

Общество с ограниченной ответственностью «Дата Экспресс»
www.data-express.ru, info@data-express.ru

Документация

Автоматизированная интегрированная библиотечная система
«МегаПро»

Модуль «Каталогизация»

Содержание

СОДЕРЖАНИЕ	2
ВВЕДЕНИЕ	5
ПРИНЦИПИАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ.....	5
ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ.....	5
СПИСОК КОМАНД МОДУЛЯ «КАТАЛОГИЗАЦИЯ»	6
ОСНОВНЫЕ КОМАНДЫ	6
<i>Тип поиска</i>	<i>6</i>
<i>Документы</i>	<i>7</i>
<i>Сервис</i>	<i>7</i>
<i>Еще.. (дополнительная секция).....</i>	<i>7</i>
КОМАНДЫ РЕДАКТОРА ДОКУМЕНТОВ	8
<i>Команды, относящиеся к документу (библиографическому описанию)</i>	<i>8</i>
<i>Команды, относящиеся к редактированию данных</i>	<i>8</i>
<i>Команды панели инструментов.....</i>	<i>8</i>
<i>Команды режима учета экземпляров</i>	<i>9</i>
НАЧАЛО РАБОТЫ С МОДУЛЕМ «КАТАЛОГИЗАЦИЯ»	9
Документация	9
Выбор БД	10
Вход в модуль.....	10
СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА	12
Виртуальная клавиатура	12
Проверка орфографии	12
РЕДАКТОР ДОКУМЕНТОВ.....	13
КОМАНДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОБРАБОТКОЙ ДОКУМЕНТОВ	13
Команда «Расписать»	13
Разновидности типов документов	14
Росписи подлежат документы, приведенные ниже в таблице	14
Как осуществить роспись документов.....	15
Описание томов в формате MARC21	15
Описание номеров/выпусков периодических/продолжающихся изданий в формате MARC21.....	15
Описание томов в формате RUSMARC.....	15
Описание номеров/выпусков журналов периодически/продолжающихся изданий в формате RUSMARC.....	16
КОМАНДЫ РЕДАКТОРА.....	16
КОМАНДЫ, СВЯЗАННЫЕ С РЕДАКТИРОВАНИЕМ ПОЛЕЙ РЕГИСТРАЦИОННОЙ ФОРМЫ.....	18
РЕДАКТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ	18
Команда «Добавить поле»	20
Команда «Добавить подполя».....	21
Режим «Мои книги».....	22

ОПИСАНИЕ РЕДКОЙ КНИГИ	24
ВЗАИМОСВЯЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ	25
Последовательность действий	26
УЧЕТ	27
Постановка на учет	27
Команды, выполняемые над экземплярами	29
<i>Редактирование</i>	29
<i>Создание подобного</i>	29
<i>Списание</i>	29
<i>Удаление</i>	29
Групповое списание	30
Списанные экземпляры	31
Параметр Групповой код	31
<i>Информация для администраторов!</i>	31
Проверка фонда при инвентаризации	32
<i>Информация для администраторов!</i>	33
СТАНДАРТНЫЕ ВЫХОДНЫЕ ФОРМЫ	34
Каталожная карточка	34
<i>Мультикарточка</i>	35
Формуляр	35
Печать стандартных выходных форм	36
ПОИСКОВЫЕ СРЕДСТВА	36
Простой поиск	36
Расширенный поиск	37
Профессиональный поиск	38
Поиск по словарям	40
<i>Выход из режима «Поиск по словарям» в режим «Профессиональный поиск»</i>	41
Специальный поиск	42
Ассоциативный поиск	43
Отметить документ	44
Выдача результатов поиска	44
Сортировка документов	45
История поиска	46
<i>Выдача списка запросов на поиск</i>	46
<i>Сортировка подмножества</i>	47
<i>Объединение подмножеств</i>	48
<i>Пересечение подмножеств</i>	49
Последние 1000	49
ДОКУМЕНТЫ	49
Загрузить	49
Выгрузить	51
Копирование документов из одной БД в другую	52
Работа с подмножеством	52
СЕРВИС	53

ГРУППОВАЯ КОРРЕКТИРОВКА.....	53
ОТЧЕТЫ	56
<i>Сохранение отчетов</i>	56
<i>Редактирование отчетов</i>	57
ЕЩЕ... ..	59
СЛОВАРИ. СОЗДАНИЕ.....	59
<i>Пример создания виртуального словаря Инвентарные номера</i>	61
<i>Создание словарей для формирования запросов на поиск по дисциплинам, по направлениям подготовки, по кафедрам</i>	61
Сиглы и ПК.....	62
ШЛЮЗ В СИСТЕМУ КОРПОРАТИВНОЙ КАТАЛОГИЗАЦИИ (СКК) ЛИБНЕТ.....	64
<i>Работа с интерфейсом шлюза в СКК ЛИБНЕТ</i>	64
ССЫЛКА НА ОПИСАНИЕ ФОРМАТА MARC21	68
ССЫЛКА НА ОПИСАНИЕ ФОРМАТА RUSMARC.....	68

Автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро»

Модуль «Каталогизация»

Введение

Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро» предназначена для комплексной автоматизации информационно-библиотечных технологий, управления информационными ресурсами и организации доступа к ним.

Модуль «Каталогизация» входит в состав АИБС «МегаПро» и обеспечивает эффективное выполнение функций каталогизации в автоматизированном режиме.

В модуле «Каталогизация» реализованы функции по формированию и печати различных выходных форм, загрузке/выгрузке библиографических данных в формате MARC21, RUSMARC.

Принципиальные особенности

Модуль «Каталогизация» разработан на основе открытых стандартов и форматов данных. В системе реализована *трехзвенная архитектура* «тонкий клиент – сервер приложений – система управления базами данных» на основе Web-технологий. Доступ к функциям и ресурсам осуществляется через стандартный Web-браузер. В качестве системы управления базами данных (СУБД) используется MS SQL 2008 и выше. Для сервера приложений используется Internet Information Services (IIS) 7.0 и выше.

Модуль выполнен на инструментальных средствах платформы .NET 4.x с использованием MVC 5. Для работы с модулем используются актуальные версии браузеров Internet Explorer, Google Chrome.

Основные функциональные возможности

Модуль «Каталогизация» обеспечивает:

- ведение электронного каталога библиотеки;

- ввод и редактирование библиографических записей всех видов документов в MARC-формате в электронном каталоге;
- поддержку многоуровневой структуры библиографических записей - создание связанных записей на уровне набора;
- поддержку UNICODE (возможность ввода данных на разных языках);
- возможность использования встроенной виртуальной клавиатуры с поддержкой различных языков мира;
- возможность использования специального встроенного редактора для ввода описаний редких книг;
- подготовку аналитических описаний;
- выдачу отчетно-статистических данных;
- учет фондов библиотеки в автоматизированном режиме;
- ввод информации о пунктах книговыдачи и определение их статусов;
- формирование и печать стандартных выходных форм;
- поиск информации по любым элементам библиографического описания и их сочетаниям, в том числе с использованием профессионального поиска;
- загрузку/выгрузку библиографических записей в MARC-форматы (MARC21, RUSMARC);
- получение статистических сведений по состоянию, движению и использованию фонда библиотеки;
- шлюз в Сводный каталог библиотек России (СКБР) для получения возможности заимствования библиографических записей (дополнительная функция – опция);
- формирование и получение различных отчетных выходных форм.

Список команд модуля «Каталогизация»

Основные команды

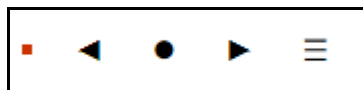
- Войти (Авторизация)
- Выбор БД

Тип поиска

Секция **Тип поиска** содержит команды:

- Простой
- Расширенный
- Профессиональный
- По словарям
- Специальный поиск
- Последние 1000
- Отмеченные книги



- Строка с иконками , которая определяет следующие команды:

- Результаты предыдущего поиска,
- Текущее подмножество,
- Результаты следующего подмножества,
- История поиска.

Документы

Секция **Документы** содержит команды:

- Создать
- Загрузить
- Выгрузить
- Копировать
- Работа с подмножеством

Сервис

Секция **Сервис** содержит команды:

- Групповая корректировка
- Отчеты
- Еще...

Еще.. (дополнительная секция)

Дополнительная секция **Еще..** содержит команды:

- Словари
- Сиглы и ПК

- Система корпоративной каталогизации ЛИБНЕТ - для тех библиотек, кто приобрел данную функцию

Команды редактора документов

Команды, относящиеся к документу (библиографическому описанию)

- Создать
- Создать подобный
- Сохранить
- Восстановить
- Удалить
- Развернуть
- Свернуть
- Шаблоны
- Расписать
- Мои книги



Команды, относящиеся к редактированию данных




- Вставить
- Удалить
- Восстановить
- Добавить поле
- Добавить подполя
- Свернуть поле
- Развернуть поле

Команды панели инструментов







Рис. Панель инструментов

-  - назад
-  - переход по документам подмножества (к началу или к концу подмножества)

-  - редактирование документов
-  - учет
-  - стандартные выходные формы (каталожная карточка, формуляр)

Команды режима учета экземпляров

- Инв. учет
- Безын. учет
-  - Редактировать
-  - Добавить подобный
-  - Списать
-  - Удалить

Начало работы с модулем «Каталогизация»

Для начала работы с модулем "Каталогизация" следует в окне браузера набрать <http://XXXX/MegaPro/Catalog>, где XXXX - адрес, по которому установлен модуль. Высвечивается экран, показанный на Рис. Начальный экран модуля «Каталогизация».

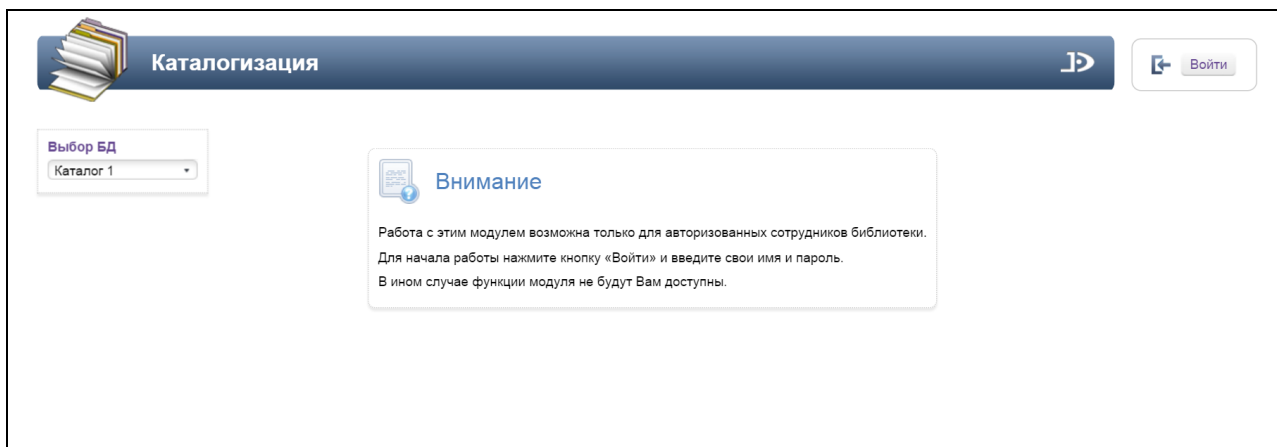



Рис. Начальный экран модуля «Каталогизация»

Документация

При нажатии на иконку  на экран будет выдана документация по модулю «Каталогизация».

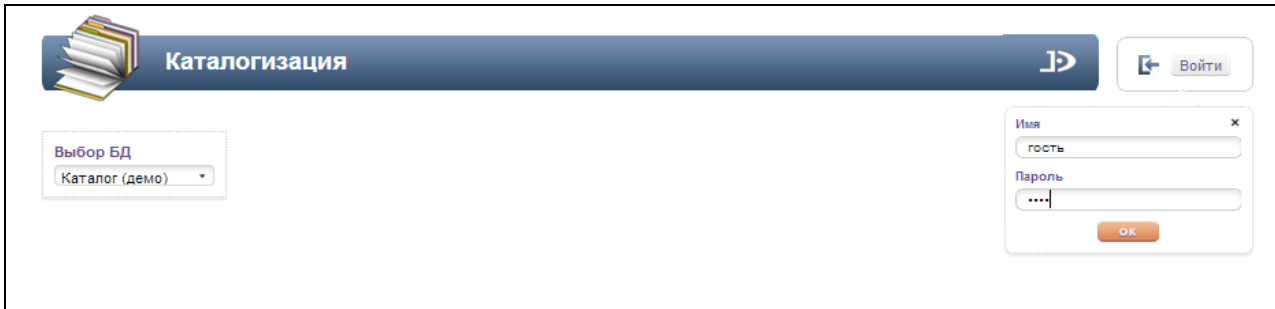
Выбор БД

Если доступны несколько БД, то сначала требуется выбрать БД, с которой необходимо работать. При нажатии левой клавишей мыши на элемент с названием БД выдается вертикальный список БД. При нажатии левой клавишей мыши на имя требуемой БД произойдет соединение с ней.

Вход в модуль

Модуль «Каталогизация» предназначен для профессиональных пользователей, которыми являются сотрудники библиотеки, администраторы.

Для доступа к функциям и ресурсам модуля пользователю требуется авторизоваться. Для этого следует нажать на кнопку **Войти** и указать имя (логин) и пароль пользователя (сотрудника). Система проверит введенные значения и, в случае успешной авторизации, предоставит функциональные возможности данному пользователю (Рис. Экран авторизованного пользователя). Соединение произойдет с той БД, имя которой выдано на экране.



The screenshot shows the login interface for the 'Каталогизация' module. At the top, there is a blue header bar with the module name 'Каталогизация' and a 'Войти' button. Below the header, on the left, there is a 'Выбор БД' dropdown menu with 'Каталог (демо)' selected. On the right, there is a login form with two input fields: 'Имя' (containing 'гость') and 'Пароль' (containing '...'). Below the password field is an 'ОК' button.

Рис. Ввод логина и пароля пользователя

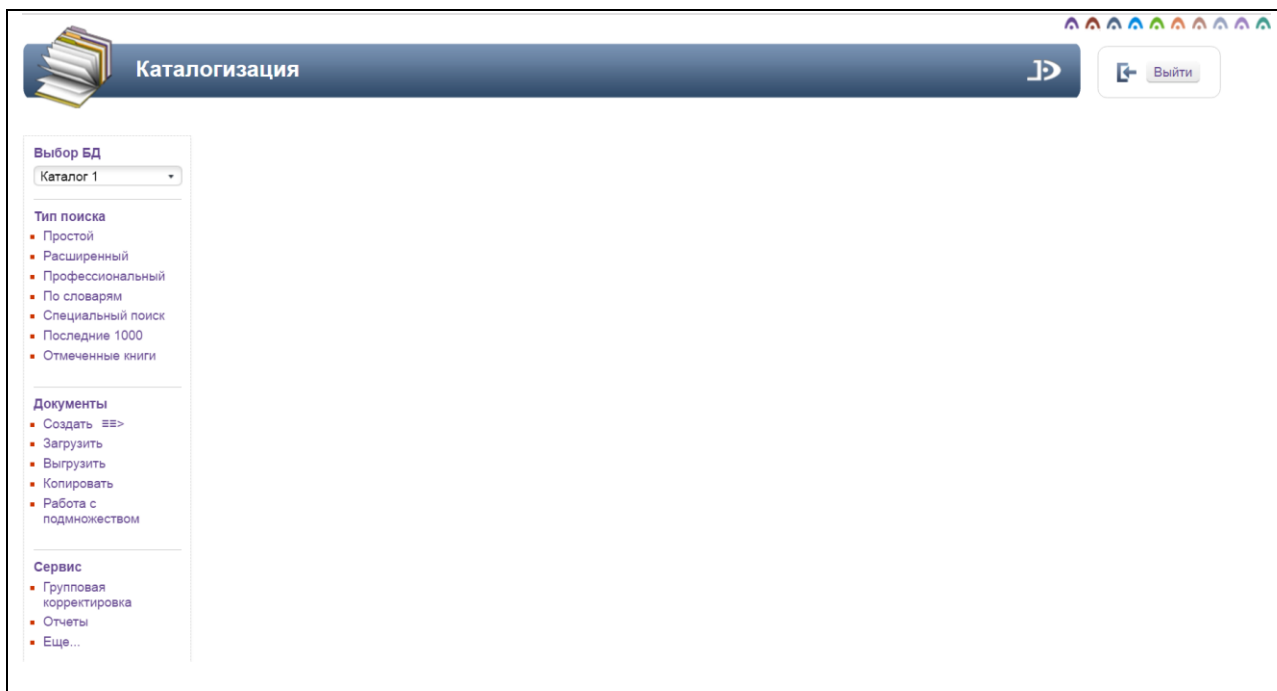












Рис. Экран авторизованного пользователя

После входа в модуль "Каталогизация", если данному пользователю разрешен доступ к другим модулям, в правом верхнем углу появятся следующие иконки:



1.  - модуль "Электронная библиотека"
2.  - модуль "Администрирование"
3.  - модуль "Каталогизация"
4.  - модуль "Регистрация"
5.  - модуль "Обслуживание"
6.  - модуль "Книгообеспеченность"
7.  - модуль "Комплектование"
8.  - модуль "Подписка"
9.  - модуль "Хранилище" (дополнительный модуль).
10.  - модуль "Квалификационные работы" (дополнительный модуль).

