисках;

Язык;

Авторский знак - заполняется автоматически, информация формируется в разделе **Справочники**;

Местоположение - информация формируется в разделе 5.2.1 **Структурные подразделения**;

Продолжение заголовка;

Ответственность;

Количество - вносится количество поступивших книг;

Дополнительные характеристики - вносится дополнительные данные по книге, комментарии, ключевые слова;

Дополнение к изданию;

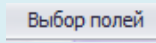
Цена без НДС;

НДС - вносится %;

Цена с НДС - информация заполняется автоматически программой;

Общая сумма - информация заполняется автоматически программой.

Местоположение и порядок полей можно менять, для этого необходимо кликнуть левой кнопкой мыши на название поля, удерживая переместить в нужное место. Поля автоматически зафиксируются в выбранном месте.

В программе можно настроить также список полей для заполнения нажатием на кнопку 

Необходимо галочками отметить по каким именно полям будет осуществляться ввод данных.



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

Выбор колонок для отображения

- ☐ + Инвентарные номера назначаются последовательно, иначе с максим
- ☒ ISBN
- ☒ АВД
- ☐ Авторский знак
- ☒ Авторы
- ☒ ББК
- ☒ Возрастные ограничения
- ☐ Высота
- ☒ Год издания
- ☒ Город
- ☐ Добавочные описания (Комментарии)
- ☐ Доп штрихкод
- ☐ Доп. Инвентарный номер
- ☒ Дополнение к изданию
- ☒ Издание
- ☒ Издательство
- ☒ Иллюстрации
- ☐ Инвентарный номер
- ☐ Инвентарный учет
- ☒ Код ББК
- ☒ Код УДК
- ☒ Количество
- ☒ Местоположение
- ☒ Наименование
- ☒ НДС
- ☐ Номер периодики
- ☒ Образовательная программа
- ☒ Общая сумма с НДС
- ☒ Объем
- ☒ Объем файла
- ☐ Описание отдельной статьи
- ☒ Ответственность
- ☐ По страницу
- ☒ Предмет
- ☒ Продолжение заголовка
- ☒ Серия
- ☐ Со страницы
- ☐ Специальность
- ☒ Тип документа
- ☐ Тираж
- ☐ Уровень профессионального образования
- ☒ ФГОС
- ☒ Цена без НДС
- ☒ Цена с НДС
- ☐ Ширина
- ☒ Штрихкод
- ☒ Язык

Применить



Кнопка «Применить»

Рис. Выбор полей для заполнения библиографического описания книги

По окончании выбора необходимо нажать кнопку

Применить



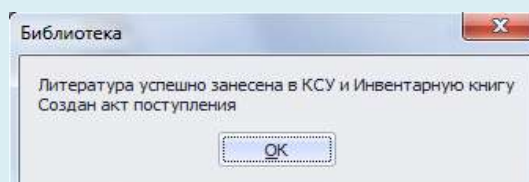
Внимание!

Выбранный набор полей сохранится при дальнейшей работе в программе. В случае если при вводе библиографического описания книги какой-либо информации не хватает, в программе нажимаем на кнопку **Обновить справочники программы**, новая информация будет доступна для ввода.

После внесения всей информации по описанию и количеству документов, для добавления литературы необходимо воспользоваться кнопкой .

Добавить литературу

В случае успешного добавления литературы на экране появится сообщение:

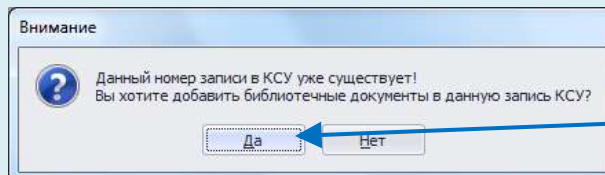


Внимание!

Если не получается внести все наименования книг по накладной, необходимо добавить часть литературы, которая уже введена. Спустя время, необходимо оформить поступление литературы (при этом обязательно должен совпадать **номер записи КСУ и дата поступления** литературы), внести оставшиеся наименования в форму и нажать кнопку .

Добавить литературу

На экране появится сообщение:

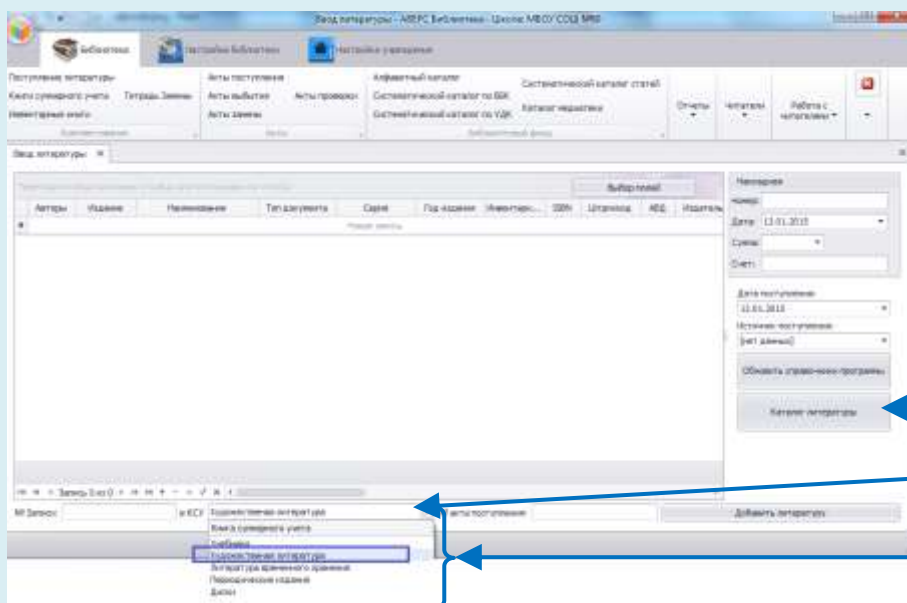


Кнопка «Да» для подтверждения суммирования поступлений

Для подтверждения суммирования поступлений, необходимо нажать кнопку **Да**.

Добавление художественной литературы

Для добавления информации по художественной литературе, необходимо в поле **в КСУ** из выпадающего списка **Книг суммарного учета** выбрать тип **Художественная литература**.



Кнопка «Каталог литературы»

Поле список КСУ
Выбор типа литературы

Рис. Выбор типа КСУ для художественной литературы

При комплектовании фонда художественной литературы доступен к использованию каталог программы.



Внимание!

По умолчанию в каталоге программы содержится порядка 850 наименований книг, рекомендованных к использованию в образовательном процессе с 1 по 11 классам, а также литература для внеклассного чтения.

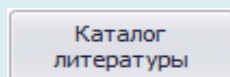


**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

УМК ИАС «Аверс: Библиотека»

Модуль 6. Закладка «Библиотека» - «Комплектование»

Для открытия каталога программы необходимо нажать на кнопку



В открывшейся форме можно проводить поиск, как по ключевым словам, так и по отдельным разделам библиографического описания книги путем поиска в строке

Форма для поиска

Для поиска по ключевым словам, которые могут встречаться в библиографическом описании книги, необходимо в верхнем поле ввести требуемое условие поиска и нажать кнопку **Поиск**

Кнопка **Поиск**

Форма для поиска

Рис. Каталог художественной литературы

Для удобства просмотра каталога поля можно расширить, удерживая левую кнопку мыши в наименовании столбца.



