

# АСУ МИИТ

## АРМ БИБЛИОТЕКИ

(версия 1.0.0.4 от 05.04.2010)

### ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

#### ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения .....	4
1.1. Настройка АРМа .....	4
1.2. Работа со списками .....	4
1.2.1. Настройка вида .....	4
1.2.1.1. Сортировка.....	4
1.2.1.2. Перемещение столбцов.....	5
1.2.1.3. Изменение ширины столбцов .....	5
1.2.1.4. Автоширина .....	6
1.2.1.5. Видимость столбцов .....	7
1.2.1.6. Видимость заголовков .....	8
1.2.1.7. Видимость итогов.....	8
1.2.1.8. Автовысота заголовка столбца и ячеек .....	9
1.2.1.9. Подсказки заголовка и значений .....	10
1.2.2. Работа с данными .....	11
1.2.2.1. Перемещение и поиск .....	11
1.2.2.2. Группировка.....	12
1.2.2.3. Фильтрация .....	13
1.2.2.4. Свернуть, развернуть .....	15
1.2.2.5. Графики .....	16
1.2.2.6. Экспорт.....	18
1.3. Редактирование.....	18
1.3.1. Редактирование цифровых полей .....	19
1.3.1.1. Редактирование даты .....	19
1.3.1.2. Выбор из списка .....	20
1.3.1.3. Редактирование подчинения .....	20
1.4. Панели инструментов .....	21
1.5. Сплиттер.....	23
1.6. Поиск человека .....	24
1.7. Навигация по документам .....	26
2. Начало работы .....	27
2.1. Пользователь и пароль.....	27
2.2. О программе.....	28
2.3. Текущий пользователь.....	28
2.4. Изменение пароля .....	29
2.5. Права пользователя .....	29
3. Каталог .....	30
3.1. Справочники .....	31
3.1.1. Виды изданий .....	31
3.1.2. Типы изданий.....	33
3.1.3. Характеры изданий .....	35
3.1.4. Таблицы Хавкиной.....	36
3.1.5. Классификации .....	37
3.1.5.1. Виды классификаций .....	38
3.1.5.2. Коды классификаций .....	39



3.1.5.3.	Рубрики .....	41
3.1.6.	Разделы знаний .....	43
3.1.7.	Единицы измерения объёма .....	44
3.1.8.	Виды упаковок .....	45
3.1.9.	Виды зависимостей изданий .....	47
3.1.10.	Виды участия в издании .....	48
3.1.11.	Виды измерения объёма .....	49
3.1.12.	Виды техники изготовления .....	51
3.1.13.	Места выпуска .....	52
3.1.14.	Виды сведений к заглавию .....	53
3.1.15.	Виды переизданий .....	55
3.2.	Авторы .....	56
3.2.1.	Виды авторов .....	56
3.2.2.	Коллективы .....	58
3.2.3.	Авторы .....	60
3.3.	Электронный каталог .....	64
3.3.1.	Поиск изданий .....	64
3.3.2.	Редактирование издания .....	65
3.3.2.1.	Издание .....	67
3.3.2.2.	Авторы .....	68
3.3.2.3.	Коды .....	71
3.3.2.4.	Характеры .....	72
3.3.2.5.	Том, часть, выпуск .....	74
3.3.2.6.	Иллюстрации, объёмы .....	75
3.3.2.7.	Языки, ключевые слова .....	77
3.3.2.8.	Рубрики .....	78
3.3.2.9.	Издатель .....	80
3.3.2.10.	Экземпляры .....	82
3.3.2.11.	Электронный вид .....	83
3.3.2.12.	Дочерние издания .....	83
3.3.3.	Каталожная карточка .....	85
3.4.	Ввод нового издания .....	86
4.	Поступления .....	87
4.1.	Настройка .....	88
4.1.1.	Виды товаров .....	89
4.1.2.	Виды статуса товаров .....	90
4.1.3.	Единицы измерения товаров .....	91
4.1.4.	Организации .....	93
4.2.	Поступления .....	94
4.2.1.	Список поступлений .....	94
4.2.2.	Список товара .....	95
4.2.3.	Единицы учёта .....	96
4.2.4.	Места хранения .....	98
4.2.5.	Электронный каталог .....	99
5.	Выдача .....	100
5.1.	Настройка .....	101
5.1.1.	Основания блокирования читателей .....	101
5.1.2.	Коэффициенты пересчёта стоимости книг .....	103
5.2.	Выдача книг .....	103
5.2.1.	Читатели .....	104
5.2.2.	Блокирование читателей .....	107
5.2.3.	Приём/выдача .....	108
6.	Поиск в каталоге .....	110



6.1.	Ввод параметров поиска.....	111
6.2.	Работа с результатом поиска.....	112
6.3.	Управляющие коды.....	113



## 1. Общие положения

Описанное в данной Инструкции Автоматизированной Рабочее Место (далее по тексту – АРМ) представляет собой часть комплекса программного обеспечения (далее по тексту – ПО) Автоматизированной Системы Управления „АСУ МИИТ“ и не функционирует самостоятельно. АРМ позволяет вести электронный учёт фонда библиотеки, осуществлять автоматизированную работу с книговыдачей и книгообеспеченностью, вести поиск изданий по всему фонду.

### 1.1. Настройка АРМа

АСУ МИИТ разработана на основе технологии 3-х уровневой клиент-сервера, суть которой заключается в следующем. Вся работа с данными (чтение и запись) организована на уровне общения ПО с сервером приложений (далее по тексту – СП). Таким образом, сам АРМ не имеет прямого доступа к Базе Данных (далее по тексту – БД), и для его работоспособности необходимо установить связь с СП, который в свою очередь связывается с БД (для более подробного описания см. инструкцию пользователя СП).



Для организации наиболее удобного и наглядного интерфейса с пользователем в АРМе (как и во всем комплексе ПО „АСУ МИИТ“) использованы общие компоненты и формы. Многие из них общеприняты и не требуют особого описания, другие – напротив, заслуживают особого внимания. Далее в этом разделе приводится описание работы с ними.

### 1.2. Работа со списками

Все списки (как простые, так и древовидные), как обычно, состоят из столбцов и строк. Каждый столбец имеет заголовок (наименование столбца). Столбцы объединяются в группы столбцов.

Группа столбцов

Экземпляры			
Осталось ...	Год выг.	Количество	На сумму, руб.
	1961	2	0,00
	2003	283	0,00

Заголовок столбца

При этом кроме информативной составляющей он также несёт на себе и функциональную нагрузку. В частности, с помощью мыши можно легко организовать сортировку списка в любом сочетании или его фильтрацию.

#### 1.2.1. Настройка вида

Все параметры (порядок сортировки, фильтрация, размеры и положения столбцов) всех списков сохраняются по окончании работы в реестре текущего пользователя системы.

##### 1.2.1.1. Сортировка

Нажатием левой кнопки мыши на название столбца список автоматически сортируется по возрастанию значений строк этого столбца. При этом в правой части заголовка появляется значок ▲. Повторное нажатие на этот столбец приведёт к сортировке списка по убыванию значений строк данного столбца. При этом значок меняет своё направление ▼:



Автор
Ахметов Наиль Сибгатович

Кроме того, можно организовать сортировку по нескольким столбцам. Для того чтобы добавить в имеющуюся сортировку новый столбец, необходимо, удерживая нажатой клавишу [Shift], нажать на его название. Сортировка будет производиться по столбцам в том порядке и направлении, в котором они были включены в сортировку.

Автор	Заглавие
Ахметов Наиль Сибгатович	Неорганическая химия

Если же столбец надо исключить из сортировки, то необходимо нажать на его название, удерживая нажатой клавишу [Ctrl].

### 1.2.1.2. Перемещение столбцов

Кроме сортировки, названия столбцов служат и для формирования их очерёдности, т.о. их можно менять местами в любом сочетании. Для того чтобы переместить столбец на новое место, необходимо нажать левой кнопкой мыши на его название и, не отпуская кнопку, „перетащить“ его на новое место. При этом на новом месте появятся стрелки, указывающие новое расположение столбца:

Автор	Заглавие	Автор	Коллектив
	Вычислительная и прикладная	Мин-во высшего и ...	
Абрамович Михаил ...	Математика (алгебра и элементарные		

Чтобы поместить столбец на указанное место достаточно отпустить кнопку мыши. Для отказа от перемещения столбца на новое место необходимо нажать клавишу [Esc] (не отпуская кнопку мыши) или вернуть его на своё место до пропадания стрелок, указывающих новое расположение столбца, и отпустить кнопку мыши.

### 1.2.1.3. Изменение ширины столбцов

Ширину каждого столбца можно задать с помощью мыши. Для этого необходимо левой кнопкой мыши „захватить“ правый край наименования столбца и, удерживая кнопку нажатой, переместить её на новое место. При этом будет отображаться новая ширина столбца:

Автор	Заглавие	Коллектив
	Вычислительная и прикладная	Мин-во высшего и ...
Абрамович Михаил ...	Математика (алгебра и элементарные	
Аверинцев	Высшая математика	
Акимов Олег Евгень...	Дискретная математика: логика,	
Анго Андре	Математика для электро- и	
Анго Андре	Математика для электро- и	
Аросева	Пособие по научному стилю речи для	
Белинский Василий ...	Высшая математика с основами	
Всего: 192 за 1,81 + 0,37		

Для того чтобы установить новый размер, достаточно отпустить кнопку мыши. Для отказа от изменения ширины столбца необходимо нажать клавишу [Esc], не отпуская кнопку мыши, или вернуть её на прежнее место. В том случае, если у списка включена опция „Автоширина“ (см. п. 1.2.1.4 Инструкции), то при изменении ширины текущего столбца



автоматически изменится ширина всех столбцов, находящихся справа от изменяемого. При отключенной опции „Автоширина“ размеры других столбцов не изменятся.

Кроме того, при отключенной опции „Автоширина“ можно изменить ширину всего списка целиком. В этом случае изменятся размеры сразу всех столбцов пропорционально текущей величине. Для этого необходимо „захватить“ правый край заголовка группы столбцов.

Если текущий столбец является последним в „группе“ столбцов, то изменение его ширины осуществляется аналогично случаю последнего столбца во всём списке (с помощью первоначального изменения его положения, см. абзац выше). Если же „захватить“ правый край последнего столбца в „группе“, то изменению подлежит ширина всей группы столбцов аналогично изменению ширины всего списка:

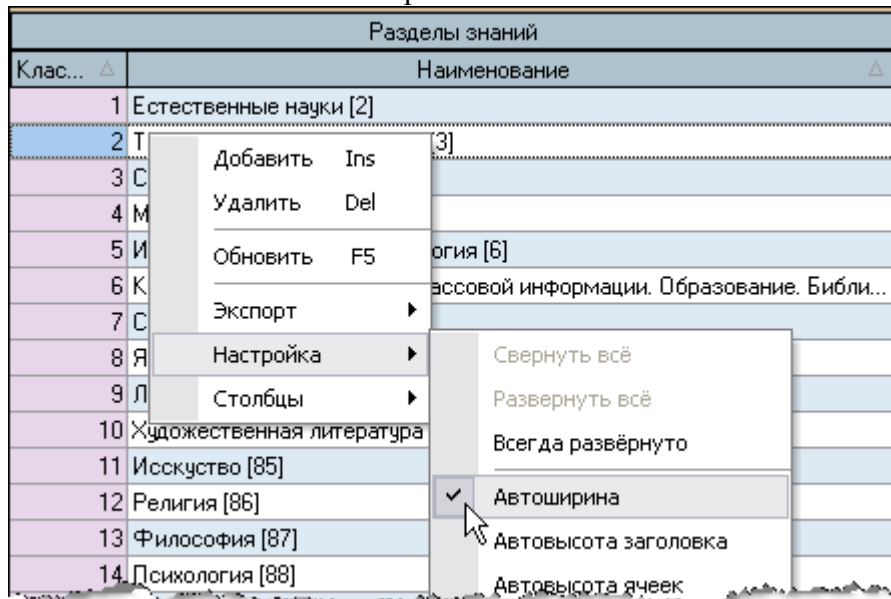
Экземпляры			
..	Год выпуска	Количес...	На сумм...
	1961	2	0,00
	2003	283	0,00
	1987	3	0,00
	1985	2	0,00
	1976	1	0,00
	1958	1	0,00
	1932	1	0,00
		1	0,00
		5 506	124 260,2

При двойном щелчке мыши на границе наименования столбца АРМ попытается автоматически вычислить „оптимальную“ ширину столбца так, чтобы значения всех его строк (включая заголовки столбца) поместились целиком в одну строку. Для выполнения той же операции сразу над всеми столбцами группы необходимо произвести двойной щелчок мыши на правой границе заголовка группы столбцов.

#### 1.2.1.4. Автоширина

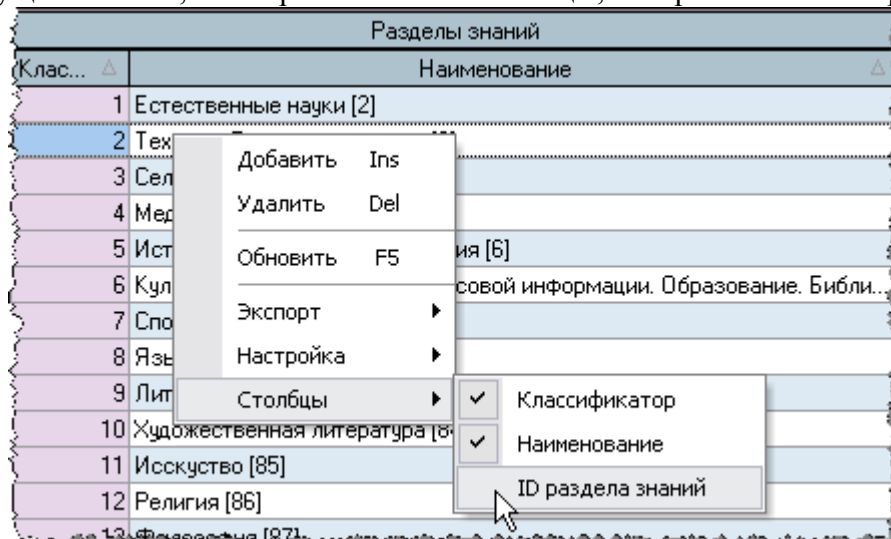
Каждый список расположен на отведённом ему поле формы. Если размеры этого поля малы и не изменяются, а количество колонок или информации в нём велико, то высота строк будет автоматически корректироваться до необходимых размеров. Это не всегда является удобным для восприятия, поэтому с помощью переключаемой опции „Автоширина“ можно отключить эту функцию. При включённой опции „Автоширина“ список занимает полное место, отведённое ему на поле формы, и корректирует ширину всех столбцов пропорционально их „реальной“ ширине при выключенной опции.

Доступ к изменению (включению/выключению) этой опции осуществляется с помощью контекстного меню списка:



### 1.2.1.5. Видимость столбцов

С помощью контекстного меню списка (вызываемого с помощью нажатия правой кнопки мыши на любом месте списка) пользователю доступно подменю с перечнем всех столбцов текущего списка, в котором отмечены столбцы, отображаемые на экране:



Для переключения видимости столбца на экране достаточно отметить одноимённый пункт меню (или снять с него отметку).

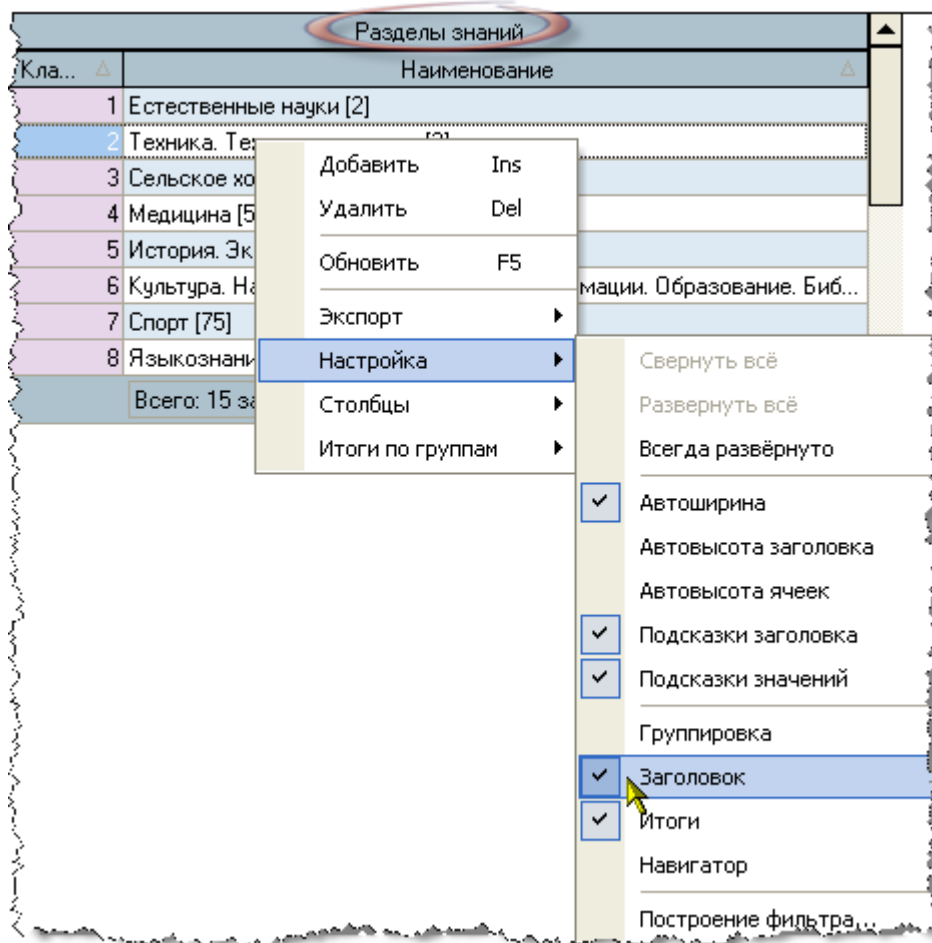
Кроме того, быстро скрыть столбец можно при перетаскивании его заголовка вниз. При этом на заголовке столбца появляется знак креста, означающий, что в случае отпускания мышки он скроется:





### 1.2.1.6. Видимость заголовков

С помощью контекстного меню списка (вызываемого с помощью нажатия правой кнопки мыши на любом месте списка) пользователь может управлять видимостью заголовков группы столбцов, отображаемых на экране:

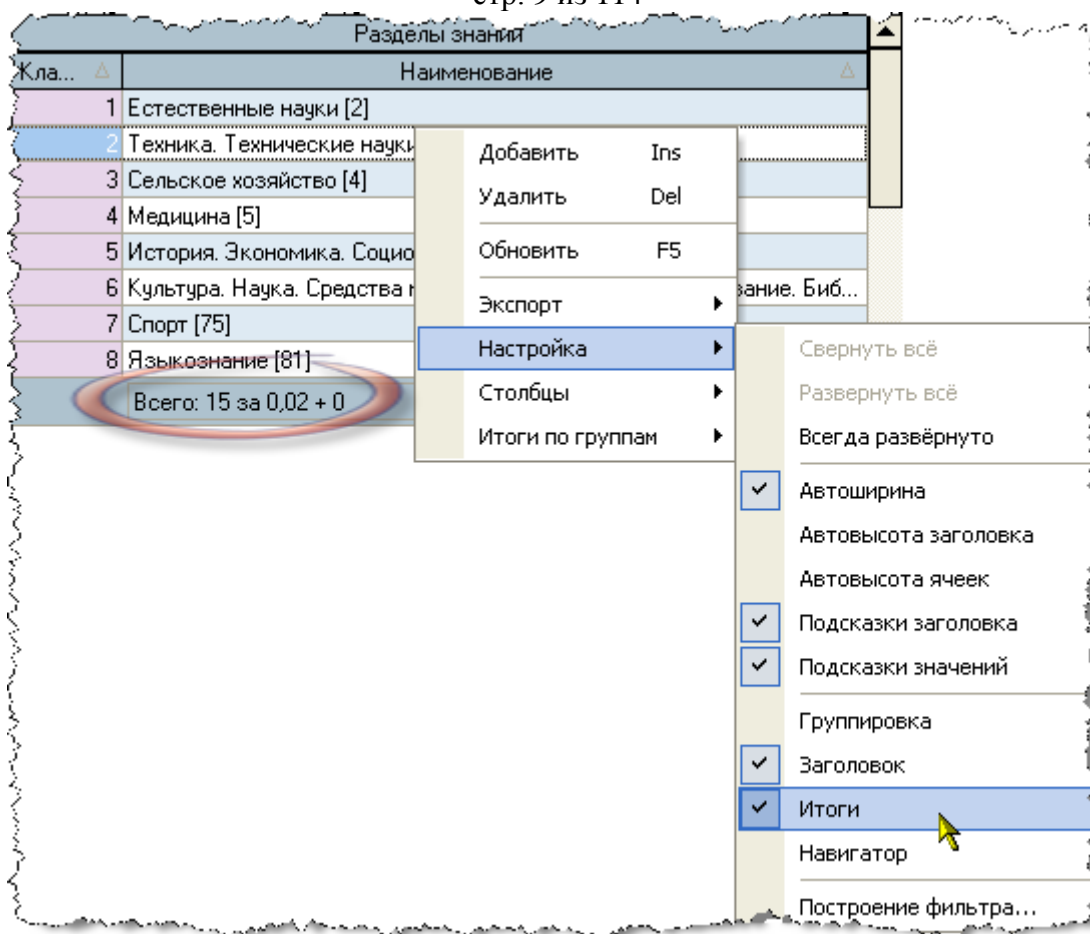


Для переключения видимости заголовка списка на экране достаточно отметить одноимённый пункт меню (или снять с него отметку).

### 1.2.1.7. Видимость итогов

С помощью контекстного меню списка (вызываемого с помощью нажатия правой кнопки мыши на любом месте списка) пользователь может управлять видимостью итоговой строки списка:





Для переключения видимости итоговой строки списка на экране достаточно отметить соответствующий пункт меню (или снять с него отметку).

#### 1.2.1.8. Автовысота заголовка столбца и ячеек

Если заголовок столбца или значение ячейки не помещается в ширину столбца, то в случае включённой опции „Автовысота заголовка“ и „Автовысота ячеек“ высота заголовка столбца и текущей строки соответственно будет автоматически увеличена до необходимых размеров, в противном случае их высота не изменится, а текст заголовка (значения ячейки) обрежется шириной столбца (при этом текст дополняется многоточием).

Доступ к изменению этих опций осуществляется с помощью контекстного меню списка:



Разделы знаний	
Классификатор	Наименование
5	История. Экономика. Социология [6]
6	Культура. Наука. Средства массовой информации. Образование. Библиотечное и музейное дело [7]
7	Спорт [75]
8	Языкознание [81]
9	Литературоведение [82]
10	Художественная литература [83]
11	Искусство [85]
12	Религия [86]
13	Философия [87]
14	Психология [88]
15	Справочная литература [89]
Всего: 15 за 0,02 + 0	

Добавить Ins  
 Удалить Del  
 Обновить F5  
 Экспорт  
 Настройка  
 Столбцы

Свернуть всё  
 Развернуть всё  
 Всегда развёрнуто  
 Автоширина  
 Автовысота заголовка  
 Автовысота ячеек  
 Подсказки заголовка  
 Подсказки значений

### 1.2.1.9. Подсказки заголовка и значений

Если наименование заголовка столбца или значение ячейки не помещается в её ширину, то в случае выключённой опции „Автовысота заголовка“ и „Автовысота ячеек“ соответственно текст заголовка (значения ячейки) обрежется шириной столбца. В этом случае при наведении курсора на обрезанный текст можно подсветить полное значение текста при помощи опции „Подсказки заголовка“ и „Подсказки значений“ соответственно.

Разделы знаний	
Классификатор	Наименование
1	Естественные науки [2]
2	Техника. Технические науки [3]

Но это не всегда удобно для восприятия, поэтому доступ к изменению этих опций осуществляется с помощью контекстного меню списка:



Разделы знаний	
Клас...	Наименование
1	Естественные науки [2]
2	Техника. Технич...
3	Сельское хозяй...
4	Медицина [5]
5	История. Эконо...
6	Культура. Наука...
7	Спорт [75]
8	Языкознание [8...
9	Литературовед...
10	Художественная литература [оч...
11	Искусство [85]
12	Религия [86]
13	Философия [87]
14	Психология [88]
15	Справочная литература [9]
Всего: 15 за 0,02 + 0	

Добавить Ins  
 Удалить Del  
 Обновить F5  
 Экспорт  
 Настройка  
 Столбцы

Свернуть всё  
 Развернуть всё  
 Всегда развёрнуто  
 Автоширина  
 Автовысота заголовка  
 Автовысота ячеек  
 Подсказки заголовка  
 Подсказки значений  
 Группировка  
 Заголовок

### 1.2.2. Работа с данными

Если список заполнен данными, то пользователь может производить некоторые общие действия над ними. Далее приводится описание этих действий.

#### 1.2.2.1. Перемещение и поиск

Если список не помещается в отведённом ему месте на форме, то справа и/или снизу появляются полосы прокрутки списка. Прокручивать список можно стандартными способами: как с помощью мыши, так и с помощью клавиатуры. Если фокус находится в списке, то работает колесо прокрутки мыши (если оно имеется). Клавиши перемещения по списку стандартные:

- [←, ↑, →, ↓] – для перемещения на 1 позицию в соответствующем направлении;
- [Page Up] – страница вверх, [Page Down] – страница вниз;
- [Ctrl+Page Up] – начало страницы, [Ctrl+Page Down] – конец страницы;
- [Home], [Ctrl+←] – первый столбец, [End], [Ctrl+→] – последний столбец;
- [Ctrl+Home] – начало списка, [Ctrl+End] – конец списка.

Текущая строка и ячейка выделяются пунктирной линией. Обычно строки в списке можно выделять. Выделенные строки помечаются цветом. Выделение нескольких строк происходит стандартными способами:

- удерживая клавишу [Shift], выделяются строки от текущей до указанной;
- удерживая клавишу [Ctrl], выделяется или снимается выделение указанной строки.

В текущем столбце можно организовать „горячий“ поиск по значению ячейки. Для этого необходимо начать набор необходимого значения (не в режиме редактирования, см. раздел 1.3 Инструкции). При этом курсор становится на первую строку, содержащую набранную часть значения, которая выделяется инверсным цветом.



Сведения об издании			Экземпляры		
Заглавие	Вид издания	Автор	Г...	К...	На су...
Болдинская осень. Стихотворения, поэмы,	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1974	2	0,00
Борис Годунов	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1981	2	0,00
Вольность	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1983	2	0,00
Дневники. Автобиографическая проза	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1989	1	0,00
Домик в Коломне; Моцарт и Сальери	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1989	1	0,00
Драматические произведения	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1968	1	0,00
Драматургия. Проза	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	2004	1	0,00
Евгений Онегин	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1974	1	0,00
Евгений Онегин	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1980	8	0,00
Евгений Онегин	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1981	1	0,00
Евгений Онегин	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1984	1	0,00
Всего: 78 за 4,97 + 0,27			121	2.192,0	

Для перехода к другой строке, содержащей набранное значение, необходимо нажать клавишу [Ctrl+↓] (вниз) или [Ctrl+↑] (вверх). Клавишей [Backspace] можно стереть необходимое количество символов из найденной строки и продолжить поиск.

Для отмены режима „горячего“ поиска надо переместиться по списку стандартными способами.

### 1.2.2.2. Группировка

Основной особенностью группируемых списков является возможность группировки строк списка по заданной последовательности столбцов. В верхней части списка расположено хранилище для формирования этой последовательности, видимость которого управляется в контекстном меню списка (пункт „Настройка. Группировка“):

Сведения об издании			Экземпляры	
Заглавие	Вид издания	Автор	Год выпуска	Количество
Болдинская осень. Стихотворения, поэм.	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1974	2
Борис Годунов	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1981	2
Вольность	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1983	2
Дневники. Автобиографическая проза	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1989	1
Домик в Коломне; Моцарт и Сальери	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1989	1
Драматические произведения	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1968	1
Драматургия. Проза	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	2004	1
Евгений Онегин	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1974	1
Евгений Онегин	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1980	8
Евгений Онегин	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1981	1
Евгений Онегин	Однотомное изд...	Пушкин Александр С...	1984	1
Всего: 78 за 17,23 + 0,25			126	

Клонировать

Удалить Del

График

Обновить F5

Экспорт

**Настройка**

Столбцы

Итоги по группам

Свернуть всё

Развернуть всё

Всегда развёрнуто

Автоширина

Автовысота заголовка

Автовысота ячеек

Подсказки заголовка

Подсказки значений

**Группировка**

Заголовки

Итоги

Навигатор



Для того чтобы задать группировку по столбцу, необходимо „перетащить“ его заголовок в верхнюю часть списка. При этом если там уже есть список группируемых столбцов, то необходимо также указать позицию в последовательности группировки данных по этому столбцу (указывается зелёными стрелками).

Сведения об издании			Экземпляры	
Заглавие	Вид из...	Автор	Год выпу...	Количе...
+ Вид издания : Многотомное издание (изданий: 19)				
+ Вид издания : Однотомное издание (изданий: 55)				
+ Вид издания : Содержание издания (изданий: 4)				

Всего: 78 за 17,23 + 0,25

126

По каждой группе/подгруппе может отображаться промежуточная статистика по некоторым столбцам в этой группе/подгруппе, которая отображается либо в строке этой группы/подгруппы, либо в её итоговой строке.

Сведения об издании			Экземпляры		
Заглавие	Вид издания	Автор	Г...	К...	На су...
+ Вид издания : Многотомное издание (изданий: 19, на сумму 0,00)					
- Вид издания : Однотомное издание (изданий: 55, на сумму 2 192,00)					
- Год выпуска : 1968 (изданий: 1, на сумму 0,00)					
Драматические произведения	Однотомное из...	Пушкин Александр...	1968	1	0,00
- Год выпуска : 1969 (изданий: 2, на сумму 0,00)					
Письма последних лет, 1834-1837	Однотомное из...	Пушкин Александр...	1969	1	0,00
Сто стихотворений и десять писем	Однотомное из...	Пушкин Александр...	1969	1	0,00
- Год выпуска : 1971 (изданий: 3, на сумму 0,00)					
Всего: 78 за 4,97 + 0,27			121	2 192,0	

В нижней части списка расположена итоговая строка для отображения результатов по всему списку.

После того, как задана новая группировка, список тут же перестроится.

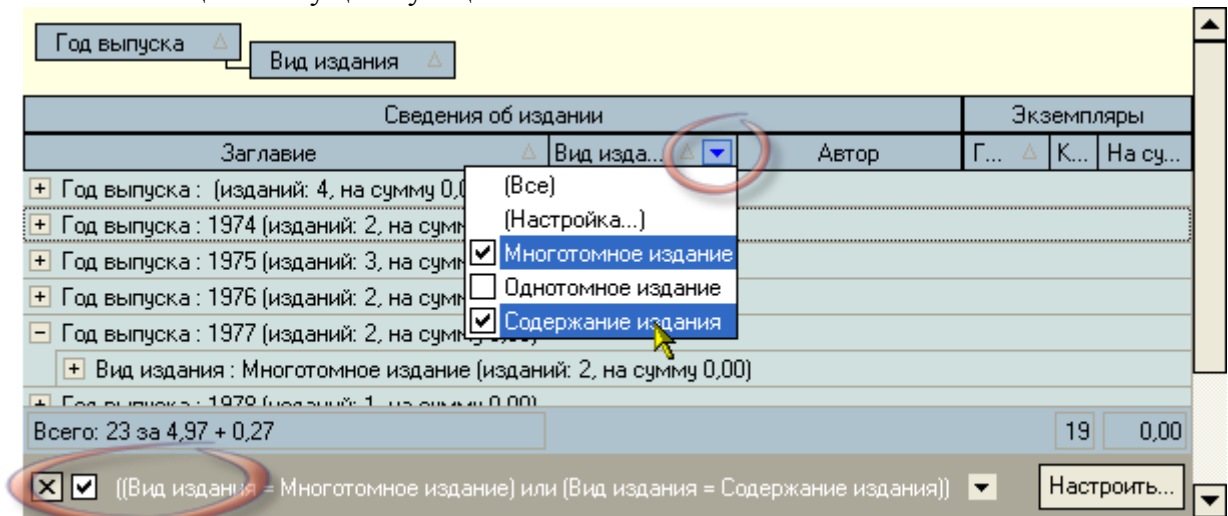
### 1.2.2.3. Фильтрация

Информацию, содержащуюся в списке, можно отфильтровать по заданным критериям. При заданном фильтре в списке будут отображены только те строки, значения в которых удовлетворяют заданному условию. Значение текущего фильтра отображаются в нижней части списка, после итоговой строки (если она отображена). Тут же его можно быстро отменить либо полностью с помощью крестика (в этом случае для повторного применения этого фильтра его снова придётся задавать), либо временно с помощью галочки. Столбцы, которые участвуют в текущем фильтре, помечаются в заголовке синей стрелкой.

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что фильтр накладывается на данные, которые предварительно прочитаны из БД в список, а изменение фильтра не приводит к их перечитыванию.



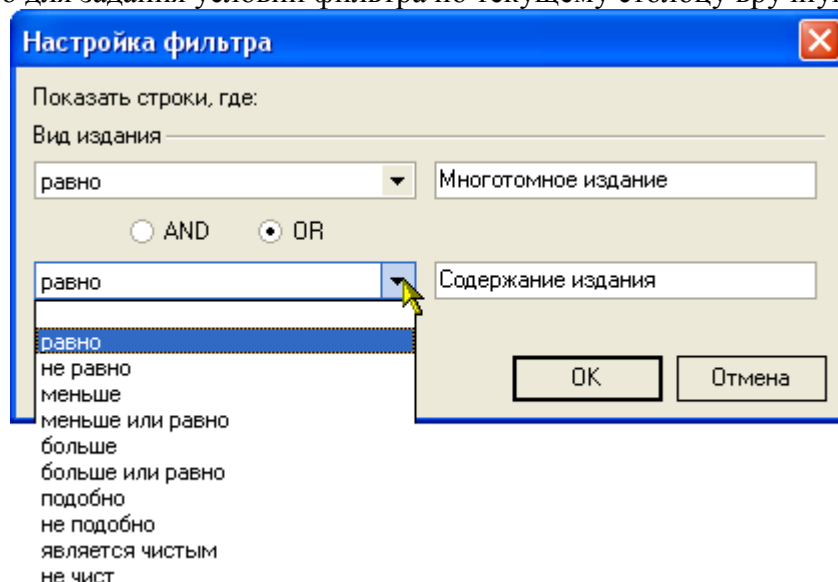
Существует несколько способов для задания фильтра. Самый простой и быстрый из них – с помощью выбора заданных значений столбца. Для этого необходимо отметить (щелчком левой кнопки мыши) это значение из всплывающего списка в правой части заголовка столбца всех существующих в нём значений:



При этом к существующему фильтру добавляется логическое условие на самом верхнем уровне как логическое „И равно“ заданным значениям. Если выбрать значение в другом столбце, то в списке будут отображены строки, в которых данные удовлетворяют обоим условиям. Количество, сочетание и уровень вложенности условий не ограничены.

Для отмены фильтра по выбранным значениям необходимо в списке значений выбрать самую первую позицию: „Все“. При этом остальные условия фильтра сохраняются.

В случае, когда необходимо задать более сложные условия, можно воспользоваться вторым пунктом всплывающего списка значений: „Настройка...“. При этом открывается диалоговое окно для задания условий фильтра по текущему столбцу вручную:

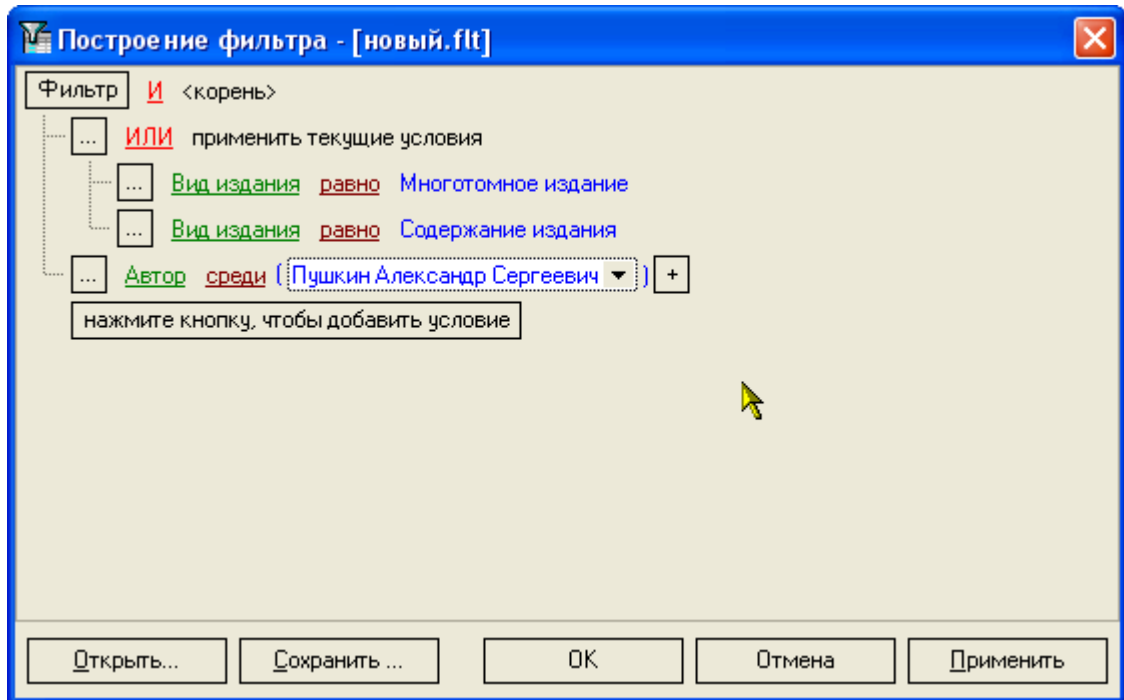


Здесь в задаваемых значениях можно применять маски при выборе пунктов „подобно“ или „не подобно“ (символ „\_“ для указания 1 значения и символ „%“ для указания любого набора значений). Заданное условие также добавляется к существующему фильтру на самом верхнем уровне как логическое „И“.

Кроме того, если необходимо применить ещё более сложные условия с несколькими уровнями логических условий, можно воспользоваться кнопкой „Настроить...“ в нижней части списка на панели отображения текущего значения фильтра. При этом открывается ещё



одно диалоговое окно, в котором можно задать необходимые логические условия по любым столбцам:

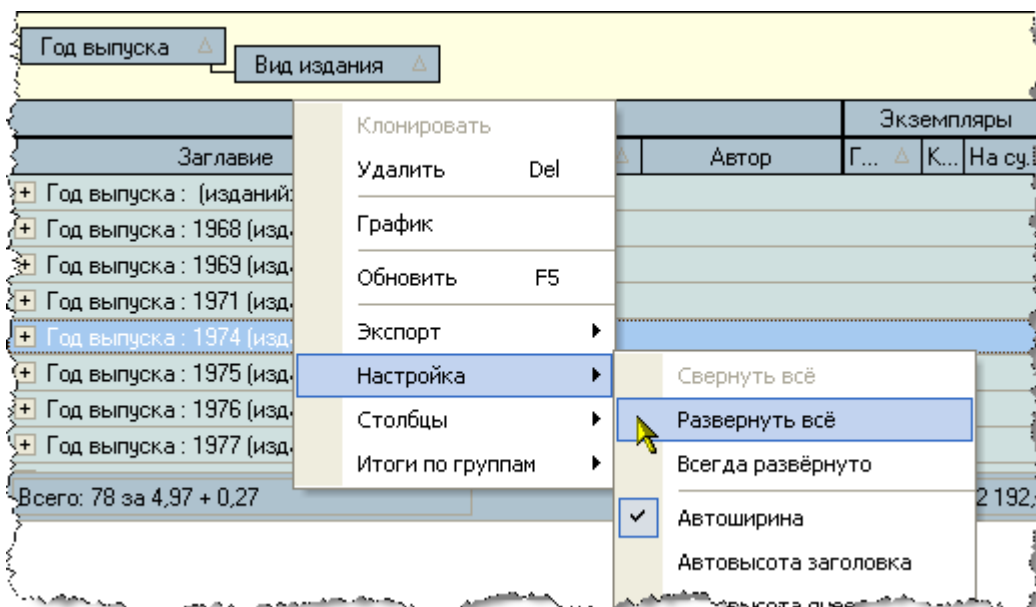


Здесь же пользователь может сохранить текущее условие фильтра в файл или загрузить ранее сохранённый фильтр из файла с помощью соответствующих кнопок в нижней части окна.

#### 1.2.2.4.Свернуть, развернуть

В том случае, когда список представлен в виде дерева, в контекстном меню списка появляются дополнительные пункты „Свернуть всё“ и „Развернуть всё“, с помощью которых пользователь имеет возможность соответственно свернуть и развернуть все узлы дерева. Доступность этих пунктов зависит от текущего состояния дерева.