Виртуальная клавиатура

Создание документа

Виртуальная клавиатура

В режимах создания/редактирования документа, а также в режимах поиска, можно использовать виртуальную клавиатуру для ввода символов на различных языках мира.

Виртуальная клавиатура вызывается сочетанием клавиш **Ctrl+F2**.

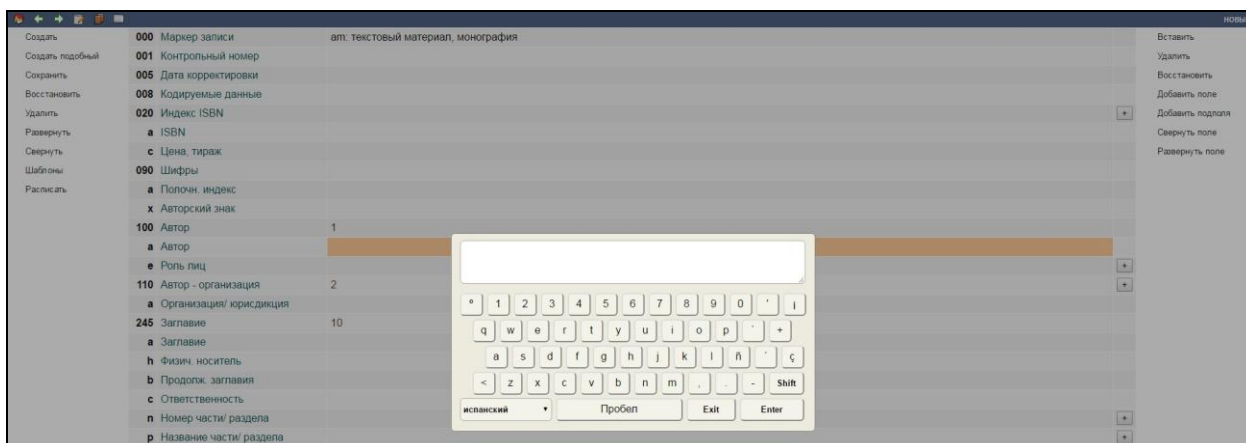


Рис. Виртуальная клавиатура

Для создания нового документа требуется выбрать команду **Создать**, которая расположена в секции **Документы**.

При нажатии на пункт меню **Создать** выполняется переход в режим ввода библиографической записи. На экран выдается регистрационная форма с незаполненными полями. Поля в регистрационной форме представлены в соответствии с форматом каталогизации: либо MARC21, либо RUSMARC. Работа в редакторе документов описана в разделе **Редактор документов**.

Проверка орфографии

Внимание!

Для проверки орфографии следует использовать настройки браузера Google Chrome.

Описание последовательности операций для включения этой опции:

1. В правом верхнем углу **три полоски** -> **Настройка и управление Google Chrome**.
2. **Настройки**.
3. **Показать дополнительные настройки**.
4. **Настройка языков и способов ввода**.
5. Выбираете язык, например, **Русский** и делаете отметку **Включить проверку правописания**.

Редактор документов

Экран редактора документов разделен на **три** части. **Левая часть** - приведены все команды, связанные с обработкой документов (библиографических записей). **Средняя часть** - непосредственно поле редактора, **правая часть** - команды, связанные с редактированием полей регистрационной формы.

Команды, связанные с обработкой документов

- Создать - при выборе этой команды происходит выдача на экран формы для ввода библиографических данных с незаполненными полями.
- Создать подобный - при выборе этой команды происходит выдача на экран формы с заполненными полями документа, на основании которого будет создан подобный документ.
- Сохранить - при выборе этой команды происходит сохранение текущего документа со всеми внесенными изменениями.
- Удалить - при выборе этой команды происходит удаление текущего документа.
- Восстановить - при выборе этой команды происходит отмена всех изменений, внесенных в документ, до последнего сохранения.
- Развернуть - при выборе этой команды происходит выдача пустых полей, определенных в шаблоне.
- Свернуть - при выборе этой команды происходит "схлопывание" пустых полей.
- Шаблоны - при выборе этой команды происходит переход в режим шаблона.
- Расписать - при выборе этой команды часть информации из вышестоящего документа переносится в нижестоящий документ. Затем требуется ввести необходимые данные и сохранить документ. Для продолжения росписи следует выполнить команду "**Создать подобный**". Внести необходимые изменения и сохранить.

Команда «Расписать»

Для того, чтобы правильно выполнялась команда **Расписать**, помимо всех обязательных полей, которые содержит вышестоящий документ, должны быть обязательно определены два поля:

0010 – Контрольный номер документа

901t – Тип документа

Для связи вышестоящих и нижестоящих записей используются поля:

Для MARC21 - поле 773w - Контрольный № источника.

Для RUSMARC - поле 901w - Контрольный № источника.

Примечание. В словарях, построенных по контрольным полям (поля, которые не имеют подполей и имеют значение в диапазоне 001-009), приписывается к номеру тэга 0.

Разновидности типов документов

Для связанных документов поле 901t должно содержать соответствующее значение:

- a - составная часть однотомного издания;
- b - составная часть сериального издания;
- c - составная часть из тома многотомного издания;
- d - диссертация;
- r - автореферат;
- e - составная часть сборника произведений разных авторов без общего заглавия;
- m - монография (единица, полностью изданная в одном томе);
- n - отдельный том;
- p - нормативно-технические документы (патенты, диссертации и др.);
- s - сериальное издание;
- u - общая часть описания журнала или газеты;
- v - общая часть описания многотомного издания;
- x - подборка;
- y - часть подборки.

Росписи подлежат документы, приведенные ниже в таблице.

Тип документа, подлежащего росписи	Вышестоящий документ	Нижестоящий документ
Многотомные издания	Сводное описание многотомного издания	Описания конкретных томов (спецификация)
Периодика (журналы, газеты)	Описание сериального издания	Описание конкретного номера сериального издания
Аналитическая роспись статей из сериальных изданий	Описание конкретного номера сериального издания	Статьи из конкретного номера сериального издания
Аналитическая роспись статей из монографий	Описания монографий (томов)	Статьи из монографии (томов)

Как осуществить роспись документов

Для того чтобы расписать документ, требуется найти документ, который должен быть расписан, с помощью режимов поиска и выйти в режим редактирования. Далее необходимо нажать на кнопку **Расписать**.

В редакторе документов появится нижестоящий документ, в который будут перенесены некоторые данные из вышестоящего документа. Информация, которая переносится из вышестоящего документа в нижестоящий, определяется в файле CreateLowDoc21.cshtml для формата MARC21 или в файле CreateLowDocRus.cshtml для формата RUSMARC. В случае необходимости файлы можно редактировать. Часть полей нижестоящего документа заполняется вручную. Обязательные поля, которые требуется заполнить, выделены треугольными скобками (<>). После редактирования документа его нужно сохранить.

Если требуется далее осуществить роспись документов, то следует нажать на команду **Создать подобный**. Ввести необходимые поля и сохранить документ.

Если тип документа не подлежит росписи, то появится соответствующее сообщение.

Описание томов в формате MARC21

245а-Заглавие тома

в 773t - Общее заглавие многотомного издания

в 773g - номер тома.

Если заглавие тома отсутствует, то в 245а записывается номер тома (точно такое же значение как и в 773g).

Остальные поля заполняются согласно принятым положениям в библиотеке, которые определены в шаблонах редактора документов.

Описание номеров/выпусков периодических/продолжающихся изданий в формате MARC21

245а - Заглавие периодического журнала

245n - Номер/выпуск журнала

Остальные поля заполняются согласно принятым положениям в библиотеке. Перечень полей определены в шаблонах редактора документов.

Описание томов в формате RUSMARC

Для описания томов необходимо использовать вложенные поля 461: 4610010, 461200, 461210.

В 461200а записывается общее заглавие многотомного издания, в 200а - заглавие тома,

в 461200v - номер тома.

Если заглавие тома отсутствует, то в 200а записывается номер тома (точно такое же значение как и в 461200v).

Остальные поля заполняются согласно принятым положениям в библиотеке, которые определены в шаблонах редактора документов.

Описание номеров/выпусков журналов периодических/продолжающихся изданий в формате RUSMARC

В 461200а записывается общее заглавие периодического/продолжающегося издания, в 200а - заглавие номера/выпуска журнала, в 461200v - номер/выпуск журнала.

Если заглавие периодического/продолжающегося издания отсутствует, то в 200а записывается номер/выпуск журнала (точно такое же значение как и в 461200v).

Остальные поля заполняются согласно принятым положениям в библиотеке, которые определены в шаблонах редактора документов.

Команды редактора

- Область регистрационной формы для ввода или редактирования библиографических записей включает три колонки: первая колонка - тэг поля или подполя MARC- формата (в зависимости от версии MARC21 или RUSMARC);
- вторая колонка - название полей или подполей MARC - формата (в зависимости от версии MARC21 или RUSMARC);
- третья колонка - область ввода библиографических данных.

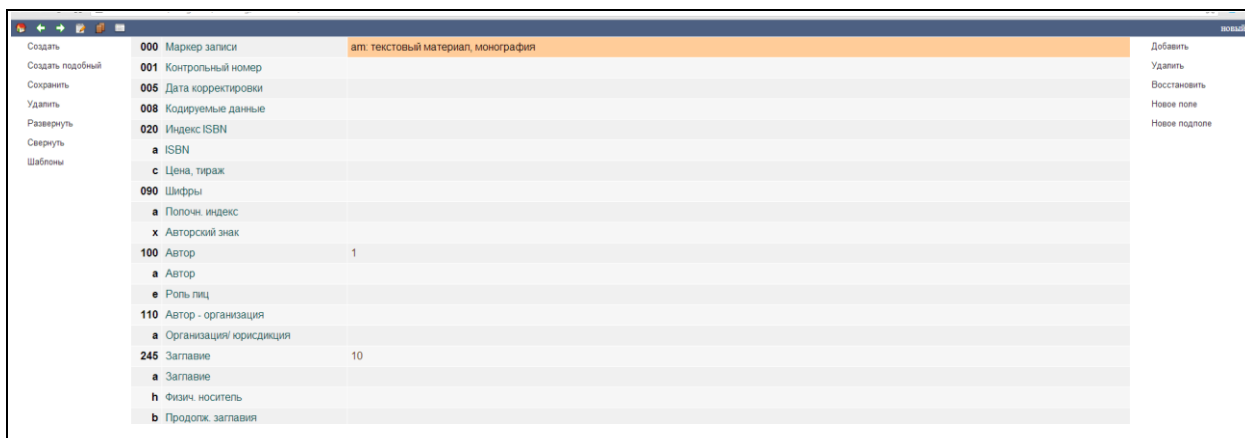


Рис. Редактор документа: создание документа

По горизонтали строки сгруппированы по тэгам полей MARC-формата в последовательности, определенной в шаблоне. В строке, где выдается информация о поле, выводится информация по индикаторам. При нажатии **левой клавиши мыши** выполняется переход в режим ввода индикаторов. При создании документа значения индикаторов берутся по умолчанию, которые определены в настроечных файлах.

Поле 245. Индикаторы
✕

1. Добавочный поисковый признак/точка доступа на заглавие

0 Добавочный поисковый признак на заглавие не создается

1 Добавочный поисковый признак на заглавие создается

2. Количество несортируемых символов

0 Нет несортируемых символов

1 Количество(1) несортируемых символов

2 Количество(2) несортируемых символов

3 Количество(3) несортируемых символов

4 Количество(4) несортируемых символов

5 Количество(5) несортируемых символов

6 Количество(6) несортируемых символов

7 Количество(7) несортируемых символов

8 Количество(8) несортируемых символов

9 Количество(9) несортируемых символов

Рис. Ввод индикаторов

Переход по строкам (тэгам) в редакторе документов происходит по стрелкам и клавишам **PgUp** и **PgDn**.

Информация в поля может быть занесена как вручную, так и через формы, подключенные к этим полям. Формы ввода определены в настроечных файлах. Они могут быть изменены администратором системы.

Для ввода информации **вручную** в поле, к которому присоединен словарь, надо нажать на **F2**. При нажатии на левую клавишу мыши или на **Enter** осуществляется выход в словарь.

Если ввод осуществляется с использованием словаря, и если при вводе термина в **поле поиска** (нижняя строка) он не найден, то для перемещения его в поле **Значение** (верхняя строка) осуществляется нажатием **стрелки вверх**.

Для перемещения термина из поля **Значение** в **поле поиска**, следует нажать "**CTRL+ стрелка вниз**". После нажатия на "**CTRL+стрелка вниз**" термин перейдет в поисковую строку с выдачей из словаря данного термина.

Поле 606а. Тематические рубрики
✕

Значение:

Академия изящных искусств

Тематические рубрики	Количество
Академия изящных искусств	
Академия изящных искусств - Венеция	1
Академия изящных искусств - Париж	2

Рис. Перемещение термина из поля поиска

Если при вводе текста **вручную** вводится текст длиной больше одной строки и он начинает "уезжать" влево, то для увеличения количества строк надо дважды кликнуть левой клавишей мышки или нажать на клавишу Enter.

Команды, связанные с редактированием полей регистрационной формы

- Вставить - при выборе этой команды происходит добавление нового поля или подполя в зависимости от того, где находится курсор. Если курсор находится в подполе, то происходит добавление пустого подполя. Если курсор находится в поле, то происходит добавление всех подполей этого поля, определенных в шаблоне.
- Удалить - при выборе этой команды происходит исключение введенных данных этого поля из документа, которое визуализируется перечеркиванием этой информации на экране. Физическое удаление производится при сохранении документа в БД. Для отказа от выполнения этой операции требуется встать на это поле и нажать клавишу **Del**.
- Восстановить (с правой стороны от поля редактора) - при выборе этой команды происходит восстановление информации до прежних значений в выбранном поле.
- Добавить поле - при выборе этой команды происходит выбор и добавление нового поля, которого нет в шаблоне.
- Добавить подполя - при выборе этой команды происходит выбор и добавление новых подполей, которых нет в шаблоне.
- Свернуть поле - при выборе этой команды происходит сворачивание поля.
- Развернуть поле - при выборе этой команды происходит разворачивание поля.

Редактирование документов

Для начала необходимо, с помощью различных видов поиска, найти документ или подмножество документов, которые необходимо отредактировать. Работа поисковых средств описана в разделе "Поисковые средства".

Найдено документов - 7

Поиск по словарям: "Авторы" = 'Hussain, Qaizar' ИЛИ "Авторы" = 'Kinoshita, Yuko' ИЛИ "Авторы" = 'Елинский, Валерий Иванович' ИЛИ "Авторы" = 'Евангулова, О. С.' ИЛИ "Авторы" = 'Дридзо А.Д.' ИЛИ "Авторы" = 'Гринев, А. В.' ИЛИ "Авторы" = 'Вандышев, Валерий Васильевич'

Отметить все [Версия для печати](#)

Сортировать по:

1. Документ

 Republic of Palau : Selected Issues and Statistical Appendix / International Monetary Fund ; prepared by W. Abdelati , Q. Hussain , Y. Kinoshita. - Washington : International Monetary Fund, 2006. - 66 с. : ил. ; 28x22 см. - (IMF Country Report ; No. 06/110). - Библиогр. в подстр. примеч. - 3000.

Авторы: [Abdelati, Wafa](#) , [Hussain, Qaizar](#) , [Kinoshita, Yuko](#)

Ключевые слова: МВФ; Международный валютный фонд; экономическая статистика; статистические показатели; туризм; банковская система

Экземпляры: Всего: 1, из них: ФМО-1

Отметить

[Подробнее](#) ▼

2. Документ

 **Елинский, Валерий Иванович.**
История уголовного сыска в России (X - нач. XX в.) : Учеб. пособие / **Елинский, Валерий Иванович**; В.И. Елинский. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 78с. - (Высшее образование). - Библиогр.:с.70-77. - ISBN 5-16-001710-0 : 4145.

Ключевые слова: государство, криминалистика, право, Россия, уголовный процесс

Экземпляры: Всего: 2, из них: юн-1, ЮФ-1

Отметить

[Подробнее](#) ▼

3. Документ

 **Вандышев, Валерий Васильевич.**
Основы судоустройства и правоохранительной деятельности : Для абитуриентов и студ. юрид. вузов / **Вандышев, Валерий Васильевич**, Лиманский, Виктор Алексеевич; В.В.Вандышев, В.А.Лиманский. - СПб. : Альфа : Равена, 1996. - 79с. - (Энциклопедия правоведения ; Вып.1). - Библиогр.:с.78. - ISBN 5-87062-037-6 : 24700.

Авторы: [Вандышев, Валерий Васильевич](#) , [Лиманский, Виктор Алексеевич](#)

Ключевые слова: адвокатура, арбитражные суды, нотариат, правоохранительные органы, прокуратура, прокурорский надзор, суды, Российская Федерация

Экземпляры: Всего: 2, из них: ЮФ-2

Отметить

[Подробнее](#) ▼

Рис. Результаты поиска

Для выхода в режим редактирования документа требуется нажать на иконку **Редактировать** или нажать мышкой на документ.