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

Найденные в результате поиска книги, для добавления в фонд программы, нужно отметить галочками в колонке **Копирование**.



| Копирование | Вставка | Авторы | Наименование | Тип документа | Серия | Год издания | ISBN | АБД | Источник поступления |
|-------------------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------|-------------------|-------|--------------|------|-----|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Салтыков-Шадрин М... | История одного города | Художественная... | | 1977 | | 0 | [нет данных] |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Салтыков-Шадрин М... | История одного города | Художественная... | | 1979 | | 0 | [нет данных] |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Салтыков-Шадрин М... | История одного города | Художественная... | | 1981 | | 0 | [нет данных] |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Салтыков-Шадрин М... | История одного города | Художественная... | | 1979 | | 0 | [нет данных] |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Салтыков-Шадрин М... | История одного города | Художественная... | | 1981 | | 0 | [нет данных] |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Салтыков-Шадрин М... | История одного города | Художественная... | | 1979 | | 0 | [нет данных] |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Салтыков-Шадрин М.Е. | История одного города | Художественная... | | 1997 5-79... | | 0 | [нет данных] |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Салтыков-Шадрин М.Е. | История одного города | Художественная... | | 1979 | | 0 | [нет данных] |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Салтыков-Шадрин М.Е. | История одного города | Художественная... | | 1979 | | 0 | [нет данных] |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Салтыков-Шадрин М.Е. | История одного города | Художественная... | | 1979 | | 0 | [нет данных] |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Салтыков-Шадрин М.Е. | История одного города | Художественная... | | 1979 | | 0 | [нет данных] |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Салтыков-Шадрин М.Е. | История одного города | Художественная... | | 1972 | | 0 | [нет данных] |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Салтыков-Шадрин М.Е. | История одного города | Художественная... | | 1994 | | 0 | [нет данных] |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Салтыков-Шадрин М.Е. | История одного города | Художественная... | | 1979 | | 0 | [нет данных] |

Найденные книги

Книги для добавления в фонд

Рис. Каталог найденной литературы

Если по накладной поступило сразу несколько книг, необходимо с помощью поиска найти все книги и галочками отметить те книги, которые поступили по накладной. Как только все книги отмечены для добавления в поступление, необходимо воспользоваться кнопкой **Вставить**.

Отмеченные из каталога книги автоматически отобразятся в форме поступления.

| Авторы | Наименование | Тип документа | Издание | Серия | Год издания | ISBN | Штрихкод | АБД |
|--------------------|-------------------|-------------------|---------|-------|-------------|------|----------|-----|
| Пушкин | Художественная... | | | | 2013 | 0 | 0 | 0 |
| М. Салтыков-Шадрин | История одного... | Художественная... | | | 1972 | 0 | 0 | 0 |
| М. Салтыков-Шадрин | История одного... | Художественная... | | | 0000 | 0 | 0 | 0 |
| М. Салтыков-Шадрин | История одного... | Художественная... | | | 1984 | 0 | 0 | 0 |

Поступившие книги

Рис. Форма поступления литературы

Если в каталоге **не найдены** издания, литературу необходимо добавить **самостоятельно**, внести данные по книге, не используя каталог программы.



Далее необходимо заполнить поля библиографического описания книги. Внизу экрана для удобства перемещения по ячейкам необходимо пользоваться бегунком.

По художественной литературе можно ввести данные:

- **Автор** (для удобства ввода автора можно указывать только фамилию автора, в случае если автор уже был добавлен в программу, программа автоматически предложит его инициалы имя, отчество). Если авторов книги несколько, необходимо ввести данные через запятую.
- **Наименование** книги;
- **Тип документа** - информация формируется в разделе **Справочники**;
- **Издание** - вносится информация по номеру издания;
- **Серия** - вносится информация по серии издания;
- **Год издания**;
- **Инвентарный номер** - вносится первый инвентарный номер (в случае если книг поступило несколько, с этого инвентарного номера программа будет вести нумерацию);
- **Доп. инвентарный номер** - вносится дополнительно буквенное либо цифровое обозначение инвентарного номера;
- **ISBN**;
- **Штрихкод** - сканируются штрихкод с книги, если штрихкода нет, программа автоматически создаст штрихкод самостоятельно;

- **АВД** - в случае если к данной книге идет диск CD (DVD), необходимо поставить количество дисков;
- **Источник поступления** - информация формируется в разделе **Справочники**;
- **Издательство** - информация формируется в разделе **Справочники**;
- **Город** - информация формируется в разделе **Справочники**;
- **КОД ББК** - вносится цифровое значение классификатора **ББК** из описания книги;
- **ББК** - информация заполняется автоматически если заполнена информация в поле **КОД ББК**;
- **КОД УДК** - вносится цифровое значение классификатора **УДК** из описания книги;
- **Объем** - информация по количеству страниц в книге;
- **Язык**;
- **Авторский знак** - заполняется автоматически, информация формируется в разделе **Справочники**;
- **Местоположение** - информация формируется в разделе **Структурные подразделения**;
- **Продолжение заголовка**;
- **Ответственность**;
- **Дополнительные характеристики** - вносятся дополнительные данные по книге, ключевые слова;
- **Иллюстрации** - при наличии иллюстраций в книге необходимо поставить галочку;
- **Ширина**;
- **Высота**;



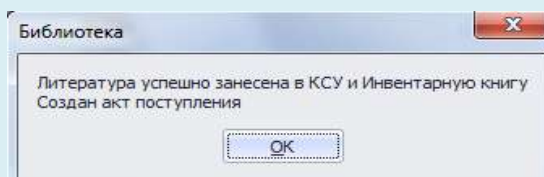
- Тираж;
- Добавочные описания (Комментарии);
- Описание отдельной статьи;
- Количество - вносится количество поступивших книг;
- Цена без НДС;
- НДС - вносится %;
- Цена с НДС - информация заполняется автоматически программой;
- Общая сумма - информация заполняется автоматически программой.



Местоположение полей и порядок можно менять. Для этого необходимо кликнуть левой кнопкой мыши на название поля, удерживая, переместить в нужное место. Поля автоматически зафиксируются в выбранном месте. После внесения всей информации, для добавления литературы, необходимо воспользоваться кнопкой

Добавить литературу

В случае успешного добавления литературы на экране появится сообщение:



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

УМК ИАС «Аверс: Библиотека»
Модуль 6. Закладка «Библиотека» - «Комплектование»



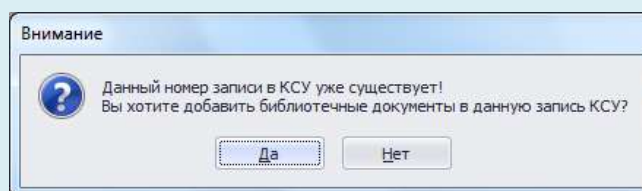
Внимание!



Если не получается внести все наименования документов по накладной (например, по накладной пришло много наименований и не хватает времени на ввод данных), необходимо добавить часть литературы, которая уже введена. Спустя время, необходимо оформить поступление литературы (при этом обязательно должен совпадать **номер записи КСУ** и **дата поступления** литературы), внести оставшиеся наименования в форму и нажать кнопку

Добавить литературу

На экране появится сообщение:



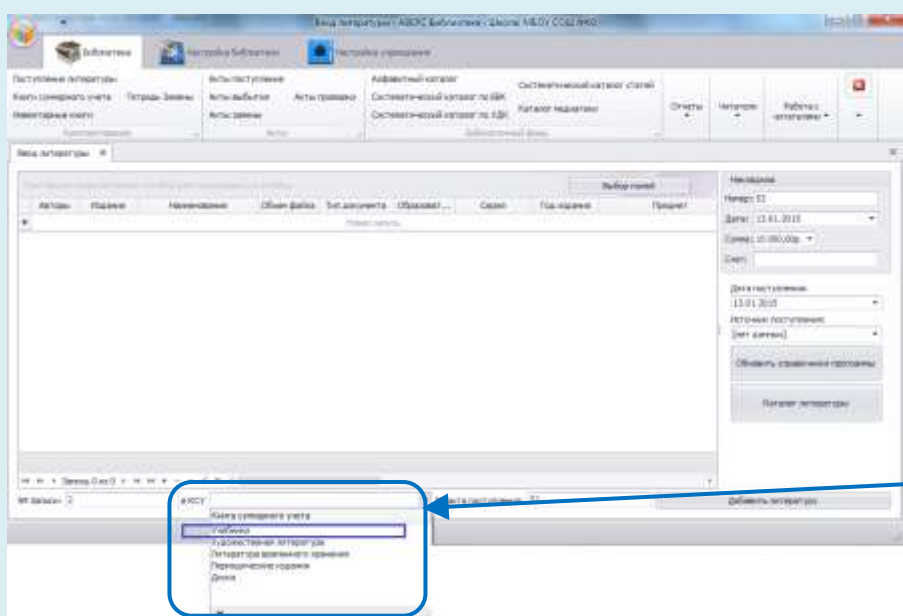
Для подтверждения суммирования поступлений в одно необходимо нажать кнопку **Да**.