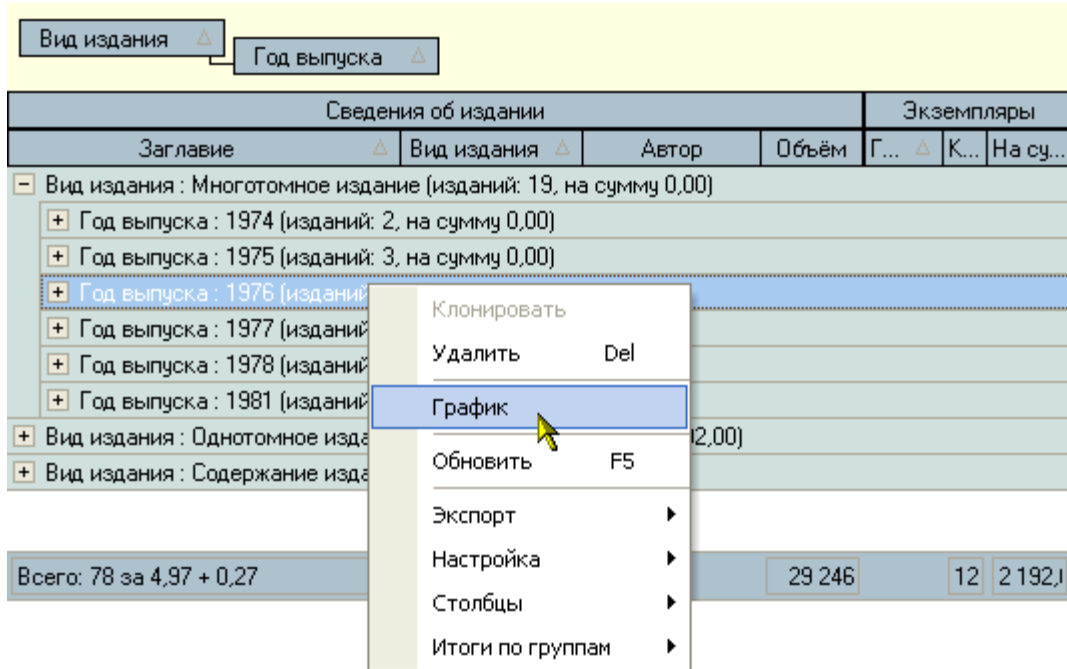
Доступ к изменению этой опции осуществляется с помощью контекстного меню списка:



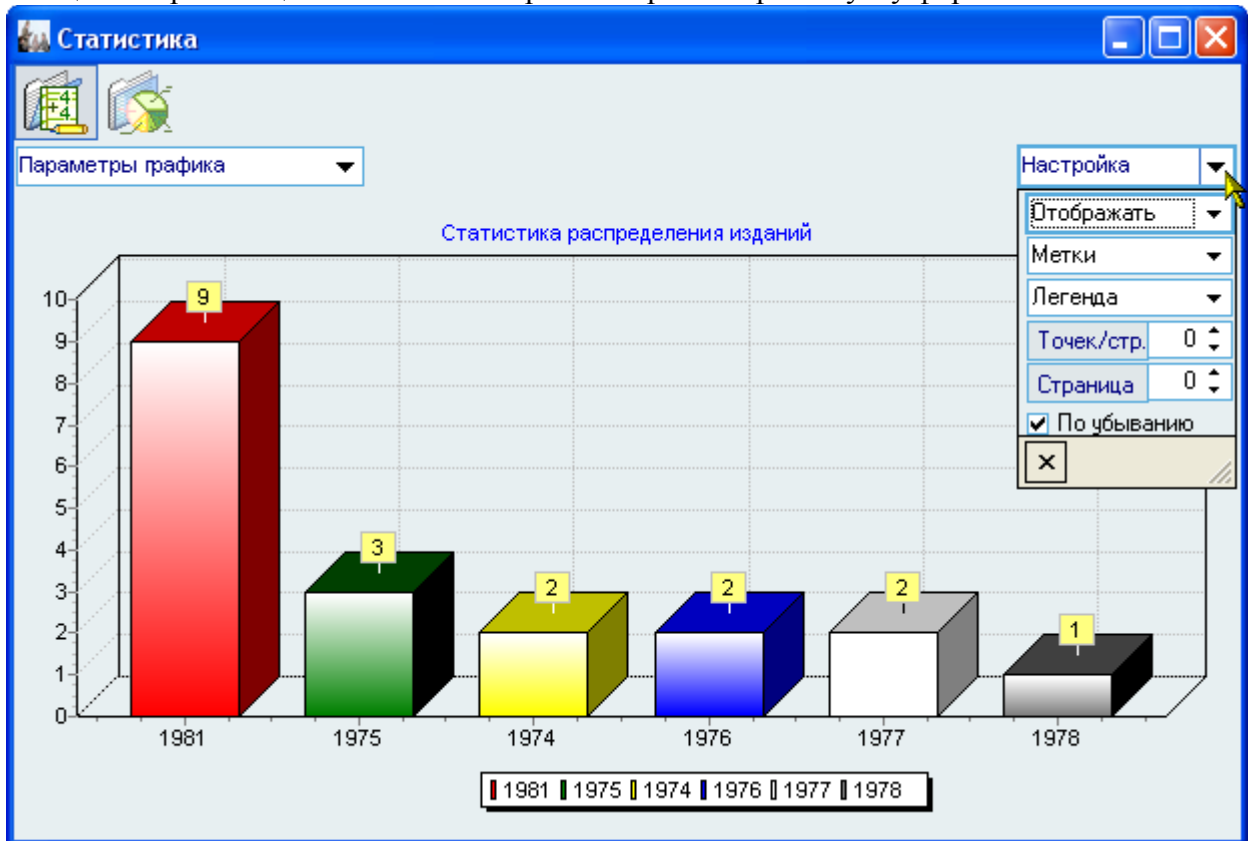


### 1.2.2.5.Графики

По любой группе/подгруппе, на которой стоит курсор, с помощью контекстного меню пользователь может сформировать графическое представление данных, по которым ведётся расчёт:



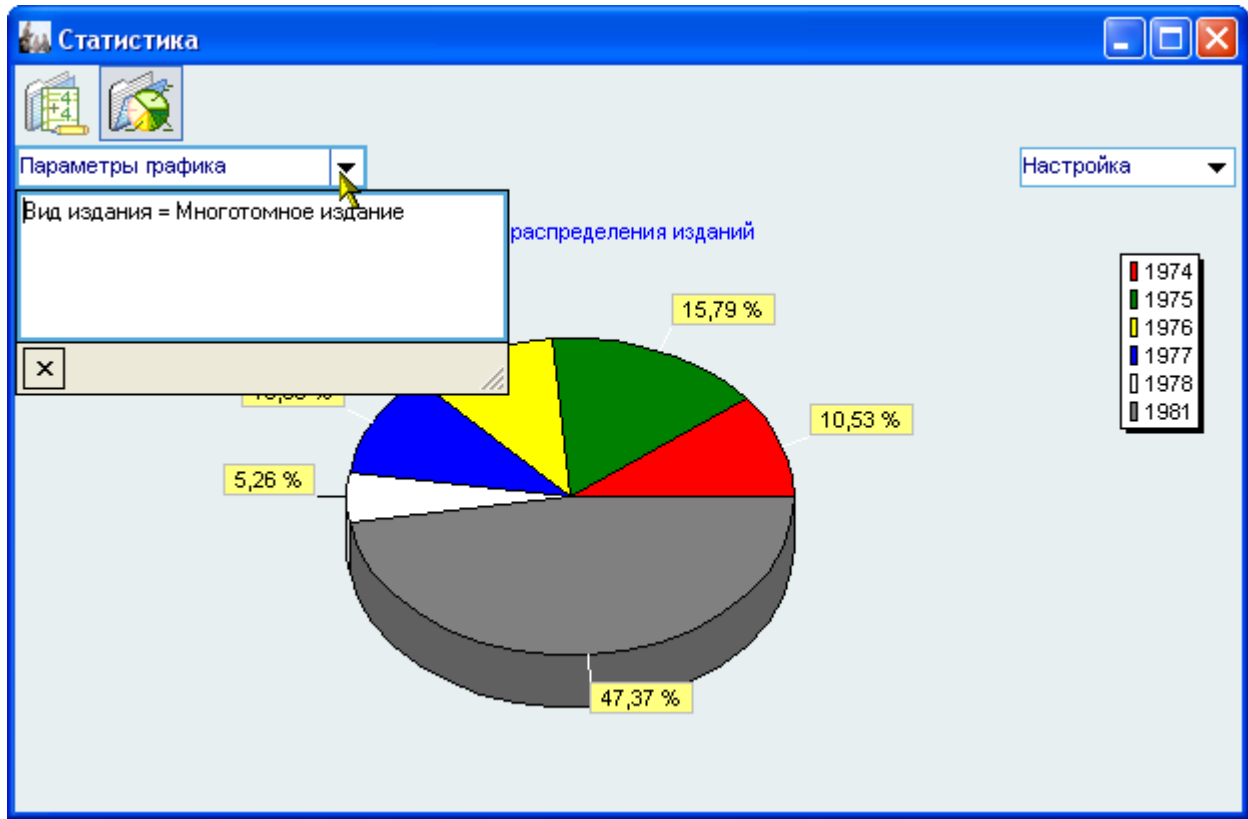
Данные могут отображаться в виде вертикальной гистограммы или круговой диаграммы. Гистограмма может отображать значения сразу нескольких характеристик, а диаграмма – только одной. Выбор отображаемых характеристик и их вид задаются с помощью открывающегося списка настроек в верхнем правом углу формы:



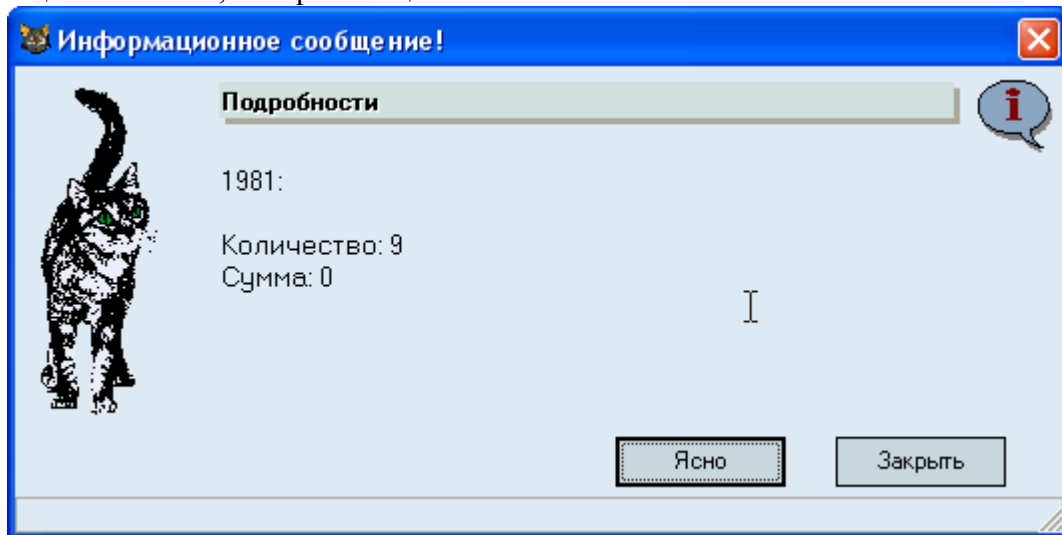




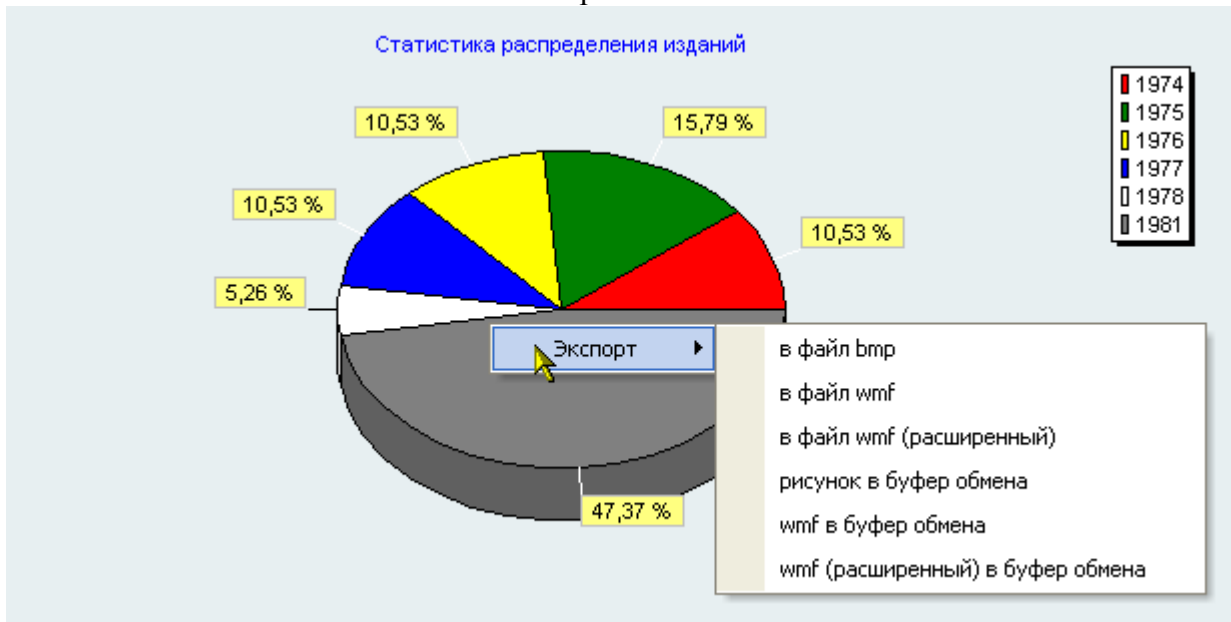
В левом верхнем углу формы отображаются значения ветви дерева, внутри которой построен текущий график:



Кроме того, при щелчке на столбце гистограммы (секторе диаграммы) выводится информационное окно, отображающее её значения:

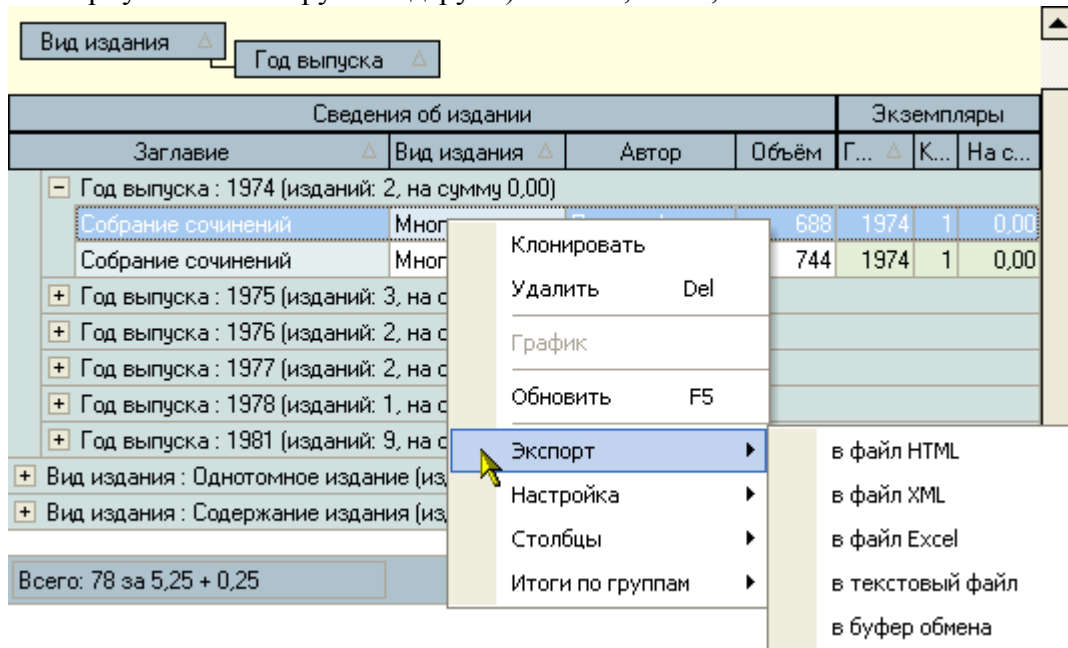


С помощью контекстного меню изображение текущей гистограммы или диаграммы её можно скопировать в буфер обмена Windows или сохранить в файл в трёх разных форматах: BMP, WMF и Enhanced WMF:



### 1.2.2.6. Экспорт

С помощью контекстного меню группированного списка его можно скопировать в буфер обмена Windows или сохранить в файл в трёх разных форматах (с сохранением состояния свёрнутости всех групп/подгрупп): HTML, XML, Excel и Text:



### 1.3. Редактирование

Редактирование значений списка происходит прямо в нём, но только в том случае, если пользователь имеет на это право (см. п. [Права пользователя](#) 2.2 Инструкции). Для входа в редактирование необходимо нажать на клавишу [F2] или [Enter], либо нажать левой кнопкой мыши на текущую ячейку. Кроме того, если текущая запись относится к документу, то пользователь должен являться его владельцем, а сам документ должен находиться в работе.

После ввода нового значения для сохранения изменений необходимо нажать на клавишу [Enter] или перейти в другую ячейку. Для отмены введённых изменений до их сохранения необходимо нажать на клавишу [Esc]. Если же изменения уже подтверждены, то вернуться к старому значению возможно лишь с помощью нового редактирования.



### 1.3.1. Редактирование цифровых полей

При редактировании цифровых полей кроме ввода с помощью цифровых клавиш на клавиатуре, можно также воспользоваться стрелками в правой части поля, колёсиком прокрутки мыши (если оно есть), а также клавишами перемещения курсора на клавиатуре ↑ или ↓ для увеличения или уменьшения вводимого значения соответственно:

Сведения об издании				Экземпляры		
Заглавие	Вид изда...	Автор	Объём	Г...	К...	На су...
Сказки	Однотомное...	Пушкин Алекса...	120	1985	1	0,00
Собрание сочинений	Многотомно...	Пушкин Алекса...	688	1974	1	0,00
Собрание сочинений	Многотомно...	Пушкин Алекса...	744	1974	1	0,00
Собрание сочинений	Многотомно...	Пушкин Алекса...	488	1975	1	0,00
Собрание сочинений	Многотомно...	Пушкин Алекса...	520	1975	1	0,00
Всего: 78 за 4,97 + 0,27			29 246	12	2 192	

#### 1.3.1.1. Редактирование даты

При редактировании даты кроме ввода с помощью цифр на клавиатуре, можно также воспользоваться выпадающим календарём:

Экземпляры			
Дата поступления	Поставщик	Штрих-код (старый)	Штрих-
08.12.2004	Государственное образовател...	02882001001791860210...	
08.12.2004	Государственное образовател...	02882001001791860210...	
◀ Декабрь ▶ ◀ 2004 ▶	Государственное образовател...	02882001001791860211...	
П В С Ч П С В	Государственное образовател...	02882001001791860211...	
29 30 1 2 3 4 5			
6 7 8 9 10 11 12			
13 14 15 16 17 18 19			
20 21 22 23 24 25 26			
27 28 29 30 31 1 2			
3 4 5 6 7 8 9			
Сегодня	Очистить		

С помощью стрелок в заголовке календаря можно перемещаться по месяцам и годам. Кроме того, изменить месяц в календаре можно с помощью наименования заголовка. Для этого необходимо нажать левую кнопку мыши и, удерживая её нажатой, выбрать из выпавшего списка необходимый месяц. Если в выпавшем списке его нет, то, продолжая удерживать левую кнопку, надо потянуть указатель мыши за границы списка в нужном направлении, вследствие чего список начнёт прокручиваться. Когда в списке появится необходимый месяц, надо вернуться в границы списка (прокручивание списка при этом остановится) и выбрать искомый месяц.

Экземпляры			
Дата поступления	Поставщик	Штрих-код (старый)	Штрих-код
Сентябрь 2004	Государственное образовател...	02882001001791860210...	
Октябрь 2004	Государственное образовател...	02882001001791860210...	
Ноябрь 2004	Государственное образовател...	02882001001791860210...	
Декабрь 2004	Государственное образовател...	02882001001791860211...	
Январь 2005	Государственное образовател...	02882001001791860211...	
Февраль 2005			
Март 2005			
13 14 15 16 17 18 19			
20 21 22 23 24 25 26			
27 28 29 30 31 1 2			
3 4 5 6 7 8 9			
Сегодня	Очистить		



При щелчке левой кнопки мыши на дне календаря (либо на кнопке „Сегодня“ для выбора сегодняшней даты) произойдет ввод выбранной даты.

### 1.3.1.2. Выбор из списка

В случае, когда редактируемое значение выбирается из выпадающего списка, для того чтобы осуществить выбор нового значения, достаточно нажать на строку, содержащую искомую позицию, левой кнопки мыши (на любое поле этой строки). Другой способ: с помощью стандартных клавиш перемещения (в т.ч. и с помощью „горячего“ поиска, см. п. 1.2.2.1 Инструкции) встать на необходимую позицию списка и нажать на клавишу [Enter]. В этом случае список закроется, и новое значение запишется в БД. Отказаться от изменения можно нажатием на кнопку закрытия выпавшего списка либо клавишей [Esc].

Сведения об издании				Экземпляры		
Заглавие	Вид издания	Автор	Объем	Г...	К...	На су...
Собрание сочинений	Многотомное и...	Пушкин Алекса...	414	1981	1	0,00
Собрание сочинений	Многотомное и	Пушкин Алекса...	366	1981	1	0,00
Собрание сочинений	Виды изданий			1981	1	0,00
Собрание сочинений	Наименование			1981	1	0,00
Собрание сочинений	Газета			1981	1	0,00
Собрание сочинений в 10 томах	Глава из книги			1981	1	0,00
Сочинения	Диссертация			1971	1	0,00
Сочинения	Доклад из книги			1971	1	0,00
Сочинения	Журнал			1971	1	0,00
Сочинения	Книга			1982	1	0,00
Сочинения	Материал фирмы			1982	1	0,00
Стихотворения	Многотомное издание			1983	1	0,00
Стихотворения	Монографическая серия			1985	4	0,00
Стихотворения	Всего: 18 за 0,02 + 0			1985	1	0,00
Стихотворения и пьесы				1974	1	0,00
Всего: 78 за 4,97 + 0,27					12	2,192

### 1.3.1.3. Редактирование подчинения

Если редактируемый список представлен в виде дерева (подчинённые записи), изменить подчинение можно с помощью „перетаскивания“ выделенных записей в новую родительскую запись (технология „drag-and-drop“: „перетащить и бросить“):

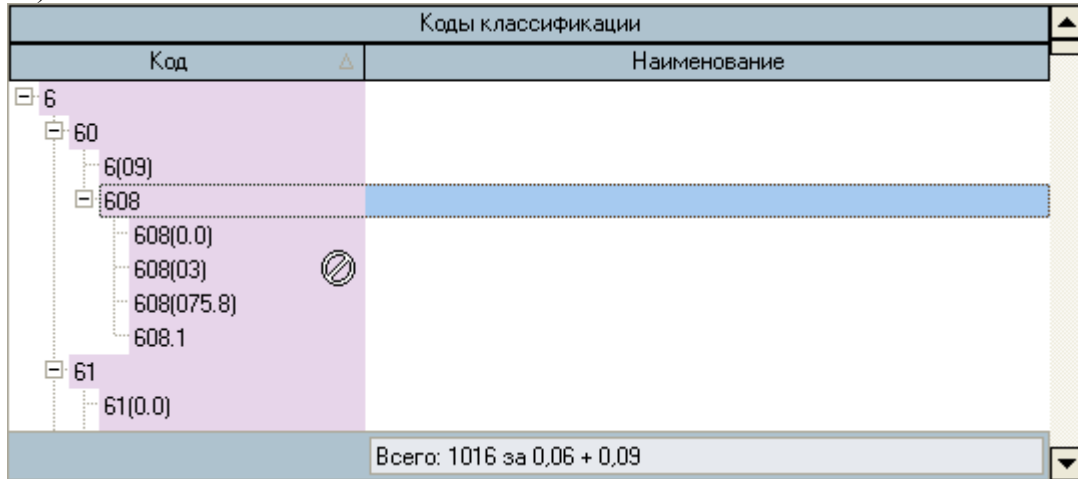
Коды классификации	
Код	Наименование
6	
60	
6(09)	
608	
608(0.0)	
608(03)	
608(075.8)	
608.1	
61	
61(0.0)	
Всего: 1016 за 0,06 + 0,09	

Для этого необходимо выделить строки, которые необходимо переподчинить, нажать на выделенной области левой кнопкой мыши и, удерживая её нажатой, переместить указатель мыши на родительскую.



При этом справа от курсора будет указано первое значение выделенных строк, а под нижней частью курсора 1 (если перемещается одна запись) или 3 (если перемещаемых записей более одной) пустых листа.

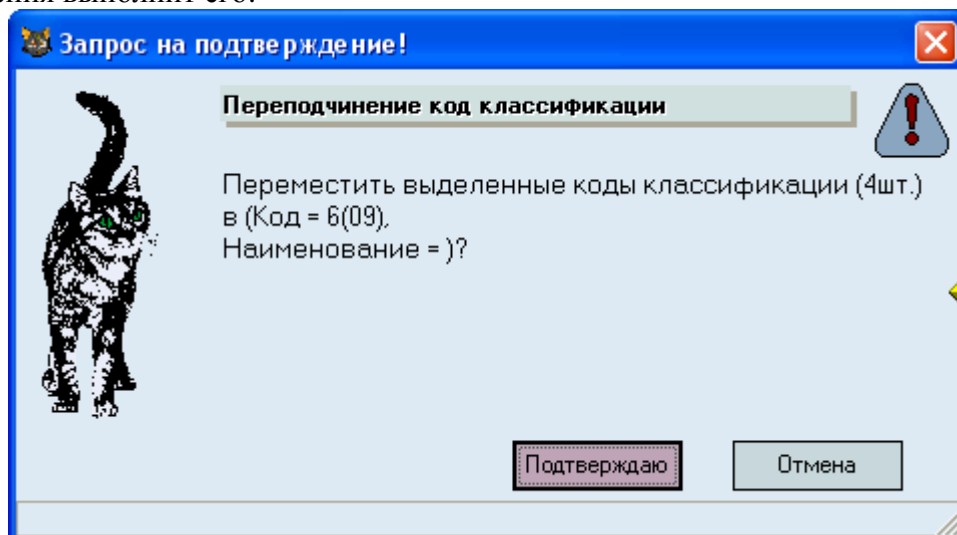
Если позиция, на которую указывает курсор, недоступна для выбора, то курсор примет очертания перечёркнутого круга (аналогично запрещающему знаку дорожного движения):



Такая ситуация возможна в случае, когда строка является дочерней по отношению к перемещаемой или курсор вышел за пределы списка.

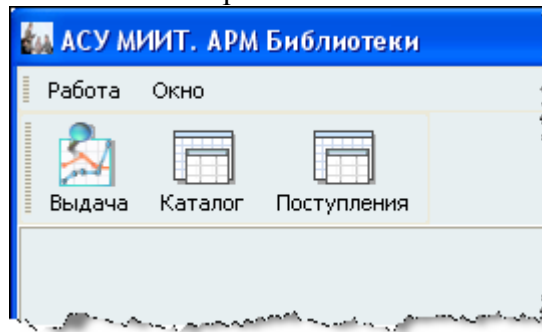
Если искомая родительская запись не попадает в видимую часть списка, то необходимо подвести курсор до последней видимой записи (в нужную сторону) и, продолжая удерживать левую кнопку мыши, прекратить перемещение курсора. Через секунду после этого список начнёт прокручиваться в том же направлении. Как только необходимая строка появилась, необходимо переместить курсор от края списка в противоположную сторону так, чтобы прокручивание прекратилось, выбрать искомую строку и отпустить кнопку мыши.

После этого АРМ спросит подтверждение на изменение подчинения и в случае подтверждения выполнит его:

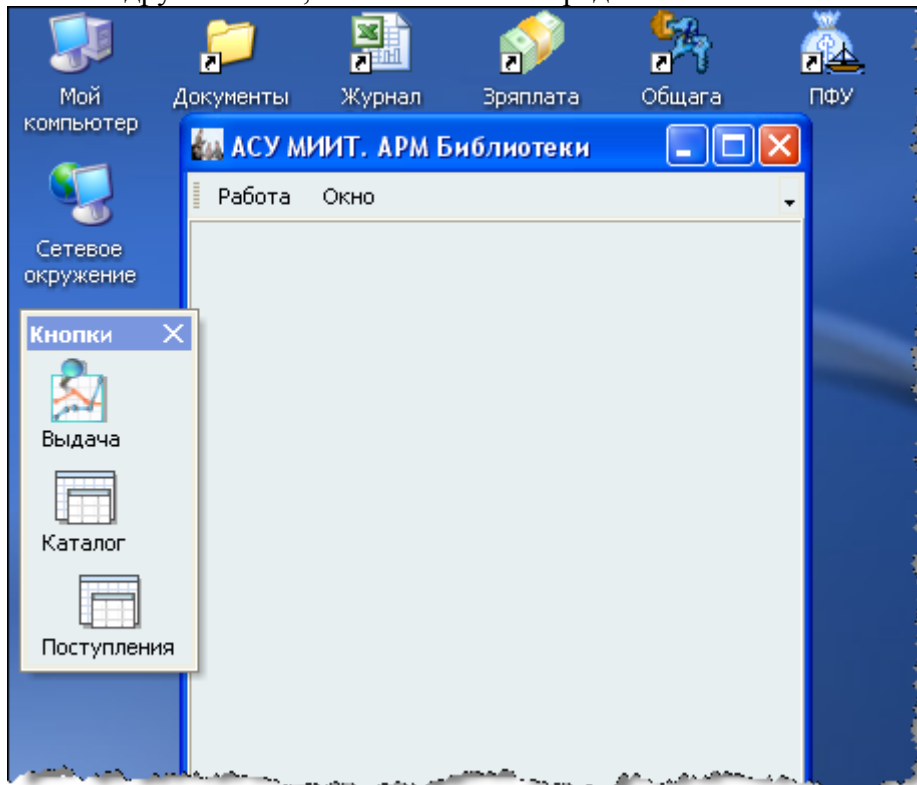


#### 1.4. Панели инструментов

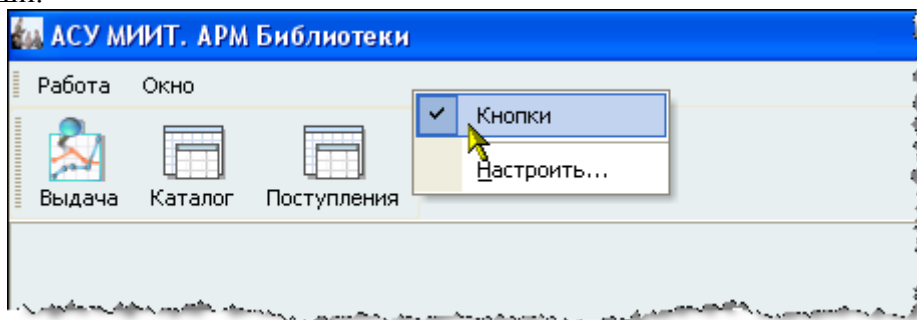
Главная форма каждого АРМа содержит две панели инструментов: „Главное меню“ и „Кнопки“:



После запуска АРМа, они встроены в верхнюю часть окна, однако их можно переместить в любое другое место, в том числе и за пределы окна:

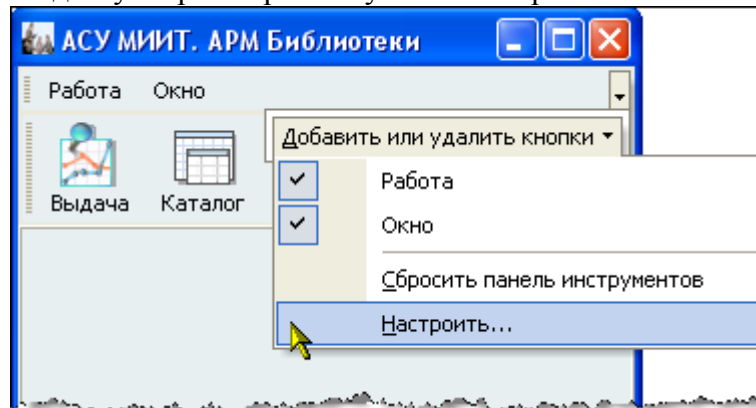


Для этого необходимо левой кнопкой мыши „захватить“ левый край панели, перетащить её на новое место и отпустить кнопку. Если панель окажется за пределами окна АРМа, то появится её заголовок. Двойной щелчок на заголовке панели возвращает её в окно АРМа. Кроме того, панель „Кнопки“ можно скрыть с помощью крестика в правой части её заголовка, либо с помощью контекстного меню любой из панелей, вызываемого правой кнопкой мыши.

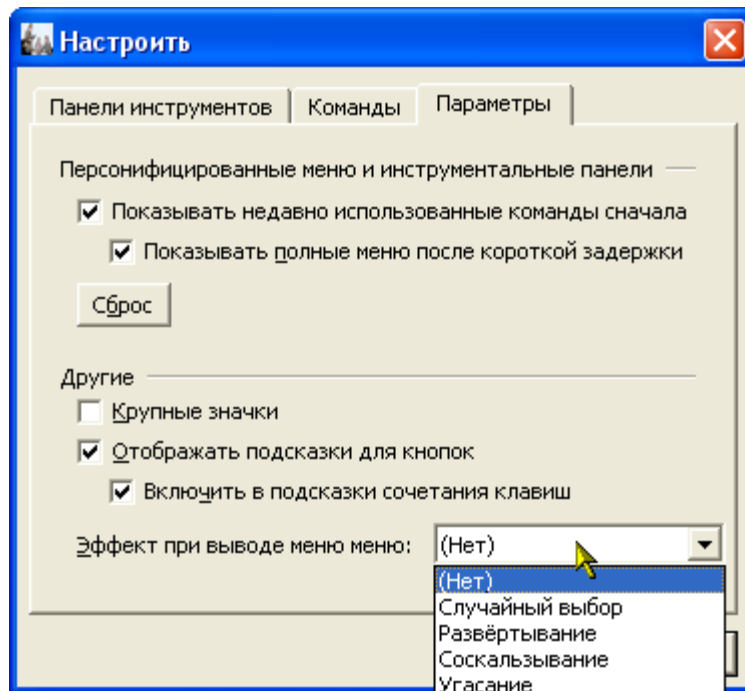


Восстановить видимость панели „Кнопки“ можно аналогичным способом, отметив галочкой в контекстном меню пункт „Кнопки“.

Кроме того, в правой части главного меню отображается стрелка, нажатием на которую открывается доступ к расширенному меню настройки панели инструментов:



Здесь пользователь может настраивать набор и последовательность всех существующих кнопок в любом сочетании, а также задавать дополнительные параметры меню: отображение подсказок, отображение полного списка меню и задавать эффекты при выводе меню:



### 1.5. Сплиттер

Данный элемент управления служит для задания размеров изменяющихся панелей на форме.



**Собрание сочинений**

Электронный вид		Дочерние издания		
Издание	Авторы	Коды	Характеры	
Том, часть, выпуск		Иллюстрации, объёмы		
Языки, ключевые слова		Издатель	Экземпляры	

Экземпляры				
Дата пос...	Штрих-код ...	Колич...	Це...	Сумм...
07.12.2004	028820010017...	1	0,00	0,00
Всего: 1 за 0		1,00	0,00	




Места хранения				
Дата пост...	Место хранения	По...	По...	Ко...
07.12.2004	худ.			1
Всего: 1 за		1		

**882.1**  
**П91**  
**Пушкин, Александр Сергеевич**

Собрание сочинений : В 10-ти томах / А.С. Пушкин ; Сост. М.П. Еремин. - М., 1981. - 448 с.

**УДК**  
882.1

**Имеются экземпляры в отделах: всего 1: худ.(1)**

00:00:00   

Направление стрелок сплиттера указывают на панель, которой он управляет. Для того чтобы задать необходимый размер панели, необходимо левой кнопкой мыши „захватить“ сплиттер, перетащить его на новое место и отпустить кнопку. Щелчок на сплиттере позволяет задать минимальный размер панели в направлении, указанном стрелками на сплиттере. Повторный щелчок восстанавливает предыдущий размер панели.

### 1.6. Поиск человека

Данная форма является универсальной во всём комплексе ПО „АСУ МИИТ“. С её помощью пользователь может легко и быстро найти человека по любому известному критерию. Поиск осуществляется по заданным критериям в параметрах поиска в указанном подразделении с учётом заданной должности (при поиске штатных сотрудников).



**Поиск человека**

Параметры: Задайте параметры поиска

Подразделение: кафедра "Автоматизированные системы"

Должность: все должности

Ф. И. О.

Фамилия, Имя, Отчество	Год рож.
Андреева Мария Александровна	1977
Варфоломеев Виктор Архипович	1956
Веселова Мария Александровна	1980
Войтов Денис Игоревич	1987
Добычина Ольга Алексеевна	1954
Дружинин Юрий Георгиевич	1959
Зорина Марина Владимировна	1980
Ивницкий Олег Викторович	1965
Костюковская Эмма Исааковна	1940
<b>Крепкая Зинаида Абрамовна</b>	<b>1940</b>
Кутыркин Александр Васильевич	1946
Лецкий Эдуард Константинович	1936
Максимов Николай Валерьевич	1984
Маркова Ирина Васильевна	1967

Всего: 19 за 0,69 + 0,02

Рассмотрим подробнее параметры поиска:

**Поиск человека**

Параметры: Задайте параметры поиска

Подразделение: Начало поиска 12.09.2005

Должность: Окончание поиска

Ф. И. О.

Фамилия, Имя, Отчество

Андреева Мария Александровна

Варфоломеев Виктор Архипович

Веселова Мария Александровна

Войтов Денис Игоревич

Добычина Ольга Алексеевна

Дружинин Юрий Георгиевич

Зорина Марина Владимировна

Ивницкий Олег Викторович

Костюковская Эмма Исааковна

**Крепкая Зинаида Абрамовна**

Кутыркин Александр Васильевич

Лецкий Эдуард Константинович

Максимов Николай Валерьевич

Маркова Ирина Васильевна

Всего: 19 за 0,69 + 0,02

**Вид приёма**

- Штатные
- Почасовики
- По договору
- Неспisочный состав

**Категория**

**Студенты**

**Дополнительные параметры**

**Пол**

- Мужчины
- Женщины

**Возраст**

от: 0

до: 0

Табельный №: 0

Строка статуса

Если поиск осуществляется по виду приёма или категории, то при поиске сотрудников учитываются заданный здесь срок работы (даты начала и окончания), а также подразделение (включая подчинённые) и должность.

При задании формата части ФИО используются стандартные символы подстановки, а именно: „?“ или „\_“ означают, что в указанной позиции может находиться один любой



символ, а „\*“ или „%“ означают, что в указанной позиции может находиться любое количество любых символов.

Если задан поиск по формату части ФИО, то поле выделится цветом, а в результат поиска попадут все люди, удовлетворяющие этому фильтру, независимо от остальных параметров (аналогично работает и поиск по табельному номеру).

При изменении параметров поиска происходит чтение данных. Кроме того, перечитать список можно с помощью контекстного меню списка:

Фамилия, Имя, Отчество	Год рож
Зорина Марина Владимировна	1980
Ивницкий Олег Викторович	1965
Костюковская Эмма Исааковна	1940
Крепкая Зинаида Абрамовна	1940
Кутыркин Александр Васильевич	
Лецкий Эдуард Константинович	
Максимов Николай Валерьевич	
Маркова Ирина Васильевна	
Нейман Владимир Ильич	
Нуждин Олег Олегович	
Прозорина Мария Владимировна	
Сергеева Ирина Васильевна	1944
Шаруненко Николай Михайлович	1934

Всего: 19 за 0,69 + 0,02


Данные в результирующем списке редактированию не подлежат. Столбец „Проект“ принимает значение „1“, если человек попал в список на основании приказа, имеющего статус „подписан“ или по части ФИО / табельному номеру, и „2“ – в противном случае. Строки со значением поля „Проект“, равным „2“, выделяются цветом.

Чтобы выбрать сотрудника из найденного списка, необходимо нажать на него левой кнопкой мыши или встать на него с помощью стандартных клавиш перемещения (в том числе с помощью „горячего“ поиска, см. п. 1.2.2.1 Инструкции) и нажать на клавишу [Enter], либо выбрать одноимённый пункт контекстного меню. Кроме того, контекстное меню позволяет воспользоваться стандартными средствами управления списками (см. раздел 1.2 Инструкции).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что при задании фильтра поиска надо иметь ввиду следующее: если результирующий список будет достаточно большой, то выполнение запроса может занять значительное время. Так, в частности, при задании в части ФИО значения „\*“ означает, что результатом будет полный список всех людей, имеющих в БД. Если этот список составляет несколько десятков тысяч человек, то его чтение из БД будет довольно долгим, а его ценность – весьма сомнительна. Поэтому для сокращения времени реакции системы рекомендуется задавать ограничения, максимально приближенные к необходимым значениям (если они известны).