Для удаления документа из БД необходимо нажать иконку **Удалить**.

Для выхода в режим учета экземпляров необходимо нажать на иконку **Экземпляры**.

Для выхода в режим Отчеты необходимо нажать на иконку **Отчеты**.

Для отметки документа следует кликнуть на иконке **Отметить**.

Для отметки/снятии отметки всех **документов подмножества** следует кликнуть на иконке **Отметить все**, расположенную в области сообщений.

Команды, доступные в режиме редактирования документа, аналогичны командам при создании документа и описаны в разделе "Создание документа".

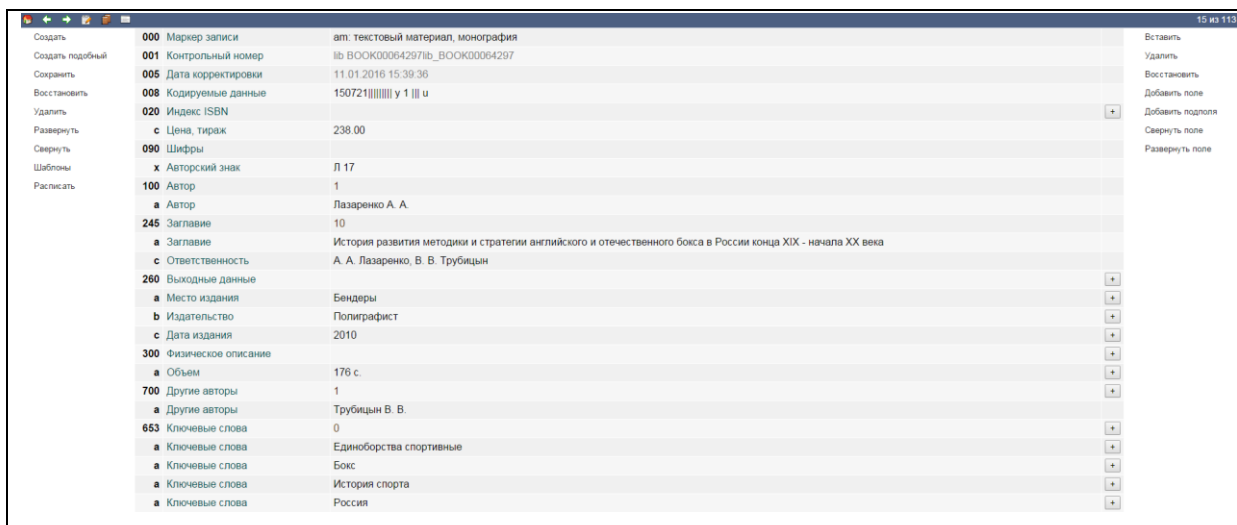


Рис. Редактор документа: редактирование документа

Команда «Добавить поле»

Эта команда используется в случаях, если нужно ввести данные в поле, которое отсутствует в шаблоне. При нажатии на команду **Добавить поле** выдается экран со списком MARC-полей, из которого сначала выбирается код поля, затем указываются индикаторы и коды подполей. После выбора необходимых данных следует нажать **ОК**. Подполя будут присутствовать в записи в последовательности, определенной пользователем. Выбор полей, индикаторов, подполей может быть осуществлен как вводом вручную, так и выбором левой клавишей мыши из представленного списка.

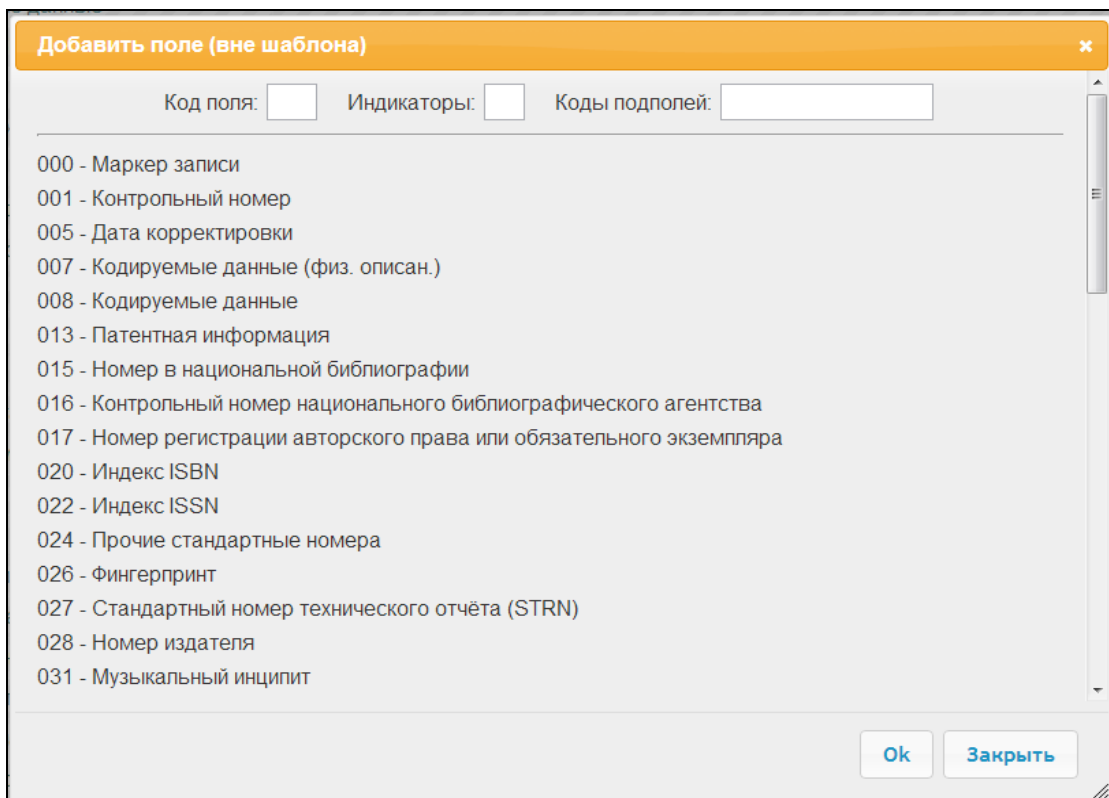


Рис. Добавить поле

Команда «Добавить подполя»

Эта команда используется в случаях, если нужно ввести данные в подполе, которое отсутствует в шаблоне. В редакторе документов нужно встать на поле, в которое требуется добавить подполе, отсутствующее в шаблоне, и нажать на команду **Добавить подполя**. При нажатии на эту команду выдается экран со списком подполей, из которого нужно выбрать код подполя. После выбора необходимых данных следует нажать **ОК**. Подполя будут присутствовать в записи в последовательности, определенной пользователем. Выбор полей, индикаторов, подполей может быть осуществлен как вводом вручную, так и выбором левой клавишей мыши из представленного списка.

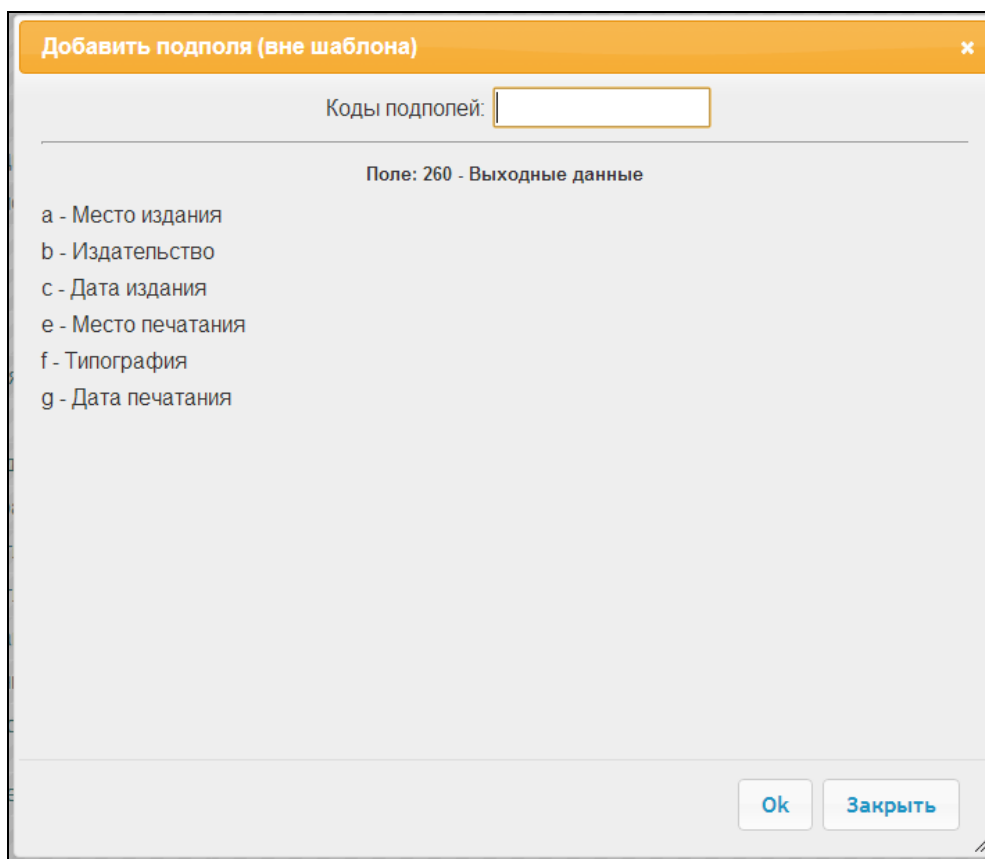


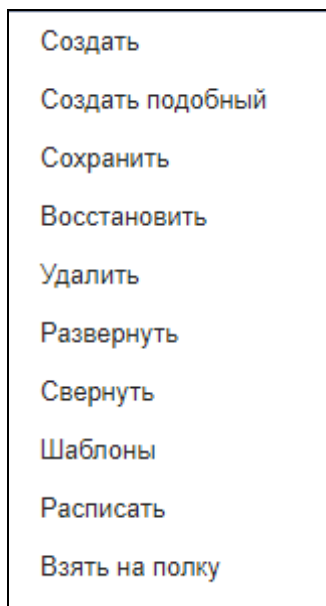
Рис. Добавить подполя

Режим «Мои книги»

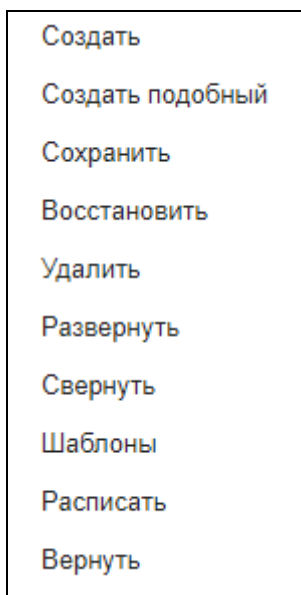
Данный режим предотвращает совместное редактирование одного и того же документа.

Для использования такой функции требуется в модуле «Администрирование» в режиме **Настройка** → **Пользователи системы** → **Карта доступа** сделать отметку возле параметра «Блокировка документов». Если данный параметр отмечен, то пользователь, имеющий такую отметку, может редактировать библиографические записи и при этом они становятся недоступными для редактирования другим пользователям до момента, когда этот пользователь не разблокирует данную запись.

Режим «Мои книги» доступен в модуле «Каталогизация» → **Редактор документа** → **Взять на полку**.



Для того, чтобы сделать документ, взятый на полку, доступным для других пользователей, следует найти этот документ, войти в редактор документов и выполнить команду **«Вернуть»**.



В модуле «Администрирование» в режиме **Настройка → Пользователи системы -> Карта доступа** предусмотрен также параметр **«Разблокировка не своих документов»**.

Если пользователь имеет отметку параметра «Разблокировка не своих документов», то он может разблокировать любые документы, взятые на полку. Данная функция бывает необходима, если по какой-либо причине, документ, взятый на полку, не может быть разблокирован пользователем, который его заблокировал.


Описание редкой книги


Ввод описания редкой книги производится дополнительным встроенным редактором. Вход в редактор осуществляется по нажатию ссылки **Редкая книга**. Редактор обеспечивает ввод дополнительной информации о поставленных на учет экземплярах редкой книги. Это связано с тем, что для этой категории книг необходимо, чтобы каждый описываемый экземпляр содержал только ему принадлежащие сведения.


Для отображения данных о редкой книге в результатах поиска в модуле «**Электронная библиотека**» необходимо, при вводе информации о книге, в выбранном служебном поле вносить идентификатор редкой книги, который выбирается при настройке системы. Описание настройки этого режима даны в файле "Инструкция по установке.docx"

		Редкая книга	
Сохранить	и Описание сохранности		+ -
Выход	d Дата определения сохранности		+ ↓ ↑ ☰
Справка	x Категория сохранности		+ ↓ ↑ ☰
		310 Описание переплета	+ ☰
Инвентарные номера:	x Вид переплета		+ ↓ ↑ ☰
147466	a Текст примечания		+ ↓ ↑ ☰
		316 Примечания об особенностях экземпляра	+ ☰
	a Примечания об особенностях экземпляра		+ ↓ ↑ ☰
	x Типология владельческих признаков		+ ↓ ↑ ☰
	y Дата		+ ↓ ↑ ☰
		317 Примечания о происхождении экземпляра	+ ☰
	a Примечания о происхождении экземпляра		+ ↓ ↑ ☰
		915 Физические характеристики экземпляра	+ ☰
	f Материал		+ ↓ ↑ ☰
	g Техники		+ ↓ ↑ ☰
	a Количество страниц экземпляра (листовая формула)		+ ↓ ↑ ☰
	d Размеры экземпляра		+ ↓ ↑ ☰
		916 Книжный знак	+ ☰
	a Тип		+ ↓ ↑ ☰

Рис. Описание редкой книги

При нажатии на иконку  добавляется пустое поле или подполе, если это определено форматом.

При нажатии на иконку  добавляется пустая строка в подполе.

При нажатии на иконку  на экран будет выдана форма обработки данных (справочник, словарь и т.д.), если какая-либо форма обработки присоединена к подполю. Также вызвать форму обработки можно двойным кликом на подполе.

При нажатии на значение инвентарного номера на экран будут выданы данные по выбранному экземпляру.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать команду **Сохранить**.

Для получения справочной информации в отношении режима описания редкой книги необходимо нажать команду **Справка**. На экран будет выдана справочная информация (Рис. Справка).

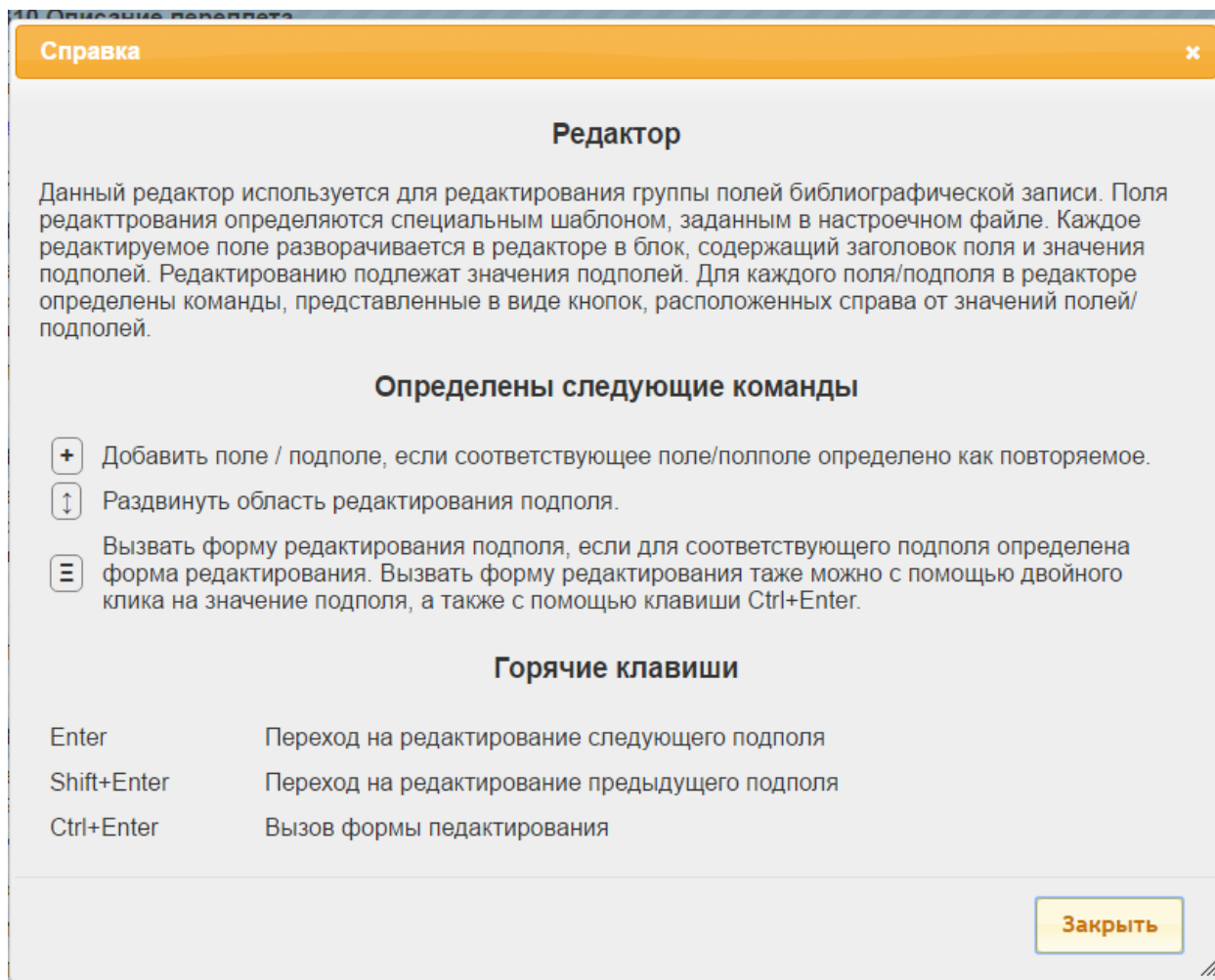


Рис. Справка

Для выхода из режима описания редкой книги необходимо нажать команду **Выход**.