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Добавление литературы временного хранения

Для добавления информации по литературе временного хранения необходимо в поле **в КСУ** из выпадающего списка **Книг суммарного учета** выбрать тип **Литература временного хранения**



Выпадающий список
«Книг суммарного
учета»

Рис. Выбор типа КСУ для литературы временного хранения

Для добавления описания литературы временного хранения необходимо нажать на строку **новая запись** и заполнить поля библиографического описания книги. Внизу экрана для удобства перемещения по ячейкам необходимо пользоваться бегунком.



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**



Поля данных временного хранения литературы

Рис. Форма поступления литературы

По литературе временного хранения можно ввести данные:

- **Автор** (для удобства ввода автора можно указывать только фамилию, в случае если автор уже был добавлен в программу, программа автоматически предложит его инициалы имя, отчество). Если авторов книги несколько, необходимо ввести данные через запятую.
- **Наименование** книги;
- **Номер периодики** - номер журнала, газеты;
- **Тип документа** - информация формируется в разделе **Справочники**;
- **Год издания**;
- **ISBN**;
- **Штрихкод** - сканируются штрихкод с книги, если штрихкода нет, программа автоматически создаст штрихкод самостоятельно;
- **АВД** - в случае если к данному документу идет диск CD (DVD), необходимо поставить количество дисков;
- **Источник поступления** - информация формируется в разделе **Справочники**;
- **Издательство** - информация формируется в разделе **Справочники**;

- **Город** - информация формируется в разделе **Справочники**;
- **КОД ББК** - вносится цифровое значение классификатора **ББК** из документа;
- **ББК** - информация заполняется автоматически если заполнена информация в поле **КОД ББК**;
- **Местоположение** - информация формируется в разделе **5.2.1 Структурные подразделения**;
- **Ответственность**;
- **Дополнительные характеристики** - вносится дополнительные данные по документу, ключевые слова;
- **Дополнительный штрихкод**;
- **Количество** - вносится количество поступивших документов;
- **Цена без НДС**;
- **НДС** - вносится %;
- **Цена с НДС** - информация заполняется автоматически программой;
- **Общая сумма** - информация заполняется автоматически программой.



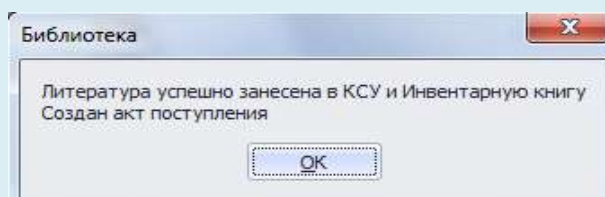
Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

Местоположение полей и порядок можно менять. Для этого необходимо кликнуть левой кнопкой мыши на название поля, удерживая переместить в нужное место. Поля автоматически зафиксируются в выбранном месте. После внесения всей информации для добавления литературы необходимо воспользоваться кнопкой



Добавить литературу

В случае успешного добавления литературы на экране появится сообщение:



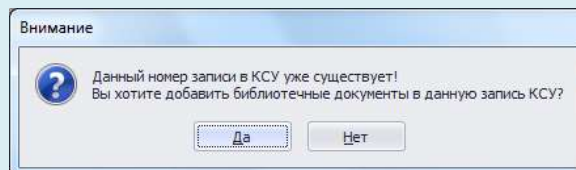
Внимание!

Если не получается внести все наименования книг по накладной (например, по накладной пришло много наименований книг и не хватает времени на ввод данных), необходимо добавить часть литературы, которая уже введена. Спустя время необходимо оформить поступление литературы (обязательно должен совпадать **номер записи КСУ** и **дата поступления** литературы), вносится оставшиеся литература и нажимается

Добавить литературу

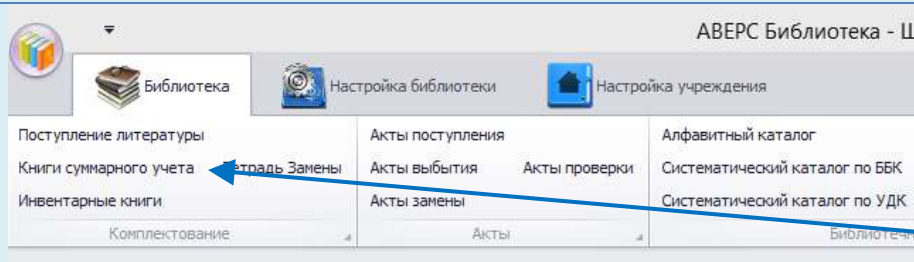
кнопка

На экране появится сообщение:



Для подтверждения суммирования поступлений в одно, необходимо нажать кнопку **Да**.

Книги суммарного учета



Раздел «Книги суммарного учета»

Рис. Главное меню

Раздел отвечает за получение точных сведений о величине, составе фонда библиотеки и происходящих в нем изменениях (поступлении, перемещении, выбытии) в разрезе годов.

| Дата | Наименование | Источники поступления | Всего | На сумму | АД |
|------------|---------------|-----------------------|---------|----------------|-------|
| 19.04.2011 | 3.000 ЗОК... | 32783 | 160 | 44 251,00р. | |
| 19.04.2011 | 2.000 ЗОК... | 32784 | 70 | 8 573,00р. | |
| 19.04.2011 | 3.000 ЗОК... | 32785 | 40 | 11 700,00р. | |
| 19.04.2011 | 4.000 ЗОК... | 32786 | 60 | 26 935,00р. | |
| 19.04.2011 | 5.000 ЗОК... | 32787 | 30 | 18 703,00р. | |
| 19.04.2011 | 6.000 ЗОК... | 32788 | 170 | 52 738,00р. | |
| 19.04.2011 | 7.000 ЗОК... | 32789 | 70 | 41 622,00р. | |
| 19.04.2011 | 8.000 ЗОК... | 32790 | 140 | 39 214,40р. | |
| 19.04.2011 | 9.000 ЗОК... | 32791 | 395 | 29 610,70р. | |
| 03.05.2011 | 10.000 ЗОК... | 54625 | 80 | 18 404,20р. | |
| 03.05.2011 | 11.000 ЗОК... | 54626 | 175 | 37 997,00р. | |
| 12.05.2011 | 12.000 ЗОК... | 59448 | 85 | 8 576,00р. | |
| | | | 6523шт. | 2 306 985,9... | Итого |

Вид страницы «Книги суммарного учета»

КСУ «Итоги движения фонда»

КСУ «Выбытие из фонда»

КСУ «Поступление в фонд»

Рис. Книги суммарного учета

Сведения о движении фонда фиксируются в трех частях «Книги суммарного учета»:

- **КСУ часть 1 «Поступление в фонд»** - сведения о поступивших в библиотечный фонд документах.
- **КСУ часть 2 «Выбытие из фонда»** - сведения о выбывших из библиотеки документах.
- **КСУ часть 3 «Итоги движения фонда»** - движение фонда в обязательном порядке подводятся за год.

УМК ИАС «Аверс: Библиотека»

Модуль 6. Закладка «Библиотека» - «Комплектование»

Графы всех частей почти полностью соответствуют друг другу. Соответствие граф дает возможность подводить итоги и получать в любой момент сведения о составе фонда в целом, о количестве поступивших и выбывших изданий.



В программе разработаны шесть типов **Книг суммарного учета (КСУ)**:

- **Учебники** – данный тип учета позволяет учитывать учебную литературу безинвентарным методом, т.е. программа учебникам не присваивает инвентарные номера. ВНУТРЕННИЙ КОД 1

- **Художественная литература** – данный тип учета позволяет учитывать художественную литературу инвентарным методом, т.е. программа присваивать свой уникальный инвентарный номер каждой книге. ВНУТРЕННИЙ КОД 2

- **Литература временного хранения** – данный тип учета позволяет учитывать литературу временного хранения – газеты, журналы, брошюры и т.п. ВНУТРЕННИЙ КОД 3

- **Учебники (Инвентарный учет)** – данный тип учета позволяет каждому учебнику присваивать свой уникальный инвентарный номер. ВНУТРЕННИЙ КОД 4

- **Учебники (Инвентарный учет партии)** – данный тип учета позволяет целой партии учебников присваивать один инвентарный номер. ВНУТРЕННИЙ КОД 5

- Для учета литературы, принятой в дар, необходимо использовать тип учета **«Художественная литература (Безинвентарный учет партии)»**. Его необходимо добавить самостоятельно, нажав на строку **«Новая КСУ»** и выбрав тип КСУ **«Художественная литература Безинвентарный учет»**. ВНУТРЕННИЙ КОД 6

• В случае если в учреждение вся поступающая литература поступает в одну книгу суммарного учета и на каждый экземпляр, поступающий в фонд, в инвентарной книге присваивается индивидуальный номер, необходимо использовать учет **«Общий инвентарный учет»**. Его необходимо добавить самостоятельно, нажав на строку **«Новая КСУ»** и выбрав тип КСУ **«Общий инвентарный учет»**. ВНУТРЕННИЙ КОД 13.