### 1.7. Навигация по документам

Вся работа с электронными документами в системе АСУ МИИТ построена на стандартной форме работы с ними. Работа с ней описана в отдельном документе (см. Инструкцию по работе с навигацией). Везде, где необходима ссылка на электронный документ, при нажатии на кнопку „\*“ открывается форма навигации по документам. Поскольку форма электронного документа может меняться, то в АРМе все документы называются одним словом „Документ“, хотя это может быть и рапорт, и заявление, и любая другая форма документа.

Документ  В работе (30.11.07), временный № 157111



## 2. Начало работы

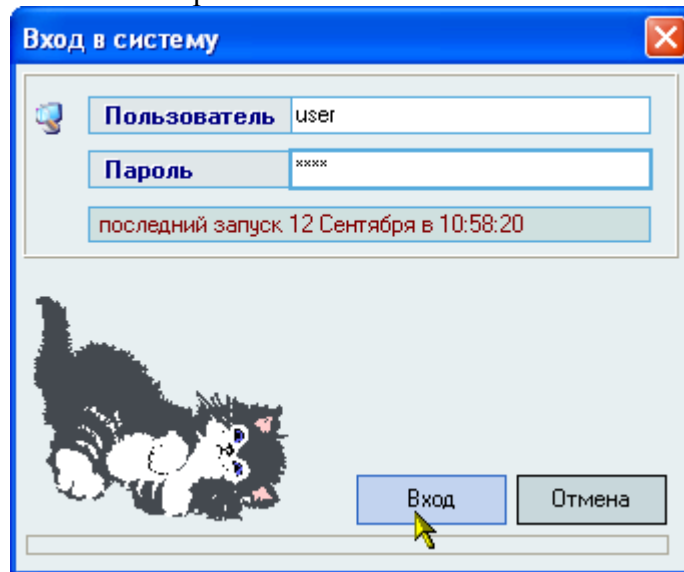
Запуск АРМа осуществляется после ввода имени пользователя и пароля. Без этого работа с АРМом невозможна.

Каждая форма АРМа закрывается нажатием клавиши [F10].

При вводе новых значений открывается модальное окно, в котором наименования полей, обязательные для заполнения, выделены жирным цветом.

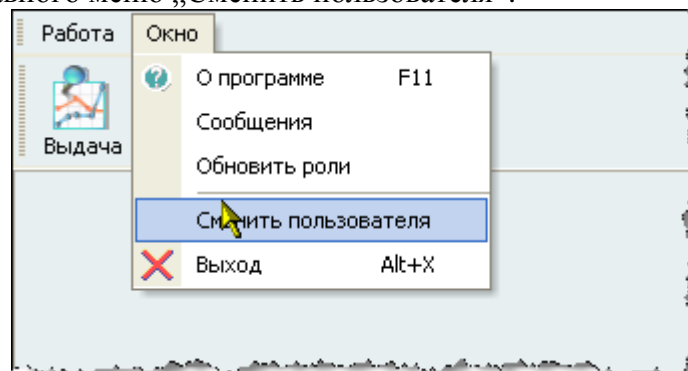
### 2.1. Пользователь и пароль

Доступ к БД осуществляется на основе принципа авторизации. Для этого необходимо ввести имя пользователя в БД („логин“) и его пароль. При вводе этих данных учитывается регистр букв и язык. Значение вводимого пароля отображается на экране в виде „\*“ для предотвращения возможности его разглашения.



Имя пользователя соответствует имени последнего удачного подключения к АСУ МИИТ с данного компьютера. Здесь же указывается время его подключения.

Сменить текущего пользователя (подключиться под другим именем) можно с помощью пункта главного меню „Сменить пользователя“:

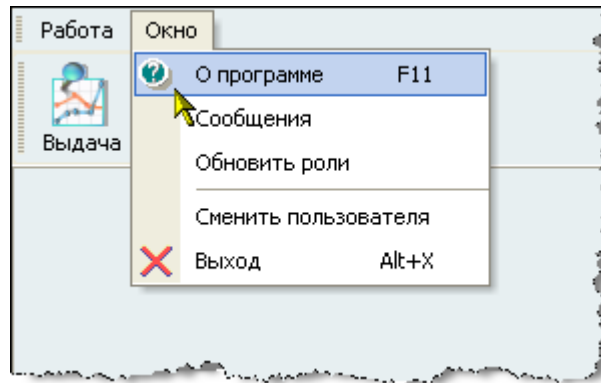


При этом откроется стандартное окно подключения (см. выше). Если попытки подключения под новым пользователем не было, то окно можно закрыть и продолжать работу под старым именем, в противном случае необходимо ввести старое имя и его пароль. Если имя и пароль введены неверно, то при закрытии окна работа приложения завершится, т.к. старый сеанс работы с БД уже завершён.



## 2.2. О программе

Доступ к этой форме АРМа осуществляется через пункт основного меню “О программе”:

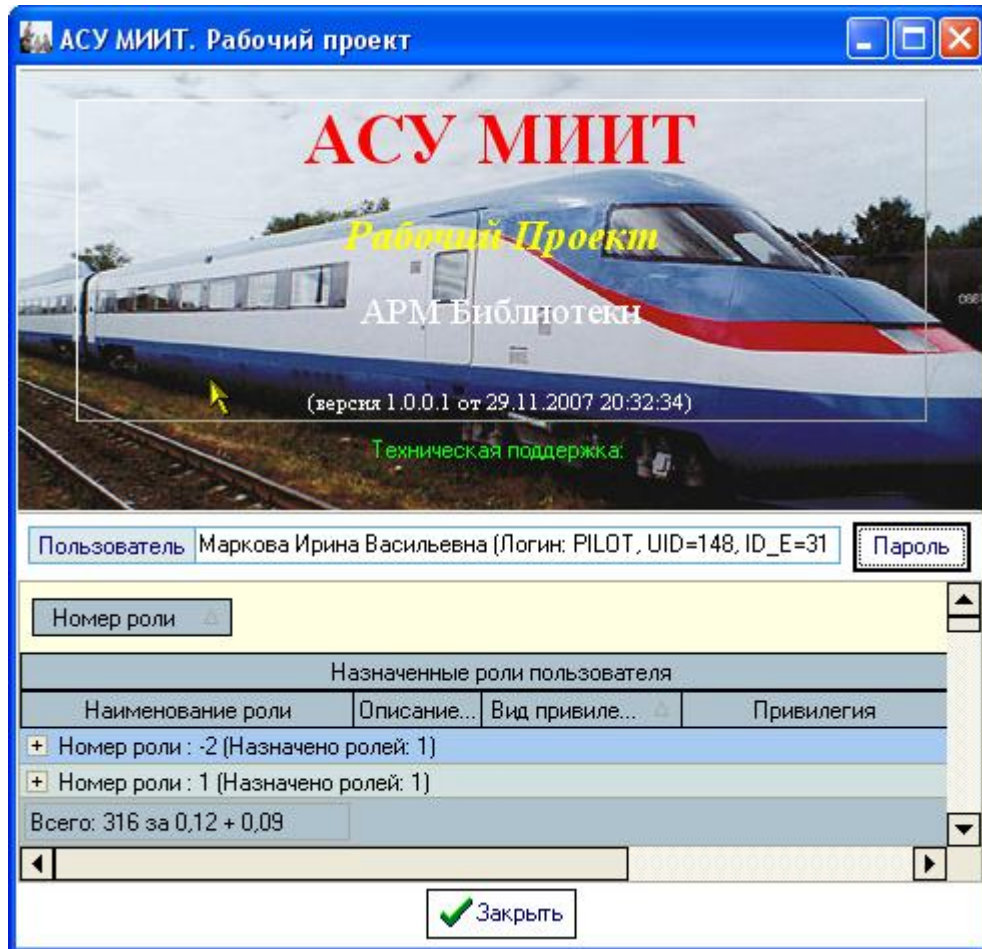


или по клавише [F11].

Здесь выводится информация о разработчиках, версии АРМа, текущем пользователе, его ролях и привилегиях, заданных администратором системы (см. п. 2.5 Инструкции).

## 2.3. Текущий пользователь

С помощью контекстного меню списка ролей можно обновить этот список в случае его изменения во время выполнения АРМа. При этом обновится и доступ текущего пользователя к частям АРМа в соответствии с обновлённым списком его ролей и привилегий.





## 2.4. Изменение пароля

Пользователь может изменить свой пароль с помощью кнопки „Пароль“ или контекстного меню списка ролей или привилегий. При этом появляется модальное окно ввода нового пароля:

Сначала необходимо ввести текущий пароль, с помощью которого пользователь получил доступ к программе (см. п. 2.1 Инструкции), а затем новый пароль и его подтверждение (в соответствующих полях). После правильного ввода старого пароля станут доступны поля для ввода нового пароля, а после ввода нового пароля и его подтверждения станет доступна кнопка „Принять“. Чтобы задать новый пароль необходимо нажать на кнопку „Принять“ или на клавишу [Enter] в любом поле, а для отмены указанного действия клавишу [Esc] или закрыть форму.

## 2.5. Права пользователя

Каждый пользователь имеет набор прав, заданные предварительно администратором системы (см. Инструкцию АРМа администратора). В АРМе определены следующие роли, разделяющие работу всех пользователей с ним:

- Работа с электронным каталогом;
- Работа с классификаторами;
- Работа с читателями;
- Работа с выдачей книг;



- Просмотр электронного каталога;
- Просмотр выдачи книг;
- Управленческий учёт;
- Управленческий учёт (просмотр);
- Управленческий учёт (настройка).

Роль „Работа с электронным каталогом“ и „Работа с классификаторами“ позволяет пользователю редактировать вспомогательные списки электронного каталога (см. раздел [1.2 Инструкции](#)).

Роль „Работа с электронным каталогом“ позволяет пользователю редактировать записи электронного каталога (см. раздел [1.2 Инструкции](#)).

Роль „Работа с читателями“ позволяет.

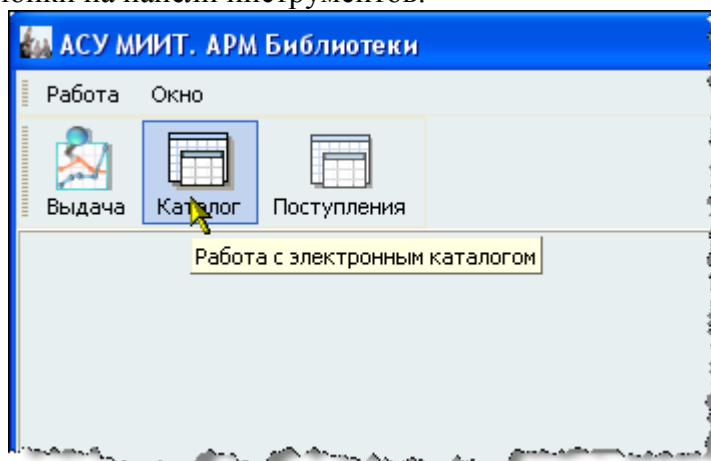
Администраторы БД, обладающие системной ролью „DBA“ (Data Base Administrator), получают все вышеперечисленные роли независимо от назначенных ролей в АРМе администратора.

Посмотреть набор ролей текущего пользователя и его привилегии на подразделения, назначенные администратором, можно с помощью пункта основного меню „О программе“ (см. п. [2.3 Инструкции](#)).

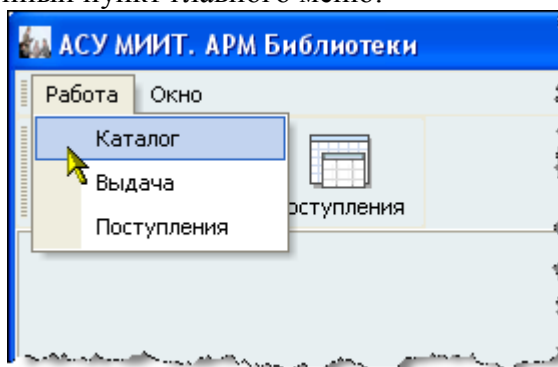
Для более полной информации см. описание ролей АРМа Учебного Управления и Инструкцию пользователя АРМа Администратора.

### 3. Каталог

Доступ к работе с электронным каталогом осуществляется с помощью соответствующей кнопки на панели инструментов:



или через одноимённый пункт главного меню:

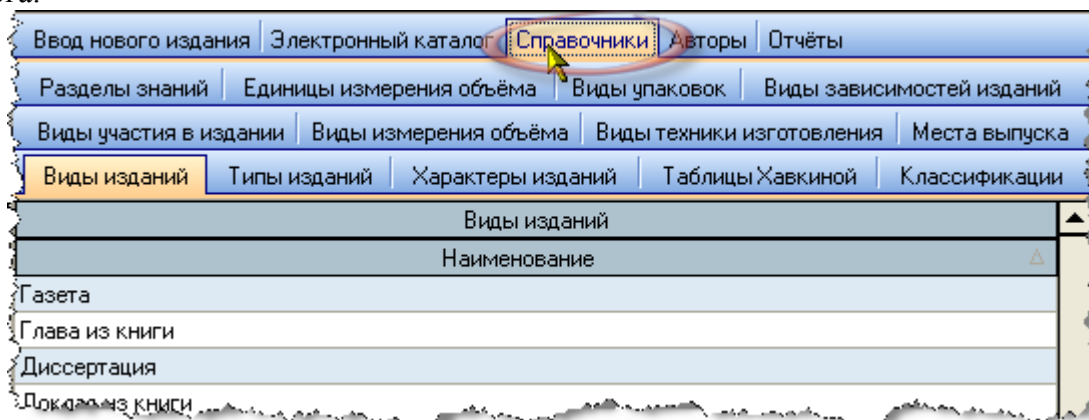


Перед началом эксплуатации АРМа необходимо ввести данные в справочники, которые будут использоваться в дальнейшем при вводе электронного каталога. Они делятся на 2 группы: „Справочники“ и „Авторы“.



### 3.1. Справочники

Работа со справочниками ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:



Здесь пользователь может работать с простыми справочниками, используемыми в дальнейшем при вводе электронного каталога. Страница разделена ещё на 13 страниц для работы со следующими справочниками:

- Виды изданий
- Типы изданий
- Характеры изданий
- Таблицы Хавкиной
- Классификации
- Виды участия в издании
- Виды измерения объёма
- Виды техники изготовления
- Места выпуска
- Разделы знаний
- Единицы измерения объёма
- Виды упаковок
- Виды зависимостей изданий.

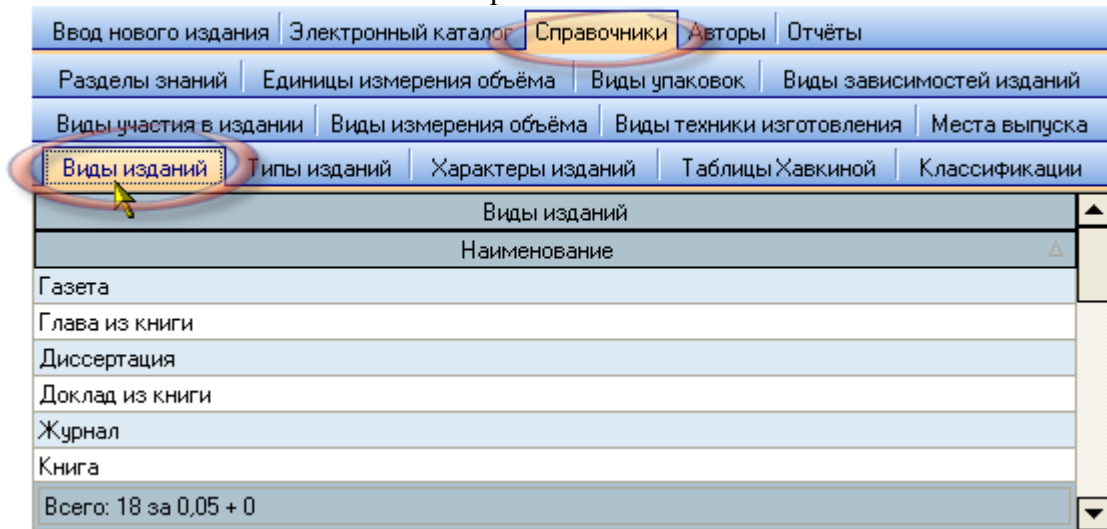
С помощью контекстного меню списков осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции).

Во всех списках поля, обозначаемые словом „ID“ являются служебными и не редактируются. При вводе новых значений обязательные для заполнения поля выделяются цветом. Далее в разделе рассматривается работа со всеми списками.

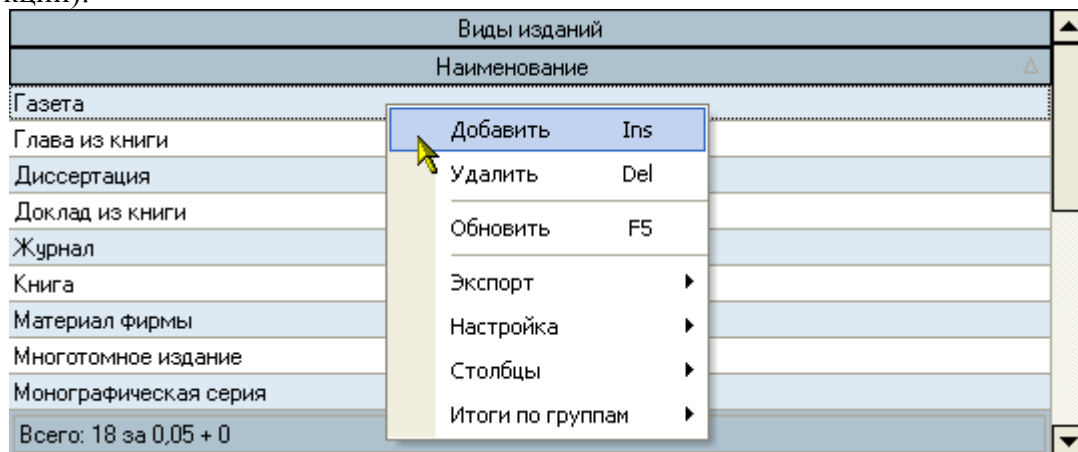
#### 3.1.1. Виды изданий

Работа со списком видов изданий ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:

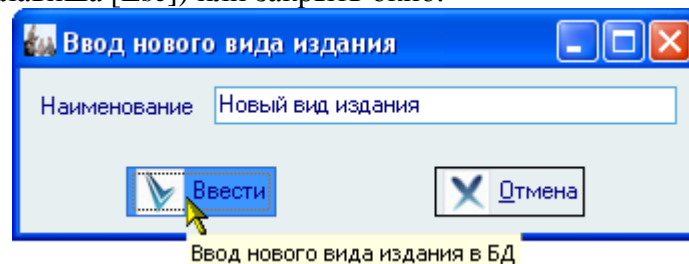




Здесь пользователь может работать со списком видов изданий. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):

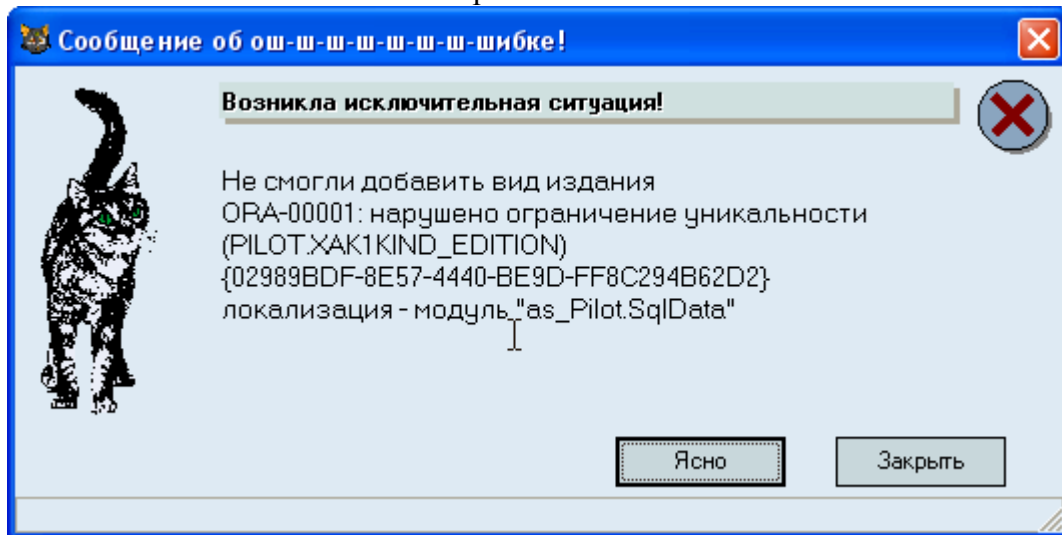


При вводе нового вида издания пользователь задаёт его наименование. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку “Ввести”, а для отказа от ввода, на кнопку “Отказ” (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Если при добавлении записи возникнет ошибка, то пользователь увидит сообщение о ней и подсказку о возможной причине её возникновения:

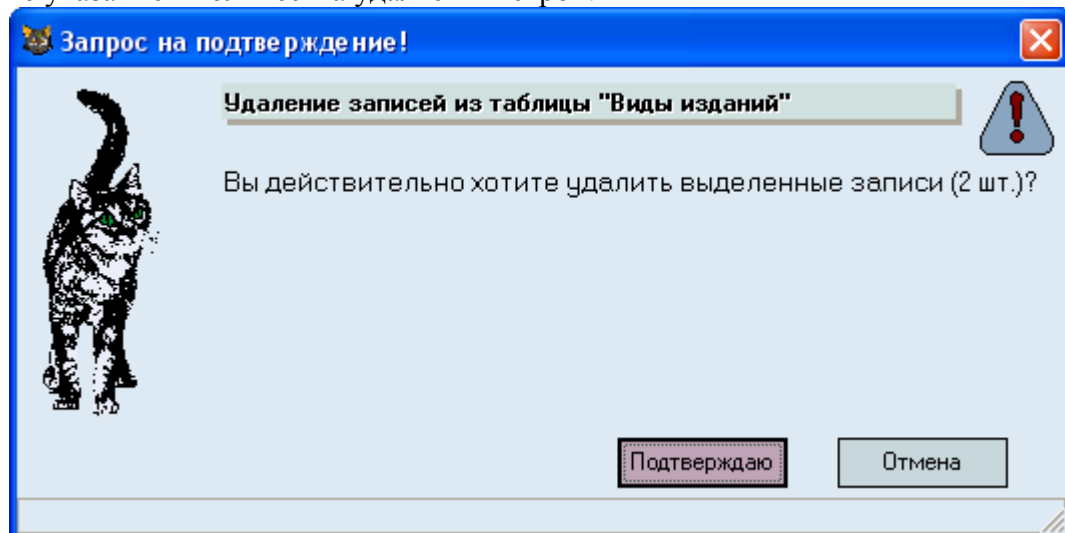




Аналогичные сообщения выдаются во всех местах их возникновения. Кроме описания самой ошибки и возможной причины её возникновения, выводится её системный код в БД, а также GUID запроса, по которому произошёл вызов СП.

Редактирование значений списка происходит стандартным способом (см. раздел 1.3 Инструкции).

Для удаления записей их необходимо выделить требуемые записи и нажать кнопку [Del] на клавиатуре или вызвать пункт меню „Удалить“ из контекстного меню списка. Перед удалением выделенных записей АРМ спрашивает подтверждение на выполнение данной операции с указанием количества удаляемых строк:



**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё во всей БД (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении вида издания „Газета“ удалятся все записи электронного каталога с данным видом издания. Аналогично, при *изменении* наименования вида издания, новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на неё.

### 3.1.2. Типы изданий

Работа со списком типов изданий ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:



Ввод нового издания	Электронный каталог	Справочники	Авторы	Отчёты
Разделы знаний	Единицы измерения объёма	Виды упаковок	Виды зависимостей изданий	
Виды участия в издании	Виды измерения объёма	Виды техники изготовления	Места выпуска	
Виды изданий	Типы изданий	Характеры изданий	Таблицы Хавкиной	Классификации
Типы изданий				
Наименование				
Картографические материалы, кроме рукописных...				
Картографические материалы, рукописные				
Компьютерные файлы				
Текстовые материалы, кроме рукописных				
Текстовые материалы, рукописные				
Трёхмерные художественные объекты и реалии...				
Всего: 6 за 2,03 + 0				

Здесь пользователь может работать со списком типов изданий. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):

Типы изданий	
Наименование	
Картографические материалы, кроме рукописных...	<ul style="list-style-type: none"> <li>Добавить    Ins</li> <li>Удалить    Del</li> <li>Обновить    F5</li> <li>Экспорт    ▶</li> <li>Настройка    ▶</li> <li>Столбцы    ▶</li> <li>Итоги по группам    ▶</li> </ul>
Картографические материалы, рукописные	
Компьютерные файлы	
Текстовые материалы, кроме рукописных	
Текстовые материалы, рукописные	
Трёхмерные художественные объекты и реалии...	
Всего: 6 за 2,03 + 0	

При вводе нового типа издания пользователь задаёт его наименование. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

**Ввод нового типа издания**

Наименование

Ввод нового типа издания в БД

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#) и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

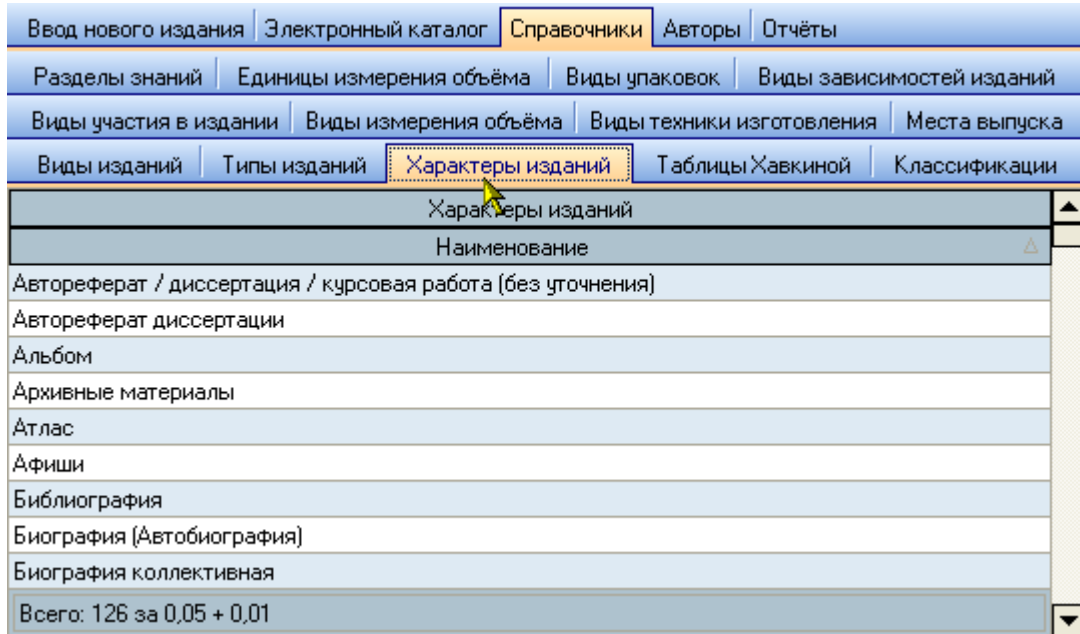
**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё во всей БД (при



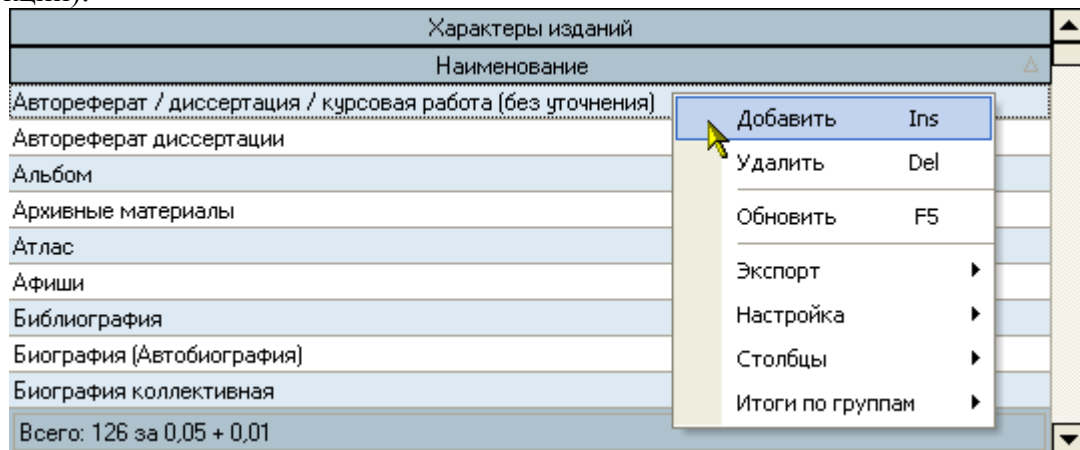
соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении типа издания „Компьютерные файлы“ удалятся все записи электронного каталога с данным типом издания. Аналогично, при **изменении** наименования типа издания новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на неё.

### 3.1.3. Характеры изданий

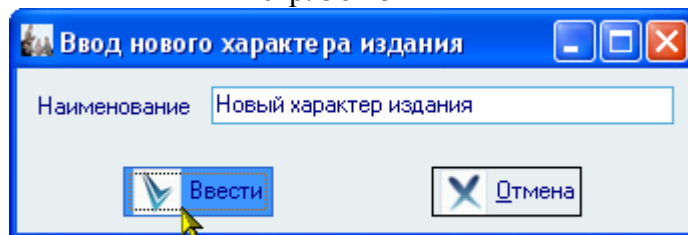
Работа со списком характеров изданий ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:



Здесь пользователь может работать со списком характеров изданий. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):



При вводе нового характера издания пользователь задаёт его наименование. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Ввод нового характера издания в БД

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#) и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменении)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении характера издания „Альбом“ удалятся все ссылки из электронного каталога на данный характер издания. Аналогично, при *изменении* наименования характера издания новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на неё.

### 3.1.4. Таблицы Хавкиной

Работа с таблицами Хавкиной ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:

Ввод нового издания	Электронный каталог	Справочники	Авторы	Отчёты
Разделы знаний	Единицы измерения объёма	Виды упаковок	Виды зависимостей изданий	
Виды участия в издании	Виды измерения объёма	Виды техники изготовления	Места выпуска	
Виды изданий	Типы изданий	Характеры изданий	Таблицы Хавкиной	Классификации

Таблицы Хавкиной	
Начало слова	Код
ZUR	Z94
ZUW	Z95
ZV	Z96
ZW	Z97
ZWE	Z98
ZY	Z99
A	A11
AA	A12
AB	A13
Всего: 4743 за 0,09 + 0,11	

Здесь пользователь может работать с таблицами Хавкиной (как английской, так и русской, определяющих Авторский знак издания). Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):



Таблицы Хавкиной	
Начало слова	Код
ZUR	Z94
ZUW	Z95
ZV	Z96
ZW	Z97
ZWE	Z98
ZY	Z99
A	A11
AA	A12
AB	A13
Всего: 4743 за 0,09 + 0,11	

При вводе новой позиции из таблицы Хавкиной пользователь задаёт начальную часть слова и соответствующий ему код из таблицы Хавкиной. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

Ввод новой позиции таблицы Хавкиной в БД

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении кода „A13“ удалятся все записи электронного каталога с данным кодом. Аналогично, при *изменении* кода в таблице Хавкиной новый код отразится во всех записях, ссылающихся на него.

### 3.1.5. Классификации

Работа с различными видами, кодами классификаций и рубриками ведётся на странице „Классификации“ формы электронного каталога:



Страница разделена ещё на 3 подстраницы:

- Коды классификаций
- Рубрики
- Виды классификаций.
- 

### 3.1.5.1. Виды классификаций

Работа с видами классификаций ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:

Здесь пользователь может работать с видами классификаций. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):

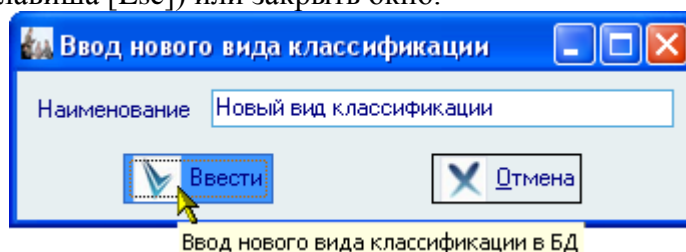


Виды классификаций	
Наименование	
ISBN (International Standard Book Number, Международный Стандартный Номер Книги)	
ISSN (International Standard Serial Number, Международный Стандартный Номер Периодических Изданий)	
УДК (Универсальная десятичная классификация)	

Добавить	Ins
Удалить	Del
Обновить	F5
Экспорт	▶
Настройка	▶
Столбцы	▶
Итоги по группам	▶

Всего: 3 за 0,02 + 0

При вводе нового вида классификации пользователь задаёт его наименование. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Ввод нового вида классификации в БД

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении вида классификации „УДК“ удалятся все коды классификации с данным видом. Аналогично, при *изменении* наименования его новое значение отразится во всех записях, ссылающихся на него.

### 3.1.5.2. Коды классификаций

Работа с кодами классификаций ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:



Здесь пользователь может работать с кодами заданного вида классификации. В верхней части страницы необходимо выбрать вид классификации (обязательное поле), а также задать маску поиска. Если маска поиска не задана, то отображается полный список кодов выбранного вида классификации.

Если у пользователя достаточно прав (см. п. [Права пользователя](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять, переподчинять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):

При вводе нового кода классификации пользователь задаёт родительский код (если он есть), сам код, его наименование (описание) и раздел знаний, к которому он относится (если он известен). При этом если у текущего кода классификации есть родительский код, то он автоматически выберется в поле „Родительский код“ (который можно изменить вручную) в открываемом окне ввода новой записи. Очистить ненужную ссылку можно с помощью клавиши [Del] или из контекстного меню очищаемого поля. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.





Удаление и изменение записей (в т.ч. переподчинение) происходит стандартным способом (см. п. 3.1.1, и раздел 1.3 Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменении)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё во всей БД (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении кода „622“ удалятся все записи электронного каталога с данным типом издания. Аналогично, при *изменении* кода его новое значение отразится во всех записях, ссылающихся на него.

### 3.1.5.3. Рубрики

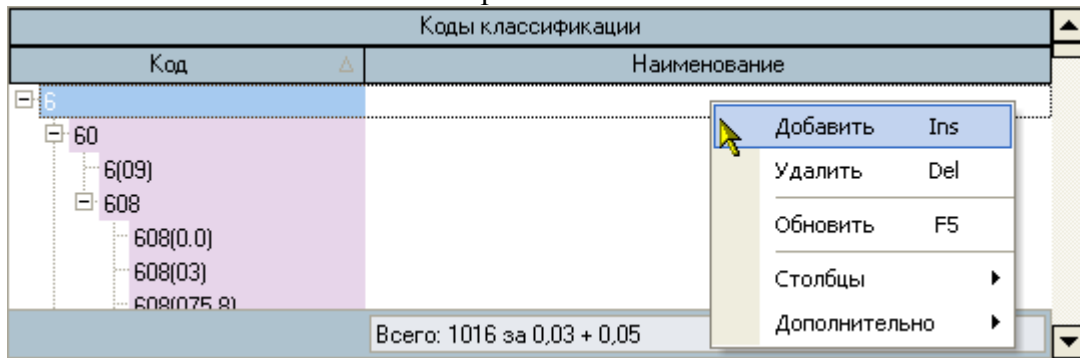
Работа с рубриками ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:

Коды классификаций текущей рубрики	
Код	Наименование
65.011	

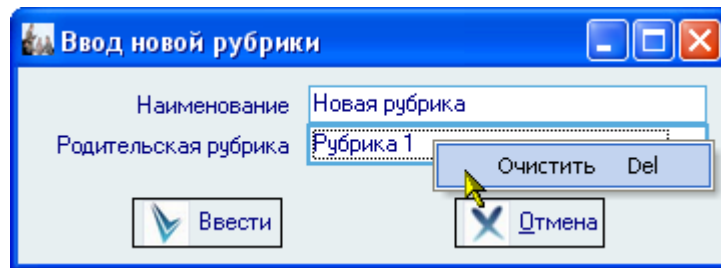
Всего: 1 за 0 + 0

Здесь пользователь может работать со списком рубрик. Страница разделена на две части: список рубрик и список кодов классификаций текущей рубрики. При перемещении по записям списка рубрик в нижнем списке отображается список кодов классификаций, относящихся к текущей рубрике.

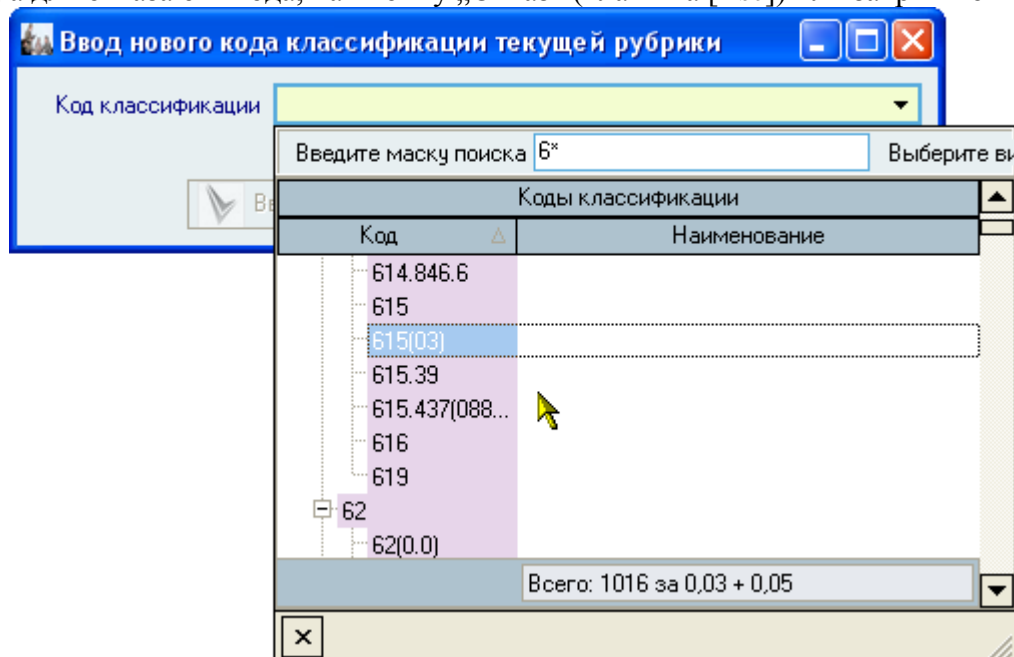
Если у пользователя достаточно прав (см. п. [Права пользователя](#) Инструкции), то списки можно и корректировать (добавлять, изменять, переподчинять и удалять записи). С помощью контекстного меню списков осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел 1.2 Инструкции):



При вводе новой рубрики пользователь задаёт её наименование и ссылку на родительскую рубрику (если она есть). Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



При вводе нового кода классификации пользователь выбирает код из уже введённого списка классификаций. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Удаление и изменение записей (в т.ч. переподчинение рубрик) происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в списке рубрик приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении рубрики „Подрубрика 1“ удалятся все ссылки на неё из электронного каталога. Аналогично, при



**изменении** наименования рубрики её новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на неё.

### 3.1.6. Разделы знаний

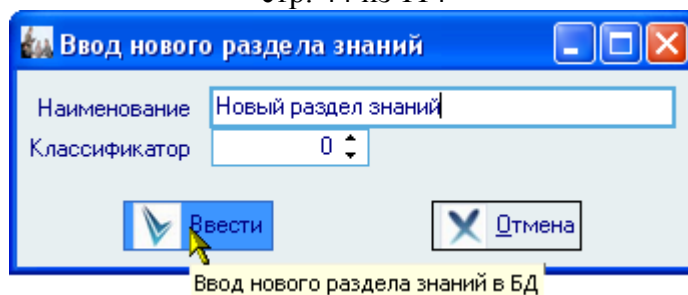
Работа с разделами знаний ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:

Разделы знаний	
Классификатор	Наименование
1	Естественные науки [2]
2	Техника. Технические науки [3]
3	Сельское хозяйство [4]
4	Медицина [5]
5	История. Экономика. Социология
6	Культура. Наука. Средства массовой информации. Образование. Библиотечное и му...
7	Спорт [75]
8	Языкознание [81]
9	Литературоведение [83]
10	Художественная литература [84]
11	Искусство [85]
Всего: 15 за 0,01 + 0	

Здесь пользователь может работать со списком разделов знаний. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):

Разделы знаний	
Классификатор	Наименование
1	Естественные науки [2]
2	Техника. Технические науки [3]
3	Сельское хозяйство [4]
4	Медицина [5]
5	История. Экономика. Социология
6	Культура. Наука. Средства масс...
7	Спорт [75]
8	Языкознание [81]
9	Литературоведение [83]
10	Художественная литература [84]
11	Искусство [85]
Всего: 15 за 0,01 + 0	

При вводе нового раздела знаний пользователь задаёт его наименование и классификатор. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

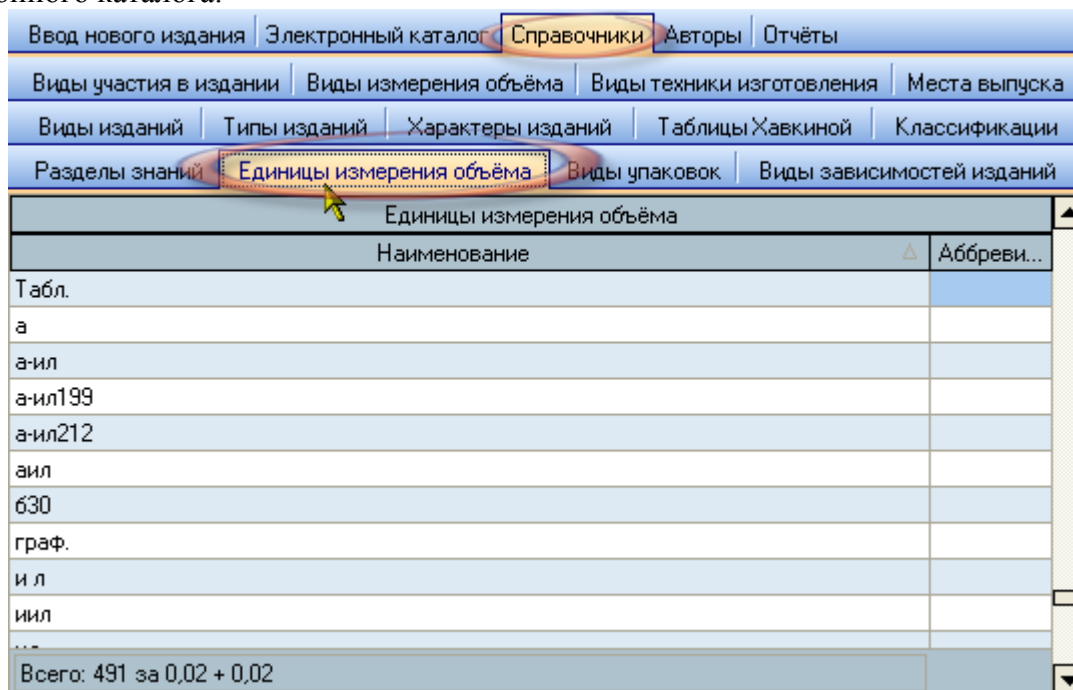


Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении раздела знаний „1. Естественные науки“ удалятся все ссылки из электронного каталога на этот раздел. Аналогично, при *изменении* наименования в разделе знаний его новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на него.