Взаимосвязанные документы

Связывание документов производится для баз библиографических данных в формате RUSMARC.

Последовательность действий

Документ, который надо связать с другим документом, должен находиться в редакторе документов. Для связывания необходимо нажать команду **Связать**. На экран будет выдана информация, показанная на рис. Связь документов. В левой части выдается информация о текущем документе. С помощью поиска надо найти документ, с которым требуется связать текущий документ. Информация о нем будет размещена в правой стороне. Если в результате выборки документов будет найден список документов, то из представленного списка следует выбрать необходимый, нажав кнопку **Отобрать** или на строку с библиографическим описанием.

Связать документ:

Montclos J.-M. P.
 Philibert de l'Orme :
 architecte du roi 1514-1570 / Montclos J.-M. P.;
 J.-M. P. Montclos. - Paris :
 Mengès, 2000. - 388 с. ;
 25 см.

с документом:

Найдите связываемый документ с помощью операции поиска (см. ниже)

Поиск связываемого документа

Поле

Заглавие ▼

Условие

Начинается с ▼

Терм поиска

знак

Добавить

Найти документы

Связать документ:

Montclos J.-M. P.
 Philibert de l'Orme :
 architecte du roi 1514-1570 / Montclos J.-M. P.;
 J.-M. P. Montclos. - Paris :
 Mengès, 2000. - 388 с. ;
 25 см.

с документом:

Фабрикант М. И.
 Программа курса истории графических искусств / М. И. Фабрикант; М. И. Фабрикант. - М. : Полиграфический факультет Высш. худ. - техн. института, 1929. - 14 с. : ил. ; 18 см. - Библиогр.: с. 14.

Тип связи

Выберите тип связи ▼

Связать документы

Рис. Связь документов

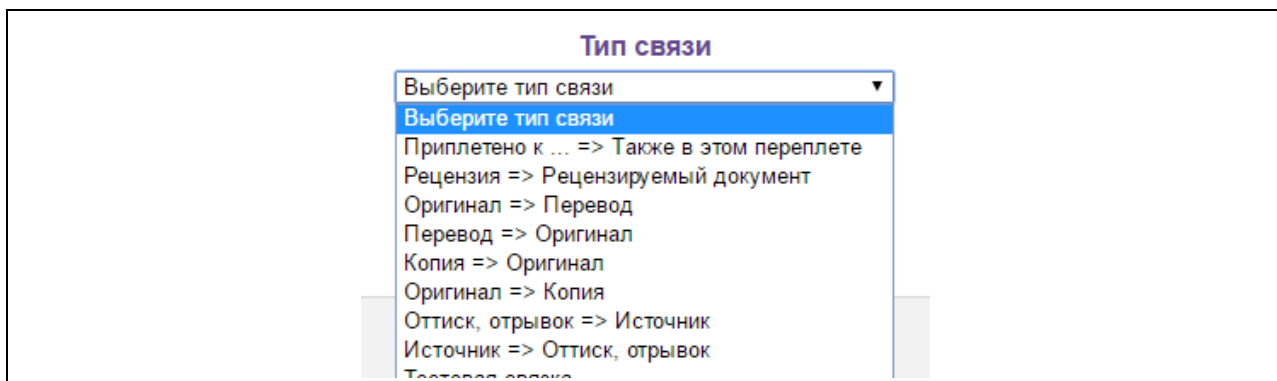



Рис. Тип связи

После этого следует выбрать **Тип связи**. Связь организована так, что левый документ соответствует левому значению списка, а правый - правому значению. Т.е., если выбрана связь Рецензия => Рецензируемый документ, то левый документ должен быть рецензией, а правый - рецензируемым документом. После выбора типа связи надо нажать кнопку **Связать документы** и подтвердить выполняемую операцию. После связывания документов произойдет возврат в редактор документов.

Учет

Постановка на учет

Постановка на учет осуществляется из режима **Редактор документа** нажатием на панели инструментов на иконку . Выдается экранная форма, в которой указаны сведения по учетным записям экземпляров (Рис. Учетные записи экземпляров). Если нет учетных записей экземпляров, то будет выдана пустая форма.

Создать:										
Инв. учет		Анисимов Сергей Федорович.								
Безынв. учет		Мораль и поведение / Анисимов Сергей Федорович. - 2-е изд., доп. - М. : Наука, 2015. - 158 с. - Гриф Министерства образования и науки. - 0.65.								
Инв. номер	Штрих-код	RFID метка	Сигла	№ записи в КСУ	№ уч. карточки поступления	Источник	Цена	Дата	Кол-во	Команды
124679774	444555666		аб					20.03.2015	1	Р Д С У
124679775			аб					20.03.2015	1	Р Д С У
124679776			аб					20.03.2015	1	Р Д С У
436976	01106841		аб	1985-203			0.65	01.11.1985	1	Р Д С У
Всего экземпляров: 4										

Рис. Учетные записи экземпляров

Для ввода данных инвентарного учета нужно нажать на пункт меню **Инв.учет**, и в открывшейся форме ввести необходимые данные (Рис. Постановка на инвентарный учет).

Для ввода данных безынвентарного учета нужно нажать на пункт меню **Безынв.учет**, и в открывшейся форме ввести необходимые данные (Рис. Постановка на безынвентарный учет).

Вид учета	Инвентарный
Инвентарный номер	654456
Штрих-код	
№ записи в КСУ	23/2012
Источник поступления	Коллектор
Цена	212
Дата	10/23/2012
Распределение экземпляров по сиглам хранения	
аб	4
чз	3

Рис. Постановка на инвентарный учет

Вид учета	Безынвентарный
Штрих-код	1234
№ записи в КСУ	25/2012
№ уч. карточки	55
Источник поступления	ООО "Печать"
Цена	350-00
Дата	10/23/2012
Распределение экземпляров по сиглам хранения	
аб	20
чз	5

Рис. Постановка на безынвентарный учет

Команды, выполняемые над экземплярами

Редактирование



- **Редактировать.** При нажатии на эту иконку выдается экранная форма, где предоставляется возможность ввести изменения в запись.

Создание подобного



- **Добавить подобный.** При нажатии на эту иконку выдается экранная форма с заполненными полями. Далее следует внести необходимые изменения и нажать на кнопку ОК. После выполнения этой команды будет создана новая учетная запись экземпляра.

Списание



- **Списать.** При выборе и нажатии на эту иконку происходит списание документов. В открывшемся окне требуется ввести номер Акта списания и указать причину списания (Рис. Списание экземпляра).

Удаление



- **Удалить.** При нажатии на эту иконку происходит удаление учетной записи экземпляра. Для выполнения этой команды требуется ввести подтверждение выполнения (Рис. Подтверждение операции удаления).

Списание экземпляра

Причина списания: Ветхость

Номер акта списания:

ОК Отмена

Рис. Списание экземпляра

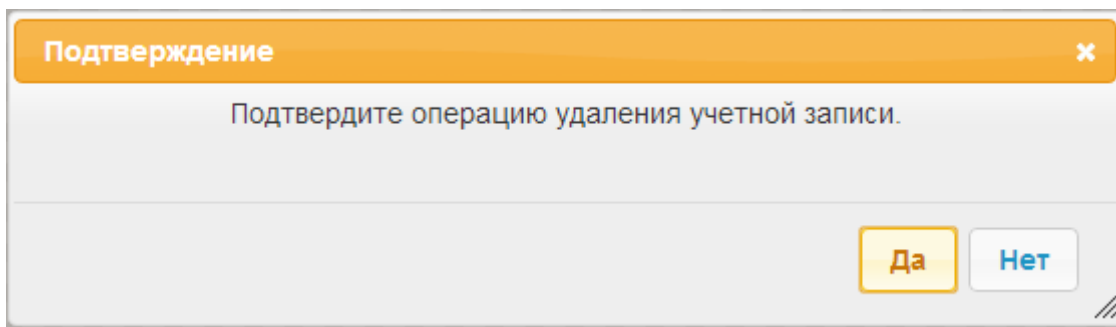


Рис. Подтверждение операции удаления

Групповое списание

При нажатии на ссылку **Групповое списание** на экран выдается форма, включающая библиографическое описание, параметры для акта списания, таблицу, содержащую информацию об экземплярах, приписанных к данному библиографическому описанию.

Создать:											
Инв. учет	Черниловский З.М. Всеобщая история государства и права : учебник / З. М. Черниловский. - М. : ООО "ТК Велби", 2002. - 592. - ISBN 5-902171-54-7 : 85.00.										
Безынв. учет											
Групповое списание	Инв. номер	Штрих-код	Сигла	№ уч. карточки	Групповой код	№ записи в КСУ	Источник поступления	Цена	Дата	Кол-во	Команды
Списанные экземпляры	251033		УАБ 3			2003/1		119.00	29.12.2015	3	<input type="checkbox"/> Р <input type="checkbox"/> Д <input type="checkbox"/> С <input type="checkbox"/> У
	251033-1	5018815	ЧЗ			2003/1		85.00	25.05.2005	1	<input type="checkbox"/> Р <input type="checkbox"/> Д <input type="checkbox"/> С <input type="checkbox"/> У
	251033-2		ЧЗ			2003/1		85.00	25.05.2005	1	<input type="checkbox"/> Р <input type="checkbox"/> Д <input type="checkbox"/> С <input type="checkbox"/> У
	251033-3		ЧЗ			2003/1		85.00	25.05.2005	1	<input type="checkbox"/> Р <input type="checkbox"/> Д <input type="checkbox"/> С <input type="checkbox"/> У
	251033-68		УАБ 3			2003/1		10.00	17.05.2013	99	<input type="checkbox"/> Р <input type="checkbox"/> Д <input type="checkbox"/> С <input type="checkbox"/> У
Всего экземпляров: 105											

В колонке **Всего(выдано)** выдается количество экземпляров (для и/у этот параметр равен 1), в скобках выдается количество экземпляров, которые находятся на руках. Списать можно только те экземпляры, которые находятся в фонде. Для списания экземпляров следует их отметить. Если отметка делается на шапке таблицы, то отметка проставляется на все экземпляры. Для снятия отметки следует кликнуть мышкой на имеющейся отметке. После того, как все нужные экземпляры будут отмечены, введен параметр для акта списания, указана причина списания, необходимо нажать на кнопку **Списать**.

Групповое списание экземпляров

Шамякин И. П.
Атланты и кариатиды / И.П. Шамякин. - М. : Молодая гвардия, 1978. - 624 с. - 3-20.

Номер акта: Причина списания: Дата списания:

Инв. номер	Штрих-код	RFID метка	Сигла	№ записи в КСУ	№ уч. карточки	Источник поступления	Цена	Дата	Всего (выдано)	Кол-во	<input type="checkbox"/>
744		1	аб				3-20	13.08.2018	1 (0)	<input type="text" value="1"/>	<input type="checkbox"/>
1138		1	аб				3-20	13.08.2018	1 (0)	<input type="text" value="1"/>	<input type="checkbox"/>
745		1	аб				3-20	13.08.2018	1 (0)	<input type="text" value="1"/>	<input type="checkbox"/>

Рис. Групповое списание

Списанные экземпляры

При нажатии на ссылку **Списанные экземпляры** на экран выдается информация о списанных экземплярах. Если у данного издания нет списанных экземпляров, то данная ссылка будет отсутствовать.

Списанные экземпляры

Черниловский Э.М.
Всеобщая история государства и права : учебник / Э. М. Черниловский. - М. : ООО "ТК Велби", 2002. - 592. - ISBN 5-902171-54-7 : 85.00.

Инв. номер	Штрих-код	Сигла	№ уч. карточки	Групповой код	№ записи в КСУ	Источник поступления	Цена	Дата	Кол-во	Причина списания	Акт списания
251033		УАБ 3			2003/1		119.00	22.01.2016	1		2016/286 22.01.2016
251033-68		УАБ 3			2003/1		10.00	16.05.2013	1		2013/170 16.05.2013

Рис. Выдача списанных экземпляров

Параметр Групповой код

В модуле реализована возможность внесения группового кода для экземпляров, стоящих на безынвентарном учете и не имеющих штрихкодов и RFID-меток. Групповой код используется в модуле "Обслуживание" при выдаче книг.

Ранее для выдачи изданий, которые стояли на б/у и не имели ни штрихкодов, ни RFID-меток требовалось сделать читательский заказ в модуле "Электронная библиотека". Чтобы такие издания было возможно выдавать без предварительного заказа в модуле "Электронная библиотека", введен параметр "Групповой код". Занесение значения группового кода выполняется в модуле "Каталогизация" в режиме постановки на учет.

Информация для администраторов!

Для использования группового кода в файле EditForms.xml необходимо добавить в секцию

```
<ListUnit Table="INV">
<Field Column="T090e" Width="15" Align="center">Инв. номер</Field>
<Field Column="T876p" Width="15" Align="center">Штрих-код</Field>
<Field Column="RFID" Width="15" Align="center">RFID метка</Field>
<Field Column="T090f" Width="10" Align="center">Сигла</Field>
<Field Column="T990t" Width="10" Align="center">№ записи в КСУ</Field>
```

```
<Field Column="T990n" Width="8" Align="center">№ уч. карточки</Field>
<Field Column="GRCODE" Width="8" Align="center">Групповой код</Field>
<Field Column="SOURCE" Width="10" Align="left">Источник поступления</Field>
<Field Column="T876c" Width="7" Align="right" Search="false">Цена</Field>
<Field Column="REGDATE" Width="10" Align="center" Search="false">Дата</Field>
<Field Column="CNT" Width="5" Align="center" Search="false">Кол-во</Field>
</ListUnit>
```

```
<EditUnit Table="INV">
<Field Column="RFID" Width="10" Align="center">RFID метка</Field>
<Field Column="T990t" Width="10" Align="center">№ записи в КСУ</Field>
<Field Column="T990n" Width="8" Align="center">№ уч. карточки</Field>
<Field Column="GRCODE" Width="8" Align="center">Групповой код</Field>
<Field Column="SOURCE" Width="10" Align="left">Источник поступления</Field>
<Field Column="T876c" Width="7" Align="right" Search="false">Цена</Field>
<Field Column="SHELF" Width="10" Align="left" Search="false">Полочный шифр</Field>
<Field Column="REGDATE" Width="10" Align="center" Search="false">Дата</Field>
</EditUnit>
```

Проверка фонда при инвентаризации

Режим «Проверка фонда» позволяет установить дату проверки наличия экземпляра в фонде.

При нажатии на ссылку **Проверка** появляется экран "Проверка фонда", на котором выданы библиографическое описание и экземпляры этого описания. При нажатии на кнопку **Проверить** вводится текущая дата в БД, которая отражается в колонке **Дата проверки** (см. рис. Вход в режим «Проверка фонда», рис. Установка даты проверки фонда). В режиме «Отчеты» представлен отчет, формирующий данные по проверке фонда.