Внимание!

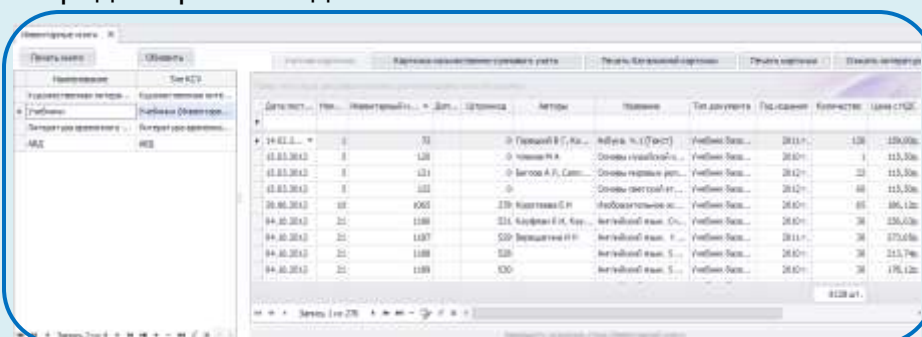
В зависимости от специфики суммарного учета документов в учреждении, в данном разделе необходимо отредактировать список книг суммарного учета под специфику учета.



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

Инвентарные книги

Раздел предназначен для работы с инвентарными книгами и редактирования данных по ним.



Раздел «Инвентарные книги»

Рис. Инвентарные книги

Просмотр, поиск по инвентарным книгам. ***Печать инвентарных книг***

Для просмотра инвентарных книг в левой части раздела необходимо осуществить переход по инвентарным книгам в зависимости от типа литературы.

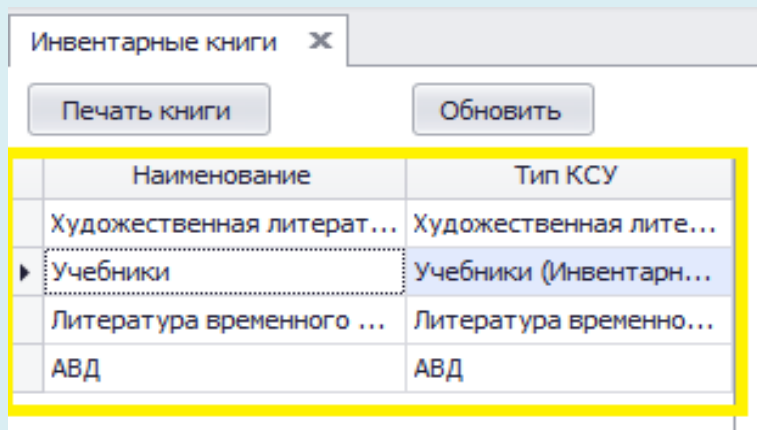


Рис. Выбор инвентарных книг

Для поиска данных по инвентарным книгам необходимо использовать верхнюю пустую строку. По каждому столбцу раздела можно осуществить поиск данных.



| Дата поступления | Номер записи в КСУ | Инвентарный н... | Доп... | Штрихкод | Автор | Название | Тип документа | Под издания | Количество |
|------------------|--------------------|------------------|--------|----------|----------------------|--------------------------|------------------|-------------|------------|
| 04.10.2012 | 21 | 1199 | | 331 | Кауфман К.И., Кау... | Английский язык. Сп... | Учебник базов... | 2010 г. | 2 |
| 14.01.2012 | 1 | 1247 в | | 74 | Каневская О.П. | Русский язык. 1 класс... | Учебник базов... | 2011 г. | 19 |
| 14.09.2012 | 18 | 1247 | | 475 | Каневская О.П. | Русский язык. 1 класс... | Учебник базов... | 2011 г. | 2 |
| 14.09.2012 | 17 | 1262 | | 467 | Каш З.З. | Литературное чтение... | Учебник базов... | 2011 г. | 3 |
| 14.09.2012 | 17 | 1263 | | 468 | Каш З.З. | Литературное чтение... | Учебник базов... | 2011 г. | 2 |
| 14.09.2012 | 17 | 1264 | | 469 | Каш З.З. | Литературное чтение... | Учебник базов... | 2011 г. | 2 |
| 26.03.2012 | 4 | 1330 | | 153 | Каш З.З. | Литературное чтение... | Учебник базов... | 2008 г. | |
| 26.03.2012 | 4 | 1311 | | 154 | Каш З.З. | Литературное чтение... | Учебник базов... | 2007 г. | |
| 20.06.2012 | 10 | 1311 | | 382 | Каневская О.П. | Русский язык. 2 класс... | Учебник базов... | 2012 г. | 19 |
| 20.06.2012 | 10 | 1312 | | 383 | Каневская О.П. | Русский язык. 2 класс... | Учебник базов... | 2012 г. | 19 |
| 09.10.2012 | 21 | 1408 | | 060 | Каневская О.П. | Русский язык. 2 класс... | Учебник базов... | 2012 г. | |

Столбцы поиска данных

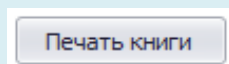
Рис. Поиск по инвентарной книге

Для печати инвентарных книг необходимо в колонке «выбрать»

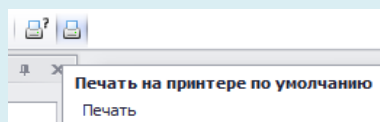
| Выбрать |
|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |

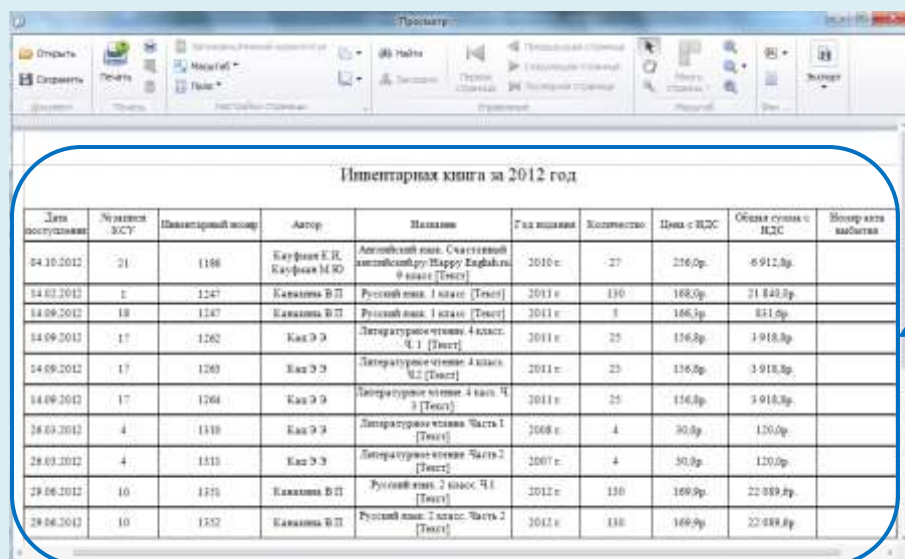
Выбор записи инвентарных книг для печати

галочками отметить те записи инвентарной книги, которые необходимо вывести на печать, после чего воспользоваться кнопкой