### 3.1.7. Единицы измерения объёма

Работа с единицами измерения объёма ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:



Здесь пользователь может работать со списком единиц измерения объёма. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):



Единицы измерения объёма	
Наименование	Аббреви...
Табл.	
а	
а-ил	
а-ил199	
а-ил212	
аил	
б30	
граф.	
и л	
иил	
Всего: 491 за 0,02 + 0,02	

При вводе новой единицы измерения объёма пользователь задаёт её наименование и аббревиатуру. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

Ввод новой единицы измерения объёма в БД

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменении)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении единицы измерения „Страницы“ удалятся все ссылки из электронного каталога на эту единицы измерения. Аналогично, при *изменении* наименования в единицах измерения её новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на неё.

### 3.1.8. Виды упаковок

Работа с видами упаковок ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:



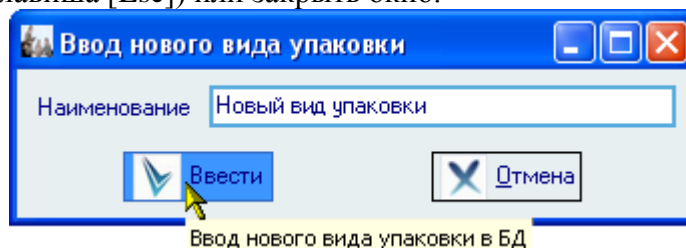
Ввод нового издания	Электронный каталог	Справочники	Авторы	Отчёты
Виды участия в издании	Виды измерения объёма	Виды техники изготовления	Места выпуска	
Виды изданий	Типы изданий	Характеры изданий	Таблицы Хавкиной	Классификации
Разделы знаний	Единицы измерения объёма	Виды упаковок	Виды зависимостей изданий	
Виды упаковок				
Наименование				
в альб.				
в конв.				
в кор.				
в пап.				
в пер.				
Всего: 5 за 0 + 0				

Здесь пользователь может работать со списком видов упаковок изданий. Если у него достаточно прав (см. п. 2.2 Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел 1.2 Инструкции):

Виды упаковок	
Наименование	
в альб.	
в конв.	
в кор.	
в пап.	
в пер.	
Всего: 5 за 0 + 0	

Добавить	Ins
Удалить	Del
Обновить	F5
Экспорт	▶
Настройка	▶
Столбцы	▶
Итоги по группам	▶

При вводе нового вида упаковки пользователь задаёт его наименование. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



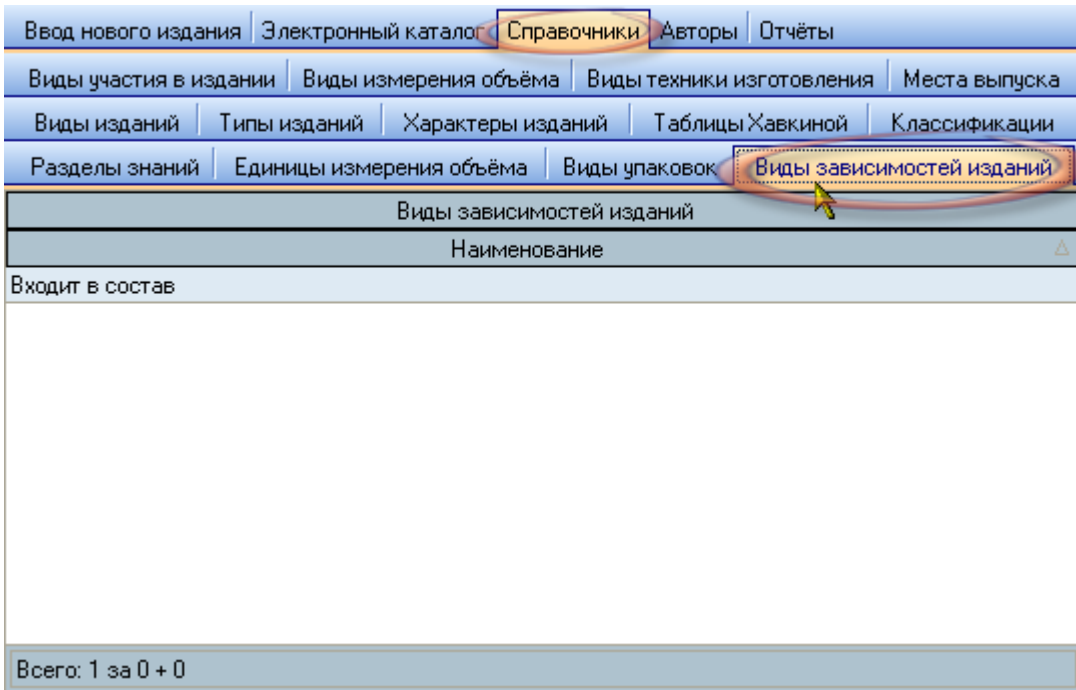
Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. 3.1.1, и раздел 1.3 Инструкции соответственно).



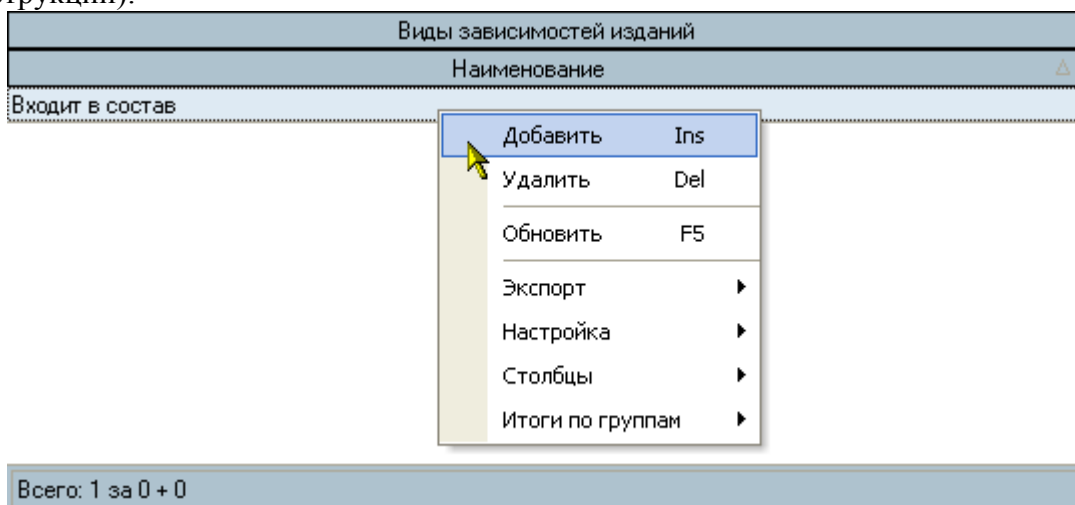
**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении вида упаковки „в кор.“ удалятся все ссылки из электронного каталога на этот вид упаковки. Аналогично, при *изменении* наименования в видах упаковки его новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на него.

### 3.1.9. Виды зависимостей изданий

Работа с видами зависимостей изданий ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:

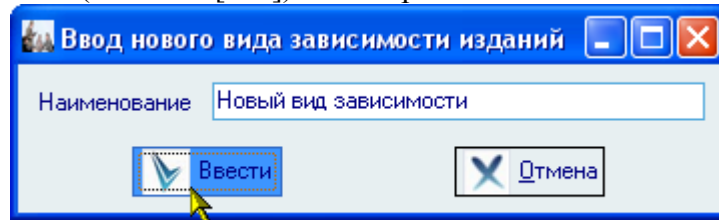


Здесь пользователь может работать со списком видов зависимостей изданий. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):





При вводе нового вида зависимости изданий пользователь задаёт его наименование. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



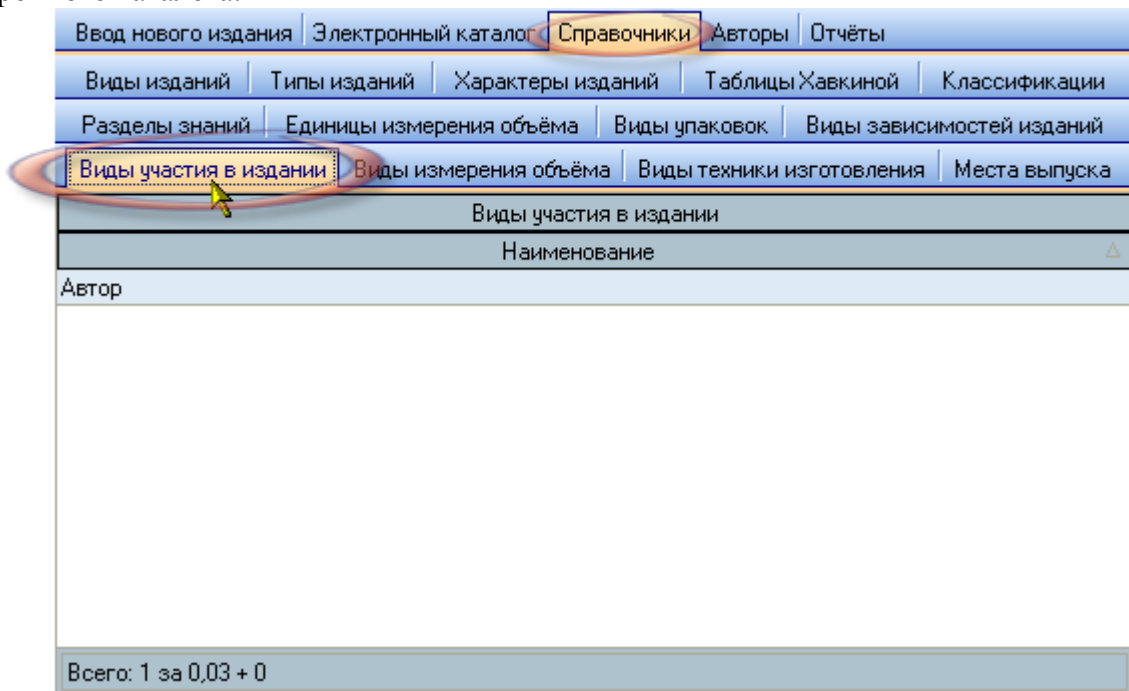
Ввод нового вида зависимости изданий в БД

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменении)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении вида зависимости „Входит в состав“ удалятся все ссылки из электронного каталога на этот вид зависимости. Аналогично, при *изменении* наименования в видах зависимости изданий его новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на него.

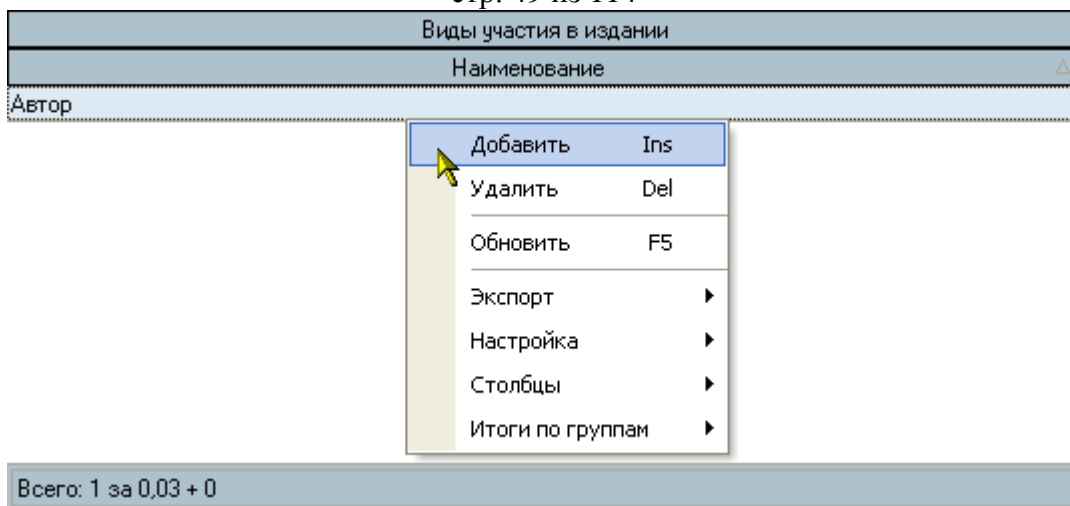
### 3.1.10. Виды участия в издании

Работа с видами участия авторов в издании ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:

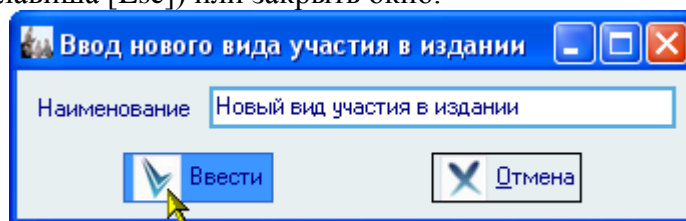


Здесь пользователь может работать со списком видов участия авторов в издании. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):





При вводе нового вида участия в издании пользователь задаёт его наименование. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Ввод нового вида участия в издании в БД

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё во всей БД (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении вида участия „Автор“ удалятся все ссылки из электронного каталога на этот вид участия. Аналогично, при *изменении* наименования в видах участия его новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на него.

### 3.1.11. Виды измерения объёма

Работа с видами измерения объёма ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:



Ввод нового издания	Электронный каталог	Справочники	Авторы	Отчёты
Виды изданий	Типы изданий	Характеры изданий	Таблицы Хавкиной	Классификации
Разделы знаний	Единицы измерения объёма	Виды упаковок	Виды зависимостей изданий	
Виды участия в издании	Виды измерения объёма	Виды техники изготовления	Места выпуска	

Виды измерения объёма	
Наименование	Аббреви...
л.	
л. репродукций	
л. фото	
л. черт.	
лист	
лист.	
нот.	
портр.	
прилож.	
репродукций	
...	
Всего: 491 за 0 + 0,02	

Здесь пользователь может работать со списком видов измерения объёма в издании. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2 Инструкции](#)):

Виды измерения объёма	
Наименование	Аббреви...
л.	
л. репродукций	
л. фото	
л. черт.	
лист	
лист.	
нот.	
портр.	
прилож.	
репродукций	
...	
Всего: 491 за 0 + 0,02	

Добавить	Ins
Удалить	Del
Обновить	F5
Экспорт	▶
Настройка	▶
Столбцы	▶
Итоги по группам	▶

При вводе нового вида измерения объёма пользователь задаёт его наименование и аббревиатуру. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

**Ввод нового вида измерения объёма** [мин] [макс] [закрыть]

Наименование:

Аббревиатура:

Ввод нового вида измерения объёма в БД

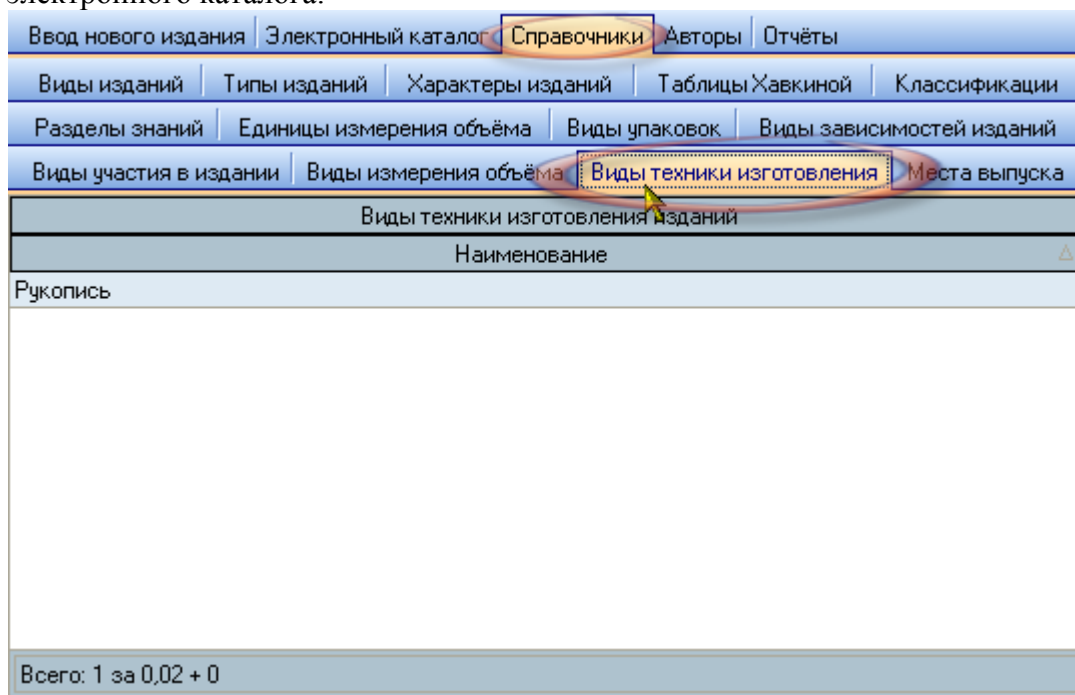


Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

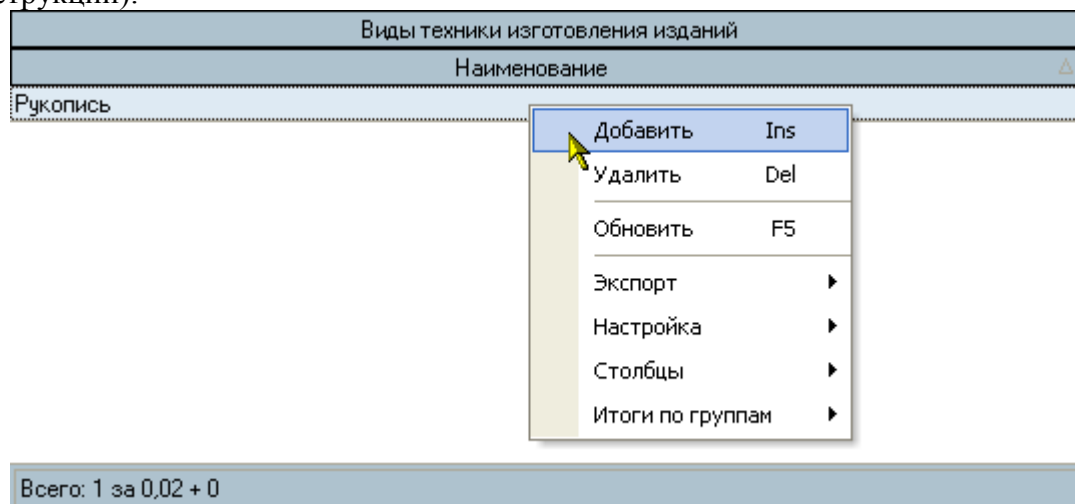
**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении вида измерения объёма „Количество страниц“ удалятся все ссылки из электронного каталога на этот вид измерения объёма. Аналогично, при *изменении* наименования в видах измерения объёма его новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на него.

### 3.1.12. Виды техники изготовления

Работа с видами техники изготовления изданий ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:

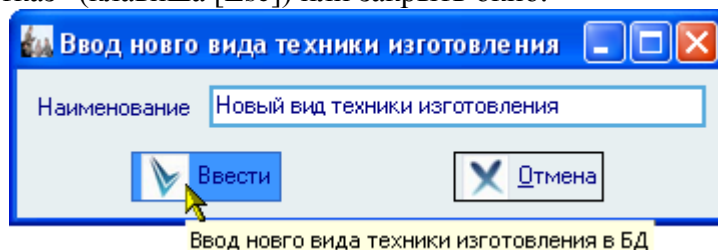


Здесь пользователь может работать со списком видов техники изготовления изданий. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):





При вводе нового вида техники изготовления пользователь задаёт его наименование. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

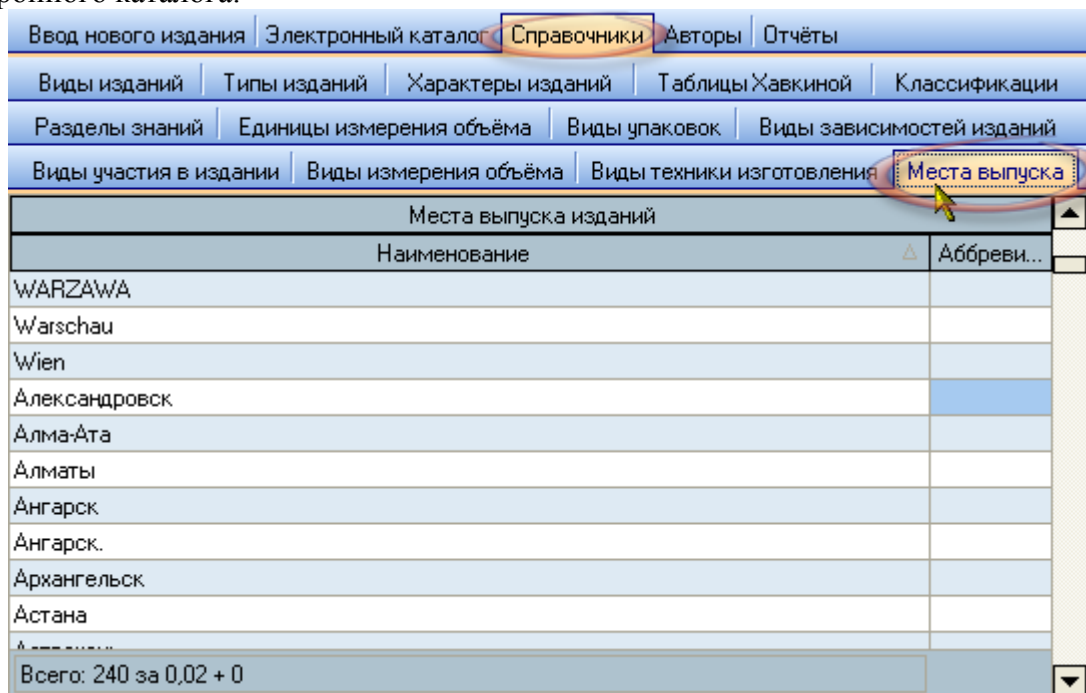


Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. 3.1.1, и раздел 1.3 Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении вида техники изготовления „Рукопись“ удалятся все ссылки из электронного каталога на этот вид техники изготовления. Аналогично, при *изменении* наименования в видах техники изготовления его новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на него.

### 3.1.13. Места выпуска

Работа с местами выпуска изданий ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:



Здесь пользователь может работать со списком мест выпуска изданий. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):



Места выпуска изданий	
Наименование	Аббреви...
WARZAWA	
Warschau	
Wien	
Александровск	
Алма-Ата	
Алматы	
Ангарск	
Ангарск.	
Архангельск	
Астана	
Астана	
Всего: 240 за 0,02 + 0	

При вводе нового места выпуска пользователь задаёт его наименование и аббревиатуру. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

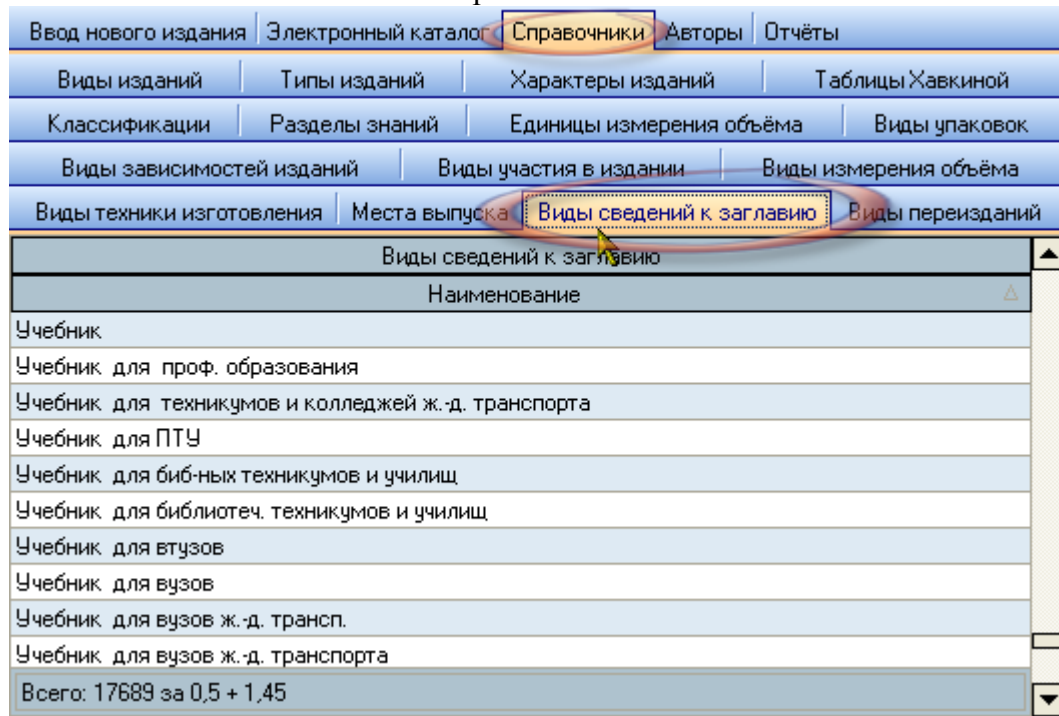
Ввод нового места выпуска в БД

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

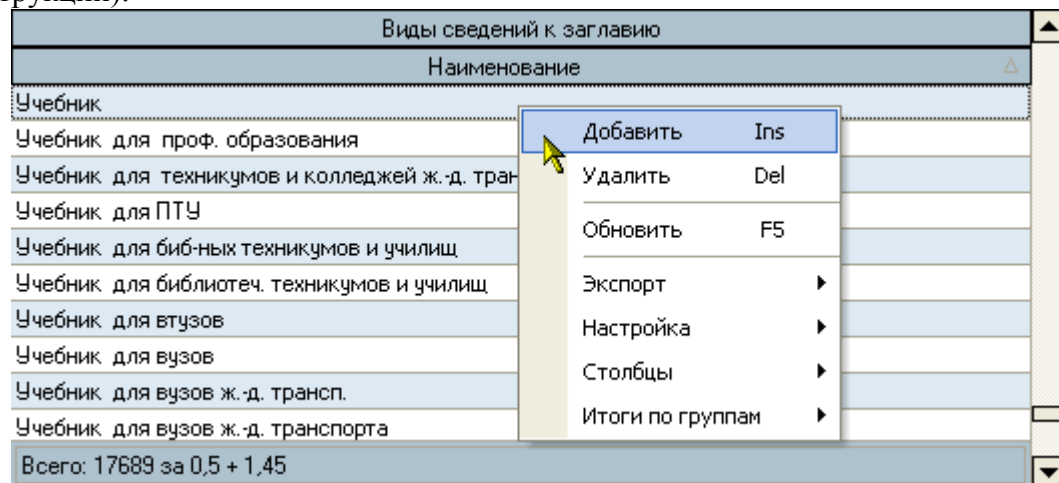
**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении места выхода „Россия“ удалятся все ссылки из электронного каталога на это место выхода. Аналогично, при *изменении* наименования в местах выхода его новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на него.

### 3.1.14. Виды сведений к заглавию

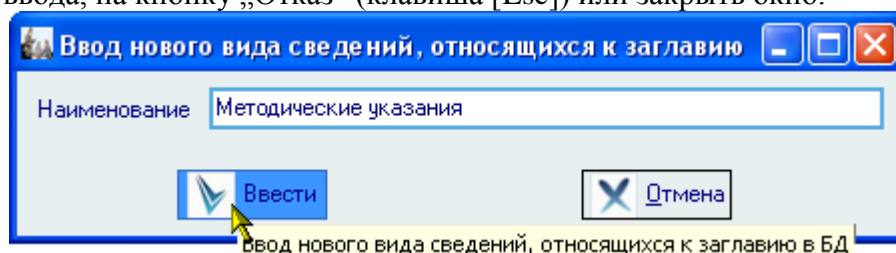
Работа с видами сведений к заглавию ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:



Здесь пользователь может работать со списком видов сведений к заглавию. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):



При вводе нового вида сведений к заглавию пользователь задаёт его наименование и аббревиатуру. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



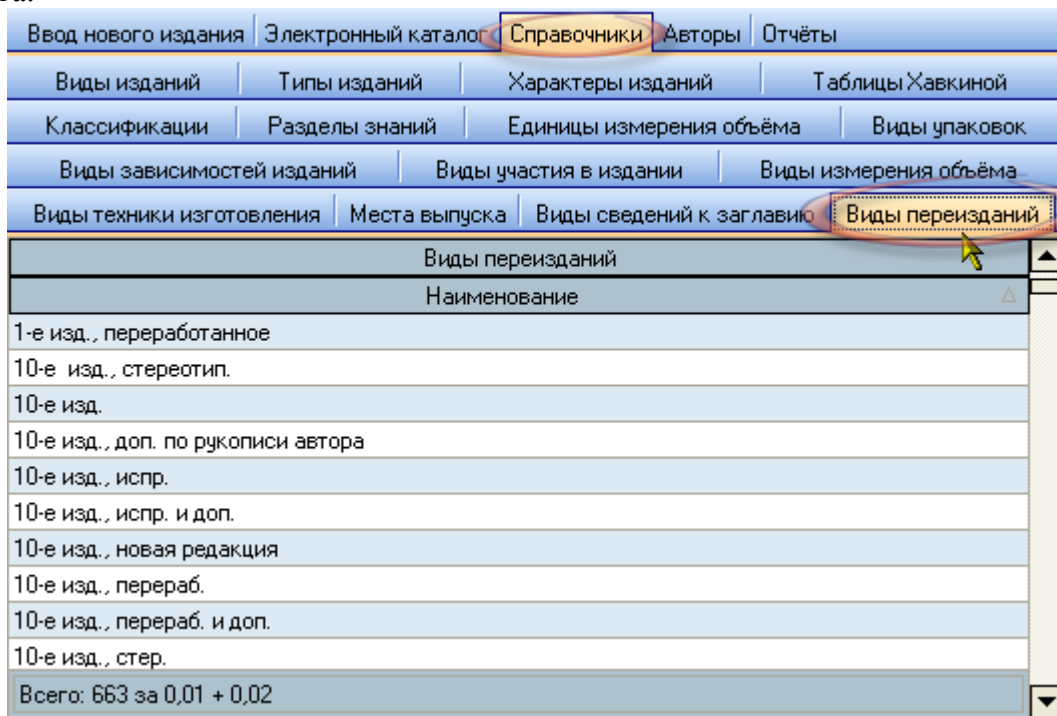


Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

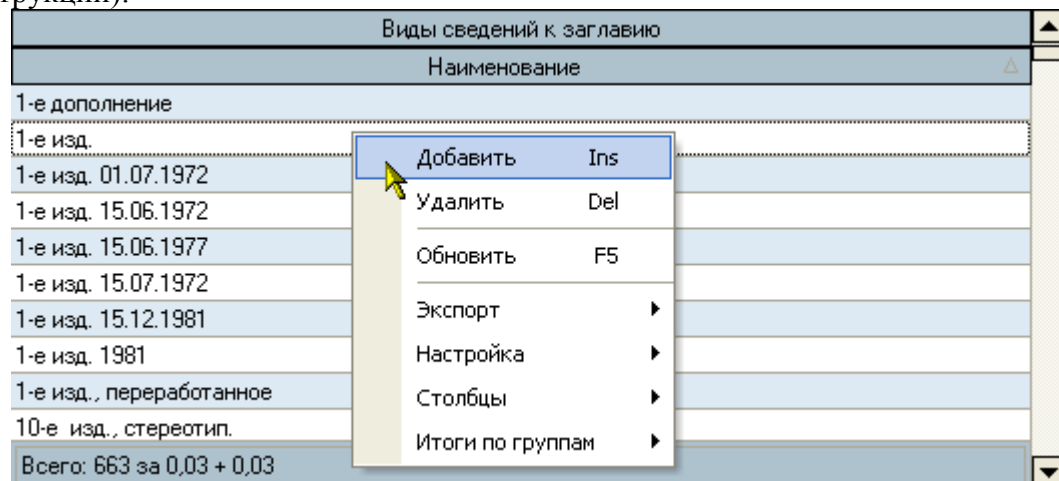
**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменении)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении вида сведений к заглавию „Учебник“ удалятся все ссылки из электронного каталога на этот вид. Аналогично, при *изменении* наименования в видах сведений к заглавию его новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на него.

### 3.1.15. Виды переизданий

Работа с видами переизданий ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:

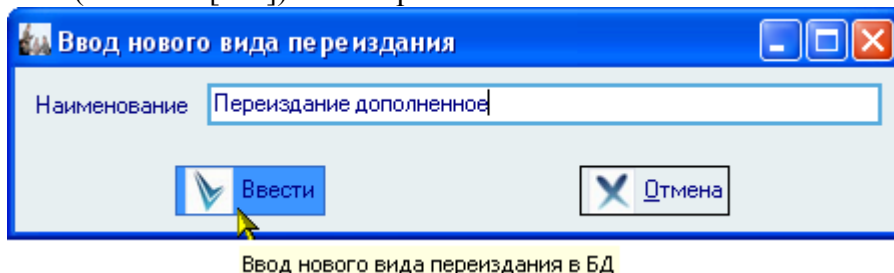


Здесь пользователь может работать со списком видов переизданий. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):





При вводе нового вида переизданий пользователь задаёт его наименование. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

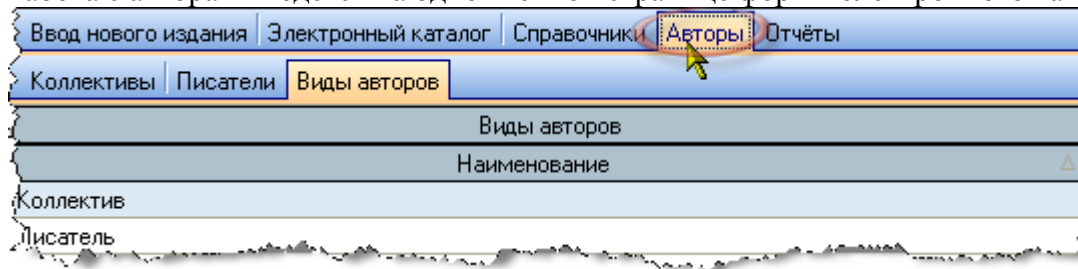


Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении вида переиздания „1-ое изд.“ удалятся все ссылки из электронного каталога на этот вид. Аналогично, при *изменении* наименования в видах переизданий его новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на него.

### 3.2. Авторы

Работа с авторами ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:



Здесь пользователь может работать со списками коллективов и писателей, используемыми в дальнейшем при вводе электронного каталога. Страница разделена ещё на 3 страницы для работы со следующими справочниками:

- Коллективы
- Писатели
- Виды авторов.

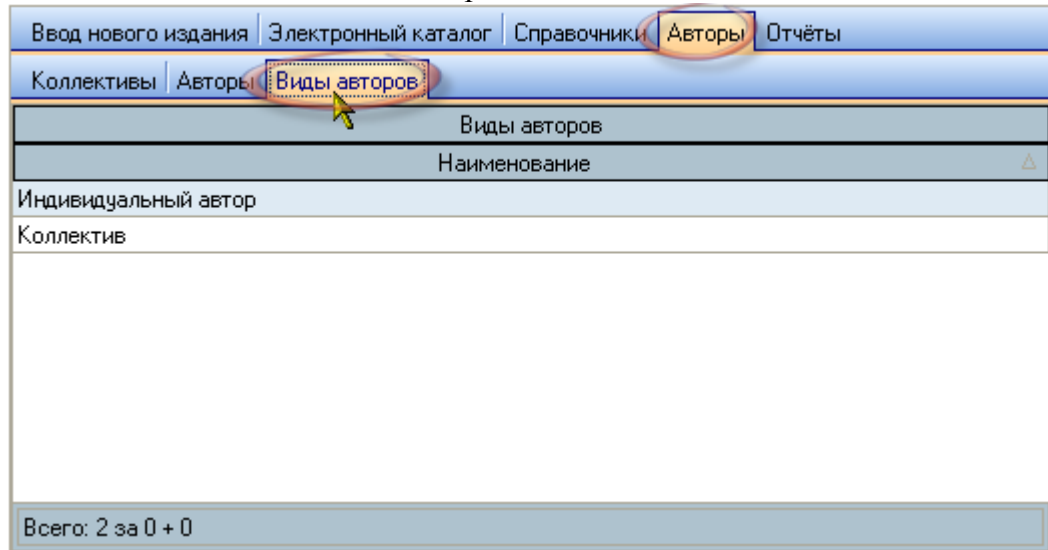
С помощью контекстного меню списков осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции).

Во всех списках поля, обозначаемые словом „ID“ являются служебными и не редактируются. Далее в разделе рассматривается работа со всеми списками.

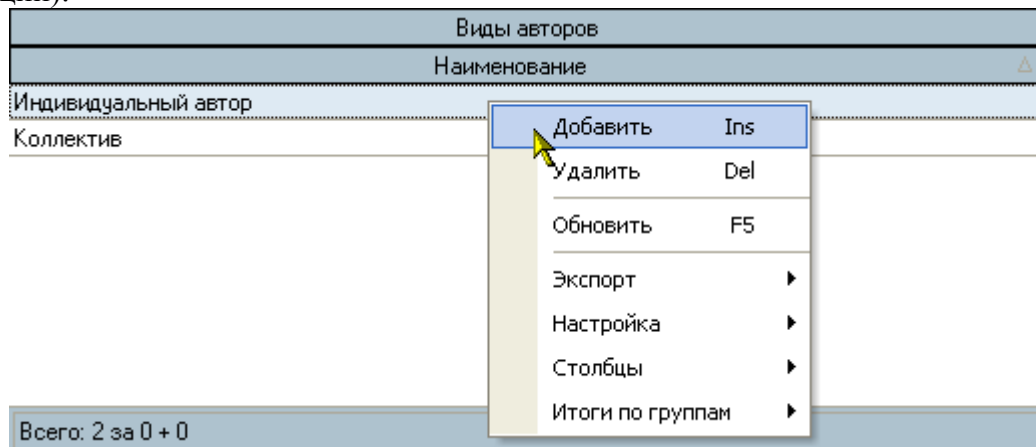
#### 3.2.1. Виды авторов

Работа с видами авторов ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:

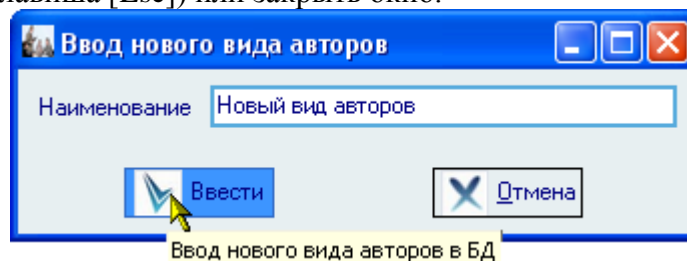




Здесь пользователь может работать со списком видов авторов. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):



При вводе нового вида авторов пользователь задаёт его наименование. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении вида авторов „Писатели“



удалятся все авторы с этим видом. Аналогично, при **изменении** наименования в видах авторов его новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на него.