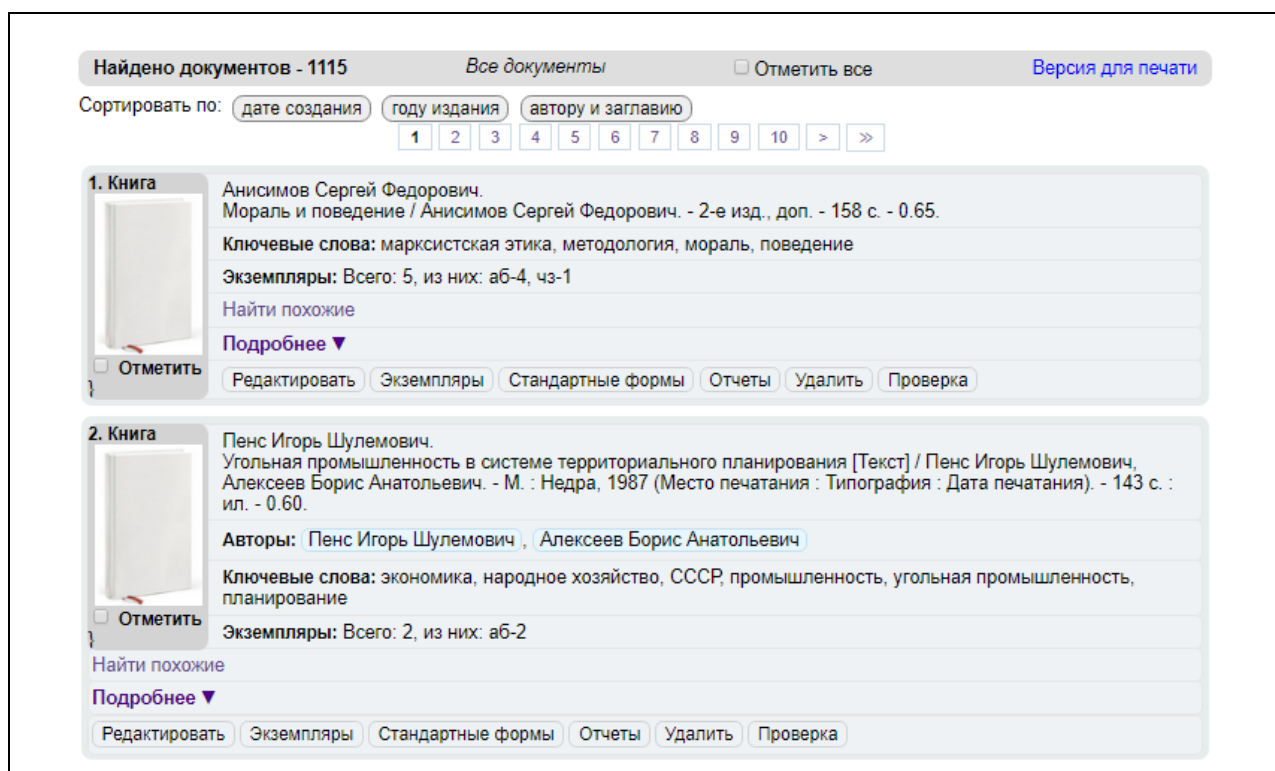


Рис. Вход в режим «Проверка фонда»

Проверка фонда

Новиков, Дмитрий.
 Голомяное пламя [Текст] : роман / Новиков Дмитрий. - Москва : АСТ : Редакция Елены Шубиной, 2017. - 349 с. ; 21. - ISBN 978-5-17-101009-6 : 321,20.

Инв. Номер	Штрих-код	Сигла	№ УК	Дата создания	Дата проверки	Команда
20170928-5	170000223	212		03.03.2017		Проверить
20170928-8	170000226	218аб		03.03.2017		Проверить
20170928-1	170000219	197		03.03.2017		Проверить
20170928-7	170000225	216		03.03.2017		Проверить
20170928-9	170000227	221		03.03.2017		Проверить
20170928-10	170000228	222		03.03.2017		Проверить
20170928-2	170000220	200аб		03.03.2017		Проверить
20170928-3	170000221	204аб		03.03.2017		Проверить
20170928-4	170000222	209		03.03.2017		Проверить
20170928-6	170000224	214хл		03.03.2017		Проверить

Рис. Установка даты проверки фонда

Информация для администраторов!

Для того, чтобы этот режим был доступен, необходимо наличие двух системных параметров в базе данных: `Catalog.VerificationButton` и `Catalog.VerificationYears`.

Если параметр `Catalog.VerificationButton = True`, то в результатах поиска будет высвечиваться кнопка "Проверка".

Параметр `Catalog.VerificationYears` определяет количество лет, через которые необходимо делать сверку фонда. Например, `Catalog.VerificationYears = 5`.

Для работы данного режима в **таблицу INV** добавлена колонка **CHECKDATE**, в которую помещается дата последней проверки экземпляра.

Весь функционал режима находится в файле **Verification.cshtml**, который размещается в папке `..\Data Express\MegaPro\Areas\Catalog\Views\CatSearchResult\`.

Стандартные выходные формы

Каталожная карточка

Лицевая сторона	
53.5 Г95	Гурленя Арнольд Михайлович. Физиотерапия и курортология нервных болезней [Текст] : Практическое пособие. - Минск : Вышэйшая школа, 1989. - 398 с. : ил. - ISBN 5-339-00168-7
	ББК 53.5

Оборотная сторона	
472514-а6	

Рис. Каталожная карточка

Для редактирования каталожной карточки следует нажать на ту область, которую хотите отредактировать, и ввести изменения. Изменения сохраняются только на экране и не вносятся в БД.

Для получения добавочных карточек необходимо выбрать элемент, по которому создается добавочная карточка, а затем из списка выбрать значение этого элемента.

Мультикарточка

Если в библиотеке распечатываются библиографические записи, имеющие большой размер на нескольких каталожных карточках, то для использования данного режима необходимо установить параметр BiblioParams.UseMultiCatCard=True. Если значение BiblioParams.UseMultiCatCard=False, то этот режим не доступен.

Этот параметр устанавливается в модуле «Администрирование» в режиме **Настройки** -> **Параметры системы**.

Формуляр

Формуляр

Выбор инвентарного номера:

0678547 ▼

Ш 143.21 F 91	<p>[Frendo Evan]. English for Accounting [Электронный ресурс] = Английский для бухгалтерского учета. - Oxford : Oxford University Press, 2007. - Электрон. мультимед. данные (282 МБ). - 1 электрон. опт. диск (MultiROM) : 12 см. - (Express Series). - ISBN 978-0-19-457911-7 (в боксе)</p>	0678547
2007		100-00р.

Рис. Формуляр

Для редактирования формуляра следует нажать на ту область, которую хотите отредактировать, и в открывшемся окне ввести изменения. Изменения сохраняются только на экране и не вносятся в БД. Если в некоторых полях информация отсутствует, то на экране выдаются эти области "-" черточками. Для редактирования таких полей нужно нажать на них. Если используются

формуляры с расчерченными полосками, то для их получения надо щелкнуть левой клавишей мыши на формуляр. Для их удаления - также следует щелкнуть левой клавишей мыши.

Печать стандартных выходных форм

Печать стандартных выходных форм выполняется через меню, расположенное в левом верхнем углу экрана, стандартными средствами компьютера.

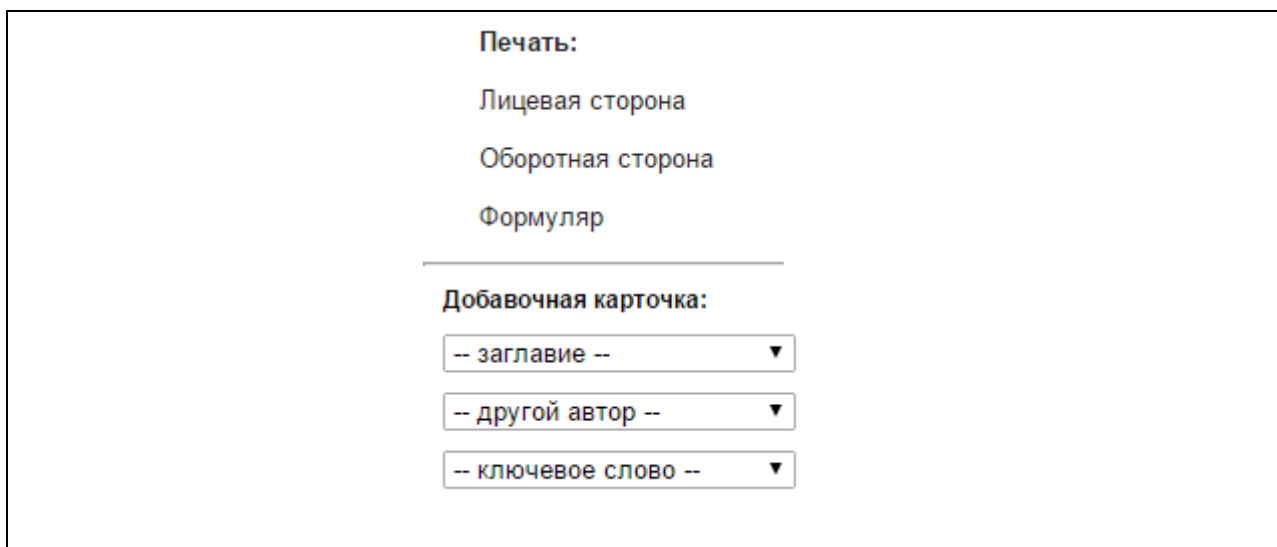


Рис. Печать стандартных выходных форм

Поисковые средства

В модуле «Каталогизация» реализованы различные виды поиска. Они представлены в секции **Тип поиска**.

Простой поиск

Простой поиск выполняется по всем элементам библиографического описания. Для формирования запроса используется одна поисковая строка, в которой можно задавать несколько слов (термов) через пробел. Например: "Петрова программы банки". Результат поиска будет сформирован в зависимости от заданных параметров поиска:

Все слова

Будут найдены документы, в которых присутствуют все слова, заданные в поисковой строке.

Любое слово

Будут найдены документы, в которых присутствует хотя бы одно слово, заданное в поисковой строке.

Полное совпадение

Происходит проверка на полное совпадение слов. Например, если задано слово "Петров", найденный документ будет содержать именно слово "Петров".

Начинается с

Документ считается найденным, если в нем присутствуют слова, которые начинаются со слов, заданных в поисковой строке. Например, если заданы слова "Иван Петров", то будут найдены документы, содержащие слова "Иван Петров", "Иванов Петрова". "Петрович Иванович" и т.д.

При формировании запросов на поиск можно задать дополнительные условия - фильтры:

- Документы, содержащие электронную версию
- Искать в найденном (при повторном запросе)
- Диапазон дат издания
- Книги
- Статьи
- Журналы
- Диссертации
- Авторефераты
- Учебник
- Учебное пособие
- Учебно-методическое издание

При установленной отметке «Полнотекстовый поиск» запрос на поиск выполняется по содержимому электронных документов в pdf-формате, проиндексированных заранее с выдачей библиографических записей, связанных с данными электронными документами.

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- A search input field with the placeholder text "Введите терм поиска".
- An orange "Найти" button with a magnifying glass icon.
- Radio buttons for search criteria: "все слова", "любое слово", "полное совпадение", and "начинается с ...".
- Checkboxes for document types: "Электронная версия", "Искать в найденном", and "Полнотекстовый поиск".
- Fields for "Год издания:" with "с" and "по" labels and input boxes.
- Checkboxes for document categories: "Книги", "Журналы", "Статьи", "Диссертации", "Учебник", "Учебное пособи", and "Учебно-методич".
- Buttons for "Сбросить фильтры" and "Справка" at the bottom right.

Рис. Простой поиск

Расширенный поиск

Запрос на поиск формируется по определенным полям библиографического описания ЭК. Запросы между собой могут быть связаны логическими связками И, ИЛИ, И-НЕ. В модуле реализованы следующие условия на поиск: начинается (по усечению справа), включает (по

контексту), на полное совпадение, больше, больше равно, меньше, меньше равно, есть значение, нет значения.

При формировании запросов на поиск можно задать дополнительные условия - **фильтры**: диапазон дат издания, наличие электронной версии, книги, статьи, журнала (включают также газеты), диссертации и т.д.. Также при повторном запросе можно задать фильтр «Искать в найденном».

Кнопка «Очистить» обеспечит удаление всех введенных значений и выдачу пустой поисковой формы.

Рис. Расширенный поиск

Профессиональный поиск

Используется для формирования сложных поисковых запросов. Для получения подробной справочной информации необходимо нажать ссылку **Справка...**

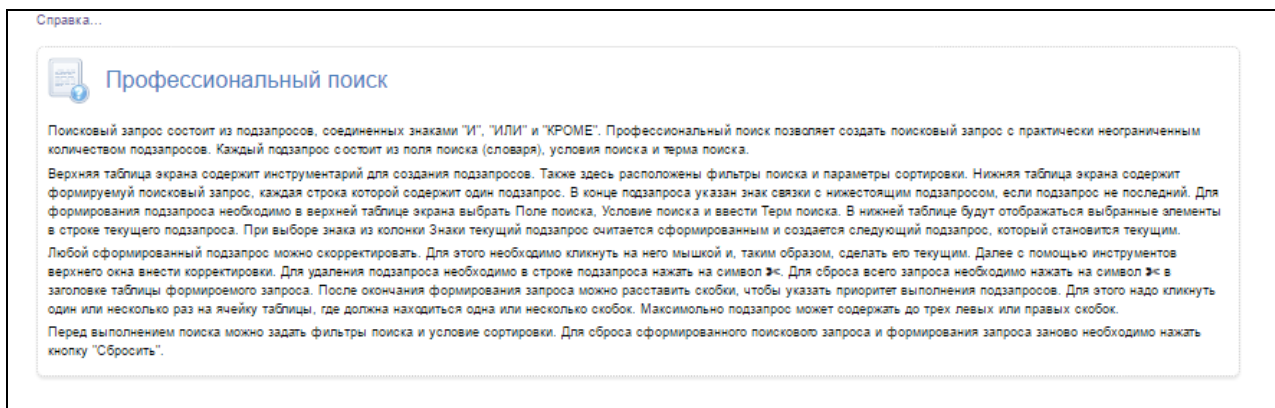


Рис. Профессиональный поиск

Поисковый запрос состоит из подзапросов, соединенных знаками **И**, **ИЛИ** и **КРОМЕ**. Профессиональный поиск позволяет создать поисковый запрос с практически неограниченным количеством подзапросов. Каждый подзапрос состоит из поля поиска (словаря), условия поиска и термина поиска.

Верхняя таблица экрана профессионального поиска содержит инструментарий для создания подзапросов. Также здесь расположены фильтры поиска и параметры сортировки. Нижняя таблица экрана содержит формируемый поисковый запрос, каждая строка содержит один подзапрос. В конце подзапроса указан знак связи с нижестоящим подзапросом, если подзапрос не последний. Для формирования подзапроса необходимо в верхней таблице экрана выбрать **Поле поиска**, **Условие поиска** и ввести **Терм поиска**. В нижней таблице будут отображаться выбранные элементы в строке текущего подзапроса. При выборе знака из колонки **Знаки** текущий подзапрос считается сформированным и создается следующий подзапрос, который становится текущим.

Любой сформированный подзапрос можно скорректировать. Для этого необходимо кликнуть на него мышкой и, таким образом, сделать его текущим. Далее, с помощью инструментов верхнего окна, можно внести корректировки. Для удаления подзапроса необходимо в строке подзапроса нажать на символ ✂. Для сброса всего запроса необходимо нажать на символ ✂ в заголовке таблицы формируемого запроса. После окончания формирования запроса можно расставить скобки, чтобы указать приоритет выполнения подзапросов. Для этого надо кликнуть один или несколько раз на ячейку таблицы, где должна находиться одна или несколько скобок. Максимально подзапрос может содержать до трех левых или правых скобок.

Перед выполнением поиска можно задать фильтры поиска и условие сортировки. Для сброса сформированного поискового запроса и формирования запроса заново необходимо нажать кнопку **Сбросить**.

Поиск по словарям

В этом режиме поиск осуществляется по словарям, заданным в системе. При входе в режим поиска «По словарям» на экран выдается таблица, состоящая из 4-х колонок: **Словари**, **Термы словаря**, **Кол-во**, **Отобранные термы** (Рис. Поиск по словарям).

В колонке "Словари" выдаются словари, определенные для этого модуля.

В колонке "Термы словаря" выдаются термы выбранного словаря.

Колонка "Кол-во" - частотный коэффициент термина.

В поле "Отобранные термы" помещаются термы, по которым будет осуществляться поиск.

В поле "Выдавать по:" задается количество терминов, которые выдаются на экран.

Термы словаря могут быть отсортированы по алфавиту имен термов и по частотному коэффициенту. Сортировка может быть выполнена по возрастанию и по убыванию. Стрелка в названии колонки "Термы словаря" и "Кол-во" указывает направление сортировки. Для изменения направления сортировки нужно нажать на название колонки "Термы словаря" или "Кол-во".

Словари	Термы словаря ↑	Кол-во	Отобранные термы
Авторы	1111	1	Аграрные преобразования и развитие сельского хозяйства в странах Магриба
Заглавие	Alma mater	5	Автоматизированные системы принятия решений
Ключевые слова	Lovemarks: Бренды будущего	1	Автоматизация производственных процессов на обогатительных фабриках
Дата издания	Re: Маркетинг: Возможна ли практика в стиле funk?	1	
Вид литературы	Sex Sells! Реклама, которая дает сверхприбыли	1	
Гриф	А.П.Голубков. (1880-1945)	1	
Дисциплины	А-бомба	1	
Издательство	Аврора	4	
Имя электронного ресурса	Автоматизация инженерных расчетов по охране труда в строительстве	1	
Инвентарные номера	Автоматизация конструирования РЭА	1	
Индекс ББК	Автоматизация производственных процессов на обогатительных фабриках	2	
Кафедры	Автоматизированное программируемое машиностроительное производство	1	
Контр. № источника	Автоматизированные системы принятия решений	1	
Контрольный номер	Автоматический выбор диапазона измерений в цифровых приборах	1	
Направления			
Номер записи в КСУ			

Рис. Поиск по словарям

Термы связаны между собой логической операцией ИЛИ. При формировании запроса термы могут быть отобраны из разных словарей.


После выбора словаря на экран выдается список термов этого словаря с частотными коэффициентами. Над списком выдается поисковая строка, в которой поисковый термин можно ввести вручную. По мере ввода имеющиеся термы словаря «фильтруются» на соответствие вводимому значению. Когда на экране появится необходимый термин, то следует выбрать его нажатием на него мышки.