Для вывода информации на печать необходимо воспользоваться кнопкой





| Дата поступления | Количество ЗЕТ | Инвентарный номер | Автор | Название | Год издания | Количество | Цена с НДС | Общая сумма с НДС | Количество выдана |
|------------------|----------------|-------------------|------------------------------|--|-------------|------------|------------|-------------------|-------------------|
| 04.10.2012 | 21 | 1188 | Кауфман Е.Н. Кауфман М.Ю. | Ангельский язык. Счастливый англичанин. Harry English. 9 класс [Текст] | 2010 г. | 27 | 236,0р. | 6 912,0р. | |
| 14.03.2012 | 1 | 1247 | Бажалова В.П. | Русский язык. 1 класс [Текст] | 2011 г. | 130 | 168,0р. | 21 840,0р. | |
| 14.09.2012 | 18 | 1247 | Бажалова В.П. | Русский язык. 1 класс [Текст] | 2011 г. | 3 | 168,0р. | 504,0р. | |
| 14.09.2012 | 17 | 1262 | Кли Э.Э. | Литературное чтение. 4 класс. Ч.1 [Текст] | 2011 г. | 25 | 156,0р. | 3 918,0р. | |
| 14.09.2012 | 17 | 1263 | Кли Э.Э. | Литературное чтение. 4 класс. Ч.2 [Текст] | 2011 г. | 25 | 156,0р. | 3 918,0р. | |
| 14.09.2012 | 17 | 1264 | Кли Э.Э. | Литературное чтение. 4 класс. Ч.3 [Текст] | 2011 г. | 25 | 156,0р. | 3 918,0р. | |
| 16.03.2012 | 4 | 1318 | Кли Э.Э. | Литературное чтение. Часть 1 [Текст] | 2008 г. | 4 | 30,0р. | 120,0р. | |
| 28.03.2012 | 4 | 1319 | Кли Э.Э. | Литературное чтение. Часть 2 [Текст] | 2007 г. | 4 | 30,0р. | 120,0р. | |
| 19.06.2012 | 10 | 1315 | Бажалова В.П. | Русский язык. 2 класс. Ч.1 [Текст] | 2012 г. | 130 | 168,0р. | 22 080,0р. | |
| 28.06.2012 | 10 | 1332 | Бажалова В.П. | Русский язык. 2 класс. Часть 2 [Текст] | 2012 г. | 130 | 168,0р. | 22 080,0р. | |



Подготовленная книга для печати

Рис. Печать инвентарных книг

Формирование карточек

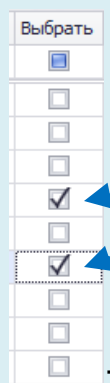
На добавленную в программу литературу, в разделе инвентарные книги, можно сформировать и вывести на печать различные карточки:

Карточка количественно-суммового учета учебников;

Каталожная карточка;

Карточка (книжный формуляр со штрихкодом).

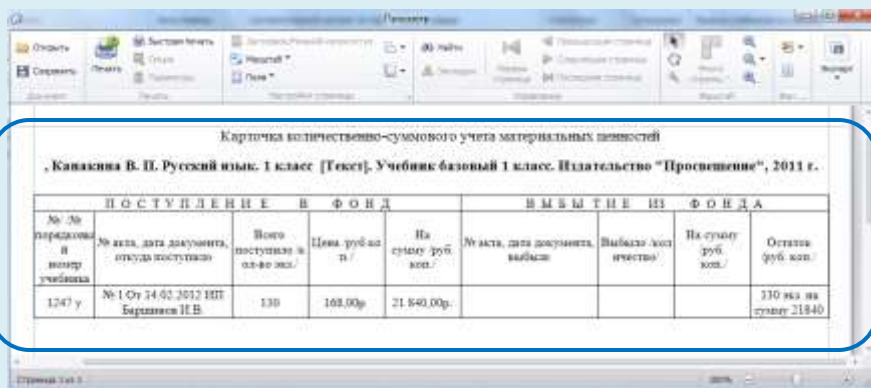
Для формирования документа необходимо в поле «выбрать» галочками отметить нужные книги и воспользоваться кнопкой



Выбор карточек для печати

- для печати карточки количественно-суммового учета учебников необходимо нажать на кнопку

Карточка количественно-суммового учета



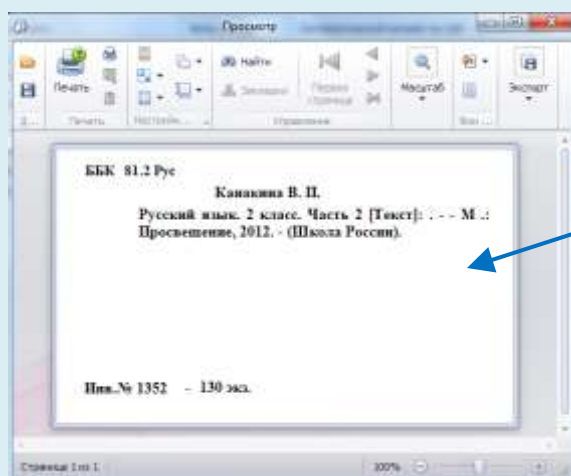
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей
 , Канакина В. П. Русский язык. 1 класс [Текст]. Учебник базовый 1 класс. Издательство "Просвещение", 2011 г.

| ПОСТУПЛЕНИЕ В ФОНД | | | | ВЫЫТНЕ ИЗ ФОНДА | | | |
|---|---|------------------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------------|
| № № передачи в номер учебника | № акта, дата документа, откуда поступило | Всего поступило в од-во экз. | Цена, руб. экз. п. | На сумму руб. коп. | № акта, дата документа, выбыли | Выбыли экз. коп. | Остаток руб. коп. |
| 1247 у | № 1 От 14.02.2012 ИП Барановск И.В. | 130 | 108,00р. | 21 840,00р. | | | 330 экз на сумму 21840 |

Вид карточки суммарного учета

Рис. Карточка количественно-суммового учета учебников
 Для печати **каталожной карточки** предназначена кнопка

Печать Каталожной карточки



Вид каталожной карточки

Рис. Каталожная карточка
 для печати **карточки книжного формуляра** воспользуйтесь
 кнопкой **Печать карточки** :



Внимание!

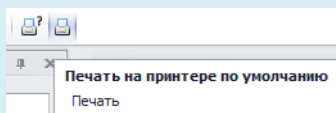
Карточка книжного формуляра в программе формируется со штрихкодом книги, что позволяет автоматизировать поиск по штрихкоду для всей литературы, включая книги, на которых штрихкода не было создано при печати в типографии. Шаблон карточки доступен для редактирования



Вид карточки формуляра

Рис. Карточка книжного формуляра

Для вывода информации на печать необходимо воспользоваться кнопкой



Списание литературы

Для списания литературы из фонда необходимо найти и отметить галочками требуемые книги в колонке «выбрать»

Выбор книг для списания

после чего воспользоваться кнопкой

Списать литературу

УМК ИАС «Аверс: Библиотека»

Модуль 6. Закладка «Библиотека» - «Комплектование»

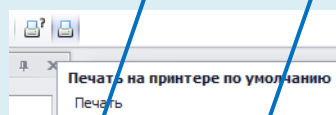
В открывшейся форме необходимо заполнить информацию по списанию:



Окно ввода информации для списания книг

Рис. Форма списания литературы из фонда

Для вывода информации на печать необходимо воспользоваться кнопкой



В открывшейся форме необходимо заполнить информацию по списанию:

- указать **причину** списания литературы в поле

Причина исключения:

- дату** списания литературы в поле

Дата акта выбытия:

- № акта выбытия** в поле

№ акта выбытия:

- заполнить информацию по направлению выбытия документов в поле



Поле ввода «**Наименования**» документа

Поле ввода «**Номер**» документа

Поле ввода «**Дата**» документа

В поле «**Наименование**» необходимо:

- указать **наименование** документа, **номер** и **дату**.
- указать **состав** комиссии, выбрав из списка сотрудников, требуемых работников в поле

Поле ввода «**Председатель**» комиссии

Поле ввода «**Членов**» комиссии

- указать **номер** и **дату** приказа в поле

- проверить информацию по количеству списанных книг.

Для редактирования количества можно воспользоваться кнопками .

| Дата поступления | Номер заявки в ИСУ | Инвентарный номер | Должность | Автор | Издатель | Год издания | Количество | Тип документа | Цена в руб. |
|------------------|--------------------|-------------------|-----------|---------------------------|----------|-------------|------------|-----------------|-------------|
| 19.03.2013 | 9 | 002 | 8 | Степанов Сергей И. | 2012 | 0001 | 3 | Книжка бумажная | 110,00 |
| 19.03.2013 | 21 | 108 | 111 | Календарь К. И. Календарь | 2012 | 0001 | 3 | Книжка бумажная | 200,00 |

Рис. Редактирование количества списанных книг

УМК ИАС «Аверс: Библиотека»

Модуль 6. Закладка «Библиотека» - «Комплектование»



Внимание!