### 3.2.2. Коллективы

Работа с коллективами авторов ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:

Ввод нового издания   Электронный каталог   Справочники   <b>Авторы</b>   Отчёты				
<b>Коллективы</b>   Писатели   Виды авторов				
Коллективы авторов				
Вид автора	Наименование	Аббр...	Город	Страна
Коллектив	"Инновационно-внедренческая фирма Дер...			
Коллектив	"Стройтяжмашзапчасть"			
Коллектив	CEN Европейский Комитет по Стандартиз...			
Коллектив	CEN. Европейский Комитет по Стандартиз...			
Коллектив	Lloyds Bank			
Коллектив	Micrjsoft Corporation			
Коллектив	Microsoft Corporation			
Коллектив	AK СССР			
Коллектив	AMH СССР			
Коллектив	АН Латв.ССР			
Коллектив	АН ЛатвССР			
Коллектив	АН Молдавской ССР			
Коллектив	АН СССР			
Всего: 3964 за 0,47 + 0,36				

Здесь пользователь может работать со списком коллективов авторов. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, очищению ссылки на страну, удалению выделенных строк, удалению „пустых“ коллективов (на которые нет ссылок из изданий), обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):

Коллективы авторов				
Вид автора	Наименование	Аббр...	Город	Страна
Коллектив	"Инновационно-внедренческая фирма Дер...			
Коллектив	"Стройтяжмашзапчасть"			
Коллектив	CEN Европейский Комитет п			
Коллектив	CEN. Европейский Комитет п			
Коллектив	Lloyds Bank			
Коллектив	Micrjsoft Corporation			
Коллектив	Microsoft Corporation			
Коллектив	AK СССР			
Коллектив	AMH СССР			
Коллектив	АН Латв.ССР			
Коллектив	АН ЛатвССР			
Коллектив	АН Молдавской ССР			
Коллектив	АН СССР			
Всего: 3964 за 0,47 + 0,36				

Добавить Ins

Очистить "Страна"

Удалить Del

Пустые коллективы

Обновить F5

Экспорт ▶

Настройка ▶

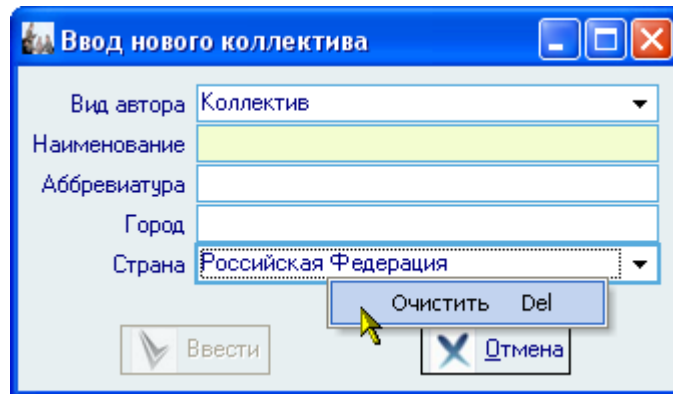
Столбцы ▶

Итоги по группам ▶

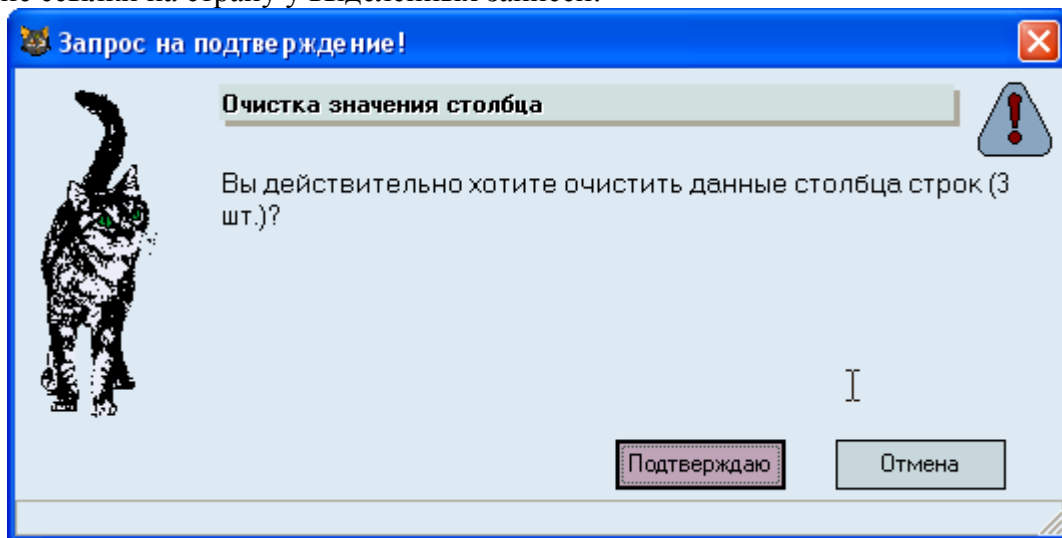
При вводе нового коллектива авторов пользователь задаёт его вид, наименование, аббревиатуру, город и страну (если они известны). Обязательные поля для заполнения выделяются цветом. Очистить ненужную ссылку можно с помощью клавиши [Del] или из



контекстного меню очищаемого поля. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

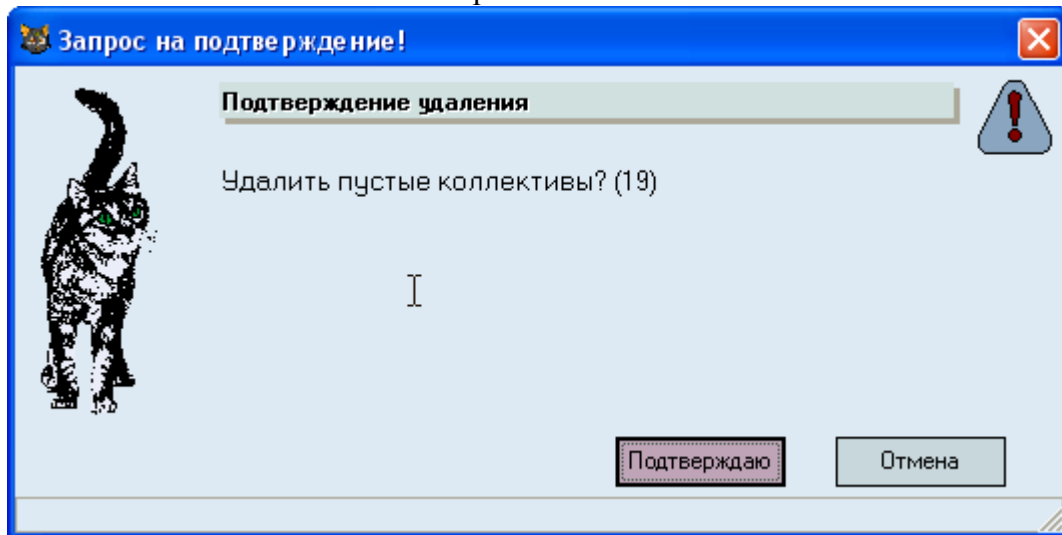


Если у выделенных коллективов заполнено поле „Страна“, то становится доступным пункт меню „Очистить «Страна»“, при выборе которого АРМ спрашивает подтверждение на очищение ссылки на страну у выделенных записей:



При нажатии на кнопку „Подтверждаю“ ссылка на страну у выделенных записей очистится, в противном случае после закрытия окна ничего не произойдет.

При выборе пункта „Пустые коллективы“ АРМ пытается найти коллективы, на которые нет ссылок из изданий. Если таковые найдены, то выдается запрос на подтверждение их удаления из БД:



При нажатии на кнопку „Подтверждаю“ эти коллективы удалятся из БД, в противном случае после закрытия окна ничего не произойдёт.

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении коллектива авторов „АН СССР“ удалятся все ссылки на него из всех изданий. Аналогично, при *изменении* наименования в коллективах авторов его новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на него.

### 3.2.3. Авторы

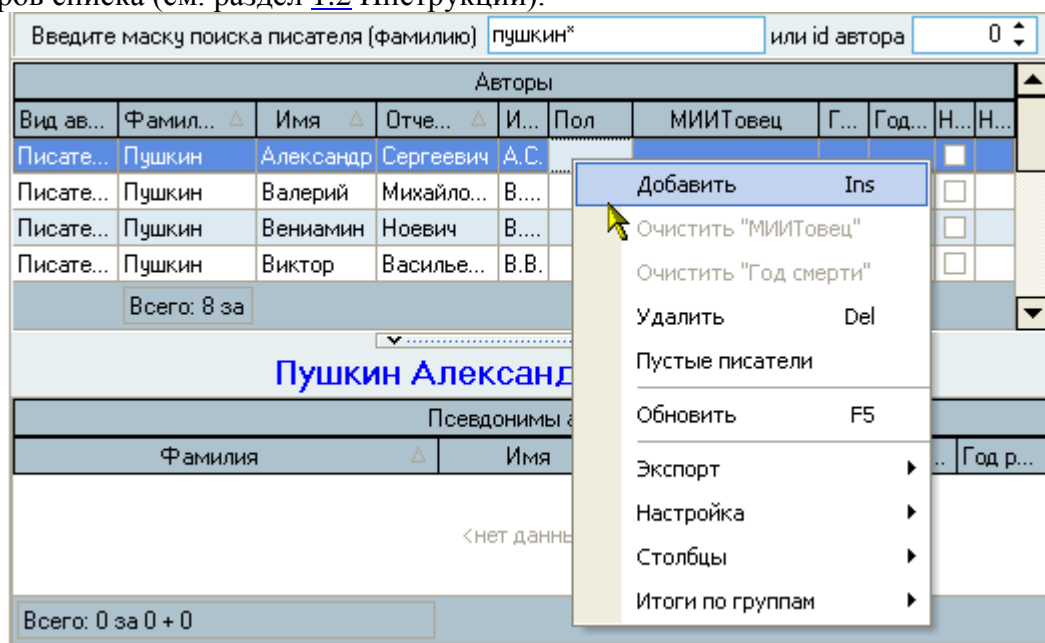
Работа с индивидуальными авторами ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:

Ввод нового издания	Электронный каталог	Справочники	<b>Авторы</b>	Отчёты						
Коллективы	<b>Авторы</b>	Виды авторов								
Введите маску поиска писателя (фамилию)		пушкин*	или id автора	0						
Авторы										
Вид ав...	Фамил...	Имя	Отче...	И...	Пол	МИИТовец	Г...	Год...	Н...	Н...
Писате...	Пушкин	Александр	Сергеевич	А.С.					<input checked="" type="checkbox"/>	
Писате...	Пушкин	Валерий	Михайло...	В...					<input type="checkbox"/>	
Писате...	Пушкин	Вениамин	Ноевич	В...					<input type="checkbox"/>	
Писате...	Пушкин	Виктор	Василье...	В.В.					<input type="checkbox"/>	
Всего: 8 за										
<b>Пушкин Александр Сергеевич</b>										
Псевдонимы автора										
Фамилия	Имя	Отчество	Иниц...	Год р...						
< нет данных >										
Всего: 0 за 0 + 0										



Здесь пользователь может работать со списком индивидуальных авторов и их псевдонимов. Страница разделена на 3 части: фильтр поиска (с использованием символов подстановок „\*“ и/или „%“), список авторов и список псевдонимов текущего (выбранного) автора. Если заполнено поле „id автора“, то маска поиска игнорируется и в списке авторов отображается автор с заданным значением поля „id автора“. При выборе автора в списке клавишей [Enter] или щелчком мыши нижний список заполняется его псевдонимами (если таковые есть).

Если у пользователя достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то списки можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, очищению ссылки на страну, удалению выделенных строк, удалению „пустых“ авторов (на которых нет ссылок из изданий), обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):



При вводе нового автора пользователь задаёт его вид, ссылку на анкеты в АСУ МИИТ (если это сотрудник МИИТа), фамилию, имя, инициалы, пол, признак работы в нашей организации, годы жизни и неотъемлемая часть имени (если известно). Обязательные поля для заполнения выделяются цветом. Очистить ненужную ссылку можно с помощью клавиши [Del] или из контекстного меню очищаемого поля. При заполнении ссылки на анкеты в АСУ МИИТ (поле МИИТовец) поля фамилии, имени, инициалов, пола и года рождения заполняются автоматически. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



**Ввод нового автора**

Вид автора: Индивидуальный автор

МИИТовец: Крепкая Зинаида Абрамовна

Фамилия: Крепкая

Имя: Зинаида

Отчество: Абрамовна

Инициалы: З.А.

Пол:  Мужской  Женский

Наш

Годы жизни: Год рождения: 1940, Год смерти: 0

Неотъемлемая часть имени:

Ввести Отмена

Если у выделенных авторов заполнены поля „МИИТовец“ и/или „Год смерти“, то становится доступным пункт меню „Очистить «МИИТовец»“ и/или „Очистить «Год смерти»“ соответственно, при выборе которых АРМ спрашивает подтверждение на очищение поля у выделенных записей:

**Запрос на подтверждение!**

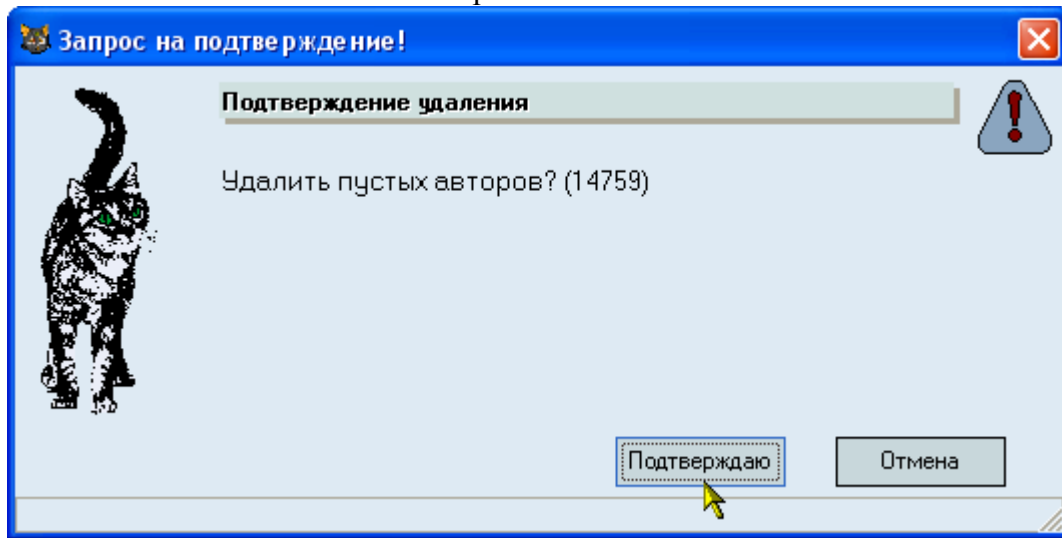
Очистка значения столбца

Вы действительно хотите очистить данные столбца строк (3 шт.)?

Подтверждаю Отмена

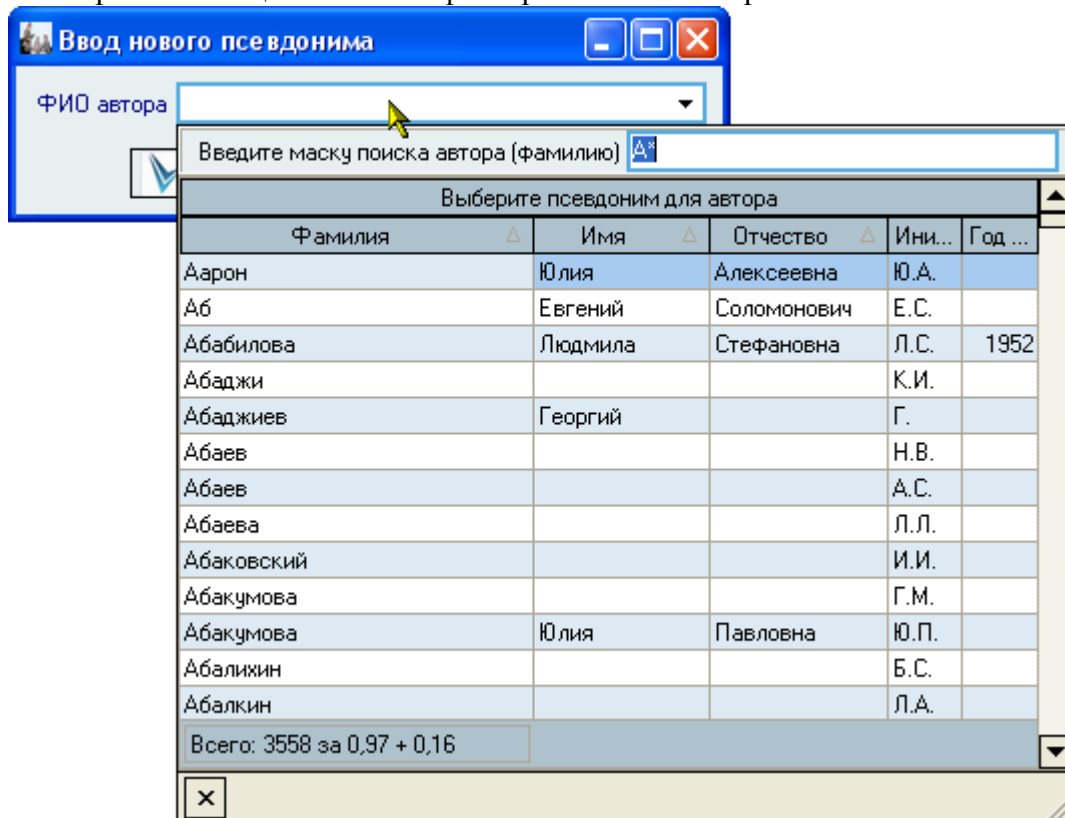
При нажатии на кнопку „Подтверждаю“ соответствующие поля у выделенных записей очистятся, в противном случае после закрытия окна ничего не произойдёт.

При выборе пункта „Пустые авторы“ АРМ пытается найти индивидуальных авторов, на которых нет ссылок из изданий и псевдонимов. Если таковые найдены, то выдаётся запрос на подтверждение их удаления из БД:



При нажатии на кнопку „Подтверждаю“ эти авторы удалятся из БД, в противном случае после закрытия окна ничего не произойдёт.

При вводе псевдонима текущего автора пользователь осуществляет выбор псевдонима из списка авторов с помощью панели с фильтром поиска авторов:



Если псевдоним не найден, то его надо ввести как нового автора в списке писателей.

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении автора „Пушкин А.С.“ удалятся все ссылки на него из всех изданий. Аналогично, при *изменении* фамилии, имени



или отчества (равно как и любого другого поля) в списке авторов его новые данные отразятся во всех записях, ссылающихся на него.

### 3.3. Электронный каталог

Работа с изданиями электронного каталога ведётся на одноимённой странице формы электронного каталога:

Сведения об издании						Экземпляр
Заглавие	Вид издания	Автор	Объём	Г...	К...	
Вид издания : Многотомное издание (изданий: 19, на сумму 0,00)						

Страница разделена на 4 части: параметры поиска, список изданий, параметры текущего издания и твёрдая копия каталожной карточки.

#### 3.3.1. Поиск изданий

В верхней части страницы электронного каталога расположен элемент управления параметрами поиска изданий. При щелчке мыши на нём открывается список установленных (текущих) параметров поиска, в котором пользователь может задать новые параметры поиска:





Задайте параметры поиска:		Обновить
<b>Название</b>		
Маска заглавия		
Ключевые слова		
<b>Автор</b>		
Маска автора	пушкин ал*	
Автор		
Коллектив		
<b>Коды классификатора</b>		
Маска кода		
<b>Издания</b>		
Тип		
Вид		
Характер		
Язык		
<b>Издательство</b>		
Маска издательства		
Издательство		
Место издания		
Год издания (с)		0
Год издания (до)	1900	
ID издания		0
Инвентарный №		
Штрих-код		
Маска места хранения		
Номер издания		

Все заданные пользователем параметры поиска накладывают ограничения на поиск изданий как логическое „И“. Исключением является параметр „ID издания“, при заполнении которого все остальные параметры игнорируются.

Если ни один из параметров поиска не заполнен, то в список изданий попадут все записи электронного каталога.

После задания параметров поиска необходимо обновить список изданий с помощью кнопки „Обновить“ рядом с параметрами или с помощью контекстного меню списка.

Если у пользователя достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то издания можно редактировать, в противном случае они могут быть доступны только на просмотр (если на это есть права).

### 3.3.2. Редактирование издания

Для редактирования издания в электронном каталоге сначала его надо найти при помощи задания параметров поиска и выбрать его в списке изданий щелчком мыши или клавишей [Enter]. При этом на панели параметров текущего издания отобразится его заглавие а сама строка выделится жирным цветом:



Задайте параметры поиска:  Обновить

Вид издания  Год выпуска

Сведения об издании				Экземпляры		
Заглавие	Вид издания	Автор	Объём	Го...	К...	На су...
- Вид издания : Однотомное издание (изданий: 5, на сумму 2 192,00)						
- Год выпуска : 1974 (изданий: 1, на сумму 0,00)						
Евгений Онегин	Однотомное изд...	Пушкин Алекса...	322	1974	1	0,00
Всего: 5 за 0,37 + 0			1 900	14	2 192,0	

**Евгений Онегин**

Иллюстрации, объёмы | Языки, ключевые слова | Рубрики

Издатель | Экземпляры | Электронный вид | Дочерние издания

Издание | **Авторы** | Коды | Характеристики | Том, часть, выпуск

Сведения об ответственности: А.С. Пушкин

Сведения о последующей ответственности:

Авторы, редакторы, составители						
.	Ф.И.О.	Роль	Го...	Пол	Н...	И...
1	Пушкин Александр Сергеевич	Автор				А.С.
Всего: 1 за 0,01 + 0						

Коллективы					
l.	Наименование	Ро...	Аббре...	Го...	Ст...
< нет данных >					
Всего: 0 за 0 + 0					

**882.1**  
**П91**  
**Пушкин, Александр Сергеевич**  
 Евгений Онегин : Роман в стихах / А.С. Пушкин. - М., 1974. - 322 с. : а-ил.  
**УДК**  
 882.1  
**Имеются экземпляры в отделах: всего 1: худ.(1)**

00:00:00

Снизу от списка расположены 3 области: заголовок текущего издания (выделен цветом), панель со страницами параметров текущего издания и твёрдая копия каталожной карточки.

Затем в списке параметров текущего издания необходимо выбрать страницу с данными, в которые необходимо внести изменения. Все параметры разделены на следующие группы:

- Издание
- Авторы
- Коды
- Характеристики
- Том, часть, выпуск
- Иллюстрации, объёмы
- Языки, ключевые слова
- Издатель
- Экземпляры
- Электронный вид
- Дочерние издания.

Рассмотрим каждую из групп подробнее.



### 3.3.2.1. Издание

На этой странице пользователь имеет возможность работать с атомарными (неповторяющимися) параметрами издания. Эти же параметры можно редактировать прямо в списке изданий обычным способом (см. раздел 1.3 Инструкции).

Языки, ключевые слова	Рубрики	Издатель	Экземпляры	Электронный вид	Дочерние издания
<b>Издание</b>	Авторы	Коды	Характеры	Том, часть, выпуск	Иллюстрации, объёмы
Заглавие	Евгений Онегин				
Сведения, относящиеся к заглавию	Роман в стихах				
Авторский знак	П91	Автор (первый)	Пушкин Александр Сергеевич		
Тираж		Объём	322	Вид измерения объёма	
Тип издания	Текстовые материалы, кроме рукописных				
Вид издания	Однотомное издание				
Вид упаковки	в пер.	Диапазон страниц			
Номер		<input type="checkbox"/> Железнодорожное издание	Техника изготовления		
Переиздание					
Примечание					
<b>Сведения о ГОСТ</b>					
Начало действия		Окончание действия		Взамен ГОСТ	
Аннотация					
Входит в издание		Вид вхождения			

С помощью контекстного меню полей выбора из списка пользователь может очистить ссылку на заданное в них значение:

Заглавие	Евгений Онегин				
Сведения, относящиеся к заглавию	Роман в стихах				
Авторский знак	П91	Автор (первый)	Пушкин Александр Сергеевич		
Тираж		Объём	322	Вид измерения объёма	
Тип издания	Текстовые материалы, кроме рукописных				
Вид издания	Однотомное издание				
Вид упаковки	в пер.	Диапазон страниц			
Номер		<input type="checkbox"/> Железнодорожное издание	Техника изготовления		
Переиздание					
Примечание					
<b>Сведения о ГОСТ</b>					
Начало действия		Окончание действия		Взамен ГОСТ	
Аннотация					
Входит в издание		Вид вхождения			

При исправлении поля „Автор (первый)“ автоматически изменяется поле „Авторский знак“, хотя его можно задать и самостоятельно.

При выборе издания, в которое входит текущее, открывается упрощённая панель поиска изданий из электронного каталога, в котором задаётся маска заглавия или id издания (заранее найденного с помощью основного поиска):



Заглавие: Евгений Онегин

Сведения, относящиеся к заглавию: Роман в стихах

Авторский знак: [X]

Тираж: Введите маску заглавия: химия\* или id издания: 0

Тип издания: Список изданий для выбора

Издание	Автор	Коллектив	Том, час...
Химия	Горбов		
Химия	Фролов ...		
Химия	Шретер		
Химия	Полинг ...		
Химия	Гельфм...		
Химия	Гельфм...		
Химия	Фролов ...		

Всего: 44 за 0,36 + 0

Входит в издание: [ ] Вид вхождения: [ ]

### 3.3.2.2. Авторы

Работа со списком авторов текущего издания ведётся на одноимённой странице параметров текущего издания:

Языки, ключевые слова | Рубрики | Издатель | Экземпляры | Электронный вид | Дочерние издания

Издание | **Авторы** | Коды | Характеристики | Том, часть, выпуск | Иллюстрации, объёмы

Сведения об ответственности: А.С. Пушкин

Сведения о последующей ответственности: [ ]

Авторы, редакторы, составители							
И...	Ф.И.О.	Роль	Год ...	Пол	Неот...	Ини...	
1	Пушкин Александр Сергеевич	Автор					А.С.

Всего: 1 за 0,06 + 0

Коллективы

И...	Наименование	Роль	Аббреви...	Город	Страна
< нет данных >					

Всего: 0 за 0,02 + 0

Здесь пользователь может работать со списками коллективов и авторов, принимавшими участие в создании текущего издания, а также со сведениями об ответственности. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то списки и сведения можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списков осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, авто-заполнению полей об ответственности, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):



Авторы, редакторы, составители						
И...	Ф.И.О.	Роль	Год...	Пол	Неот...	Ини...
1	Пушкин Александр Сергеевич	Автор				А.С.

Всего: 1 за 0 + 0

Коллективы	
И...	Наименование

Страна

<нет данных>

- Добавить Ins
- Удалить Del
- Авто-ответственность
- Обновить F5
- Экспорт
- Настройка
- Столбцы
- Итоги по группам

Всего: 0 за 0 + 0

При вводе нового автора пользователь выбирает его из списка с помощью панели поиска авторов, задаёт роль участия в издании, а также индекс в списке авторов текущего издания. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

**Ввод нового автора**

ФИО писателя

Роль

Индекс

Введите маску поиска писателя (фамилию) пушкин\* или id автора 0

Писатели									
Вид а...	Фам...	Имя	Отч...	И...	Пол	МИИТовец	Г...	Го...	Н...
Писа...	Пушкин	Алекса...	Сергее...	А...					<input type="checkbox"/>
Писа...	Пушкин	Валерий	Михай...	В...					<input type="checkbox"/>
Писа...	Пушкин	Вениа...	Ноевич	В...					<input type="checkbox"/>

Всего: 8

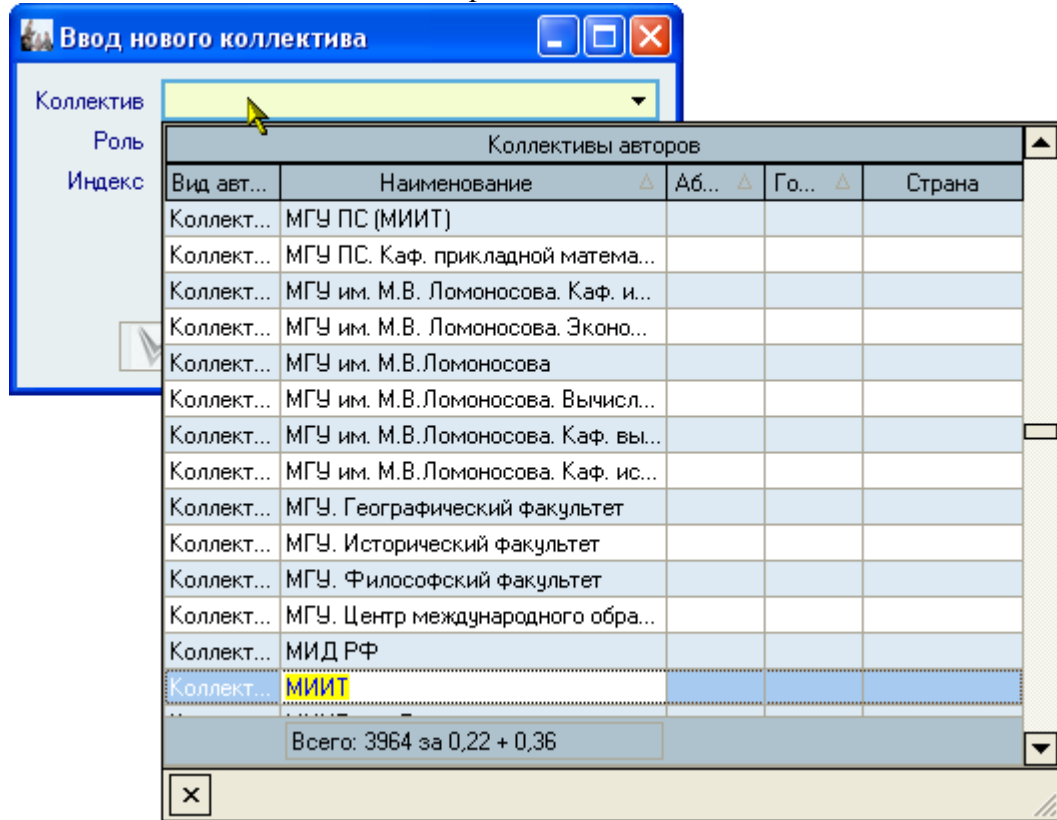
**Выберите писателя**

Псевдонимы писателя				
Фамилия	Имя	Отчество	Ини...	Год ...
<нет данных>				

Всего: 0 за 0 + 0

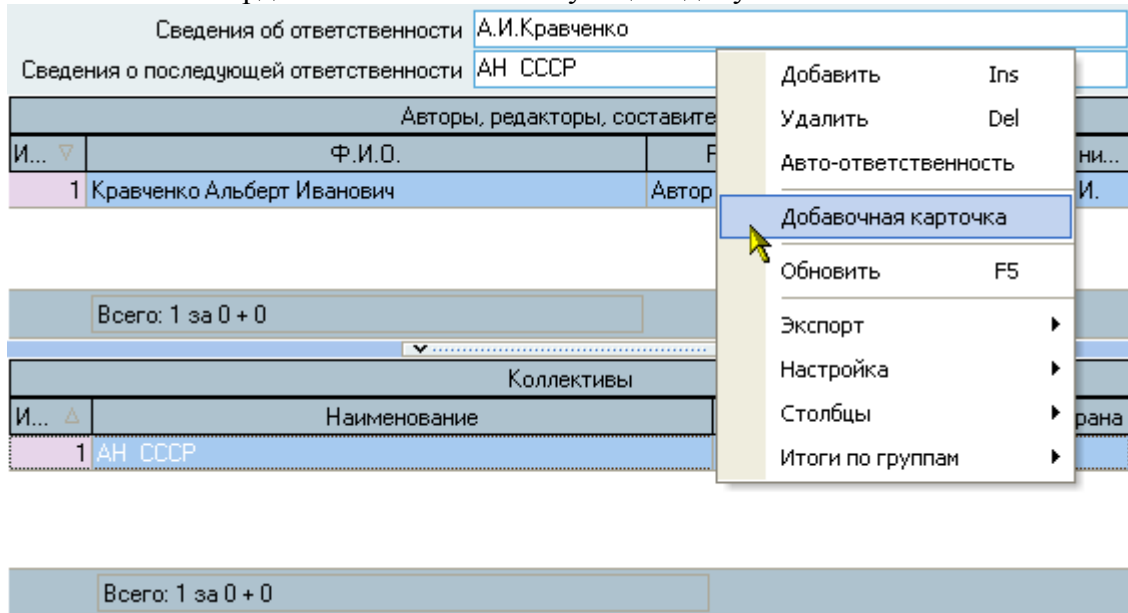
✕

При вводе нового коллектива авторов пользователь выбирает его из списка, задаёт роль участия в издании, а также индекс в списке коллективов текущего издания. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



При выделенных записях в списках в контекстном меню доступен пункт „Авто-ответственность“, при выборе которого заполняется поле „Сведения об ответственности“ в списке авторов и „Сведения о последующей ответственности“ в списке коллективов. При необходимости эти поля можно заполнить вручную.

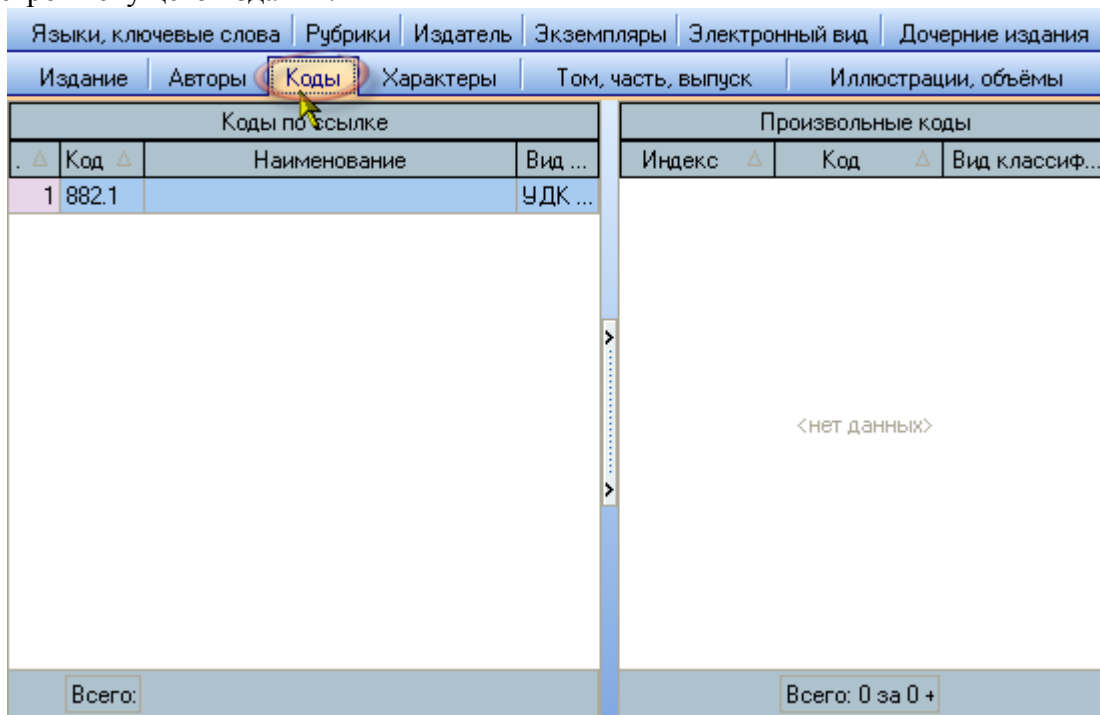
При выборе в контекстном меню списка коллективов пункта „Добавочная карточка“ открывается окно с твёрдой копией соответствующего документа.



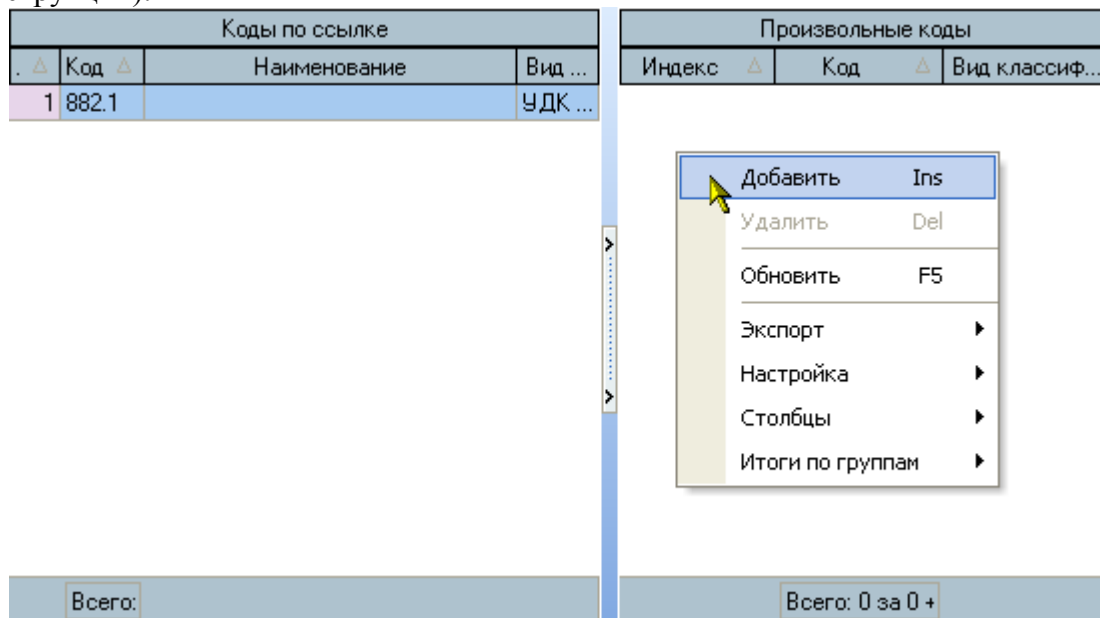
Удаление и изменение записей в обоих списках происходит стандартным способом (см. п. 3.1.1, и раздел 1.3 Инструкции соответственно).