Для нахождения фрагмента в терме словаря надо ввести * перед вводимым словом (усечение слева).

После того, как указаны все термы для поиска, необходимо нажать кнопку **Найти**.

Выход из режима «Поиск по словарям» в режим «Профессиональный поиск»

Реализована возможность выхода (перехода) из режима "Поиск по словарям" в режим

профессионального поиска. Выход осуществляется при нажатии на кнопку  в правой верхней части экрана. После отбора термов в словарях при выходе в режим "Профессиональный поиск" все отобранные термы переносятся. Далее для формирования сложного запроса на поиск следует расставить скобки подзапросов и изменить логические связки между ними.



The screenshot shows a search interface with a dropdown menu set to '50' and a search input field. A table displays search results with columns for 'Словари' (Dictionaries), 'Термы словаря ↑' (Dictionary terms), 'Кол-во' (Quantity), and 'Отобранные термы' (Selected terms). The 'Ключевые слова' (Key words) dictionary is highlighted in blue.

Словари	Термы словаря ↑	Кол-во	Отобранные термы
Авторы	19 в.	33	Аграрные преобразования и развитие сельского хозяйства в странах Магриба
Заглавие	1904-1975 гг.	1	
Ключевые слова	1905 г.	1	Автоматизированные системы принятия решений
Дата издания	1905-1907 гг.	1	Автоматизация производственных процессов на обогатительных фабриках
Вид литературы	1914-1918 гг.	1	
Гриф	1916-1952 гг.	1	абстрактный гуманизм
Дисциплины	1917 г.	2	
Издательство	1917-1920 гг.	3	авиация
Имя электронного ресурса	1917-1985 гг.	1	
Инвентарные номера	1919-1934 гг.	1	
Индекс ББК	19-20 вв.	1	
Кафедры	1939-1945 гг.	1	

Рис. Отобранные термы в режиме «Поиск по словарям»

Поля поиска	Условия поиска	Терм поиска	Знаки	Фильтры
Авторы	Начинается с	Аграрные преобразования и разви	И	<input type="checkbox"/> Электронная версия
Заглавие	Включает		ИЛИ	<input type="checkbox"/> Искать в найденном
Ключевые слова	Равно		КРОМЕ	Год издания: с <input type="text"/> по <input type="text"/>
Дата издания	Больше			<input type="checkbox"/> Книги
Вид литературы	Меньше			<input type="checkbox"/> Журналы
Гриф	Больше или равно			<input type="checkbox"/> Статьи
Дисциплины	Меньше или равно			<input type="checkbox"/> Диссертации
Издательство	Есть значение			<input type="checkbox"/> Учебник
Имя электронного ресурса	Нет значения			<input type="checkbox"/> Учебное пособие
Инвентарные номера	Не начинается с			<input type="checkbox"/> Учебно-методическое издание
Индекс ББК	Не включает			
Кафедры	Не равно			
<input type="button" value="Найти"/>				

Формирование поискового запроса

(Поле поиска	Условие поиска	Терм поиска)	Знак	✕
	Заглавие	Равно	Аграрные преобразования и развитие сельского хозяйства в странах Магриба		ИЛИ	✕
	Заглавие	Равно	Автоматизированные системы принятия решений		ИЛИ	✕
	Заглавие	Равно	Автоматизация производственных процессов на обогатительных фабриках		ИЛИ	✕
	Ключевые слова	Равно	абстрактный гуманизм		ИЛИ	✕
	Ключевые слова	Равно	авиация			✕

Справка...

Рис. Перенос отображенных термов в режим профессионального поиска

Специальный поиск

В поиске, получившем название «Специальный», представлены возможности, которые требуются для технологических процессов библиотеки.

Специальный поиск		
Вид поиска	Параметры	Найти
Все документы		Найти
Первые N документов	<input type="text" value="100"/>	Найти
Последние N документов	<input type="text" value="100"/>	Найти
Документы, не содержащие учетных записей экземпляров		Найти
Поиск по идентификатору документа (DOC_ID)	<input type="text" value="DOC_ID документа"/>	Найти
Поиск по инвентарному номеру	<input type="text" value="Инв. номер"/>	Найти
Поиск по диапазону инвентарных номеров	<input type="text" value="Инв. номер от"/>	Найти
	<input type="text" value="Инв. номер по"/>	
Поиск по штрих-коду	<input type="text" value="Штрих-код"/>	Найти
Поиск по номеру учетной карточки	<input type="text" value="№ уч. карточки"/>	Найти
Поиск по номеру КСУ	<input type="text" value="Номер КСУ"/>	Найти
Отбор последовательного подмножества из подмножества	<input type="text" value="Начиная с номера"/>	Найти
	<input type="text" value="Количество"/>	

Рис. Команды Специального поиска

Для получения результатов поиска требуется задать параметры поиска, затем нажать мышкой кнопку **Найти** или клавишу **Enter (Ввод)**.

Ассоциативный поиск

В данном виде поиска осуществляется нахождение подобных (схожих) документов. При настройке модуля определяются элементы библиографической записи, по которой может быть реализован поиск схожих документов.

Запуск ассоциативного поиска производится из режима просмотра списка описаний нажатием ссылки **Найти похожие** (Рис. Ассоциативный поиск).

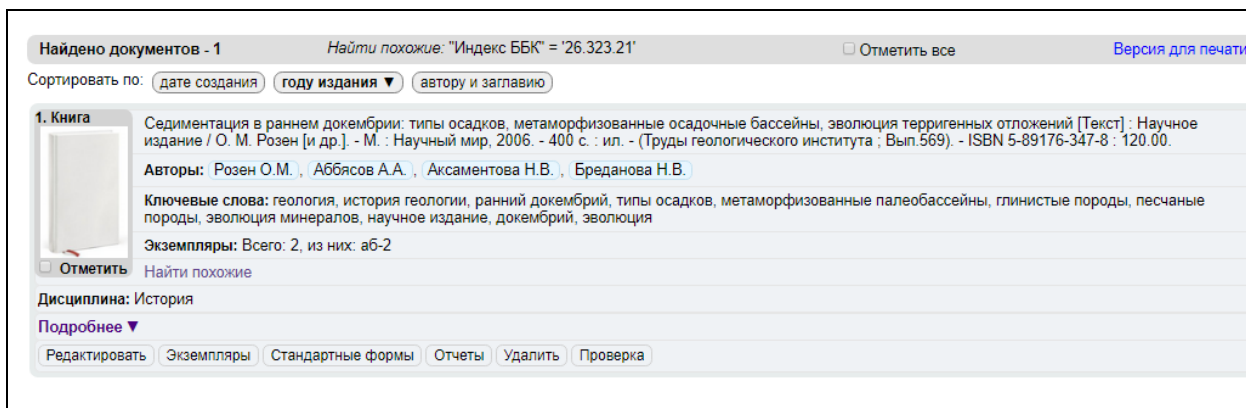





Рис. Ассоциативный поиск

Отметить документ

Находясь в режиме просмотра результатов поиска, можно вручную отобразить интересные издания (документы). Отбор осуществляется нажатием на иконку  с последующим формированием подмножества из отобранных документов и выдачей списка документа через режим «Отмеченные документы».

Если отметка осуществляется на строке, где находится информация с библиографическим описанием, то отмечается один этот документ. Если отметка ставится в самой верхней иконке , то отмечаются все документы подмножества. Для снятия отметки следует повторно нажать на иконку  отмеченного документа.

Выдача результатов поиска

Результаты поиска выдаются в виде списка описаний найденных изданий (списка документов), при этом искомый терм «подсвечен» - выделен контрастным цветом.

Описание издания может быть представлено в виде библиографического описания с заданными дополнительными полями, или в списковой форме. Данные при выдаче результатов поиска делятся на две части: данные, которые выдаются сразу на экран, данные, которые выдаются, если нажать на ссылку "Подробнее".

Слева от описания представлена обложка издания (если соответствующий электронный ресурс присоединен в модуле «Администрирование» как обложка). В ином случае выдается «пустая» обложка – шаблон (см. рис. Результаты поиска).

Параметры, определяющие экранную форму для выдачи результатов поиска, определяются при настройке системы.

Переход в режимы из экранной формы результатов поиска:

Редактировать - при нажатии на ссылку [Редактировать](#) переход осуществляется в **Редактор документов** для редактирования данного документа;

Экземпляры - при нажатии на ссылку [Экземпляры](#) переход осуществляется в экранную форму учета экземпляров;

Стандартные формы - при нажатии на ссылку [Стандартные формы](#) на экран выдаются каталожная карточка (основная и дополнительная, лицевая и оборотная сторона), формуляр;

Отчеты - при нажатии на ссылку [Отчеты](#) на экран выдается список отчетов, имеющихся в модуле "Каталогизация".

Внимание! Переход в список отчетов по ссылке из текущего документа необходимо использовать для отчетов, которые формируются только для конкретного документа, например, печать формуляра, история операций над документом за период. Из пункта меню **Сервис->Отчеты** отчетные формы не будут сформированы.

Удалить - при нажатии на ссылку [Удалить](#) произойдет удаление текущего документа;

Проверка - при нажатии на ссылку [Проверка](#) происходит переход в режим проверки фонда. Описание этого режима дано ниже.

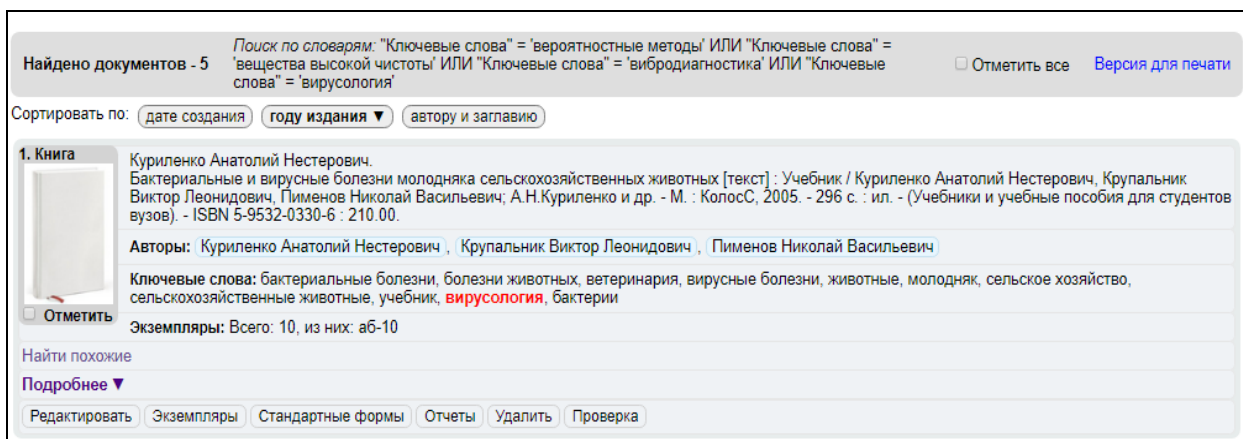


Рис. Результаты поиска

Сортировка документов

Полученные результаты поиска сортируются в соответствии с установленным параметром сортировки: по "**Дате создания**", по "**Дате издания**" и по "**Автору и заглавию**".

Сортировка документов может производиться по двум направлениям: возрастанию и по убыванию. Для изменения текущего направления сортировки следует нажать на активную ссылку

сортировки. Ссылка, по которой в данный момент выполнена сортировка, выделена жирным шрифтом (см. рис. Сортировка документов).

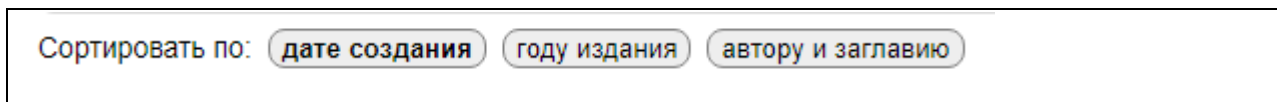


Рис. Сортировка документов

История поиска

Вход в режим "История поиска" осуществляется при нажатии на иконку  в строке



Режим "История поиска" включает несколько операций:

- выдача списка запросов на поиск;
- сортировка подмножества;
- объединение подмножества;
- пересечение подмножества.

Выдача списка запросов на поиск

При входе в режиме "История поиска" выдается список запросов на поиск, которые были выполнены за текущую сессию. Текущее (последнее) подмножество выделено **жирным шрифтом**.

История запросов поиска				
№	Вид поиска	Условие поиска	Количество	...
4	Первые 100 документов		100	<input type="checkbox"/>
3	Последние документы		1000	<input type="checkbox"/>
2	Поиск по словарям	"Заглавие" = ' МЕТОДОЛОГИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ МОБИЛЬНОЙ ТЕХНИКИ В СЕЛЬСКОМ ХОЗЯЙСТВЕ' ИЛИ "Заглавие" = ' Р е к о м е н д а ц и и по увеличению производства свинины в личных подсобных хозяйствах и крестьянских фермерских хозяйствах и ее рациональной переработке на мясные изделия для реализации' ИЛИ "Заглавие" = ' РЕКОМЕНДАЦИИ по повышению качества молока в условиях взаимодействия отечественных и международных стандартов'	3	<input type="checkbox"/>
1	Поиск по словарям	"Авторы" = 'Абрашитова Н. Т.' ИЛИ "Авторы" = 'Абрамов Б.А. ' ИЛИ "Авторы" = 'Абрамова Ирина Владимировна' ИЛИ "Авторы" = 'Мазуров В.Ю.' ИЛИ "Авторы" = 'Майнсков В.Н.' ИЛИ "Авторы" = 'Макаева А.А.'	10	<input type="checkbox"/>

Сортировать по:

Справка...

Рис. История запросов поиска

Для возврата к любому другому найденному подмножеству надо кликнуть мышкой на соответствующую строку списка. В этом режиме также доступно выполнение некоторых операций над подмножествами.

Сортировка подмножества

Если типы сортировки, имеющиеся в режиме выдачи результатов, не подходят для задачи пользователя, то следует воспользоваться режимом сортировки, который реализован в режиме "История поиска". В этом случае для сортировки подмножества необходимо отметить его галочкой справа в списке (см. рис. История запросов поиска). Если ни одно подмножество не отмечено, то сортироваться будет **текущее** подмножество, выделенное жирным шрифтом. Должно быть отмечено только одно подмножество. Затем необходимо выбрать из выпадающего списка необходимые условия сортировки. Далее следует нажать кнопку "**Сортировка**". Если в качестве условия сортировки было выбрано "по указанным полям", то будет осуществлен переход в режим "**Формирование условий сортировки подмножества документов**". В этом режиме можно сформировать условия сортировки по любым полям библиографической записи (Рис. Задание условий сортировки по выбранным полям).

Формирование условий сортировки подмножества документов

Вид поиска: Поиск по словарям - "Ключевые слова" = 'химия' ИЛИ "Ключевые слова" = 'науки' ИЛИ "Ключевые слова" = 'философия' ИЛИ "Ключевые слова" = 'геология' ИЛИ "Ключевые слова" = 'наука'
Документов: 1457

Коды подполей

Код	Название
0010	Контрольный номер
0050	Дата корректировки
0070	Кодируемые данные (физ. описан.)
0080	Кодируемые данные
013a	Номер патентного документа
013b	Код страны
013c	Тип патента
013d	Дата выдачи (ггггммдд)
013e	Статус патента
013f	Участник создания
0152	Источник номера
015a	Номер в национальной библиографии
0162	Организация-источник контрольного номера

[Справка...](#)

Условия сортировки

Код подполя	Направление	Тип
013c - Тип патента	по возрастанию	текст
015a - Номер в национальной библиографии	по возрастанию	число

Рис. Задание условий сортировки по выбранным полям

Объединение подмножеств

Данная операция позволяет объединить документы из двух и более найденных подмножеств в одно. Для выполнения этой операции сначала необходимо отметить галочкой те подмножества, которые следует объединить. Затем необходимо нажать кнопку "**Объединить**". В результате будет создано новое подмножество, которое будет включать документы из всех отмеченных подмножеств. Следует иметь в виду, что в новом подмножестве может оказаться документов меньше, чем сумма документов всех объединяемых подмножеств. Это происходит из-за того, что объединяемые подмножества могут содержать одни и те же документы.

Пересечение подмножеств

Эта операция позволяет отобразить только общие документы из отмеченных подмножеств, т.е. только те документы, которые присутствуют во всех отмеченных подмножествах. Если в результате выполнения операции пересечения подмножеств получилось пустое подмножество, т.е. в пересекаемых подмножествах не оказалось ни одного документа, который присутствовал сразу во всех подмножествах, то система выдаст сообщение "Пустое подмножество", и новое результирующее подмножество не будет создано.

Последние 1000

При нажатии на пункт меню **Последние 1000** выполняется команда выдачи на экран последних созданных 1000 документов. Сортировка идет по убыванию от последнего созданного документа.

Документы

Секция **Документы** включает операции, связанные с обработкой библиографических данных.

Режим **Создать** описан выше в разделе «**Создание документа**».

Загрузить

При нажатии на пункт меню **Загрузить** происходит переход в режим загрузки библиографических записей. На экран выдается форма (Рис. Режим Загрузить) для указания файла с библиографическими данными в MARC-формате. При нажатии на кнопку **Загрузить** осуществляется выход в форму, где требуется указать файл загрузки.