При нажатии на кнопку

Показать акт списания

необходимо обязательно проверить акт списания, а также приложение к акту.

Утв. приказом Минфина РФ
от 15 декабря 2010г. № 173н

Руководитель _____ Утверждено _____
учреждения (подпись) (расшифровка подписи)
_____ 20__ г.

АКТ № _____
о списании исключенной объектов библиотечного фонда литературы

от "1" января 0001 г.

Учреждение Школа №27
Структурное подразделение Склад
Материально ответственное лицо _____

Дебет счета _____ Кредит субсчета _____

КОДЫ
Форма по ОКУД 0504144
Дата _____
по ОКПО _____

Комиссия в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от "19" марта 2013 г. № _____ произвела проверку
состояния документов _____
(указать вывоз документов)

и установила, что перечисленные в прилагаемом списке документы в количестве _____ экз.
на сумму (прописью) Четырнадцать тысяч шестьсот десять рублей 90 копеек
и цифрами (0,00) 14610,90 руб.
подлежит списанию и исключению из учета.

Приложение: список на исключение объектов библиотечного фонда.
В инвентарной карточке учета основных средств выбытие объектов библиотечного фонда отмечено.

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись)
Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись)
_____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись)
_____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись)

Выбытие списанных объектов библиотечного фонда

| Направление выбытия документов | Документ | | |
|--|--------------|-------|------|
| | наименование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Передача в обменный фонд (с отражением на забалансовом учете) | | | |
| 2. Реализация | | | |
| 3. Передача в пункт приема вторсырья, металлолома, драгоценных материалов | | | |
| 4. Утилизация библиотечной | | | |
| 5. Безвозвратная передача | | | |

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись)
Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись)
_____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись)
_____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись)

Готовый акт на списание

Рис. Акт списания

Приложение к акту №: 01/01/2010 г. Форма 010/04-с. 2

СПИСОК
на списание из объектов библиотечного фонда

| № п/п | Инвентарный номер | Наименование документа и его основные характеристики | Наименование источника | Кол-во | Цена, руб. | Кол-во списано | Сумма, руб. |
|------------------------|-------------------|--|------------------------|--------|------------|----------------|--------------------|
| 1 | 120 | Основы светской этики. 4-5 класс (Текст) 2010 г. | ит. | 60 | 115,50р. | 1,00 | 8 930,00р. |
| 2 | 1184 | Английский язык. Счетный английский рр. Маруэ Ева. 5 класс (Текст) 2010 г. | ит. | 30 | 238,00р. | 1,00 | 7 680,00р. |
| Итого по акту списания | | | ит. | 90 | 353,50р. | 1,00 | 16 610,00р. |
| | | | | | | | Всего: 16 610,00р. |


Подписать: _____

Итого списано: _____

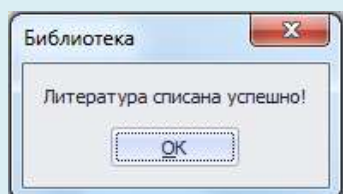


Приложение к акту на списание

Рис. Приложение к акту списания

После проверки данных для списания книг необходимо воспользоваться кнопкой .

В случае успешного списания на экране появится сообщение:



Автоматически в разделе **Книги суммарного учета Часть 2** появится отметка о списании литературы из фонда, а также сохранится созданный акт. В инвентарной книге в колонке **Номер акта выбытия** программа добавит информацию по номеру документу, по которому литература была списана из фонда:

УМК ИАС «Аверс: Библиотека»

Модуль 6. Закладка «Библиотека» - «Комплектование»

Учетная карточка Карточка количественно-суммового учета Печать Каталогной карточки Печать карточки Списать литературу Проверка библиотечного фонда

Генерация реферативных записей для группировки по этой таблице

| Выбрать | Дата поступления | Номер | Инвентарный номер | Штрихкод | Автор | Издания | Цена с НДС | Номер акта выбытия |
|--------------------------|------------------|-------|-------------------|-------------|--------------------|--|--------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | 11.11.2013 | 1 | 15204 | 97850902... | Аверс... | | | 6464 |
| <input type="checkbox"/> | 11.11.2013 | 1 | 15205 | 97850903... | Аверс М.М. | для учителя, 6 класс [Текст] | 2013 г., 249, 0р. | 6464 |
| <input type="checkbox"/> | 21.02.2014 | 2 | 11404 | 3193 | | Энциклопедия для детей. Т.11 [Текст] | 1998 г., 251, 0р. | |
| <input type="checkbox"/> | 21.02.2014 | 2 | 11398 | 3192 | | Энциклопедия для детей. Т.10 [Текст] | 1998 г., 201, 0р. | |
| <input type="checkbox"/> | 21.02.2014 | 2 | 11283 | 3191 | | Энциклопедия для детей. Т.7. Ч.1 [Текст] | 1997 г., 206, 0р. | |
| <input type="checkbox"/> | 21.02.2014 | 2 | 11397 | 3190 | | Энциклопедия для детей. Т.9. Ч.1 [Текст] | 1998 г., 201, 0р. | |
| <input type="checkbox"/> | 21.02.2014 | 2 | 11284 | 3189 | | Энциклопедия для детей. Т.8 [Текст] | 1997 г., 206, 0р. | |
| <input type="checkbox"/> | 21.02.2014 | 2 | 11281 | 3188 | Курт-Гильденбач... | Деревья [Текст] | 1997 г., 57, 0р. | |
| <input type="checkbox"/> | 21.02.2014 | 2 | 11282 | 3187 | Шленк Андреас... | Мультимедиа и виртуальные миры [Текст] | 1997 г., 57, 0р. | |
| <input type="checkbox"/> | 21.02.2014 | 2 | 11401 | 3186 | Клудас Арнольд | Корабли [Текст] | 1998 г., 114, 0р. | |
| <input type="checkbox"/> | 21.02.2014 | 2 | 11394 | 3185 | Коу Джеффри | Рыбы [Текст] | 1998 г., 52, 0р. | |
| <input type="checkbox"/> | 21.02.2014 | 2 | 11311 | 3184 | Хершельман Генрих | Птицы [Текст] | 1998 г., 52, 0р. | |
| <input type="checkbox"/> | 21.02.2014 | 2 | 11393 | 3183 | Тарновский... | Наше тело [Текст] | 1998 г., 52, 0р. | |
| <input type="checkbox"/> | 21.02.2014 | 2 | 11395 | 3182 | Мертини Андреа | Тропический лес [Текст] | 1998 г., 52, 67р. | |
| <input type="checkbox"/> | 21.02.2014 | 2 | 11310 | 3181 | Маллинг Йохан | Арктика и Антарктика [Текст] | 1998 г., 52, 67р. | |
| <input type="checkbox"/> | 21.02.2014 | 2 | 11402 | 3180 | Хавкнейер... | INTERNET. Путешествие по всемирной | 1998 г., 114, 50р. | |

Выбр... 2005 шт., 666 644,99р.

Закладка 0 из 2005 100% Сохранить удаление строк (инвентарной книги)

Рис. Отображение номера акта выбытия



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

Проверка фонда

Проверка фонда — проверка каждой единицы фонда с документами индивидуального учета с целью установления наличия в фонде произведений печати и других материалов. В ходе проверки выявляют состояние учета, правильность исключения книг, задолженность, недочеты в работе по сохранности фонда. Проверка фонда способствует восстановлению порядка в расстановке книг на полках, очищению фонда от ветхих и устаревших по содержанию книг, дублетной и непрофильной литературы. Проверка фонда проводится периодически в соответствии с графиком, утвержденным учреждением (не реже 1 раза в 7 лет), а также при смене ответственных за фонд.