### 3.3.2.3. Коды

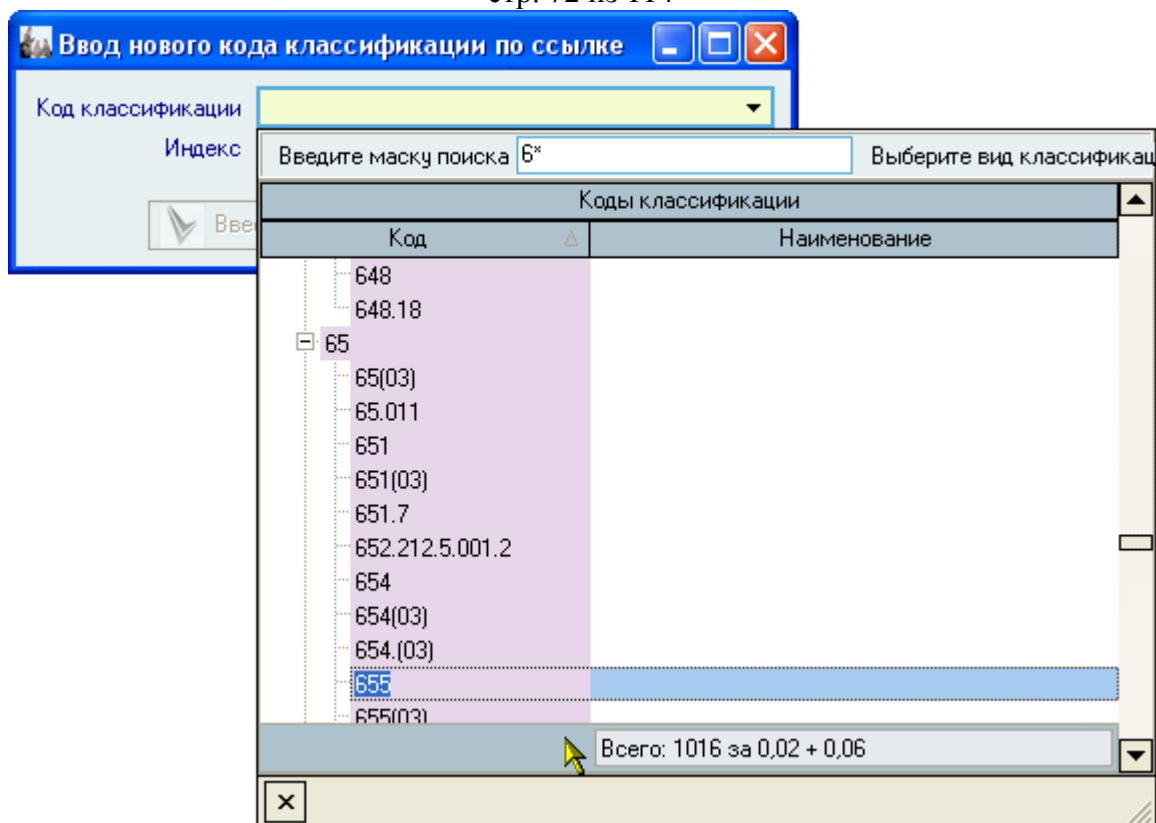
Работа с кодами классификаций текущего издания ведётся на одноимённой странице параметров текущего издания:



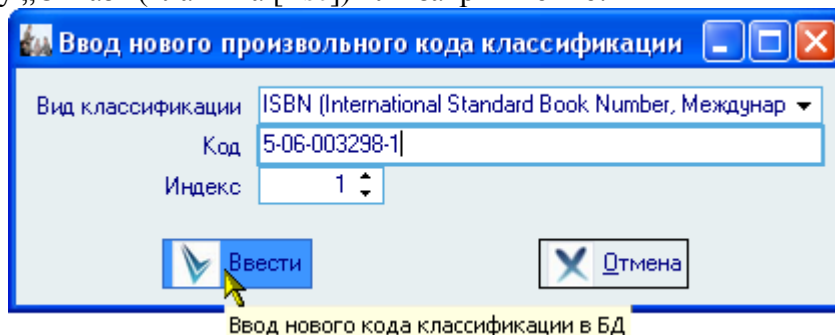
Здесь пользователь может работать со списками кодов классификаций текущего издания. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то списки можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списков осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):



При вводе нового кода классификации по ссылке пользователь выбирает его из списка с помощью панели поиска кодов классификаций, а также задаёт его индекс в списке кодов классификаций по ссылке текущего издания. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



При вводе нового произвольного кода классификации пользователь вводит его вид, код произвольным текстом, а также индекс в списке произвольных кодов текущего издания. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Ввод нового кода классификации в БД

Удаление и изменение записей в обоих списках происходит стандартным способом (см. п. 3.1.1, и раздел 1.3 Инструкции соответственно).

#### 3.3.2.4. Характеры

Работа с характерами текущего издания ведётся на одноимённой странице параметров текущего издания:





Языки, ключевые слова	Рубрики	Издатель	Экземпляры	Электронный вид	Дочерние издания
Издание	Авторы	Коды	<b>Характеры</b>	Том, часть, выпуск	Иллюстрации, объёмы
Характеры издания					
Индекс $\Delta$	Наименование				
1	Литературное произведение - Художественная литература				
Всего: 1 за 0,06 + 0					

Здесь пользователь может работать со списком характеров текущего издания. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списков осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):

Характеры издания	
Индекс $\Delta$	Наименование
1	Литературное произведение - Художественная литература

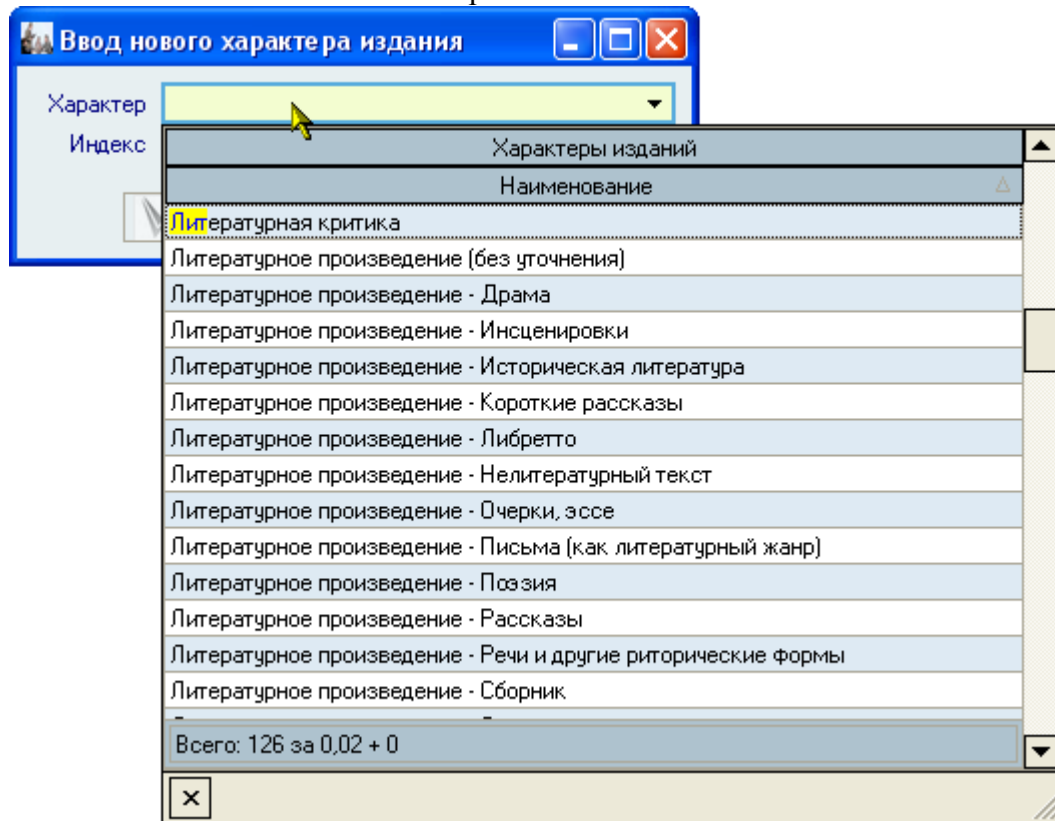
  

Добавить	Ins
Удалить	Del
Обновить	F5
Экспорт	▶
Настройка	▶
Столбцы	▶
Итоги по группам	▶

Всего: 1 за 0,06 + 0
----------------------

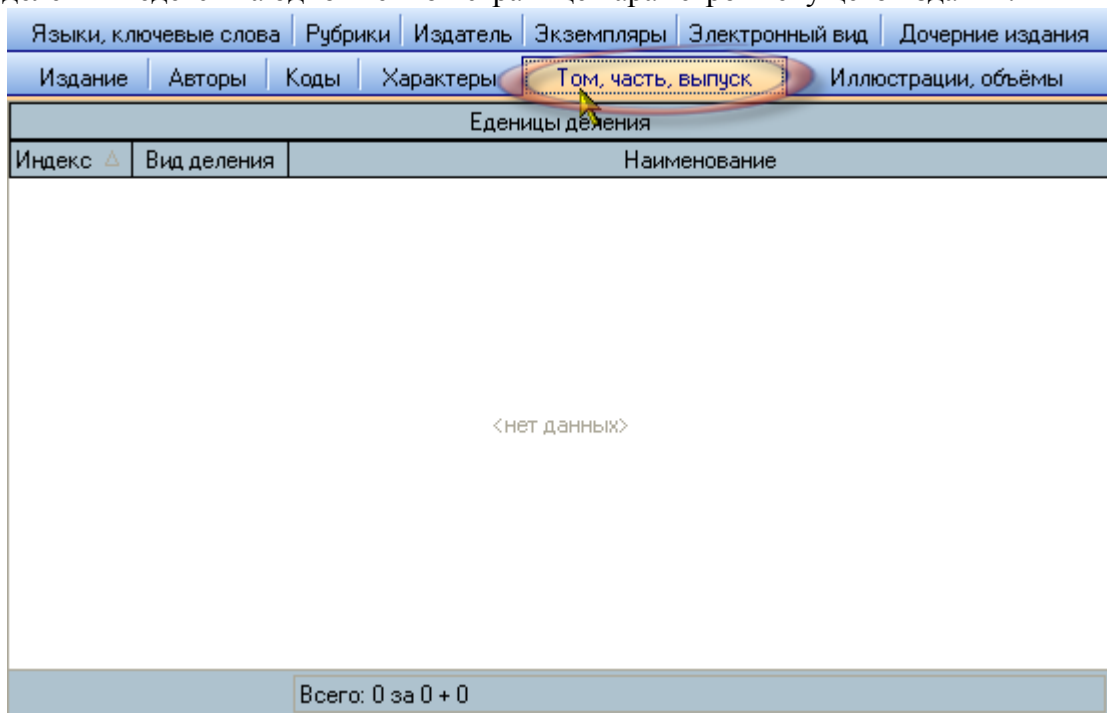
При вводе нового характера издания пользователь выбирает его из списка, а также задаёт его индекс в списке характеров текущего издания. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

### 3.3.2.5. Том, часть, выпуск

Издания могут делиться на тома, части, выпуски, серии и т.п. Работа с описанием таких делений ведётся на одноимённой странице параметров текущего издания:

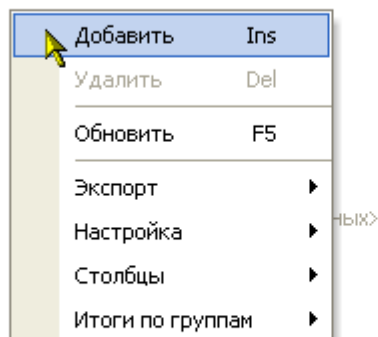


Здесь пользователь может работать со списком томов, частей и выпусков текущего издания. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного



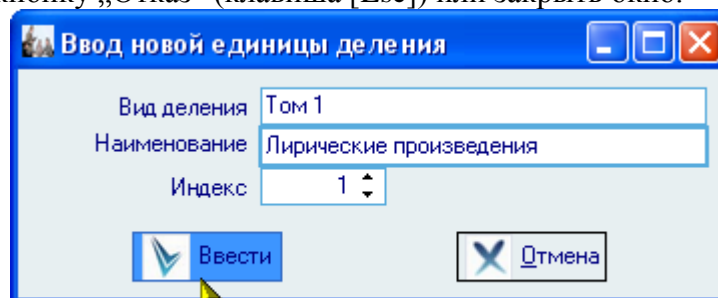
меню списков осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2 Инструкции](#)):

Единицы деления		
Индекс ▲	Вид деления	Наименование



Всего: 0 за 0 + 0
-------------------

При вводе новой единицы деления пользователь вводит вид деления, его наименование (если оно есть), а также задаёт его индекс в списке единиц деления текущего издания. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Ввод новой единицы деления в БД

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3 Инструкции](#) соответственно).

### 3.3.2.6. Иллюстрации, объёмы

Издания могут содержать в себе иллюстрации, схемы, таблицы и т.п. Работа с описанием таких частей ведётся на одноимённой странице параметров текущего издания:



Иллюстрации, объёмы		
Аббреви...	Наименование	Объём
а-ил		0

Всего: 1 за 0 + 0

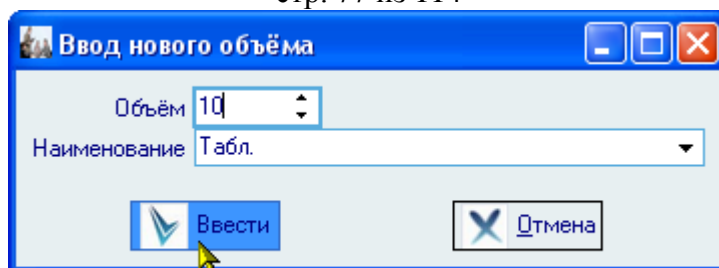
Здесь пользователь может работать со списком иллюстраций (схем, таблиц и проч.) и их объёмов текущего издания. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списков осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):

Иллюстрации, объёмы		
Аббреви...	Наименование	Объём
а-ил		0

Добавить	Ins
Удалить	Del
Обновить	F5
Экспорт	▶
Настройка	▶
Столбцы	▶
Итоги по группам	▶

Всего: 1 за 0 + 0

При вводе нового объёма пользователь вводит объём и выбирает его вид измерения из заранее введённого списка. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

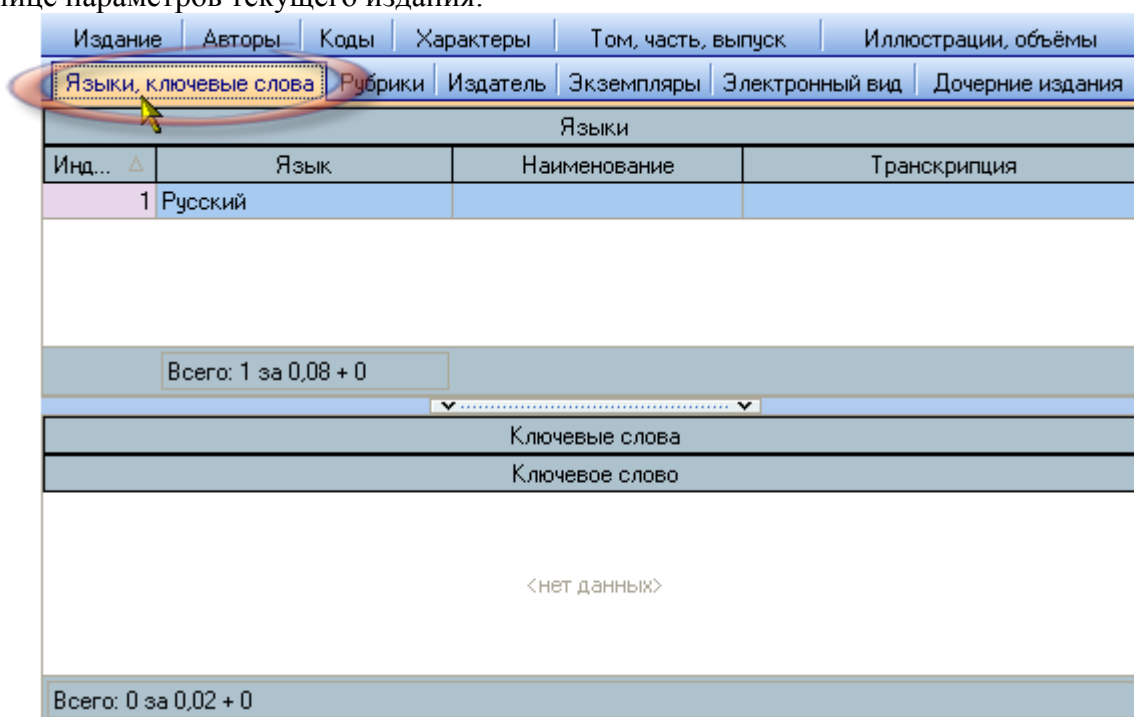


Ввод нового объёма в БД

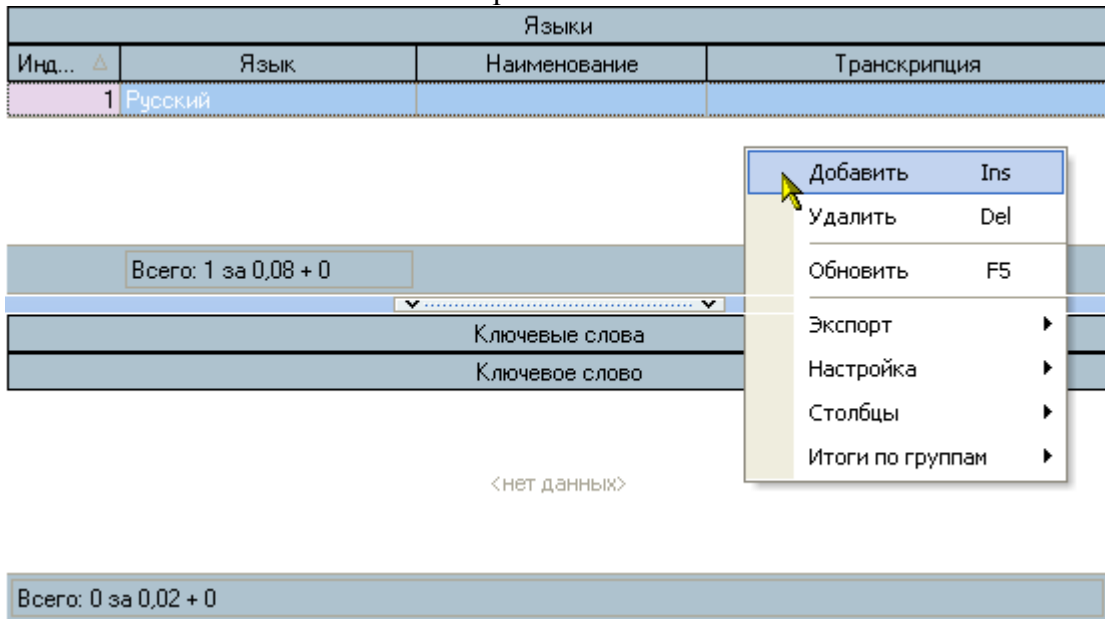
Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

### 3.3.2.7. Языки, ключевые слова

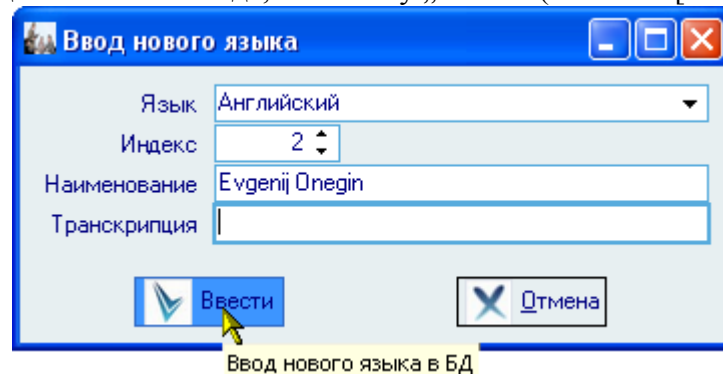
Работа с языками и ключевыми словами текущего издания ведётся на одноимённой странице параметров текущего издания:



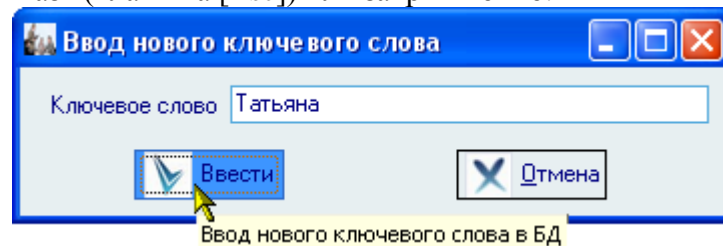
Здесь пользователь может работать со списком языков текущего издания и списком ключевых слов в издании. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то списки можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списков осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):



При вводе нового языка пользователь выбирает язык из списка языков, задаёт его индекс в списке языков текущего издания, вводит наименование издания на этом языке и транскрипцию (если необходимо). Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



При вводе нового ключевого слова пользователь вводит слово произвольным текстом. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Удаление и изменение записей в обоих списках происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

### 3.3.2.8. Рубрики

Издания могут относиться к рубрикам. Работа с рубриками ведётся на одноимённой странице параметров текущего издания:



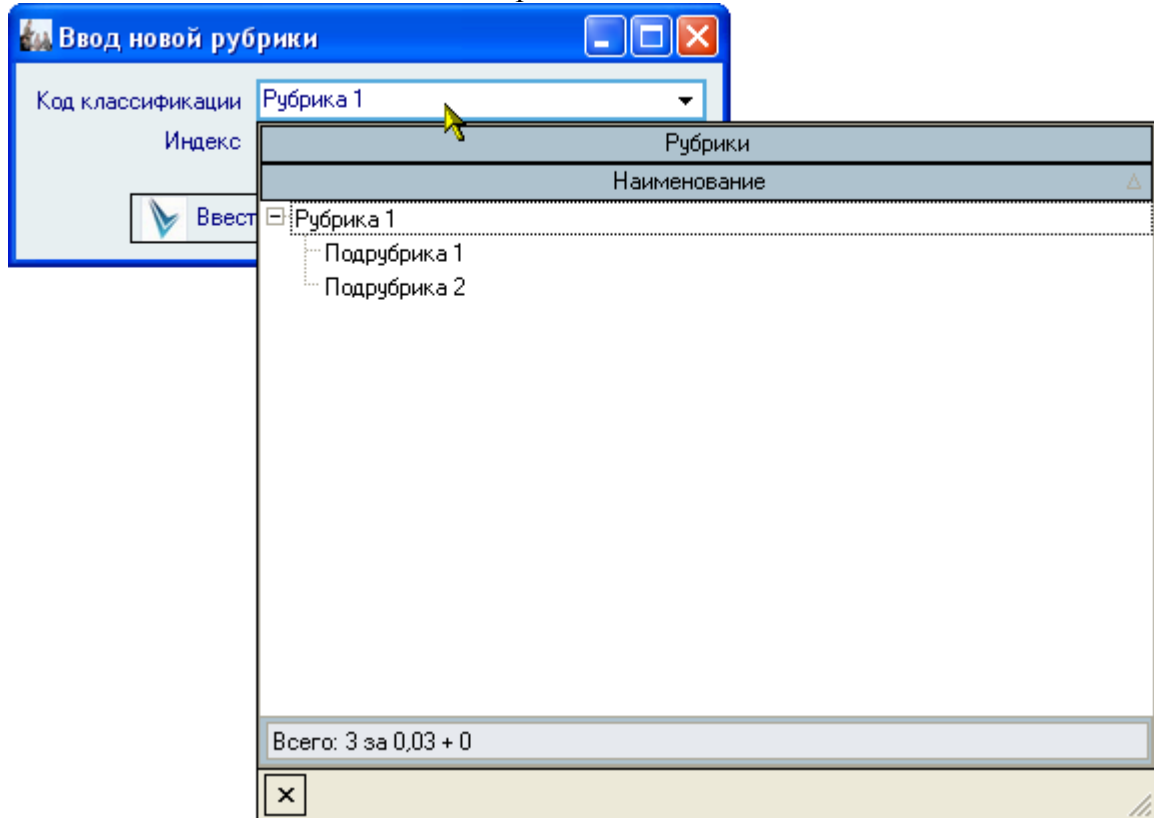
Рубрики	
Индекс ▲	Наименование
< нет данных >	
Всего: 0 за 0 + 0	

Здесь пользователь может работать со списком рубрик текущего издания. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списков осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):

Рубрики	
Индекс ▲	Наименование
< нет данных >	
Всего: 0 за 0 + 0	

Добавить	Ins
Удалить	Del
Обновить	F5
Экспорт	▶
Настройка	▶
Столбцы	▶
Итоги по группам	▶

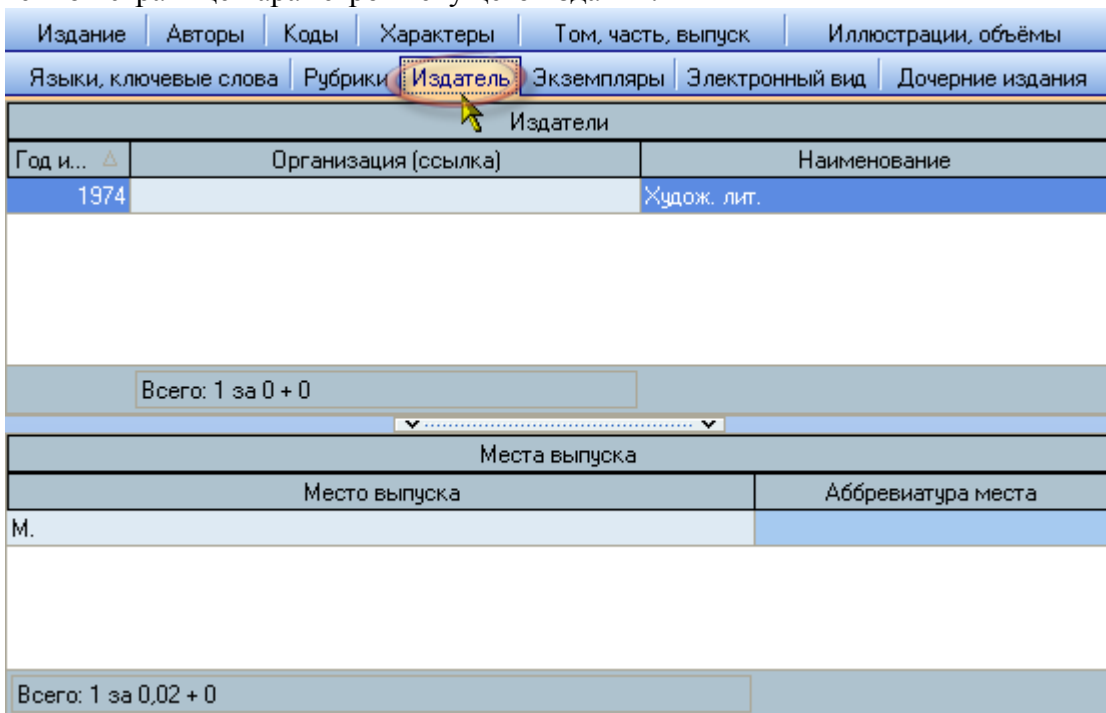
При вводе новой рубрики пользователь выбирает её из заранее введённого списка, а также задаёт её индекс в списке рубрик текущего издания. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

### 3.3.2.9. Издатель

Работа со сведениями об издательствах и местах выпуска текущего издания ведётся на одноимённой странице параметров текущего издания:



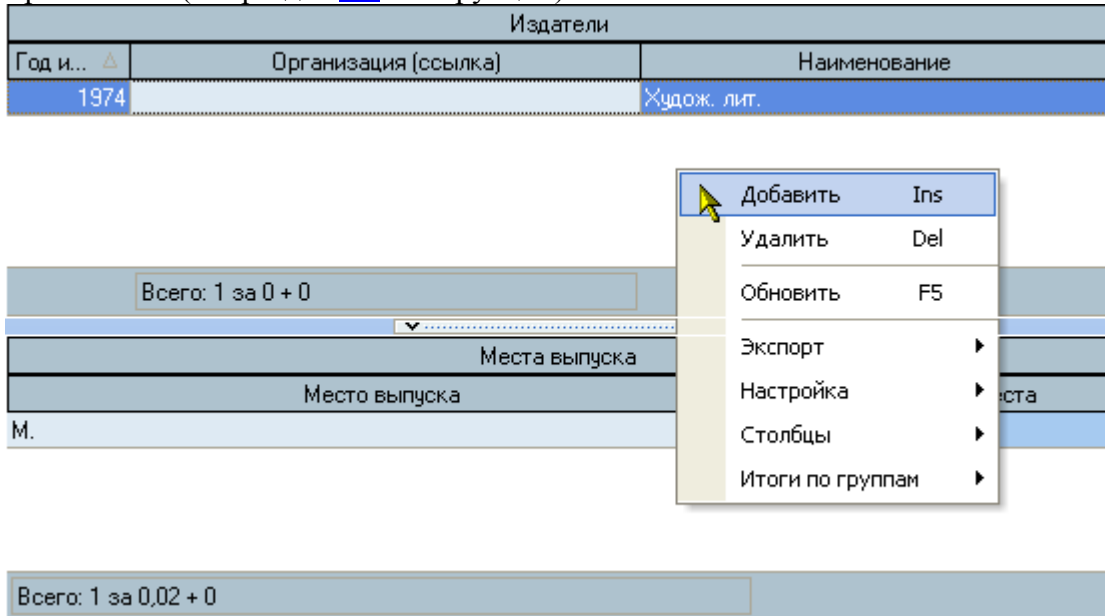
Здесь пользователь может работать со списками издателей и мест выпуска ими текущего издания. Страница разделена на 2 части: список издателей и мест выпуска



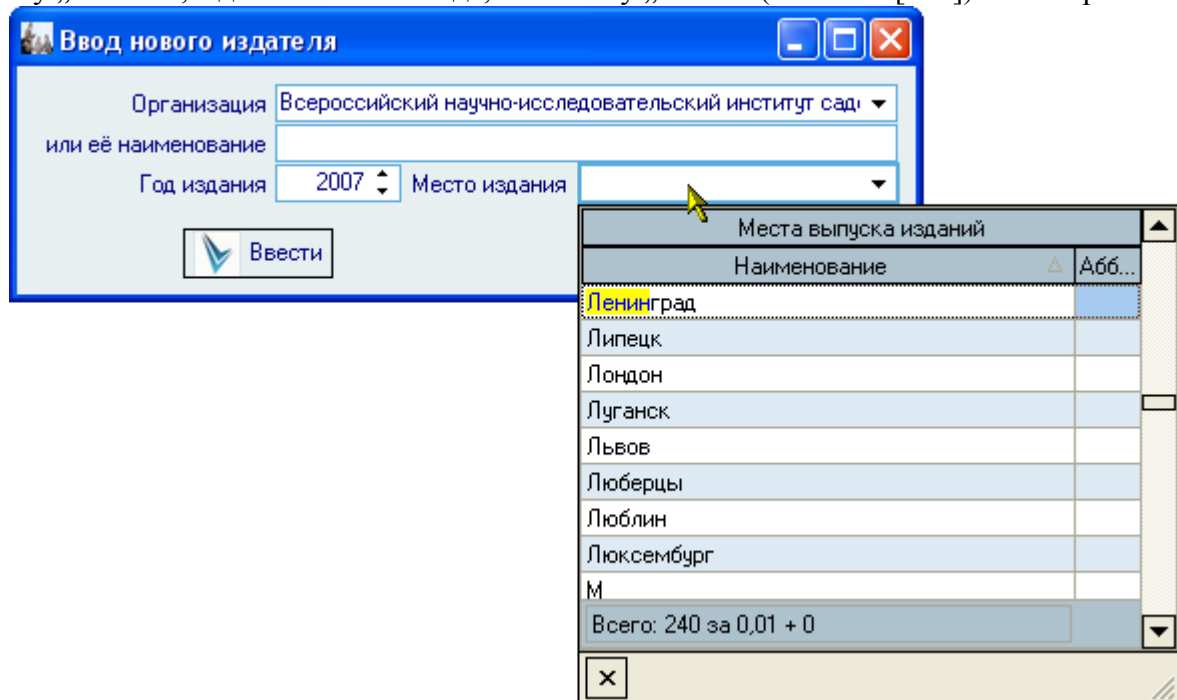


выбранным издателем. Для выбора издателя необходимо щёлкнуть на нём левой кнопкой мыши или нажать клавишу [Enter].

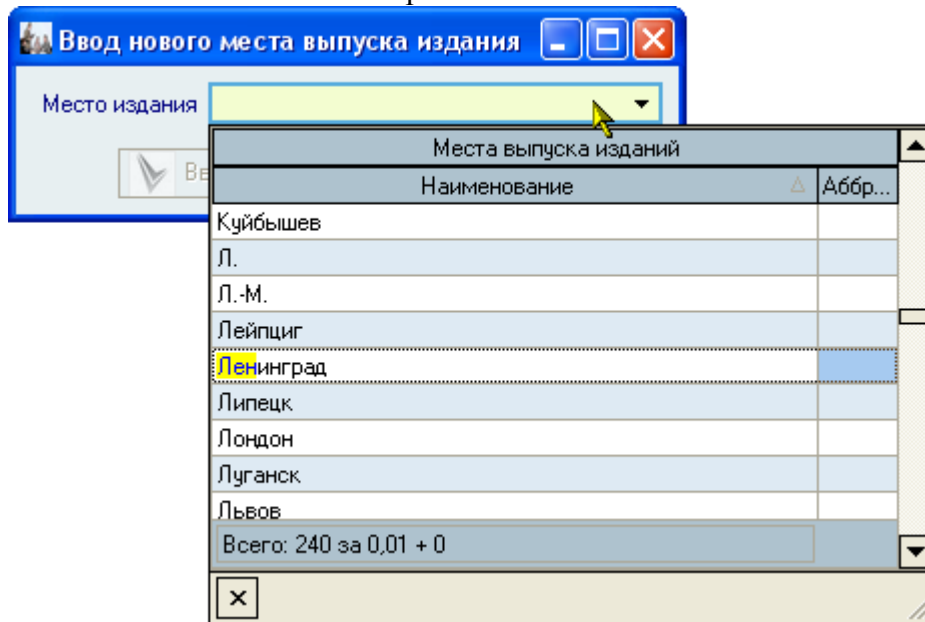
Если у пользователя достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то списки можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списков осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (пересчитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):



При вводе нового издателя пользователь выбирает организацию из заранее введённого списка или вводит её наименование простым текстом, вводит год издания, а также выбирает место его выпуска. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



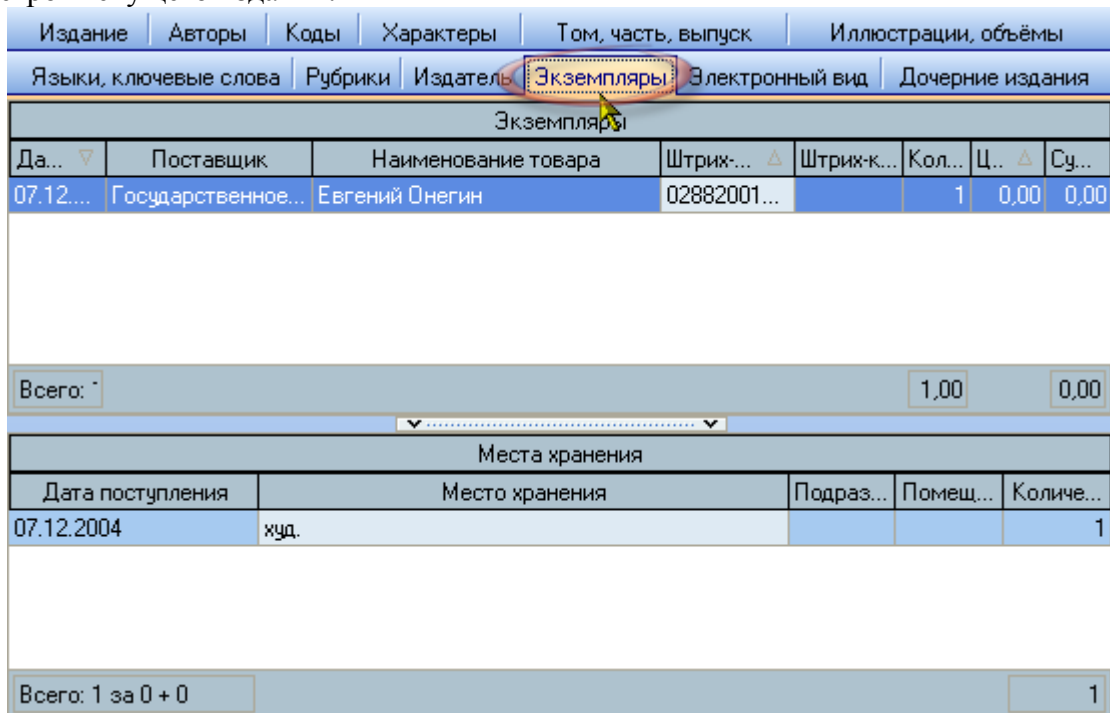
При вводе нового места выпуска издания выбранным издателем пользователь выбирает место выпуска из заранее введённого списка. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Удаление и изменение записей в обоих списках происходит стандартным способом (см. п. 3.1.1, и раздел 1.3 Инструкции соответственно).

### 3.3.2.10. Экземпляры

Работа с экземплярами текущего издания ведётся на одноимённой странице параметров текущего издания:



Здесь пользователь может посмотреть информацию об экземплярах текущего издания и местах его хранения. Страница разделена на 2 части: список экземпляров и мест их хранений (всех или выбранного). Для выбора экземпляра необходимо щёлкнуть на нём левой кнопкой мыши или нажать клавишу [Enter].

Если у пользователя достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то он может изменять старый штрих-код (остальные изменения вводятся в форме поступлений). С помощью контекстного меню списков осуществляется доступ к обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел 1.2 Инструкции).



Кроме того, в контекстном списке мест хранения есть пункт меню „Все места хранения“, с помощью которого пользователь может посмотреть места хранения всех экземпляров (а не только выбранного экземпляра).

Экземпляры							
Да... ▾	Поставщик	Наименование товара	Штрих... ▲	Штрих-к...	Кол...	Ц.. ▲	Су...
07.12....	Государственное...	Евгений Онегин	02882001...		1	0,00	0,00

Всего: 1				1,00	0,00
Дата поступления				Подраз...	Помещ...
07.12.2004	худ.				

Всего: 1 за 0 + 0	1
-------------------	---

### 3.3.2.11. Электронный вид

Работа с электронным видом текущего издания ведётся на одноимённой странице параметров текущего издания:

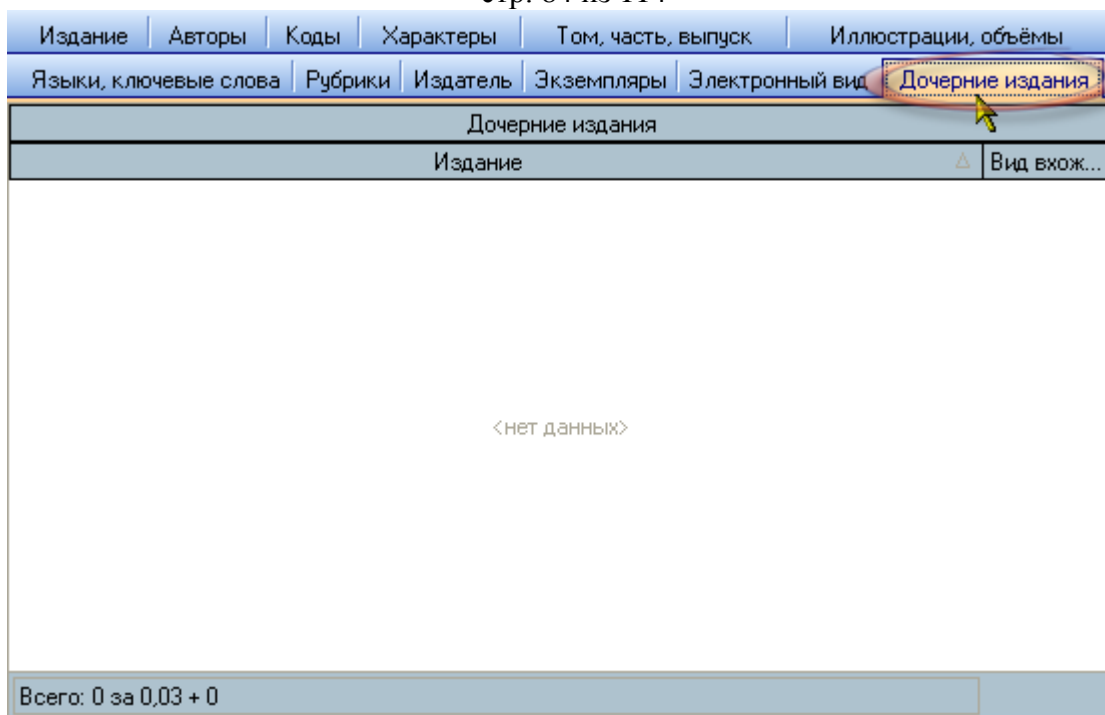
Издание	Авторы	Коды	Характеры	Том, часть, выпуск	Иллюстрации, объёмы
Языки, ключевые слова	Рубрики	Издатель	Экземпляры	<b>Электронный вид</b>	Дочерние издания

Документ В работе (03.12.07), временный № 172710

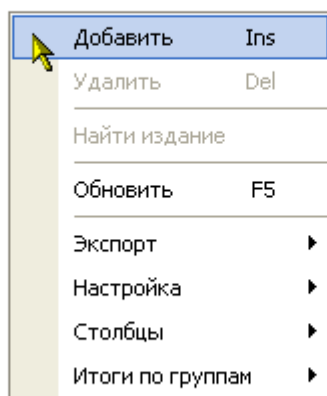
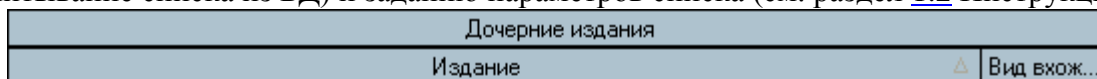
Здесь пользователь может посмотреть твёрдую копию каталожной карточки, а также вызвать навигацию по текущему документу.