После того, как необходимый файл выбран, на экране появляется сообщение (Рис. Начало операции загрузки). Операции загрузки присваивается статус выполнения - **В очереди**. Непосредственно загрузка записей будет выполнена программой **MegaServ.exe**, которая запускается планировщиком заданий. Также будут перестроены все словари для поиска. В этот момент можно продолжать работать в модуле. Загрузка библиографических записей производится в MARC - форматах в кодировках ANSI (WINDOWS), UTF-8 (UNICODE), UCS-2(UNICODE) и DOS.

Файл не выбран
 Кодировка: ANSI UTF-8 UCS-2 DOS
 Исходный файл содержит документы в формате RUSMARC.

Рис. Начало операции загрузки

Если загружается файл в формате, не соответствующим текущему формату каталогизации, то требуется делать отметку в параметре "Исходный файл содержит документы в формате RUSMARC" или "Исходный файл содержит документы в формате MARC21".

Например, если формат каталогизации RUSMARC, а загружается файл в формате MARC21, то требуется сделать отметку, чтобы файл загружался с конвертацией. Если загружается файл, соответствующий формату каталогизации, то отметку делать не надо, и загрузка будет идти напрямую.

После того, как выполнится операция загрузки библиографических записей, на экран будет выдано сообщение о выполнении операции загрузки, т.е. в колонке **Статус выполнения операции** надпись **В очереди** изменится на надпись **Выполнено** и будет выдано **количество** загруженных документов.

Загрузка библиографических записей в базу данных из MARC формата

Файл не выбран
 Кодировка: ANSI UTF-8 UCS-2 DOS
 Исходный файл содержит документы в формате RUSMARC.

Результаты выполнения операций

Имя файла	Количество	Время постановки в очередь	Время начала выполнения	Время окончания выполнения	Статус выполнения операции	Команды
MarcFile_2_doc_MARC21.mrc	2	13.11.2018 18:37:36	13.11.2018 18:37:44	13.11.2018 18:37:45	Выполнено	
MarcFile_1_doc (2).mrc	1	09.11.2018 18:04:17	09.11.2018 18:04:25	09.11.2018 18:04:25	Выполнено	
20181017102808_2_1.iso	3	23.10.2018 12:04:47	23.10.2018 12:05:10	23.10.2018 12:05:10	Выполнено	

Рис. Результаты операции загрузки

При нажатии на иконку в колонке **Команды**, произойдет удаление запроса на загрузку из списка.

Выгрузить

При нажатии на пункт меню **Выгрузить** происходит переход в режим выгрузки библиографических записей. Перед выгрузкой подлежит отобрать подмножество. На экране появляется сообщение с информацией по выгрузке (Рис. Выгрузка документов).

Выгрузка документов текущего подмножества в формат MARC21

Количество документов:	1
Кодировка:	<input checked="" type="radio"/> ANSI <input type="radio"/> UTF-8 <input type="radio"/> UCS-2
Выгрузка с учетными записями экземпляров	<input type="checkbox"/>
Конвертировать в формат MARC21	<input type="checkbox"/>

Рис. Выгрузка документов

При нажатии команды **Выгрузить** операция по выгрузке будет поставлена в очередь, о чем появится сообщение **В очереди** в колонке **Статус выполнения операции**.

Выгрузка документов текущего подмножества в формат MARC21

Количество документов:	1
Кодировка:	<input checked="" type="radio"/> ANSI <input type="radio"/> UTF-8 <input type="radio"/> UCS-2
Выгрузка с учетными записями экземпляров	<input type="checkbox"/>
Конвертировать в формат MARC21	<input type="checkbox"/>

Результаты выполнения операций

Количество документов	Время постановки в очередь	Время начала выполнения	Время окончания выполнения	Статус выполнения операции	Команды
1	25.06.2013 19:59:59	25.06.2013 20:04:34	25.06.2013 20:04:34	Выполнено	

Рис. Результаты выгрузки документов

Непосредственно выгрузка записей будет выполнена программой **MegaServ.exe**, которая в следующий раз запустится планировщиком заданий. В этот момент можно продолжать работать в модуле. Выгрузка библиографических записей производится в MARC - форматах в кодировках WINDOWS (ANSI), UTF-8 и UNICODE (UCS-2). После того, как произойдет выгрузка документов, появится сообщение о выполнении операции в колонке **Статус выполнения операции**. После

этого, нажав на иконку , в колонке Команды можно скачать файл на компьютер клиента.



Иконка - удаление из списка запроса на выполнение операции выгрузки.

При выгрузке документов имя файла формируется следующим образом:

имя формата_кодировка_количество_расширение.mrc, например MARC21_UTF8_10.mrc, RUSMARC_ANSI_15.mrc.

Ранее расширение файла было iso. Замена расширения **iso** на **mrc** связано с тем, что в WINDOWS расширение **iso** связано с обработкой виртуального образа диска.

Копирование документов из одной БД в другую

При копировании документов параметр «Сформировать заново поле 001» определяет нужно ли формировать заново поле 001 (Контрольный номер) или скопировать записи с имеющимися значениями в этом поле. При отметке этого параметра в библиографических записях будет заново создано значение поля

Копирование документов текущего подмножества в другую базу данных

Количество документов:	1000
Результирующая БД:	СОДБ ▾
Сформировать заново значение поля 001	<input type="checkbox"/>
Выгрузка с учетными записями экземпляров	<input type="checkbox"/>

Результаты выполнения операций

Результирующая БД	Количество документов	Время постановки в очередь	Время начала выполнения	Время окончания выполнения	Статус выполнения операции	Команды
sodb08	2	25.05.2018 12:37:03	25.05.2018 12:37:14	25.05.2018 12:37:15	Выполнено	
sodb08	1	08.02.2018 16:34:11	08.02.2018 16:34:14	08.02.2018 16:34:18	Выполнено	

поле 001 (Контрольный номер).

Работа с подмножеством

В режиме **Работа с подмножеством** осуществляется удаление документов из текущего подмножества.

Внимание! Будьте внимательны!

После выполнения этой операции удаленные документы восстановлению не подлежат!

При выходе в этот режим выдается команда "Удалить все документы из текущего подмножества"

№	Работа с подмножествами документов	...
1.	Удалить все документы из текущени подмножества	

После нажатия левой клавишей мыши на команду на экране появится сообщение с указанием количества документов в текущем подмножестве.

Удаление текущего подмножества документов из базы данных

ВНИМАНИЕ! При выполнении данной операции будут удалены из базы данных все документы из текущего подмножества.
Количество документов текущего подмножества - 1.

Данная операция является крайне ответственной! Удаленные документы восстановлению не подлежат!

Если текущее подмножество содержит документы, экземпляры которых находятся на руках, то такие документы не будут удалены.
Для подтверждения выполнения операции введите в поле ввода фразу "Удалить документы" и нажмите кнопку "ОК".

Если в строку будет введена фраза "Удалить документы" и нажата кнопка **ОК**, документы из текущего подмножества будут удалены и восстановлению не подлежат.

Сервис

Групповая корректировка

Групповая корректировка выполняется над подмножеством документов. Описание команд дано в столбце **Справка**. После выбора операции и ввода необходимых значений следует нажать на кнопку **Ок**. Этот режим является профессиональным, и работать в нем должны пользователи, имеющие соответствующую квалификацию.

Внимание! "Откатить назад" внесенные изменения не предоставляется возможным.

Групповая корректировка				
Операция	Параметры		Команда	Справка
Заменить значение подполя	Код подполя: <input type="text"/>	Значение: <input type="text"/>	<input type="button" value="Ok"/>	Заменяет значение существующего подполя на новое. Если значение подполя в документе отсутствует, то оно добавляется.
Заменить по контексту	Код подполя: <input type="text"/>	Найти: <input type="text"/> Заменить на: <input type="text"/>	<input type="button" value="Ok"/>	Заменяет контекст, заданный в параметре "Найти" на контекст, заданный в параметре "Заменить на"
Вставить в начало	Код подполя: <input type="text"/>	Значение: <input type="text"/>	<input type="button" value="Ok"/>	Вставляет в начало существующего подполя текст, заданный в параметре "Значение"
Вставить в конец	Код подполя: <input type="text"/>	Значение: <input type="text"/>	<input type="button" value="Ok"/>	Вставляет в конец существующего подполя текст, заданный в параметре "Значение"
Добавить подполе	Код подполя: <input type="text"/>	Значение: <input type="text"/>	<input type="button" value="Ok"/>	Добавляет новое подполе. Используется только для повторяемых подполей.
Удалить подполе	Код подполя: <input type="text"/>		<input type="button" value="Ok"/>	Удаляет подполе, указанное в параметре "Код подполя". В случае повторяемых подполей удаляются все подполя.
Убрать лишние пробелы	Код поля: <input type="text"/>		<input type="button" value="Ok"/>	Удаляет из значения поля начальные и конечные пробелы. Если код поля указан как 0000, то будут удалены начальные и конечные пробелы из значений полей всего документа за исключением контрольных полей.
Конвертор подполе-подполе	Код подполя откуда: <input type="text"/>	Код подполя куда: <input type="text"/>	<input type="button" value="Ok"/>	Переносит значение из одного подполя в другое.
Переименовать поле	Исходный код поля: <input type="text"/>	Новый код поля: <input type="text"/>	<input type="button" value="Ok"/>	Переименовывает код поля, заданного в параметре "Исходный код поля" в код поля, указанного в параметре "Новый код поля". Необходимо указывать именно код поля как трехзначное число, например, "902". Если поле, указанное в параметре "Исходный код поля" повторяется, то переименовываются все поля. Структура подполей в поле не изменяется.
Биб. уровень и тип записи	Тип записи: Не изменять <input type="button" value="v"/>	Биб. уровень: Не изменять <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="Ok"/>	Устанавливает тип записи и / или библиографический уровень документа.
Контрольный номер			<input type="button" value="Ok"/>	Генерирует и записывает уникальный контрольный номер документа в поле 001. Если значение поля 001 уже существует, то новое значение не генерируется.
Изменить индикатор поля	Код поля: <input type="text"/>	Номер индикатора: 1 <input type="button" value="v"/> Значение: <input type="text"/>	<input type="button" value="Ok"/>	Изменяет значение индикатора поля, код которого указан в параметре "Код поля". В параметре "Номер индикатора" указывается номер индикатора (1 или 2). Параметр "Значение" должен содержать новое значение индикатора (один символ).

Рис. Групповая корректировка

При двойном клике в поле **Код подполя** на экран выдается информация со списком **подполей** из MARC-формата (Рис. Выдача списка подполей MARC-формата). Коды подполей можно выбрать из списка, нажав на значения кода. Можно также начать вводить значение кода подполя, и тогда значение кода в списке будет выдаваться на экран. Можно в поле **Код подполя** ввести названия подполей, тогда на экране будут выданы все подполя, имеющие эти названия. Далее выбрать требуемое.

При двойном клике в поле **Код поля** на экран выдается информация со списком **полей** из MARC-формата (Рис. Выдача списка полей MARC-формата). Коды полей можно выбрать из списка, нажав на значения кода. Можно также начать вводить значение кода поля, и тогда значение кода в списке будет выдаваться на экран. Можно в поле **Код поля** ввести названия полей, тогда на экране будут выданы все поля, имеющие эти названия. Далее выбрать требуемое.

Код	Название
013a	Номер патентного документа
013b	Код страны
013c	Тип патента
013d	Дата выдачи (ггггммдд)
013e	Статус патента
013f	Участник создания
0152	Источник номера
015a	Номер в национальной библиографии
0162	Организация-источник контрольного номера
0168	Связь поля и её порядковый номер
016a	Контрольный номер записи
016z	Отменённый/ошибочный контрольный номер
0172	Источник номера
0176	Связь
0178	Связь поля и её порядковый номер
017a	Номер государственной регистрации
017b	Организация, присвоившая номер

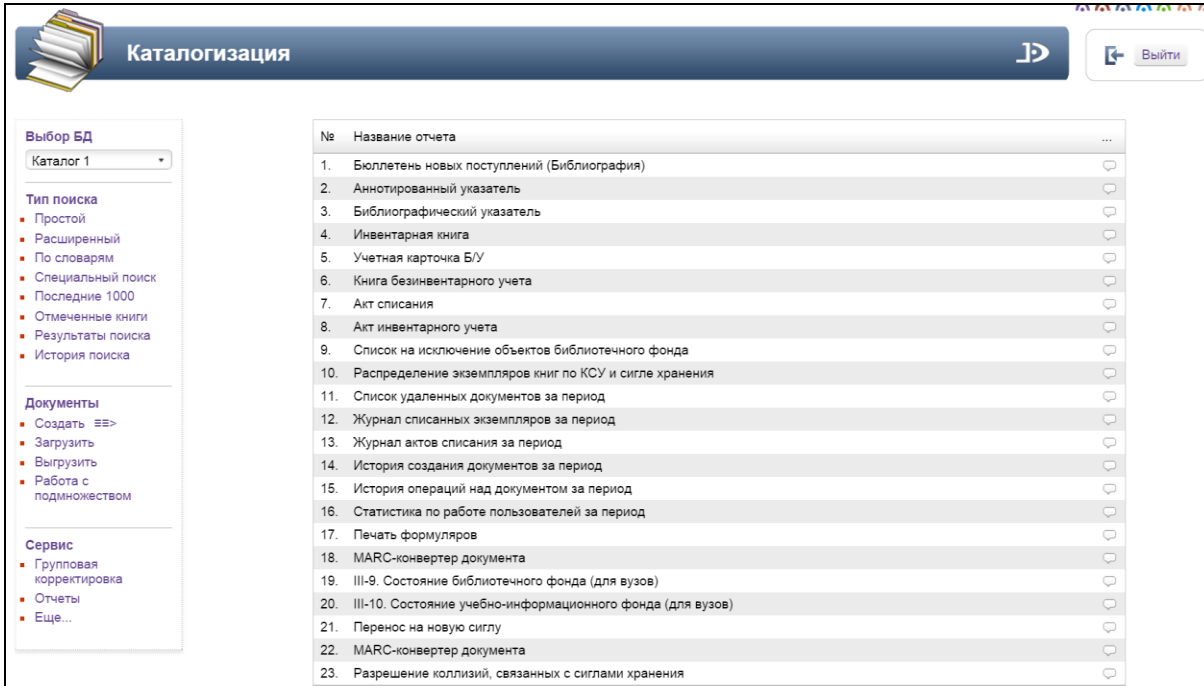
Рис. Выдача списка подполей MARC-формата

Код	Название
001	Контрольный номер
005	Дата корректировки
007	Кодируемые данные (физ. описан.)
008	Кодируемые данные
013	Патентная информация
015	Номер в национальной библиографии
016	Контрольный номер национального библиографического агентства
017	Номер регистрации авторского права или обязательного экземпляра
020	Индекс ISBN
022	Индекс ISSN
024	Прочие стандартные номера
026	Фингерпринт
027	Стандартный номер технического отчёта (STRN)
028	Номер издателя
031	Музыкальный инципит
034	Кодированные картографические математические данные

Рис. Список полей MARC-формата

Отчеты

В этой секции представлен список отчетов, которые реализованы для данного модуля.



The screenshot shows the 'Каталогизация' (Cataloging) module interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Выбор БД' (Database Selection) set to 'Каталог 1', 'Тип поиска' (Search Type) with options like 'Простой' (Simple), 'Расширенный' (Advanced), 'По словарям' (By dictionaries), 'Специальный поиск' (Special search), 'Последние 1000' (Last 1000), 'Отмеченные книги' (Marked books), 'Результаты поиска' (Search results), and 'История поиска' (Search history); 'Документы' (Documents) with options like 'Создать' (Create), 'Загрузить' (Load), 'Выгрузить' (Export), and 'Работа с подмножеством' (Work with subset); and 'Сервис' (Service) with options like 'Групповая корректировка' (Group correction), 'Отчеты' (Reports), and 'Еще...' (More...).

The main area displays a table of reports:

№	Название отчета	
1.	Бюллетень новых поступлений (Библиография)	
2.	Аннотированный указатель	
3.	Библиографический указатель	
4.	Инвентарная книга	
5.	Учетная карточка Б/У	
6.	Книга безинвентарного учета	
7.	Акт списания	
8.	Акт инвентарного учета	
9.	Список на исключение объектов библиотечного фонда	
10.	Распределение экземпляров книг по КСУ и сигле хранения	
11.	Список удаленных документов за период	
12.	Журнал списанных экземпляров за период	
13.	Журнал актов списания за период	
14.	История создания документов за период	
15.	История операций над документом за период	
16.	Статистика по работе пользователей за период	
17.	Печать формуляров	
18.	MARC-конвертер документа	
19.	III-9. Состояние библиотечного фонда (для вузов)	
20.	III-10. Состояние учебно-информационного фонда (для вузов)	
21.	Перенос на новую сиглу	
22.	MARC-конвертер документа	
23.	Разрешение коллизий, связанных с сиглами хранения	

Рис. Список отчетов модуля «Каталогизация»

Сохранение отчетов

Инструкция приведена для браузера Chrome. Для сохранения отчета в файл надо нажать иконку



в правом верхнем углу браузера. Затем выбрать команду **Сохранить страницу как** (Рис. Выбор команды). В открывшемся окне ввести имя файла, и нажать кнопку **Сохранить** (рис. Ввод имени файла).