В случае если в процессе проверки фонда какие-либо книжные издания были не обнаружены, для формирования акта о проверке фонда необходимо найти и отметить галочками требуемые книги в колонке «выбрать»

| Выбрать |
|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |

Выбор книг для акта о проверке фонда

затем воспользоваться кнопкой

Проверка библиотечного фонда

УМК ИАС «Аверс: Библиотека»

Модуль 6. Закладка «Библиотека» - «Комплектование»

| Дата поступления | Номер документа в РСД | Инвентарный номер | Дата | Штрихкод | Автор | Наименование | Год издания |
|------------------|-----------------------|-------------------|------|----------|---------------------|---------------------|-------------|
| 23.02.2014 | 1 | 13284 | 2009 | | Энциклопедия для д. | Энциклопедия для д. | 1917 |
| 23.02.2014 | 1 | 13287 | 2009 | | Энциклопедия для д. | Энциклопедия для д. | 1917 |

Рис. Форма проверки фонда

В открывшейся форме необходимо заполнить информацию по акту:

Дата акта: 23.03.2015 № акта: Период проверки с: 23.03.2015 по: 23.03.2015 Способ проверки:

- **Дату и номер акта;**
- **Период проверки фонда** (за какие года были проверены инвентарные книги);
- **Способ проверки** - выборочная проверка, инвентаризация и т.п.;
- Указать **состав комиссии**, выбрав из списка сотрудников, требуемых работников в поле

Поле ввода «**Дата**» документа

Поле ввода «**Период проверки**»

Поле ввода «**Способ проверки**»

Поле ввода «**№ акта**» документа

| Комиссия | |
|----------------------|--------------|
| Председатель: | |
| <input type="text"/> | |
| Члены комиссии: | |
| ФИО | |
| * | новая запись |

Поле ввода «**Председатель**» КОМИССИИ

Поле ввода «**Членов**» КОМИССИИ

- Заполнить информацию по протоколу



Проверить информацию по количеству недостающих книг, а при необходимости отредактировать их количество можно с помощью кнопок

Создание Акта проверки библиотечного фонда - отсутствующие библиотечные документы

| Штрихкод | Авторы | Наименование | Год издания | Количество | Тип документа | Цена с НДС | Общая сумма с НДС | Структура |
|----------|-------------------------|---------------------|-------------|------------|---------------------|------------|-------------------|-----------|
| 0 | Горюхиной В. Г., Кил... | Азбука: Ч.1 [Текст] | 2011 | 129 | Учебник базовый ... | 6,00р. | 6,00р. | Склад |

- Поле ввода «№ протокола»
- Поле ввода «Дата протокола»
- Поле ввода «Дата предыдущей проверки»

Для сохранения акта необходимо воспользоваться кнопкой

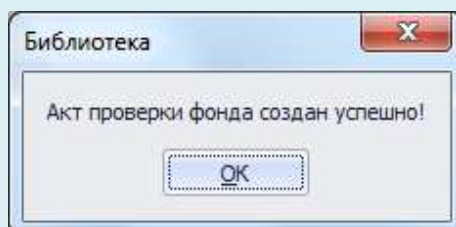
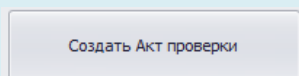


Рис. Создание акта проверки фонда

Созданные акты хранятся в **разделе 7.7.**



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Редактирование данных

В случае если в процессе добавления книг в программу были допущены ошибки либо введены не все данные по книге, в разделе **«Инвентарные книги»** любую информацию можно отредактировать.



Рассмотрим различные случаи редактирования данных в программе:

1. Неправильно указан инвентарный номер книги

Для редактирования инвентарного номера книги необходимо по поиску найти нужную запись, кликнуть в поле **«Инвентарный номер»** у выбранной записи и ввести корректный инвентарный номер.

Поле редактирования инвентарного номера

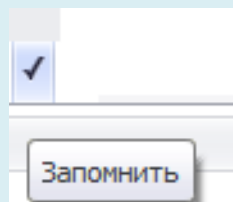
| Дата поступления | Почер записи в РСУ | Инвентарный н... | Доп... | Штрихкод | Авторы | Название | Тип документа | Под издания | Количество |
|------------------|--------------------|------------------|--------|-----------------|-------------------------|----------------|---------------|-------------|------------|
| 14.09.2012 | 17 | 1262 | | 467 Кад 3 3 | Литературное чтение... | Учебник баз... | 2011 г. | 2 | |
| 14.09.2012 | 17 | 1263 | | 468 Кад 3 3 | Литературное чтение... | Учебник баз... | 2011 г. | 2 | |
| 14.09.2012 | 17 | 1264 | | 469 Кад 3 3 | Литературное чтение... | Учебник баз... | 2011 г. | 2 | |
| 26.03.2012 | 4 | 1230 | | 153 Кад 3 3 | Литературное чтение... | Учебник баз... | 2008 г. | | |
| 26.03.2012 | 4 | 1111 | | 154 Кад 3 3 | Литературное чтение... | Учебник баз... | 2007 г. | | |
| 29.06.2012 | 10 | 135518 | | 282 Канкина В П | Русский язык. 2 клас... | Учебник баз... | 2012 г. | 13 | |
| 29.06.2012 | 10 | 1352 | | 283 Канкина В П | Русский язык. 2 клас... | Учебник баз... | 2012 г. | 13 | |
| 09.12.2012 | 23 | 1438 | | 560 Канкина В П | Русский язык. 2 клас... | Учебник баз... | 2012 г. | 1 | |
| 09.12.2012 | 23 | 1439 | | 559 Канкина В П | Русский язык. 2 клас... | Учебник баз... | 2012 г. | 1 | |
| 19.12.2012 | 24 | 1451 | | 592 Канкина В П | Русский язык. 1 клас... | Учебник баз... | 2011 г. | 4 | |

95/100

Поле редактирования инвентарного номера

Рис. Редактирование инвентарного номера книги

Для сохранения изменений необходимо воспользоваться кнопкой



2. Неправильно указано (либо не указано) место хранения книги - структурное подразделение



Для редактирования (либо ввода) структурного подразделения книги необходимо поиском найти нужную запись, навести

на нее курсор, воспользоваться кнопкой .

В поле «**Структурное подразделение**» у выбранной записи из выпадающего списка выбрать нужное структурное подразделение.

| | |
|--|---|
| Автор(ы): | Аверин М М |
| Наименование: | Немецкий язык. Книга для учителя. 5 класс. [Текст] |
| Тип документа: | Научно-методическая литература Пособие для учителя |
| Год издания: | 2012 |
| Серия: | Горизанты |
| Предмет: | [нет данных] |
| ISBN: | |
| Номер периодики: | |
| ABD: | 0 |
| Издательство: | Просвещение |
| Город: | Москва |
| БКК: | (74.268.3Нен) Методика преподавания немецкого языка |
| Объем: | 136 |
| Код ББК: | 74.268.1Нен |
| Иллюстрации: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Шарика: | 0 |
| Высота: | 0 |
| Дополнительные описания (Комментарии): | <input type="text"/> |
| Описание отдельной статьи: | <input type="text"/> |
| Тираж: | 0 |
| Язык: | Русский |
| Авторский знак: | A19 |
| Код УДК: | |
| Рубрика: | |
| Ключевые слова: | <input type="text"/> |
| Наименование издания: | |
| Продолжение заголовка: | |

Структурное подразделение: Абонент

Штрихкод: 9785090277211

Цена без НДС за 1 шт.: 166,00р.