### 3.3.2.12. Дочерние издания

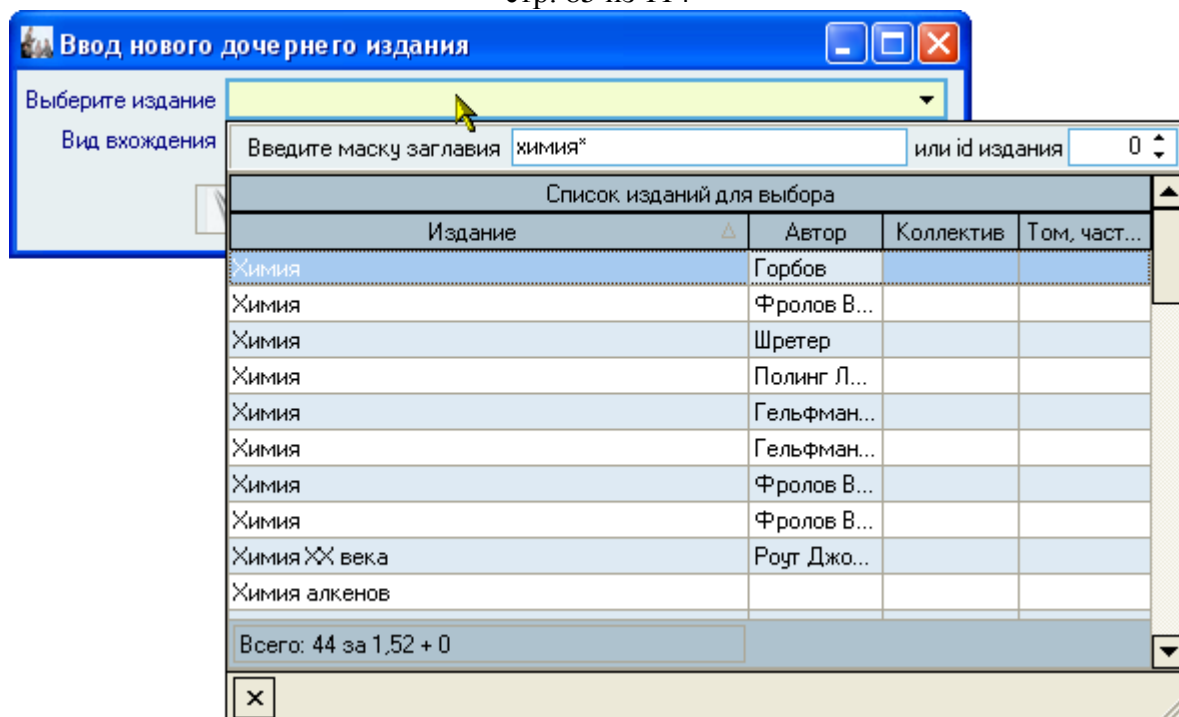
Текущее издание может состоять из нескольких дочерних изданий (например, журнал состоит из статей, а сборник трудов – из отдельных работ и т.п.). Работа со списком дочерних изданий ведётся на одноимённой странице параметров текущего издания:



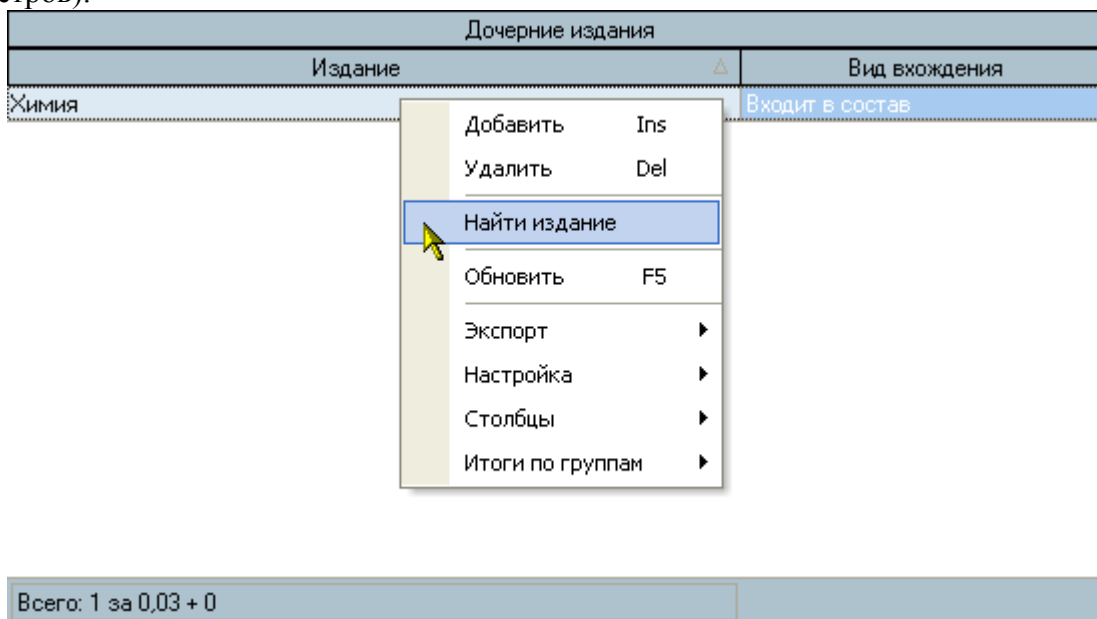
Здесь пользователь может работать со списком дочерних изданий, входящих в текущее издание. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, поиску дочернего издания в полном списке изданий, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):



При вводе нового подчинения (дочернего издания) пользователь выбирает издание из электронного каталога с помощью упрощённой панели поиска издания, а также указывает вид его вхождения в текущее издание. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



При помощи пункта контекстного меню „Найти издание“ пользователь может легко и просто открыть текущее дочернее издание (на котором стоит курсор) найти в полном списке изданий (например, для внесения в него изменений и/или просмотра его дополнительных параметров):



Удаление и изменение записей в обоих списках происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#), и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

### 3.3.3. Каталожная карточка

В правой части панели параметров текущего издания расположена область отображения твёрдой копии каталожной карточки:



**882.1**  
**П91**  
**Пушкин, Александр Сергеевич**  
 Евгений Онегин : Роман в стихах / А.С. Пушкин. -  
 М., 1974. - 322 с. : а-ил.  
**УДК**  
 882.1  
**Имеются экземпляры в отделах: всего 1: худ.(1)**

↑

00:00:00 🔍 🖨️ 📄

↓

В нижней части этой области отображается время, затраченное на создание твёрдой копии, а также расположены кнопки управления: обновление твёрдой копии, вывода её на печать и экспорта в MS Word.

### 3.4. Ввод нового издания

Для ввода нового издания на форме есть одноимённая страница:

Ввод нового издания
Электронный каталог
Справочники
Авторы
Отчёты

Введите начальные (обязательные) параметры нового издания

Заглавие

Автор (первый)  ▼ ISBN/ISSN

Тип издания  ▼

Вид издания  ▼

В электронном каталоге найдены подобные издания:

Список изданий для выбора			
Издание	Автор	Коллектив	Том, част...
<нет данных>			

Всего: 0 за 0 + 0

Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то эта страница будет доступна для выбора.

Страница разделена на 2 части: область ввода начальных (обязательных) параметров нового издания и список найденных подобных изданий с таким же заглавием (полностью совпадающим с введённым).



После ввода заглавия, автора и / или номера ISBN (окончание ввода подтверждается клавишей [Enter] или переходом в другое поле) список заполняется найденными подобными изданиями.

Для того, чтобы посмотреть подробное описание издания из найденного списка необходимо встать на него и нажать на кнопку „Выбрать“:

Ввод нового издания | Электронный каталог | Справочники | Авторы | Отчёты

**Введите начальные (обязательные) параметры нового издания**

Заглавие

Автор (первый)  ISBN/ISSN

Тип издания

Вид издания

**В электронном каталоге найдены подобные издания:**

Список изданий для выбора

Издание	Автор	Коллектив	Том, част...
Преступление и наказание / Ф.М. Достоевский; Сост.: Л.Д. Опульская, Г.Ф. Коган ; Академия наук СССР. - М., 1970. - 808 с.	Достоевский Федор Михайлович		
Преступление и наказание : Книга для чтения с комментарием / Ф.М. Достоевский. - М., 1984. - 456 с.	Достоевский Федор Михайлович		
Всего: 15 за 0,75 + 0			

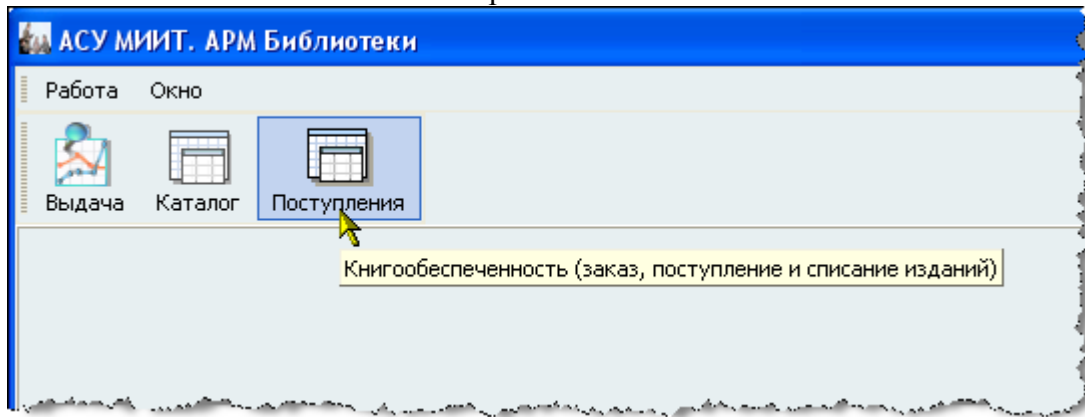
Выбрать текущее издание и посмотреть его описание

После нажатия на эту кнопку откроется страница „Электронный каталог“ и в нём откроется текущее издание. С помощью панели параметров пользователь может посмотреть подробное описание этой позиции электронного каталога. Если эта позиция отличается от добавляемого издания, то необходимо вернуться на страницу ввода нового издания и продолжить ввод.

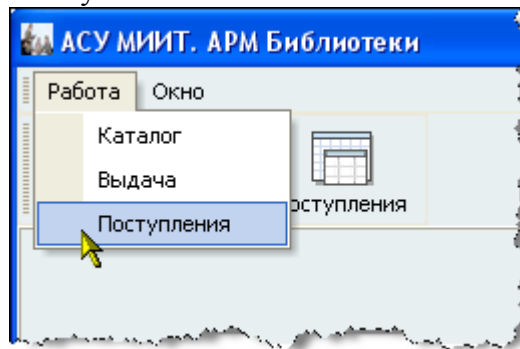
Если среди найденных изданий всё же нет вводимой позиции, то необходимо заполнить остальные обязательные поля в параметрах нового издания („Тип издания“ и „Вид издания“) и нажать на кнопку „Добавить“ для добавления новой позиции в издания электронного каталога. При этом опять откроется страница электронного каталога, в которой появится добавленная позиция нового издания. С помощью панели параметров текущего издания необходимо продолжить ввод всей имеющейся информации о новом издании на соответствующих страницах параметров текущего издания (см. раздел [3.3.2 Инструкции](#)).

#### 4. Поступления

Доступ к работе с поступлениями осуществляется с помощью соответствующей кнопки на панели инструментов:

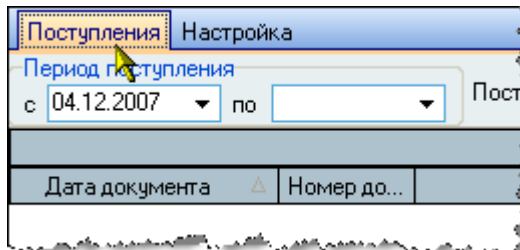


или через одноимённый пункт главного меню:



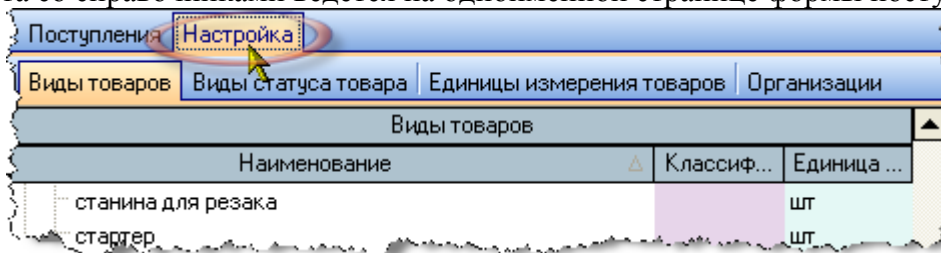
Перед началом ввода поступлений необходимо ввести справочники, из которых затем будет происходить выбор вводимой информации.

Форма разделена на 2 страницы: работа со справочниками и с документами по поступлениям:



#### 4.1. Настройка

Работа со справочниками ведётся на одноимённой странице формы поступлений:



Здесь пользователь может работать со справочниками, используемыми в дальнейшем при вводе поступлений. Страница разделена ещё на 3 страницы для работы со следующими справочниками:

- Виды товаров
- Виды статуса товара
- Единицы измерения товаров
- Организации.



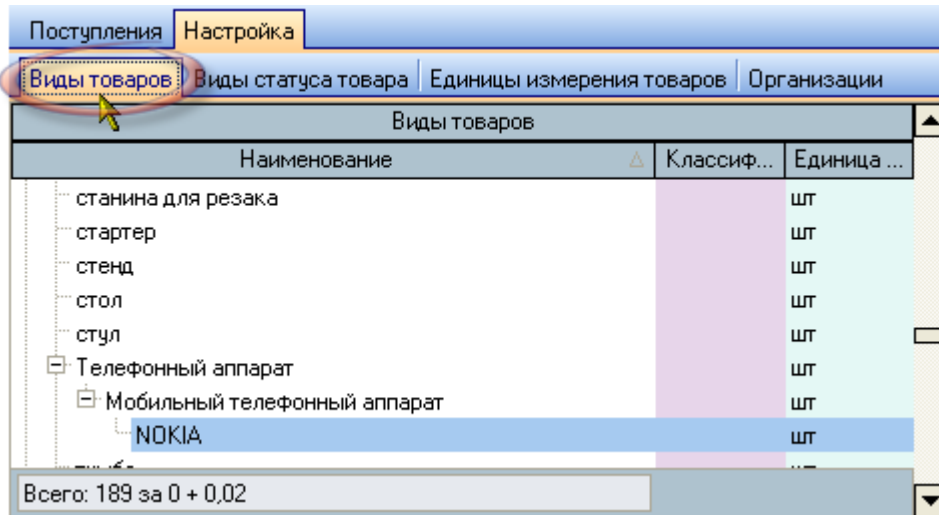


С помощью контекстного меню списков осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел 1.2 Инструкции).

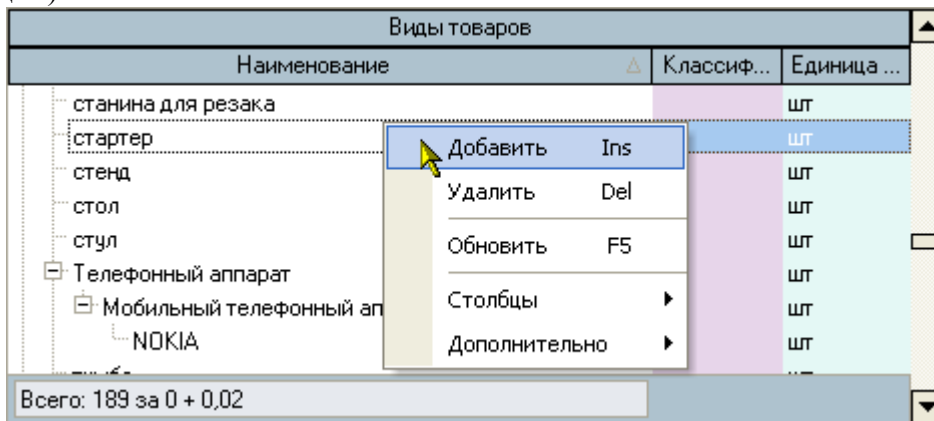
Во всех списках поля, обозначаемые словом „ID“ являются служебными и не редактируются. При вводе новых значений обязательные для заполнения поля выделяются цветом. Далее в разделе рассматривается работа со всеми списками.

#### 4.1.1. Виды товаров

Работа со списком видов товаров ведётся на одноимённой странице формы поступлений:



Здесь пользователь может работать со списком видов товаров. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя](#) 2.2 Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять, переподчинять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел 1.2 Инструкции):



При вводе нового вида товара пользователь задаёт его наименование, классификатор, выбирает единицу измерения из заранее введённого списка, а также задаёт ссылку на родительский вид товара (если он есть). Обязательные для добавления поля выделены цветом. Для обнуления выбранного значения необходимо воспользоваться контекстным меню поля.



Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

Удаление, переподчинение и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#) и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё во всей БД (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении вида товара „Книги“ удалятся все записи товаров с данным видом. Аналогично, при *изменении* наименования вида товара новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на неё.

#### 4.1.2. Виды статуса товаров

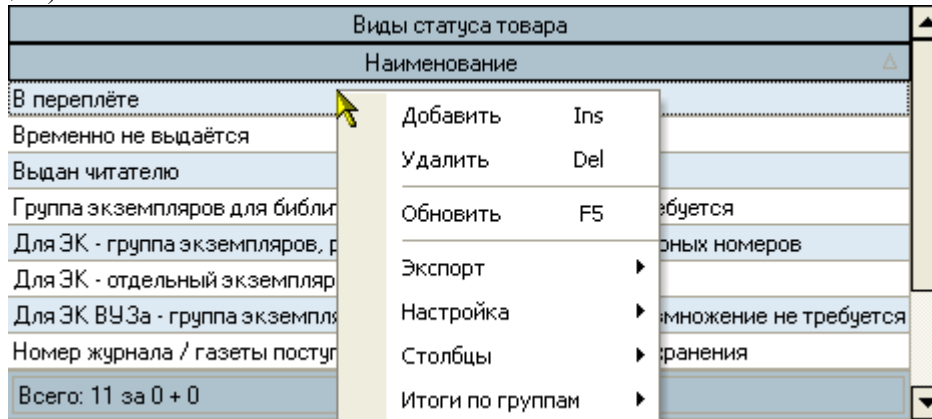
Работа со списком видов статуса товаров ведётся на одноимённой странице формы поступлений:

Поступления		Настройка	
Виды товаров		Виды статуса товара	
		Единицы измерения товаров	
		Организации	
Виды статуса товара			
Наименование			
В переплёте			
Временно не выдаётся			
Выдан читателю			
Группа экземпляров для библиотечки сети, размножение не требуется			
Для ЭК - группа экземпляров, размножение с вводом инвентарных номеров			
Для ЭК - отдельный экземпляр, поступил по месту хранения			
Для ЭК ВУЗа - группа экземпляров (безинвентарный учёт), размножение не требуется			
Номер журнала / газеты поступил, но ещё не дошёл до места хранения			
Всего: 11 за 0 + 0			

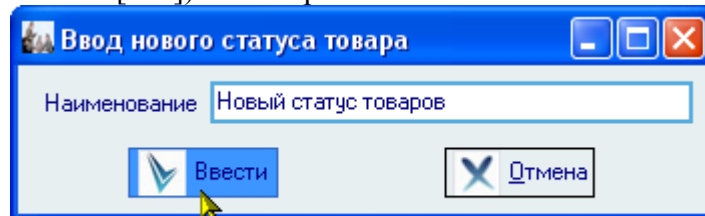
Здесь пользователь может работать со списком видов статуса товаров. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и



корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2 Инструкции](#)):



При вводе нового статуса товара пользователь задаёт его наименование. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Ввод нового статуса товара в БД

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#) и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении статуса товара „Списан“ удалятся все записи товаров с данным статусом. Аналогично, при *изменении* наименования статуса товара новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на неё.

#### 4.1.3. Единицы измерения товаров

Работа со списком единиц измерения товаров ведётся на одноимённой странице формы поступлений:



Поступления <b>Настройка</b>			
Виды товаров		Виды статуса товара	
Единицы измерения товаров		Организации	
Единицы измерения товаров			
Наименование	Аббре...	Класс...	
ГКал	ГКал	1	
Штуки	шт	1	
кв.м	кв.м	1	
куб. м	куб. м	1	
Всего: 4 за 0 + 0			

Здесь пользователь может работать со списком единиц измерения товаров. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):

Единицы измерения товаров			
Наименование	Аббре...	Класс...	
ГКал	ГКал	1	
Штуки	шт	1	
кв.м	кв.м	1	
куб. м	куб. м	1	
Всего: 4 за 0 + 0			

Единицы измерения товаров			
Наименование	Аббре...	Класс...	
ГКал	ГКал	1	
Штуки	шт	1	
кв.м	кв.м	1	
куб. м	куб. м	1	
Всего: 4 за 0 + 0			

При вводе нового вида единицы измерения товаров пользователь задаёт его наименование, аббревиатуру и классификатор. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

**Ввод новой единицы измерения товаров**

Наименование:

Аббревиатура:

Классификатор:

Ввод новой единицы измерения товаров в БД

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#) и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при



соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении единицы измерения „Бочки“ удалятся все записи товаров с данной единицей измерения. Аналогично, при **изменении** наименования единицы измерения новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на неё.

#### 4.1.4. Организации

Работа со списком организаций ведётся на одноимённой странице формы поступлений:

Здесь пользователь может работать со списками организаций и их видов. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то списки можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи).

Страница разделена ещё на 2 страницы: „Список организаций“ и „Виды организаций“, предназначенные для работы с соответствующими списками.

Страница „Список организаций“ разделена на 3 части: панель фильтра с заданием параметров поиска организаций, список организаций (с иерархией их подчинения), а также панель параметров текущей организации.

Панель параметров текущей организации отражает характеристики текущей организации, на которой находится курсор в списке организаций. Она состоит из следующих страниц:

- История наименований
- Контакты
- Адреса
- Контактные лица
- Подчинения
- Налоги
- Счета в банках.

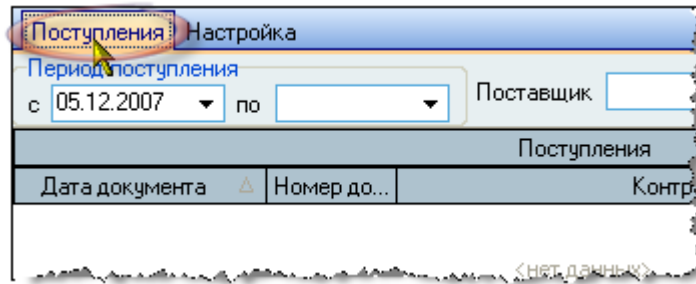
Каждая из перечисленных страниц предназначена для работы с одноименными параметрами текущей организации.

Редактирование списков производится стандартным способом (см. п. [3.1.1](#) и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).



## 4.2. Поступления

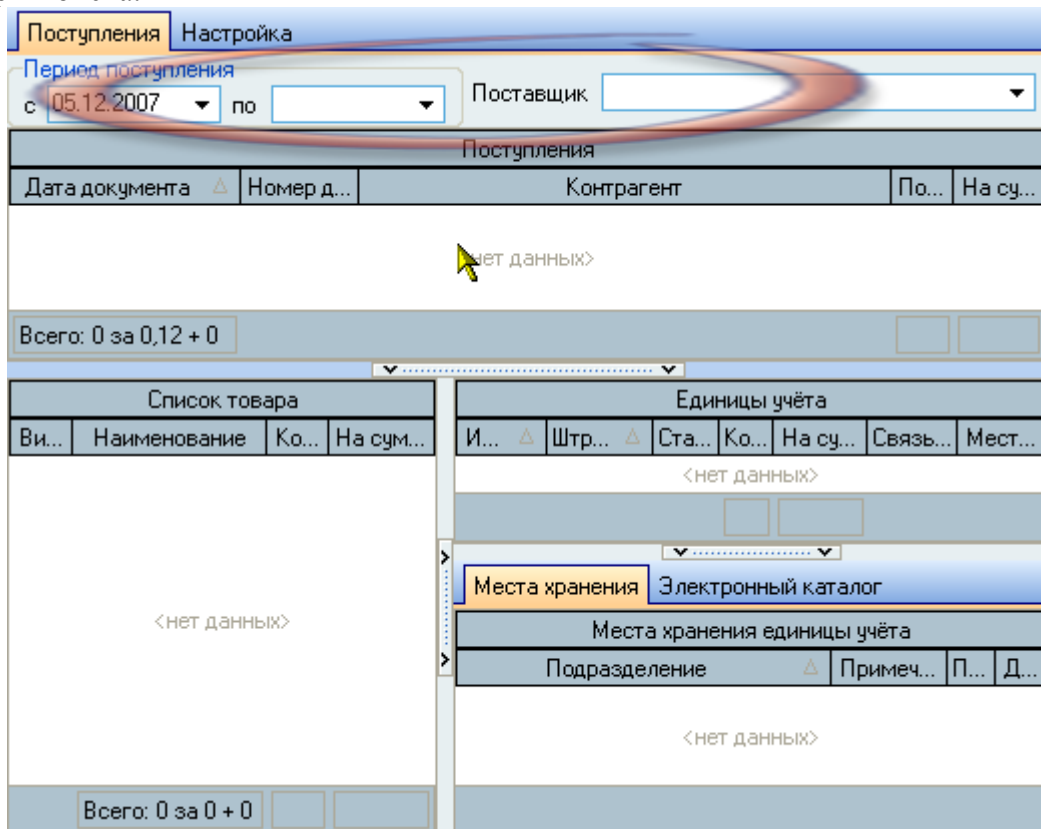
Работа с документами поступлений ведётся на одноимённой странице формы поступлений:



Здесь пользователь может работать с документами поступлений. Страница разделена ещё на 5 частей: панель поиска документов, список поступлений, список товаров в поступлении, единицы учёта товара, места хранения единиц учёта и связь единицы учёта с электронным каталогом.

### 4.2.1. Список поступлений

Для поиска документов поступлений в верхней части страницы поступлений задаются параметры поиска:



Если в БД есть документы, удовлетворяющие заданному условию, то они отразятся в списке поступлений. Если у пользователя достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то этот список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи).

При вводе нового документа поступления пользователь задаёт его номер, дату и выбирает поставщика из списка организаций с помощью панели поиска организаций. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

**Ввод нового поступления**

Номер документа:

Дата поступления: 05.12.2007

Поставщик:

Введ

На дату	Маска поиска	Вид контрагента	Тип орга	<input type="checkbox"/> Ещё
05.12.2007	институт			

Аббреви...	Наименование	ИНН (...)
ВНИИС	Всероссийский научно-исследовательский институт садоводства им. Мичурина	...
Гипротра...	Открытое акционерное общество Институт по изысканиям и проектированию мостовых переходов ...	77170...
Гипротра...	институт по проектированию инженерных сооружений и промышленных предприятий путевого хозяйства и ...	...
Гипротранс ОАО ...	Институт технико-экономических изысканий и проектирования железнодорожного транспорта - филиал ...	...
ИБК	Институт биофизики клетки	...
ИИЕИТ	Институт истории и естествознания и техники	...
Всего: 25 за 0,05 + 0		

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. 3.1.1 и раздел 1.3 Инструкции соответственно).

#### 4.2.2. Список товара

Для работы со списком товара в документе поступлений его надо выбрать в списке поступлений (щелчком левой кнопки мыши или клавишей [Enter]). При этом заполнится список товаров текущего документа (если он есть).

Поступления				
Дата документа	Номер д...	Контрагент	По...	На су...
29.11.2007	1201/07	Государственное образовательное учреждение в...	2	50 38...
05.12.2007	123	Всероссийский научно-исследовательский инсти...		
Всего: 2 за 0,11 + 0			2	50 382

Список товара			
Ви...	Наименование	Ко...	На сум...
жу...	Вокруг света	8	49 382,40
уче...	Физика	1	1 000,00
Всего: 2 за 0 + 0		9,00	50 382,4

Единицы учёта						
И...	Штр...	Ста...	Ко...	На су...	Связь...	Мест...
<нет данных>						
Всего:						

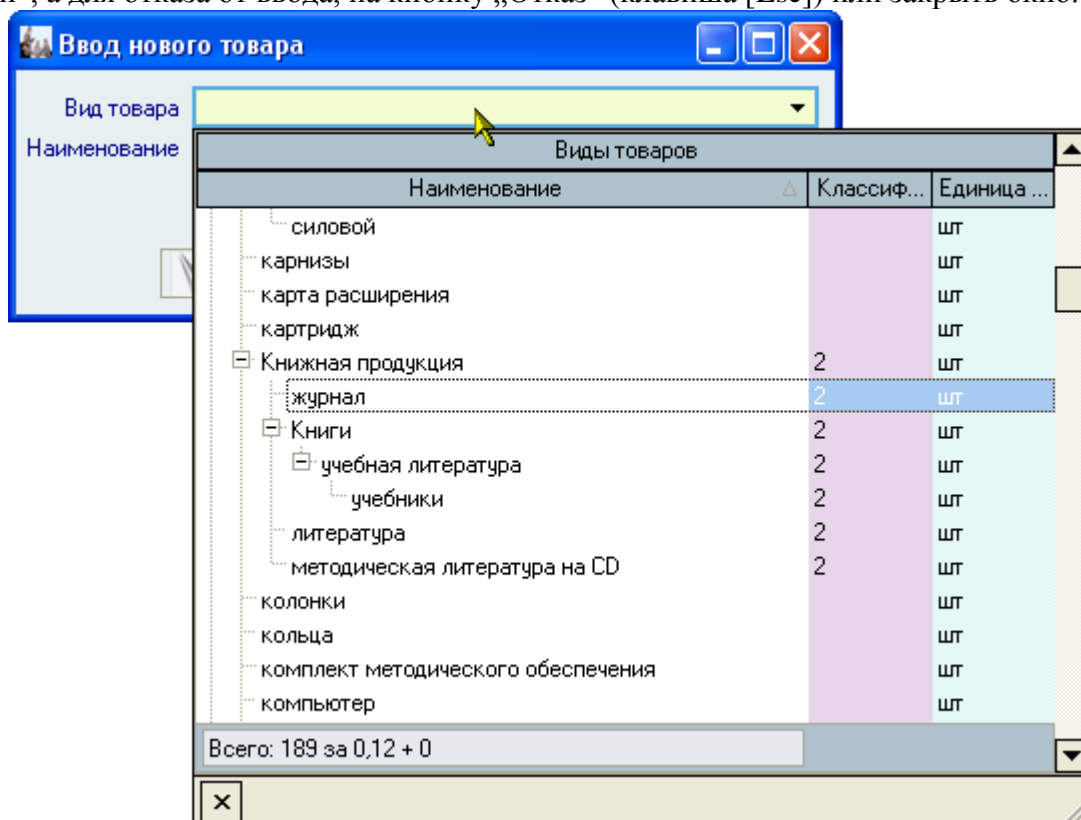
Места хранения: Электронный каталог

Места хранения единицы учёта			
Подразделение	Примеч...	П...	Д...
<нет данных>			

Если в БД есть товар в выбранном документе, то он отразится в списке товара. Если у пользователя достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то этот список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи).



При вводе нового товара пользователь выбирает его вид из списка и вводит наименование товара. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#) и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

#### 4.2.3. Единицы учёта

Для работы со списком единиц учёта текущего товара в документе поступлений его надо выбрать в товара (щелчком левой кнопки мыши или клавишей [Enter]). При этом заполнится список единиц учёта выбранного товара текущего документа (если он есть).





Поступления				
Дата документа	Номер до...	Контрагент	Поз...	На сум...
29.11.2007	1201/07	Государственное образовательное учреждение высшего...	2	50 382,40
05.12.2007	123	Всероссийский научно-исследовательский институт сад...		
Всего: 2 за 0,11 + 0			2	50 382,4

Список товара				Единицы учёта						
Вид тов.	Наименован...	Ко...	На сумму	Инвент...	Шт...	Статус	К...	На сумму	Связь...	Места...
журнал	Вокруг света	8	49 382,40	1211	1	Време...	1	6 172,80	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
учебники	Физика	1	1 000,00	1211	2	В пере...	1	6 172,80	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				1211	3	В пере...	1	6 172,80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				1211	4	В пере...	1	6 172,80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Всего: 8 за					8,0			49 382,40		

Места хранения			
Электронный каталог			
Места хранения единицы учёта			
Подразделение	Примечание	По...	Да...
< нет данных >			

Всего: 2 за 0	9,01	50 382,4
---------------	------	----------

Если в БД есть единицы учёта выбранного товара в выбранном ранее документе, то он отразится в списке единиц учёта. Если у пользователя достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то этот список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи).

При вводе нового товара пользователь вводит его количество, общую сумму товара, инвентарный номер, выбирает его статус из списка, а также задаёт штрих-код товара (если он заранее известен) или устанавливает признак автоматической генерации штрих-кода. Обязательные поля подсвечиваются цветом. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

Ввод новой единицы учёта в БД

Если штрих-код товара не введён, то он автоматически сгенерируется системой. Если количество товара было более 1 и был установлен признак генерации, то количество записей в единицах учёта автоматически размножится на заданное (целое) количество со своим уникальным штрих-кодом. Штрих-код товара является уникальным за всю историю учёта всех видов товаров в организации (не только книг и изданий). Это необходимо для того, чтобы по заданному штрих-коду можно было легко, точно и быстро найти каждую единицу учёта товара.



При выборе пункта „Просмотр штрих-кода“ контекстного меню списка единиц учёта открывается окно просмотра твёрдой копии штрих-кодов выделенных единиц учёта (для печати).

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. 3.1.1 и раздел 1.3 Инструкции соответственно).

#### 4.2.4. Места хранения

Каждая единица учёта товара может храниться в заданном месте хранения, а также перемещаться во времени между разными местами хранения. В списке единиц учёта есть столбец „Места хранения“, указывающий на то, есть ли у этой единицы хотя бы одно место хранения.

Для отображения этой истории в БД под списком единиц учёта расположена панель с соответствующей страницей. Чтобы посмотреть всю историю мест хранения интересующей единицы учёта товара необходимо выбрать её в списке единиц учёта (щелчком левой кнопки мыши или клавишей [Enter]) и открыть эту страницу:

Единицы учёта						
Инвент...	Шт...	Статус	К...	На сумму	Связь...	Места...
1211	1	Време...	1	6 172,80	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1211	2	В пере...	1	6 172,80	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1211	3	В пере...	1	6 172,80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1211	4	В пере...	1	6 172,80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Всего: 8 за			8,0	49 382,40		

Места хранения — Электронный каталог

Места хранения единицы учёта			
Подразделение	Примечание	Помещение	Дата передачи
ИАЦ	ф.б.1		29.11.2007

При вводе нового места хранения единицы учёта товара пользователь выбирает подразделение и помещение нового места хранения выбранной единицы учёта товара из списков, вводит примечание и дату передачи. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

**Ввод нового места хранения**

Подразделение:

Помещение:

Примечание:

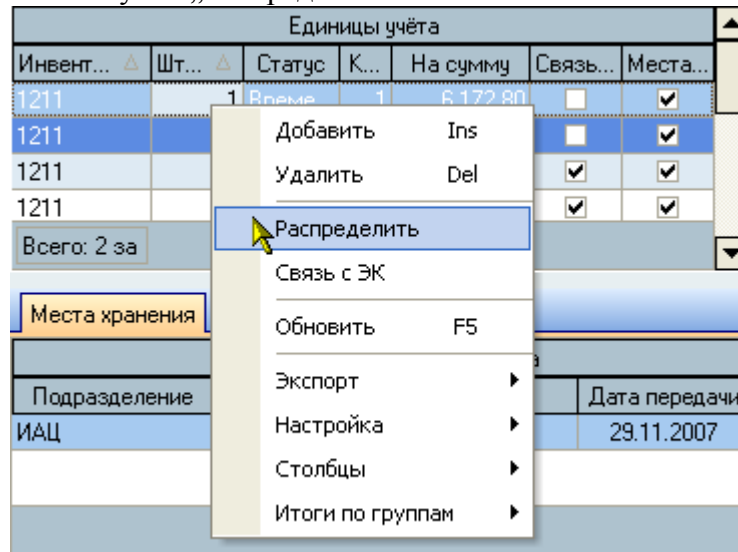
Дата передачи:

Аббревиатура	Полное наименование
НТБ	научно-техническая библиотека
АНЛ	абонемент научной литературы научно-технической библиотеки
АУЛ1	абонемент учебной литературы №1 научно-технической библиотеки
АУЛ2	абонемент учебной литературы №2 научно-технической библиотеки
АУЛ3	абонемент учебной литературы №3 научно-технической библиотеки
АУЛ4	абонемент учебной литературы №4 научно-технической библиотеки

Всего: 421 за 0,282 + 0.



Кроме того, с помощью контекстного меню списка единиц учёта товара пользователь имеет возможность распределить выделенные записи списка в одно новое место хранения. Для этого необходимо выделить необходимые единицы учёта товара в списке и выбрать в контекстном меню списка пункт „Распределить“:

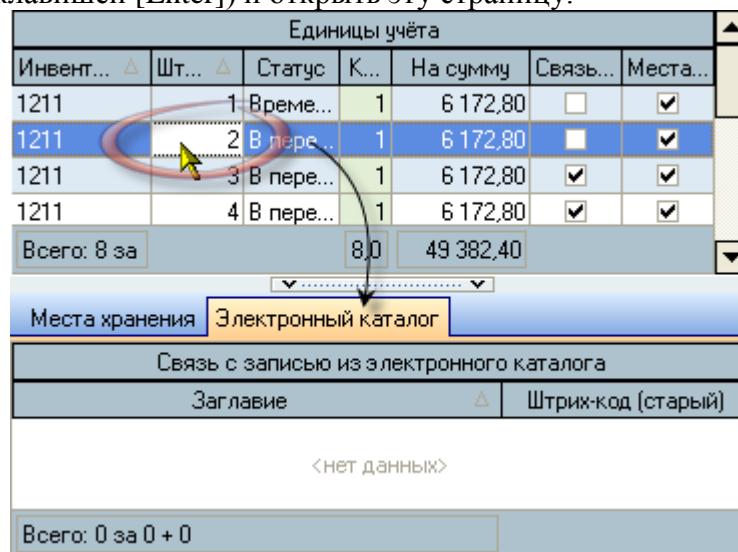


В открывшемся окне необходимо задать те же параметры, что и при вводе одного места хранения. Отличием этой операции от простого добавления является то, что новое место хранения будет добавлено во все выделенные записи единиц учёта товара.

#### 4.2.5. Электронный каталог

Каждая единица учёта товара может быть связана с записью в электронном каталоге. В списке единиц учёта есть столбец „Связь с каталогом“, указывающий на то, есть ли у этой единицы такая связь. Это необходимо для того, чтобы получить полное библиографическое описание учётной записи товара книги, а также иметь дополнительную информацию об экземплярах и их движении в электронном каталоге.

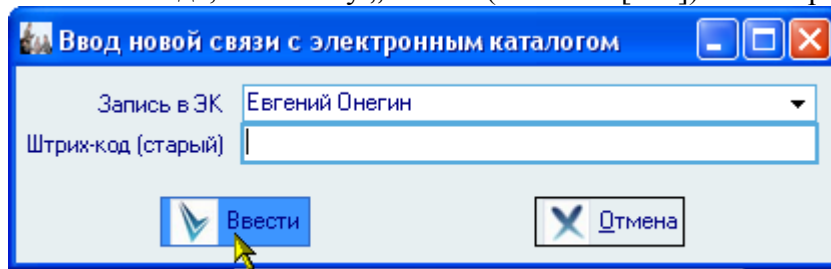
Для отображения этой связи под списком единиц учёта расположена панель с соответствующей страницей. Чтобы посмотреть связь интересующей единицы учёта товара с электронным каталогом необходимо выбрать её в списке единиц учёта (щелчком левой кнопки мыши или клавишей [Enter]) и открыть эту страницу:



При вводе новой связи единицы учёта товара с электронным каталогом пользователь выбирает запись из электронного каталога с помощью панели поиска, а также может указать

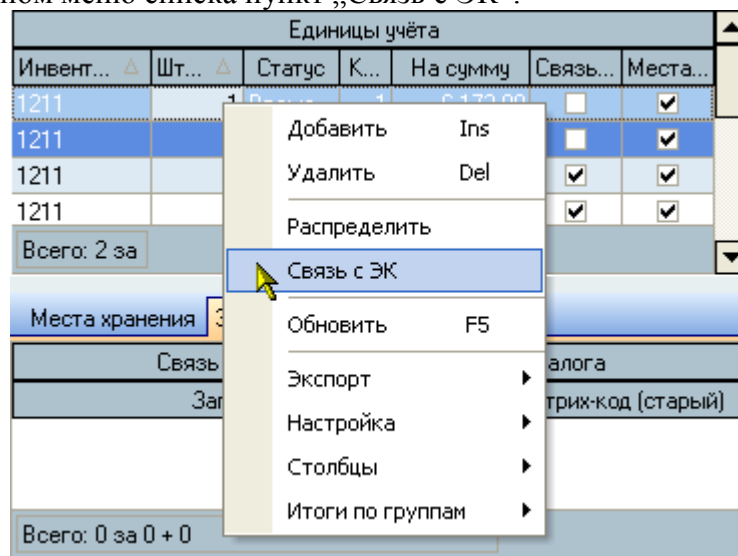


старый штрих-код единицы учёта, использующийся во внешних системах учёта до внедрения АСУ МИИТ. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Ввод новой связи с электронным каталогом в БД

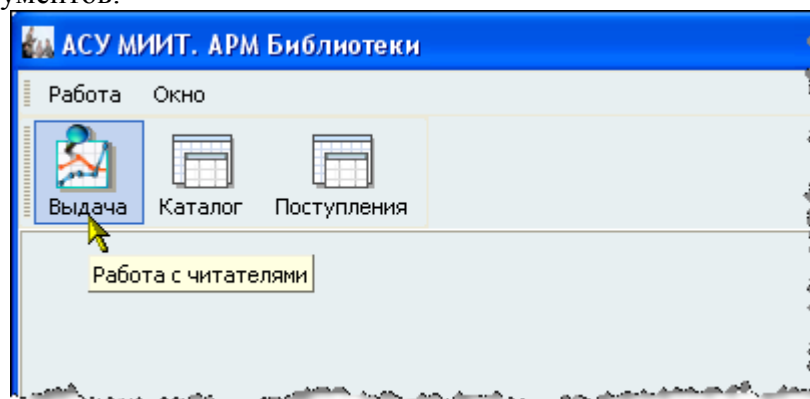
Кроме того, с помощью контекстного меню списка единиц учёта товара пользователь имеет возможность связать все выделенные записи списка с одной записью электронного каталога. Для этого необходимо выделить необходимые единицы учёта товара в списке и выбрать в контекстном меню списка пункт „Связь с ЭК“:



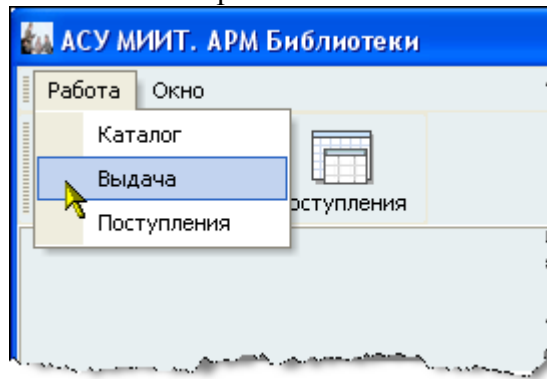
В открывшемся окне необходимо задать те же параметры, что и при вводе одной связи. Отличием этой операции от простого добавления является то, что новая связь будет добавлена во все выделенные записи единиц учёта товара.