НДС: 0,00%

Инвентарный номер: 13204

Сохранить

Поле редактирования структурного подразделения книги

Рис. Редактирование структурного подразделения книги


Для сохранения изменений необходимо воспользоваться кнопкой

Сохранить

УМК ИАС «Аверс: Библиотека»

Модуль 6. Закладка «Библиотека» - «Комплектование»

3. Неправильно указано количество поступивших учебников

Для редактирования количества поступивших учебников необходимо поиском найти нужную запись, навести на нее курсор, воспользоваться кнопкой .



| | | | |
|--|--|--|--|
| Авторы: | Горещий В Г, Корюхин В А, Виноградова Л А, Бойкова М В | | |
| Наименование: | Азбука. Ч. 1 [Текст] | | |
| Тип документа: | Учебник базовый 1 класс | | |
| Год издания: | 2011 | | |
| Серия: | | | |
| Предмет: | Русский язык (Русский язык) | | |
| ISBN: | | | |
| Номер периода: | 0 | | |
| АВД: | 1 | | |
| Издательство: | Просвещение | | |
| Город: | Москва | | |
| ББК: | (81.2 Рус) Русский язык | | |
| Объем: | 0 | | |
| Код ББК: | 81.2 Рус | | |
| Иллюстрации: | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Ширина: | 0 | | |
| Высота: | 0 | | |
| Дополнительные описания (Комментарии): | <input type="checkbox"/> | | |
| Описание отдельной статьи: | <input type="checkbox"/> | | |
| Тираж: | 0 | | |
| Язык: | Русский | | |
| Авторский знак: | ГБС | | |
| Код УДК: | | | |
| Рубрика: | <input type="checkbox"/> | | |
| Ключевые слова: | <input type="checkbox"/> | | |
| Наименование издания: | <input type="checkbox"/> | | |
| Продолжение заголовка: | <input type="checkbox"/> | | |
| Уровень профессионального образования: | | | |
| Специальность: | [нет данных] | | |

Структурное подразделение: Оклад

Штрихкод: 6989

Количество:

Цена без НДС за 1 шт.: 159,00р.

НДС: 0,00%

Сохранить

Поле редактирования количества поступивших книг

Рис. Редактирование количества поступивших учебников

В открывшейся форме в поле «Количество» необходимо исправить количество учебников. Для сохранения данных воспользоваться кнопкой

Сохранить



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

УМК ИАС «Аверс: Библиотека»

Модуль 6. Закладка «Библиотека» - «Комплектование»

4. Не полностью введены данные по библиографическому описанию книги



Для редактирования библиографического описания книги необходимо по поиску найти нужную запись, навести на нее курсор, воспользоваться кнопкой

Редактирование документа

| | |
|--|---|
| Авторы: | Горелов В Г, Киришин В А, Виноградская Л А, Войнова М В |
| Наименование: | Азбука. Ч. 1 [Текст] |
| Тип документа: | Учебник базовый 1 класс |
| Год издания: | 2011 |
| Серия: | |
| Предмет: | Русский язык (Русский язык) |
| ISBN: | |
| Номер периода: | 0 |
| АБД: | 1 |
| Издательство: | Просвещение |
| Город: | Москва |
| БК: | (81.2 Рус) Русский язык |
| Код ББК: | 81.2 Рус |
| Иллюстрация: | |
| Ширина: | 0 |
| Высота: | 0 |
| Дополнительные описания (Комментарии): | |
| Описание отдельной статьи: | |
| Тираж: | 0 |
| Язык: | Русский |
| Авторский знак: | ГБ |
| Код УДК: | |
| Рубрика: | |
| Ключевые слова: | |
| Наименование издания: | |
| Продолжение заголовка: | |
| Уровень профессионального образования: | |
| Специальность: | [нет данных] |

Субструктурное подразделение: Склад

Штрихкод: 6989

Количество: 152

Цена без НДС за 1 шт.: 159,00р.

НДС: 0,00%

Сохранить

Поля редактирования библиографического описания книг

Рис. Редактирование библиографического описания книги


В открывшейся форме необходимо исправить либо дополнить библиографическое описание книги. Для сохранения данных воспользоваться кнопкой

Сохранить

УМК ИАС «Аверс: Библиотека»

Модуль 6. Закладка «Библиотека» - «Комплектование»

5. Неправильно создан штрихкод книги


Для редактирования штрихкода книги необходимо
поиском найти нужную запись, навести на нее курсор,
воспользоваться кнопкой .



Редактирование документа

| | | | |
|--|--|--|--|
| Авторы: | Гораций В Г, Кирюшин В А, Виноградова Л А, Байкина М В | | |
| Наименование: | Азбука. Ч. 1 [Текст] | | |
| Тип документа: | Учебник базовый 1 класс | | |
| Год издания: | 2011 | | |
| Серия: | | | |
| Предмет: | Русский язык (Русский язык) | | |
| ISBN: | 0 | | |
| Номер периодики: | 0 | | |
| АБД: | 1 | | |
| Издательство: | Просвещение | | |
| Город: | Москва | | |
| БК: | (81.2 Рус) Русский язык | | |
| Объем: | 0 | | |
| Код ББК: | 81.2 Рус | | |
| Иллюстрации: | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Ширина: | 0 | | |
| Высота: | 0 | | |
| Дополнительные описания (Комментарии): | <input type="checkbox"/> | | |
| Описание отдельной статьи: | <input type="checkbox"/> | | |
| Тираж: | 0 | | |
| Язык: | Русский | | |
| Авторский знак: | ГБС | | |
| Код УДК: | <input type="checkbox"/> | | |
| Рубрики: | <input type="checkbox"/> | | |
| Ключевые слова: | <input type="checkbox"/> | | |
| Наименование издания: | <input type="checkbox"/> | | |
| Продолжение заголовка: | <input type="checkbox"/> | | |
| Уровень профессионального образования: | | | |
| Специальность: | [нет данных] | | |

Структурное подразделение: Склад

Штрихкод: 

Количество:

Цена без НДС за 1 шт.: 159,00р.

НДС: 0,00%

Сохранить

Поле редактирования
штрихкода

Рис. Редактирование штрихкода

В открывшейся форме в поле «Штрихкод» необходимо
исправить штрихкод вручную (либо отсканировать штрихкод
книги). Для сохранения данных необходимо воспользоваться
кнопкой

Сохранить




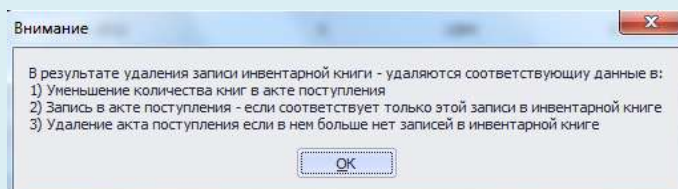
Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

УМК ИАС «Аверс: Библиотека»

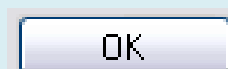
Модуль 6. Закладка «Библиотека» - «Комплектование»

6. Ошибочно добавлена книга

Для удаления книги необходимо поиском найти нужную запись, навести на нее курсор, воспользоваться кнопкой . На экране появится сообщение:



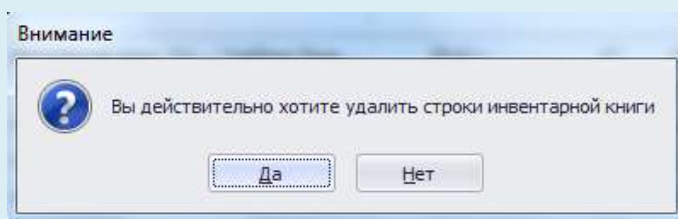
Для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку



После этого внизу экрана станет активна кнопка

Завершить удаление строк Инвентарной книги

Данную кнопку необходимо нажать и еще раз подтвердить удаление, нажав в появившемся сообщении кнопку **Да**:



После данных действий информация по книге будет полностью удалена.



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

Тетрадь замены

Раздел предназначен для просмотра информации по созданным заменам по утерянным читателями и принятым взамен документам.

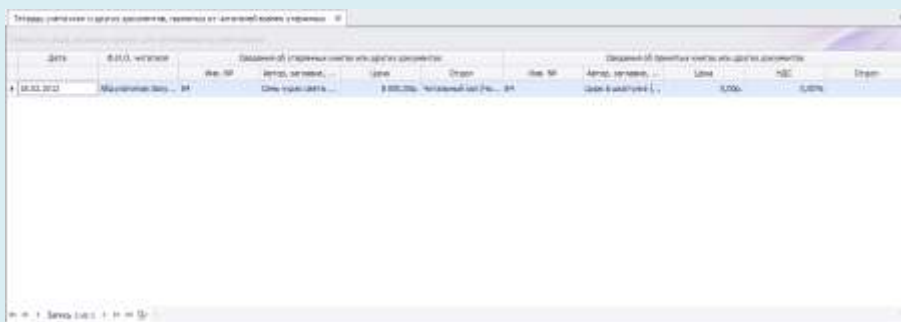


Рис. Тетрадь замены

В разделе хранятся сведения об утерянных книгах, а также сведения о принятых книгах в фонд взамен утерянных. При необходимости редактирования записей тетради замен документов необходимо воспользоваться разделом «Акты замены».