## 5. Выдача

Доступ к работе с читателями осуществляется с помощью соответствующей кнопки на панели инструментов:

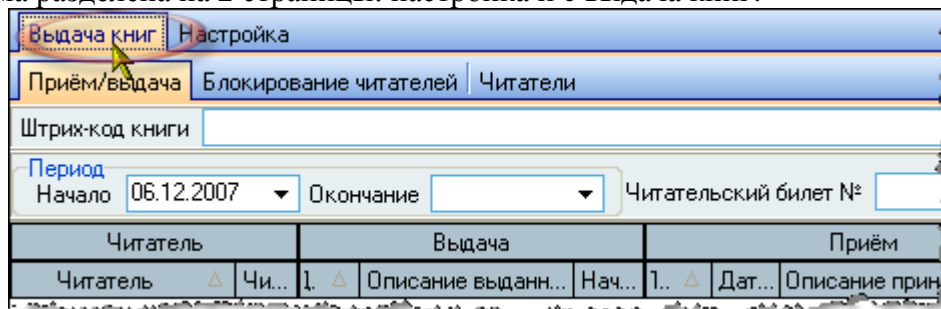


или через пункт главного меню:



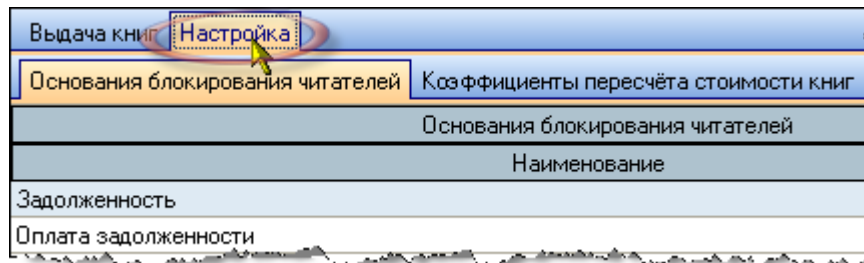
Перед началом ввода поступлений необходимо ввести справочники, из которых затем будет происходить выбор вводимой информации.

Форма разделена на 2 страницы: настройка и с выдача книг:



### 5.1. Настройка

Работа со справочниками ведётся на одноимённой странице формы работы с читателями:



Здесь пользователь может работать со справочниками, используемыми в дальнейшем при вводе поступлений. Страница разделена ещё на 3 страницы для работы со следующими справочниками:

- Виды товаров
- Виды статуса товара
- Единицы измерения товаров
- Организации.

С помощью контекстного меню списков осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел 1.2 Инструкции).

Во всех списках поля, обозначаемые словом „ID“ являются служебными и не редактируются. При вводе новых значений обязательные для заполнения поля выделяются цветом. Далее в разделе рассматривается работа со всеми списками.

#### 5.1.1. Основания блокирования читателей

Работа со списком оснований блокирования (разблокирования) читателей ведётся на одноимённой странице формы работы с читателями:



Выдача книг		Настройка
Основания блокирования читателей		Кэф. коэффициенты пересчёта стоимости книг
Основания блокирования читателей		
Наименование		
Задолженность		
Оплата задолженности		
Всего: 2 за 0 + 0,02		

Здесь пользователь может работать со списком оснований блокирования читателей. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):

Основания блокирования читателей	
Наименование	
Задолженность	
Оплата задолженности	
Всего: 2 за 0 + 0,02	

Добавить	Ins
Удалить	Del
Обновить	F5
Экспорт	▶
Настройка	▶
Столбцы	▶
Итоги по группам	▶

При вводе нового основания блокирования читателей пользователь задаёт его наименование. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

**Ввод нового основания блокирования читателей**

Наименование:

Ввод нового основания блокирования читателей в БД

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#) и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

**ВАЖНО!!!** Следует отметить, что *удаление (и/или изменение)* записи в этом списке приведёт к удалению (изменению) **ВСЕХ** записей, которые ссылаются на неё **во всей БД** (при соответствующей настройке СУБД). Таким образом, при удалении основания блокирования „Задолженность“ удалятся все блокировки с данным видом. Аналогично, при *изменении* наименования основания блокирования новое наименование отразится во всех записях, ссылающихся на неё.



### 5.1.2. Коэффициенты пересчёта стоимости книг

Работа со списком коэффициентов пересчёта стоимости книг при расчёте стоимости удержания за их утерю ведётся на одноимённой странице формы работы с читателями:

Кoeffициенты пересчёта стоимости книг	
Дата начала действия	Значение
01.01.2000	3
Всего: 1 за 0,03 + 0	

Здесь пользователь может работать со списком коэффициентов пересчёта стоимости книг. Если у него достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):

Кoeffициенты пересчёта стоимости книг	
Дата начала действия	Значение
01.01.2000	3
Всего: 1 за 0,03 + 0	

- Добавить Ins
- Удалить Del
- Обновить F5
- Экспорт
- Настройка
- Столбцы
- Итоги по группам

При вводе нового коэффициента пересчёта стоимости книг пользователь задаёт размер коэффициента и дату начала его действия. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отмена“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

**Ввод нового ко...**

Начало действия: 01.01.2000

Значение: 3

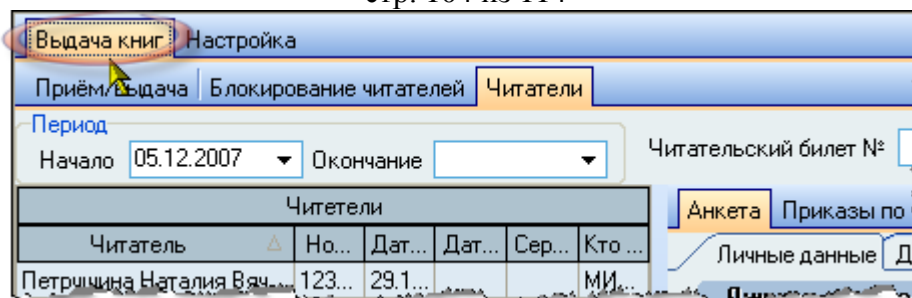
Ввод нового коэффициента пересчёта стоимости книг в БД

Удаление и изменение записей происходит стандартным способом (см. п. [3.1.1](#) и раздел [1.3](#) Инструкции соответственно).

### 5.2. Выдача книг

Работа с читателями и выдачей книг ведётся на одноимённой странице формы работы с читателями:





Здесь пользователь может работать со списком читателей, управлять их блокированием, а также выдавать и принимать у них литературу. Страница разделена ещё на 3 страницы:

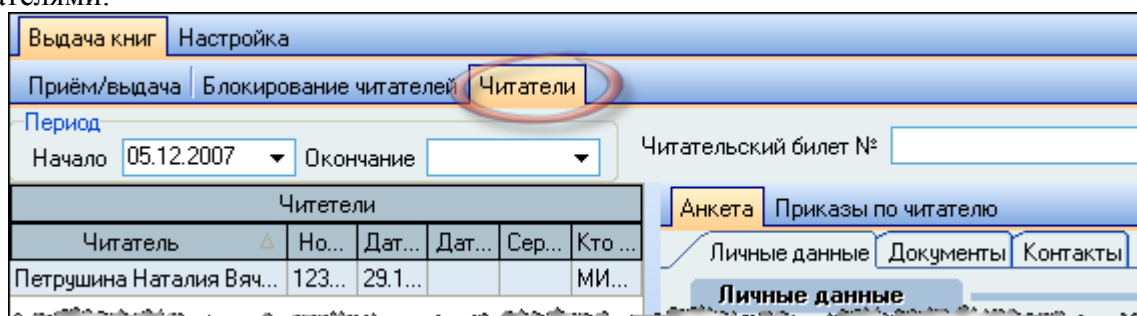
- Приём/выдача
- Блокирование читателей
- Читатели.

С помощью контекстного меню списков осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции).

Во всех списках поля, обозначаемые словом „ID“ являются служебными и не редактируются. При вводе новых значений обязательные для заполнения поля выделяются цветом. Далее в разделе рассматривается работа со всеми списками.

### 5.2.1. Читатели

Работа со списком читателей ведётся на одноимённой странице формы работы с читателями:

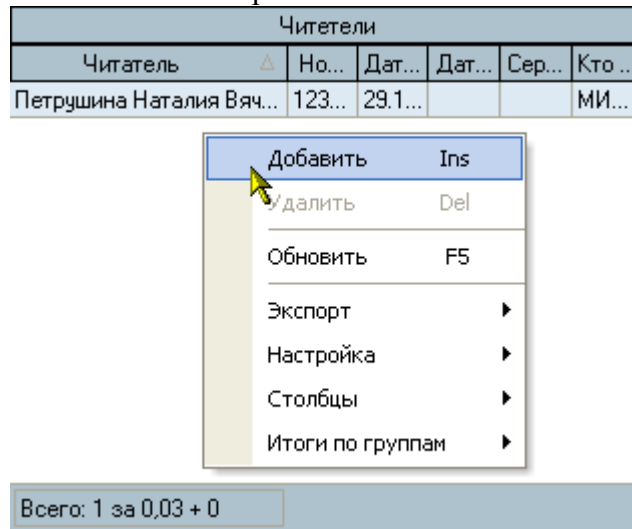


Здесь пользователь может работать со списком читателей. Читателем считается человек, которому выдан читательский билет.

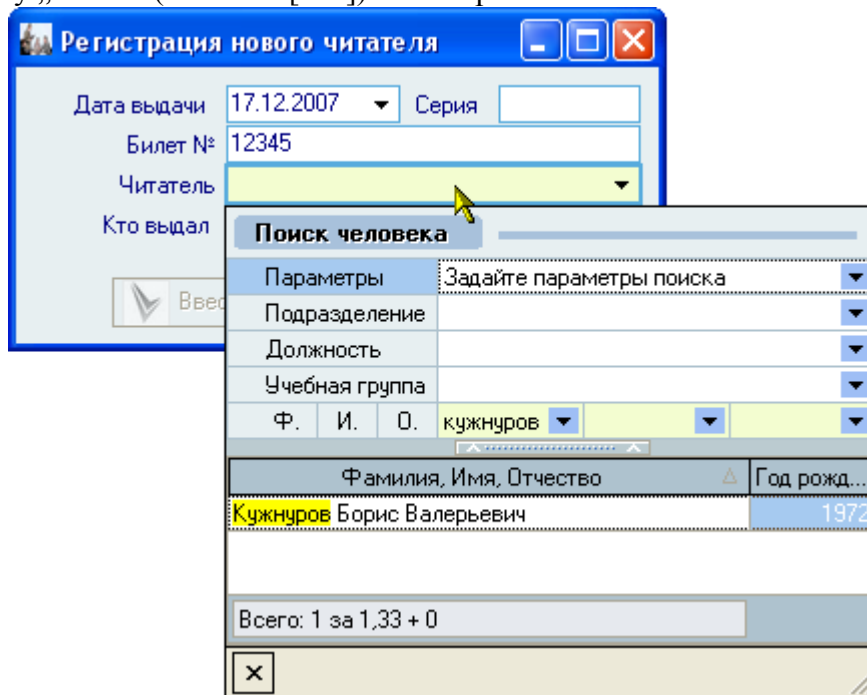
Страница разделена на 3 части: панель ввода параметров поиска читателей, список читателей и панель параметров выбранного читателя (его анкетные данные и список студенческих приказов по нему).

Если у пользователя достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):





При вводе нового читателя пользователь вводит дату выдачи читательского билета, его серию и номер, атрибут подразделения, выдавшего читательский билет, а также выбирает читателя с помощью стандартной панели поиска человека (см. п. 1.6 Инструкции). Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



Справа от списка читателей расположена панель с анкетными данными и списком студенческих приказов по выбранному читателю. Для выбора читателя необходимо щёлкнуть на него левой кнопкой мыши или нажать клавишу [Enter].



Период  
Начало 05.12.2007 Окончание Читательский билет №

Читатели					
Читатель	Но...	Да...	Да...	Се...	Кт...
Петрушина Натали...	12...	29...			М...

Анкета Приказы по читателю

Личные данные | Документы | Контакты

**Личные данные**

Пол  
 Мужчина  
 Женщина

Фамилия Петрушина  
 Имя Наталия  
 Отчество Вячеславовна

Пример просклоненного ФИО Петрушина Наталия Вячеславовн.

Дата рождения 26.04.1984 Место рождения г.Железн  
 Национальность Русские Номер пер 114683726

Государство Российская Федерация Гражданство с 26.04.1984 Дата окончания дей...

**Фото**  
 <нет данных>

Всего: 1 за 0,03 + 0

Анкетные данные разделены на 3 страницы: личные данные (Ф.И.О., дата и место рождения, гражданство, фото), документы и контакты, где отображаются соответствующие данные выбранного читателя.

Анкета Приказы по читателю

Личные данные | Документы | Контакты

**Личные данные**

Пол  
 Мужчина  
 Женщина

Фамилия Петрушина как Марко  
 Имя Наталия как Евгени  
 Отчество Вячеславовна как Василь

Пример просклоненного ФИО Петрушина Наталия Вячеславовна,Петрушиной Наталии Вяче

Дата рождения 26.04.1984 Место рождения г.Железногорск  
 Национальность Русские Номер пенсионного страхования 11468372663

Государство Российская Федерация Гражданство с 26.04.1984 Дата окончания действия

**Фото**  
 <нет данных>



На странице приказов по читателю отображается список студенческих приказов по выбранному читателю. С помощью контекстного меню списка пользователь может просмотреть твёрдую копию текущего приказа открыть его в панели навигации:

Приказы			
Дата опера...	Статус приказа	Вид приказа	Группа
20.06.2007	от 22.06.07 № 3155/с	окончание университета	УИС-511
01.09.2006	от 31.10.06 № 178/ИУИТ		УИС-511
01.09.2005	от 01.09.05 № 3/ИУИТ		УИС-411
01.09.2004	от 21.07.04 № 3153/с		УИС-311
01.09.2003	от 25.08.03 № 3446/с		УИС-211
01.09.2002	от 02.08.02 № 2634/с		УИС-111
Всего: 6 за 0,42 + 0			

Навигация Ctrl+N  
 Просмотр F6  
 Обновить F5  
 Экспорт ▶  
 Настройка ▶  
 Столбцы ▶  
 Итоги по группам ▶

Удаление и изменение читателей (читательских билетов) происходит стандартным способом (см. п. 3.1.1 и раздел 1.3 Инструкции соответственно).

### 5.2.2. Блокирование читателей

Работа с блокированием выдачи книг читателям ведётся на одноимённой странице формы работы с читателями:

Блокирование читателей				
Дата бл...	Читатель	ФИО забл...	Основание ...	Ф...
03.12.20...	Петрушина Наталия Вячеславовна	Маркова И...	Задолженн...	

Страница разделена на две части: панель ввода параметров поиска и список заблокированных читателей.

Если у пользователя достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу нового значения, очищению признака разблокирования, удалению выделенных строк, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел 1.2 Инструкции):



Блокирование читателей				Разблокирование		
Дата бл...	Читатель	ФИО забл...	Основание ...	ФИО разбло...	П. △	Основание р...
03.12.20...	Петрушина Наталия Вячеславовна	Маркова И...	Задолженн...			

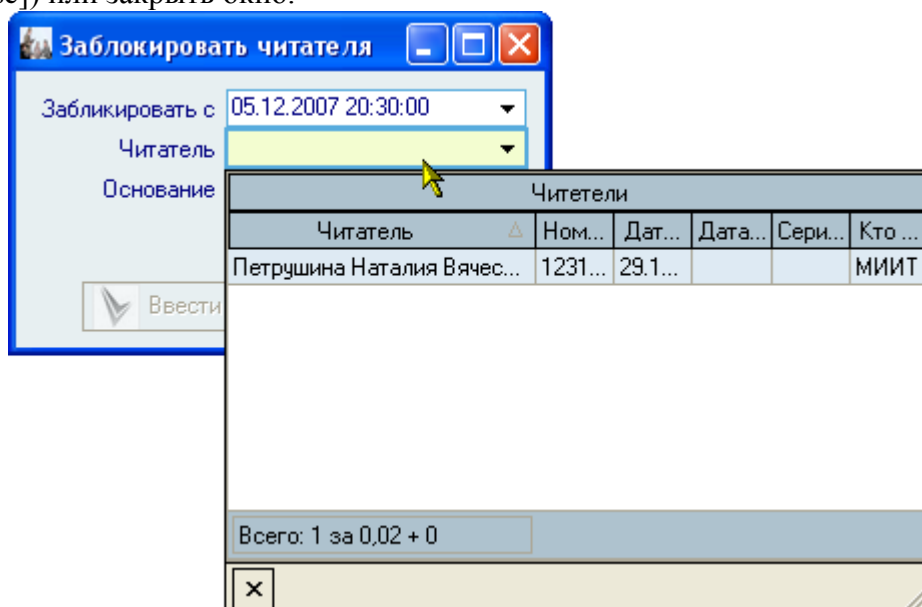
  

Добавить	Ins
Очистить разблокировку	
Удалить	Del
Обновить	F5
Экспорт	▶
Настройка	▶
Столбцы	▶
Итоги по группам	▶

Всего: 1 за 0,03 + 0

При вводе новой блокировки читателя пользователь вводит дату и время блокирования, выбирает читателя с помощью стандартной панели поиска читателей, а также выбирает основание блокирования из заранее введенного списка. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.



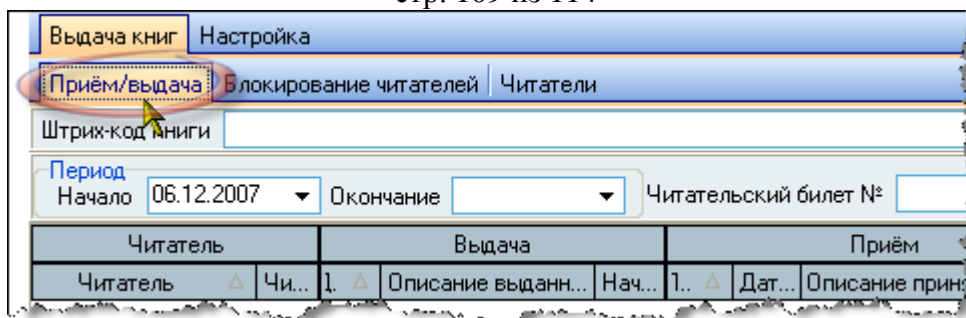
При снятии блокировки с читателя необходимо заполнить дату и время снятия блокировки (а не удалять запись!), а также основание разблокирования.

ФИО пользователя, заблокировавшего читателя и снявшего с него блокировку заполняется автоматически текущим пользователем, подключившимся к АСУ МИИТ.

Удаление и изменение читателей (читательских билетов) происходит стандартным способом (см. п. 3.1.1 и раздел 1.3 Инструкции соответственно).

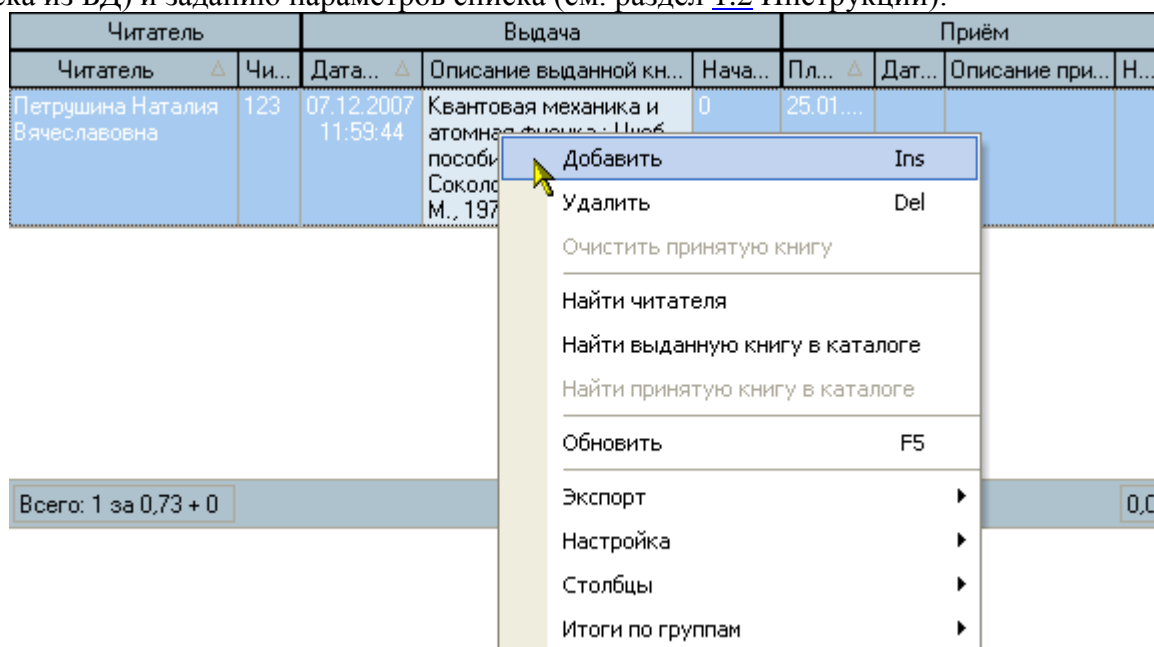
### 5.2.3. Приём/выдача

Работа с приёмом и выдачей книг читателям ведётся на одноимённой странице формы работы с читателями:

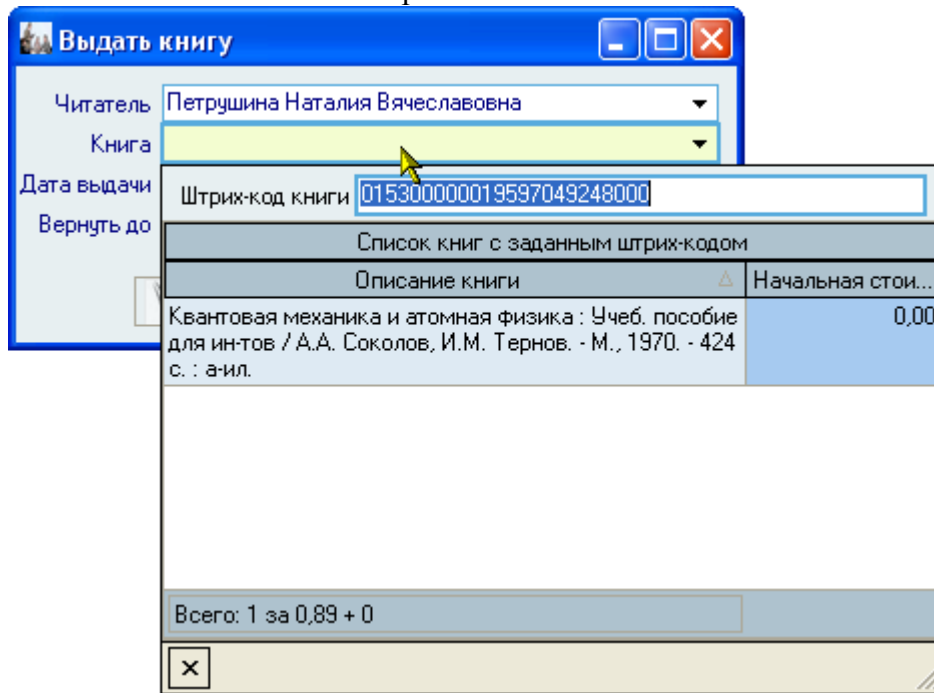


Страница разделена на две части: панель ввода параметров поиска и список выданных книг.

у пользователя достаточно прав (см. п. [Права пользователя 2.2](#) Инструкции), то список можно и корректировать (добавлять, изменять и удалять записи). С помощью контекстного меню списка осуществляется доступ к вводу новой выдачи, очищению ссылки на книгу возвращения, удалению выделенных строк, поиска анкеты текущего читателя и записи в электронном каталоге выданной и принятой книги, обновлению данных (перечитывание списка из БД) и заданию параметров списка (см. раздел [1.2](#) Инструкции):



При вводе новой выдачи книги пользователь выбирает читателя с помощью панели поиска (с маской читательского билета), выбирает книгу с помощью панели поиска с маской штрих-кода книги, а также задаёт дату и время её выдачи и планового возвращения. Для добавления нового значения необходимо нажать на кнопку „Ввести“, а для отказа от ввода, на кнопку „Отказ“ (клавиша [Esc]) или закрыть окно.

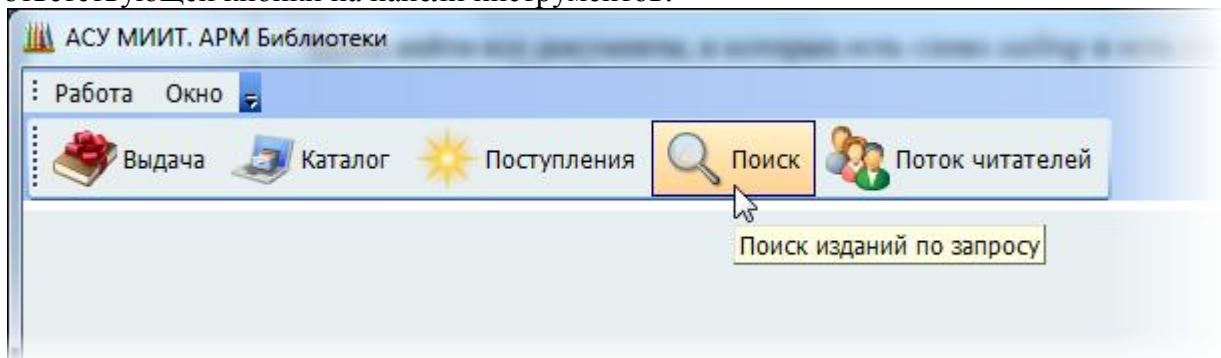


Для ввода информации о приёме книги достаточно заполнить дату и время её возвращения, а также заполнить ссылку на неё с помощью той же панели поиска.

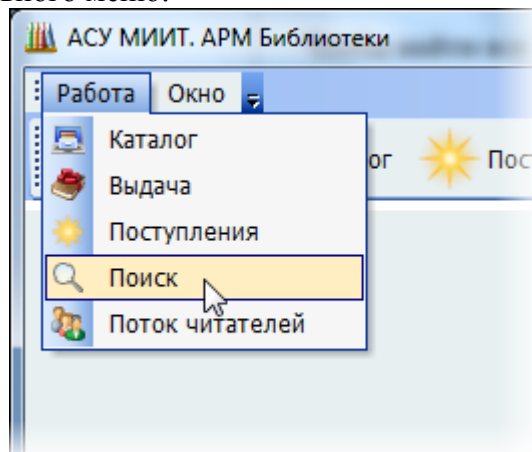
Удаление и изменение читателей (читательских билетов) происходит стандартным способом (см. п. 3.1.1 и раздел 1.3 Инструкции соответственно).

## 6. Поиск в каталоге

Доступ к работе с формой поиска по каталогу осуществляется с помощью соответствующей кнопки на панели инструментов:



или через пункт главного меню:





## 6.1. Ввод параметров поиска

Форма поиска разделена на 3 части:

- Ввод параметров поиска
- Отображение списка результатов
- Отображение каталожной карточки текущей записи результатов поиска

The screenshot shows a search form with the following elements:

- Section 1 (Top):** Search type selection (Простой, Расширенный, Профессиональный), search scope (Заглавие, Искать в полнотексте), and various search criteria fields (Автор, Ключевые слова, № методички, Код классификации, Издатель, Вид издания, Год выпуска).
- Section 2 (Bottom Left):** A table header for search results with columns: Наимено..., Автор, К..., Т..., Г..., Э..., and a search icon.
- Section 3 (Bottom Right):** A large empty area for displaying the details of a selected search result, with a search icon.

В системе реализован поиск с применением технологии Oracle Text. Это позволяет осуществлять гибкий и мощный поиск с разным уровнем сложности. Уровень сложности поиска задаётся переключателем "Вид поиска" в верхней части формы и делится на 3 уровня сложности: простой, расширенный и профессиональный.

При простом поиске пользователю достаточно ввести фразу поиска в поле "Заглавие", указать признак поиска в полнотексте и уровень точности фразы, а также период издания (если он известен). При этом поиск фразы будет осуществляться по всем полям каталога.

При сложном поиске фразы поиска делятся на 7 составных частей (полей) поиска:

- Заглавие
- Автор
- Ключевые слова
- № методички
- Код классификации
- Издатель
- Вид издания

После ввода параметров поиска необходимо нажать на кнопку "Найти".

При профессиональном поиске пользователь задаёт фразу поиска в виде запроса к функции Oracle Text (как в поле "Найти").



Каждый запрос, сформированный после ввода параметров поиска, передаётся в машину Oracle Text в виде запроса, указанного в поле "Найти", которая разбирает поступающий запрос по определённым правилам (см. далее).

Переключатели напротив полей ввода означают следующее:

- Точная фраза – будут найдены документы, в которых есть точно указанная фраза
- Все слова – будут найдены документы, в которых есть все указанные слова (все пробелы между словами автоматически будут заменены на фразу "and" в запросе)
- Любое слово – будут найдены документы, в которых есть хотя бы одно из указанных слов (все пробелы между словами автоматически будут заменены на фразу "or" в запросе)

## 6.2. Работа с результатом поиска

Результат поиска отражается в списке "Результат поиска". В нём отражаются записи из электронного каталога, удовлетворяющие заданному запросу.

Список содержит несколько полей, среди которых есть и "релевантность", т.е. степень соответствия найденной записи указанному запросу. По умолчанию список отсортирован по убыванию этого поля:

Вид поиска:  Простой  Расширенный  Профессиональный

Заглавие:   Искать в полнотексте

Автор:

Ключевые слова:

№ методички:

Код классификации:

Издатель:

Вид издания:

Год выпуска: с  по

Наименование	Автор	Год	Экз...	Релевантность
Задания к практ...	Данилова ...	1980	2	39
Методические ук...	Белоцерко...	1996	251	38
Таблицы биноми...		1994	10	38
Векторы на плос...	Карпелеви...	1975	93	29
Высшая математ...	Аверинцев	2003	325	29
Метод Жордана ...	Белоцерко...	2002	67	29
Методические ук...		1989	30	29
Методические ук...		1990	1	29
Методические ук...		1990	1	29
Обыкновенные д...	Платонова ...	2002	71	29
Обыкновенные д...	Вечтомов	1986	11	29
Обыкновенные д...	Платонова ...	2005	285	29

Всего: 152 за 0,12 9 04'

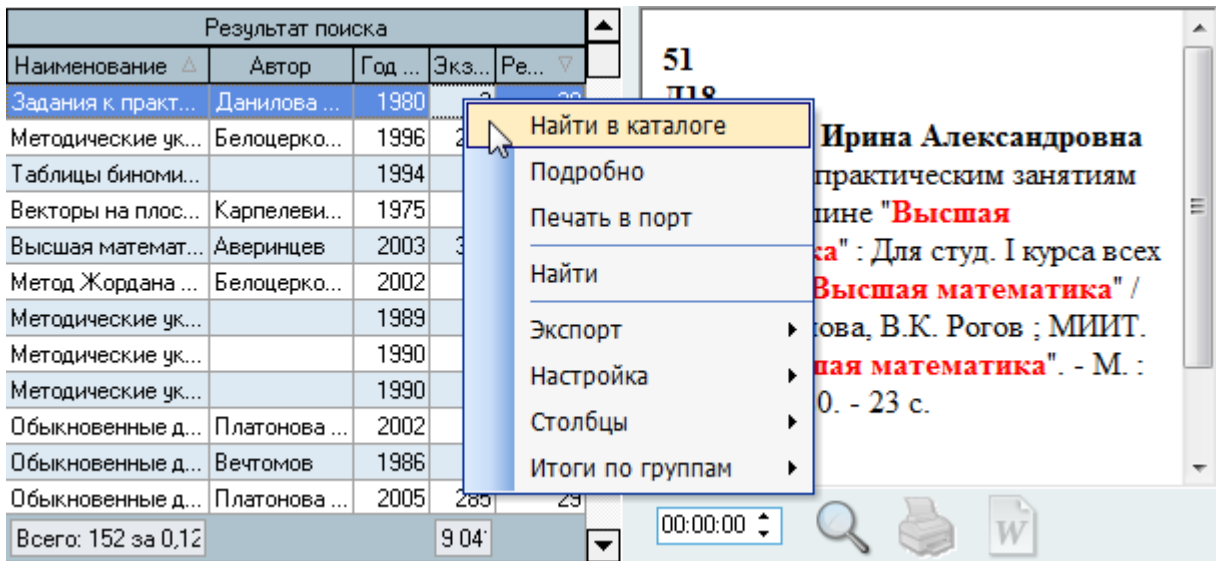
51  
Д18  
**Данилова, Ирина Александровна**  
**Задания к практическим занятиям**  
по дисциплине "**Высшая математика**": Для студ. I курса всех спец.; Р.: "**Высшая математика**" / И.А. Данилова, В.К. Рогов; МИИТ. Каф. "**Высшая математика**". - М.: МИИТ, 1980. - 23 с.  
**УДК**  
51

При выборе записи справа от неё отображается каталожная карточка с выделенными элементами поиска.

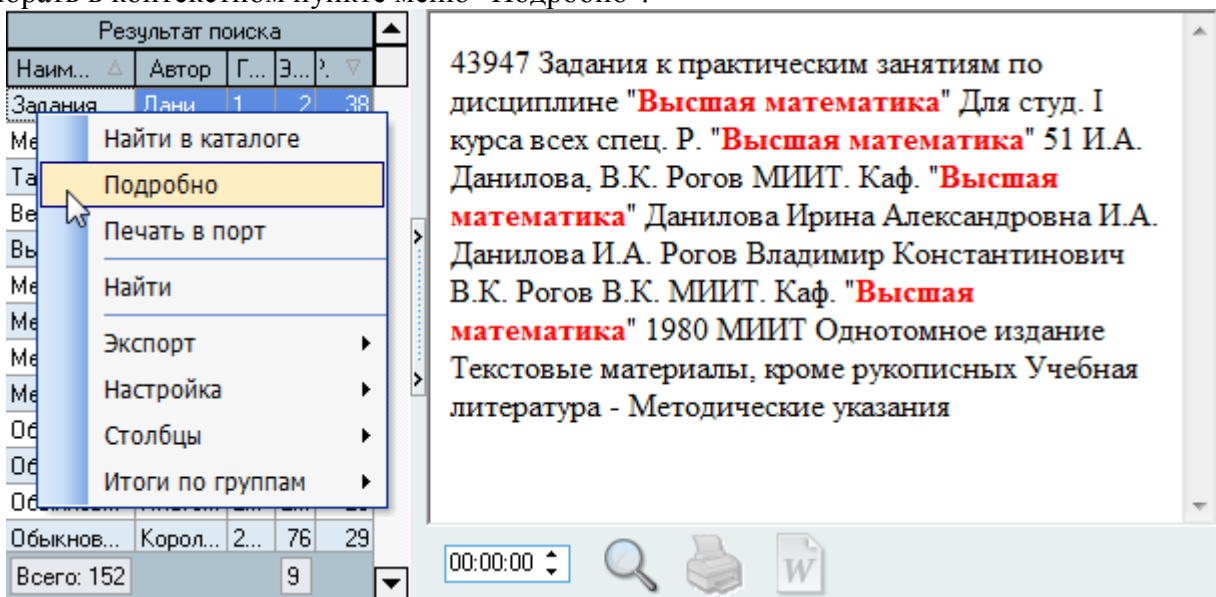




С помощью контекстного меню списка пользователь может переключиться в электронный каталог на найденную позицию электронного каталога для дальнейшей работы с ним:



На самом деле поиск осуществляется по индексу, который строится на основании данных, введённых в электронном каталоге, который разделён на иерархические группы. Для того, чтобы посмотреть полный построенный индекс по текущей записи, пользователь может выбрать в контекстном пункте меню "Подробнее":



### 6.3. Управляющие коды

Индекс Oracle Text работает, применяя свои правила обработки запросов. Полная инструкция работы с ними изложена в документации Oracle. Приведём некоторые из них наиболее полезные и часто применяемые.

#### Логические операторы

Оператор	Символ	Описание	Пример выражения
AND	&	Документы, в которые хотя бы один раз входит <i>каждое</i> из слов	'алгебра AND геометрия' 'алгебра & геометрия'
OR		Документы, в которые хотя бы один раз входит <i>любое</i> из слов	'алгебра OR геометрия' 'алгебра   геометрия'



Оператор	Символ	Описание	Пример выражения
NOT	~	Документы, в которые входит одно слово, но не входит другое	Документы, в которых есть слово <i>алгебра</i> , но нет слова <i>геометрия</i> : ' <i>алгебра ~ геометрия</i> '
ACCUM	,	Документы, в которые хотя бы один раз входит любое из слов. Документы располагаются в таком порядке: вначале документы, в которые входит большее количество слов.	Все документы, в которых есть слова <i>геометрия</i> , <i>алгебра</i> и <i>линейная</i> , приоритет дается документам, в которых есть все 3 слова. ' <i>геометрия, алгебра, линейная</i> ' Слов может быть сколько угодно.
EQUIV	=	С помощью этого оператора можно указать, какие слова во фразе могут быть заменены на другие слова	Все документы, которые содержат либо фразу <i>ирландские волкодавы</i> либо фразу <i>доги большие собаки</i> . ' <i>ирландские волкодавы=доги большие собаки</i> '
	\$	Ищет слова с одним корнем – словом, написанным в запросе	Найти документы, содержащие все однокоренные слова со словом <i>математика</i> : ' <i>\$математика</i> ' Найдены будут и все слова вида "математический", "математике", "математику" и т.п.
FUZZY	FUZZY()	Ищет слова, которые имеют похожее написание с заданным словом. Используется преимущественно для поиска опечаток в данных.	Найти все документы, в которых есть слова, подобные слову <i>математика</i> : ' <i>fuzzy(математика)</i> '
NEAR	NEAR()	Ищет такие слова в документе, которые стоят рядом с другими словами.	Например, чтобы найти все документы, где слово <i>высшая</i> рядом со словом <i>математика</i> в пределах 6 слов надо написать: ' <i>near((высшая, математика), 6)</i> '
\	\	Скрывающий символ. Для того, чтобы скрыть символ от обработки, перед ним необходимо поставить такой знак. Чтобы искать такой символ в тексте, его необходимо ввести дважды	Найти записи с кодом ISBN 5-7598-0030-2: ' <i>5\ -7598\ -0030\ -2</i> '
Фигурные скобки	{ }	Для того, чтобы скрыть текст от обработки, необходимо его заключить в фигурные скобки. Всё, что находится внутри фигурных скобок, считается строкой поиска и не обрабатывается поисковой машиной как части запросов.	Найти записи с кодом ISBN 5-7598-0030-2: ' <i>{5-7598-0030-2}</i> '