Файл по умолчанию сохранится в папке **Загрузки**. Закладка-ссылка на этот файл появится в левом нижнем углу.

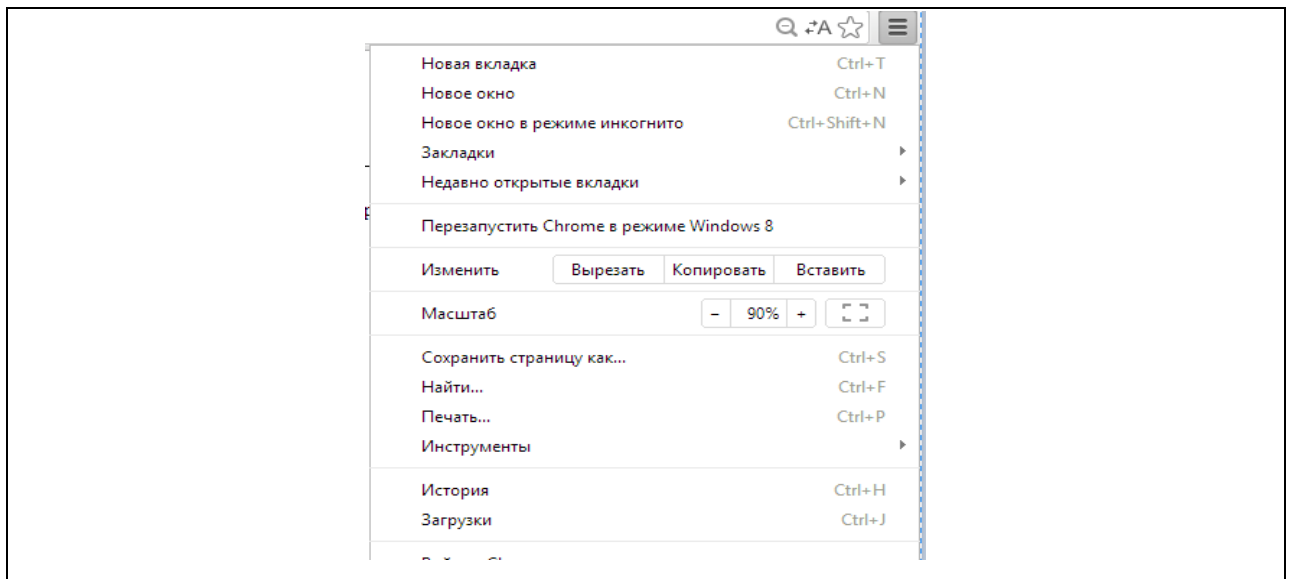


Рис. Выбор команды

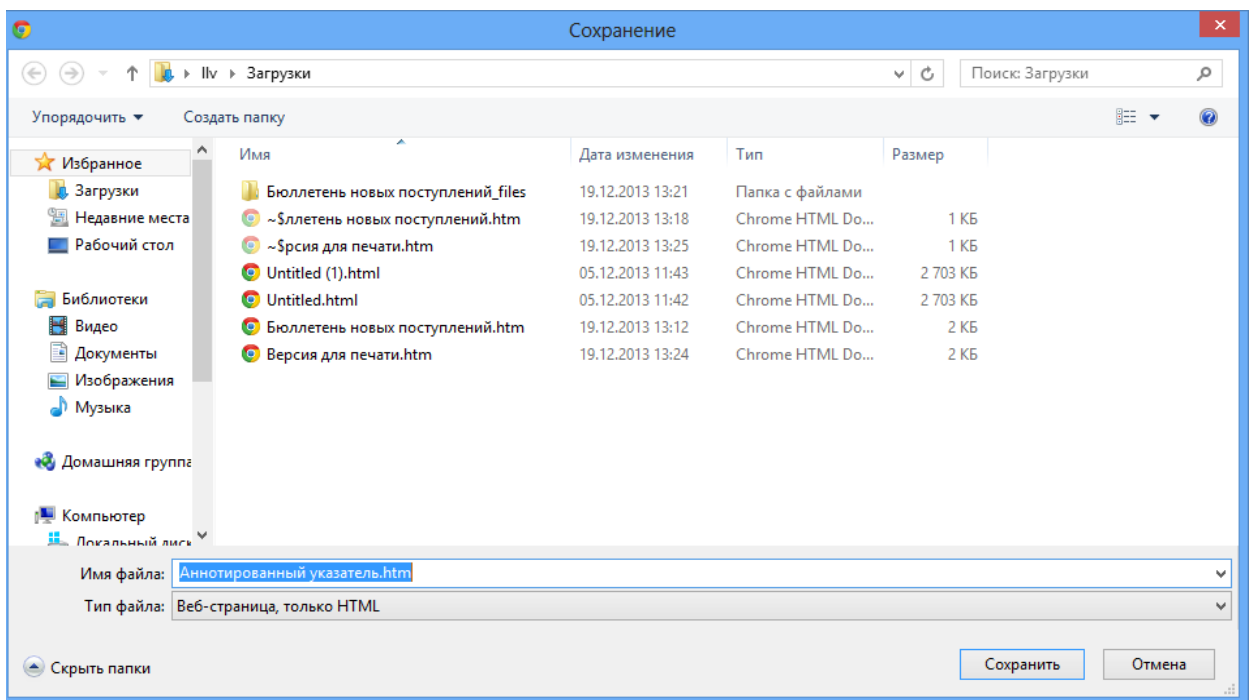


Рис. Ввод имени файла

Редактирование отчетов

Для редактирования отчетов необходимо сначала выполнить последовательность команд для сохранения отчета, приведенную выше. Далее на ссылке-закладке (Рис. Ссылка-закладка), появившейся в левом нижнем углу, нажать на треугольник и в открывшемся окне выбрать команду **Показать в папке**.

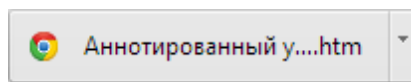


Рис. Ссылка-закладка

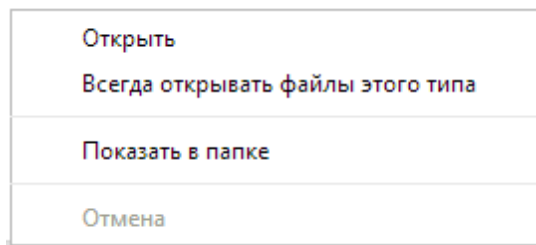


Рис. Выбор команды

После нажатия на команду **Показать в папке** открывается папка "**Загрузки**" с установленным курсором на файле. При нажатии на **правую клавишу** мыши открывается окно, где надо выбрать либо команду **Edit**, либо **Открыть с помощью**. Далее вносятся изменения в среде выбранного редактора, а затем файл сохраняется.

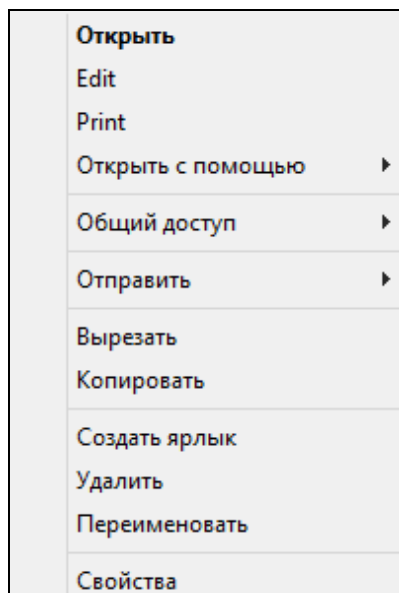


Рис. Выбор редактора

Примечание.

В инструкции описан один из вариантов сохранения отчета и выхода в редактор. Некоторые возможности, а также названия команд зависят от версии Windows и ее настроек.

Еще...

Секция **Еще...** включает дополнительные режимы: **Словари. Создание, Сиглы и ПК, Система корпоративной каталогизации ЛИБНЕТ.**

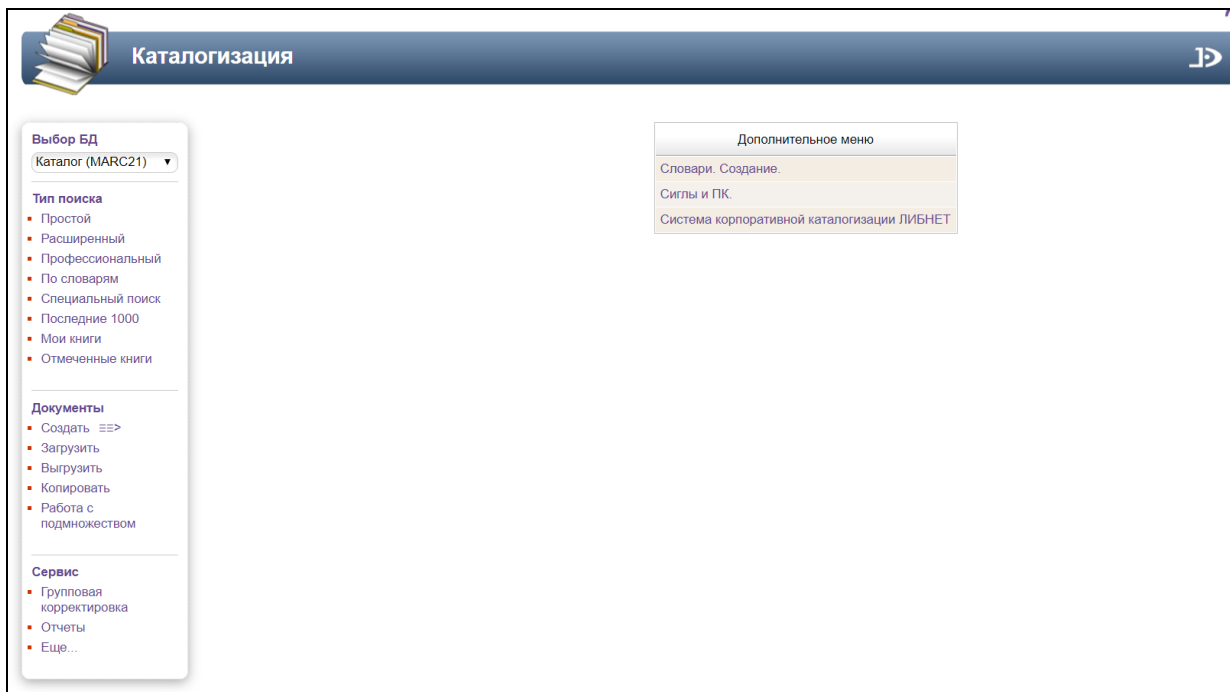


Рис. Режимы секции «Еще...»

Словари. Создание

При нажатии этой команды будет выдана таблица (Рис. Словари), состоящая из колонок:

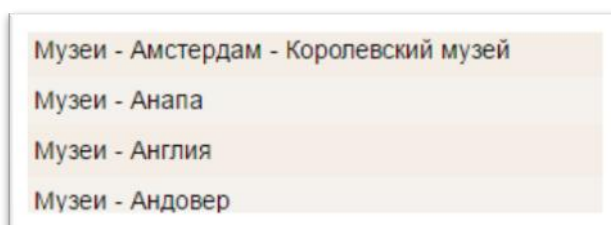
- **№** - нумерация словарей;
- **Название** - название словаря;
- **Тип** - показывает тип словаря;
- **Таблица** – название таблицы в СУБД;
- **Поле** (Список полей) - в данной колонке высвечиваются подполя формата MARC21 или RUSMARC, которые вошли в этот словарь;
- **Разделители** - для подполей, включающих внутри подполя данные, по которым требуется формировать словарь и выполнять запросы на поиск по началу поля;
- **Команды** - команды, которые можно выполнять над словарями: **переименовать, удалить.**

Последняя "пустая" строка дана для создания и подключения нового словаря в систему.

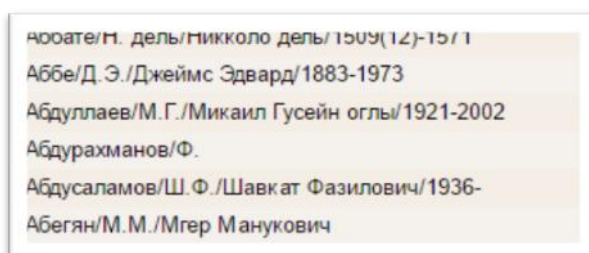
Для алфавитного и составного словарей требуется указать название словаря, входящие в этот словарь подполя MARC-формата, тип (алфавитный или составной), разделители и нажать на кнопку "Новый".

Внимание!

При создании алфавитного словаря имеется возможность указывать параметр **\$Rubrics**. Такой параметр следует использовать при построении словаря по полям рубрик 650а (MARC21) или 606а (RUSMARC). При построении в такой словарь будут включаться основные рубрики из полей 650а (MARC21) или 606а (RUSMARC) и через " - " все основные подрубрики из полей 650х (MARC21) или 606х (RUSMARC), относящиеся к основной рубрике. Параметр **\$Rubrics** указывается в колонке **Разделители**. Такой словарь будет иметь вид, как показано ниже:



При создании алфавитного словаря имеется возможность указывать параметр **\$Complex:abdg**. Такой параметр следует использовать при построении словаря, в котором требуется получить информацию об объекте (субъекте), который описывается в разных подполях одного поля. Например, Персоналии (поля 600). В перечень подполей включаются те, информация из которых будет включаться в словарь через "/". Параметр **\$Rubrics** указывается в колонке **Разделители**. Такой словарь имеет вид, как показано ниже:



Для **пользователей** АИБС «МегаПро» с форматом каталогизации **RUSMARC** для формирования словаря **Авторы**, включающего фамилию и имя, в колонке **Разделители** требуется указать **\$RusAuth**.

Для **виртуального словаря** требуется указать **название** словаря, **тип** (виртуальный), **таблицу** и **имя колонки**, из которой словарь формируется, и нажать на кнопку "Новый".

Пример создания виртуального словаря Инвентарные номера

- в колонке **Название** вводятся **Инвентарные номера**;
- в колонке **Тип** выбирается значение **Виртуальный**;
- в колонке **Таблица** вводится имя таблицы **INV**;
- в колонке **Поле** вводится имя колонки **T090e** из таблицы INV;
- в колонку **Разделители** для данного типа словарей никакая информация не вводится.

Для создания словарей по таблице INV следует использовать сведения, приведенные ниже.

Словари создаются таким же способом, как и виртуальный словарь "Инвентарные номера".

T990t	Номер записи в КСУ для инвентарного и безынвентарного учетов.
T090h	Формат
T090e	Инвентарный номер
T090f	Сигла хранения
T090w	Номер фонда
T876p	Штрих-код.
T990n	Номер учетной карточки для безынвентарного учета

Создание словарей для формирования запросов на поиск по дисциплинам, по направлениям подготовки, по кафедрам

Внимание! Информация, представленная ниже, предназначена для библиотек учебных заведений, которые используют модуль "Книгообеспеченность" АИБС «МегаПро».

Последовательность действий для создания словарей по дисциплинам, по направлениям подготовки, по кафедрам:

- войти в модуль «Книгообеспеченность»;
- нажать на пункт меню «Отчеты»;
- выполнить отчет "Создание виртуальных словарей для данных модуля "Книгообеспеченность".

После выполнения отчета будут созданы словари на основе представлений (View):

V_PROV_CATH; V_PROV_DISP; V_PROV_FGOS.

Список словарей

№	Название	Тип	Таблица	Поле	Разделители	Команды
1.	Авторы	Алфавитный	IDX100a	100a,700a		
2.	Дисциплины	Виртуальный	V_PROV_DISP	NAME		
3.	Заглавие	Алфавитный	IDX245a	245a		
4.	Заголовок	Составной	IDX100a1	100a,245a		
5.	Имя_электронного_ресурса	Алфавитный	IDX900a	900a		
6.	Кафедры	Виртуальный	V_PROV_CATH	NAME		
7.	Ключевые слова	Алфавитный	IDX653a	653a	,;	
8.	Направления	Виртуальный	V_PROV_FGOS	NAME		
9.	Ссылка_на_электронный_ресурс	Алфавитный	IDX856u	856u		
10.	Тип_документа	Алфавитный	IDX901t	901t		

Алфавитный

Рис. Словари

Сиглы и ПК

Данный режим служит для создания учетных записей сигл хранения и пунктов книговыдачи (ПК).

При нажатии команды **Сиглы и ПК** выдается экран (Рис. Сиглы и ПК) с имеющимися в БД сиглами хранения и пунктами книговыдачи.

Таблица **Пункты книговыдачи** имеет 4 колонки: **Пункт книговыдачи**, **Чит. зал**, **Привязка к сиглам**, **Команды**.

В колонке **Пункт книговыдачи** выдается название ПК. В колонке **Чит. зал** выдается признак того, что данный ПК является читальным залом. В колонке **Привязка к сиглам** выдаются названия сигл хранения, связанные с этим ПК.

Пункты книговыдачи				Сиглы хранения				
Пункт книговыдачи	Чит. зал	Привязка к сиглам	Команды	Сигла хранения	Хранилище	Заказ запрещен	Привязка к ПК	Команды
АБ	<input type="checkbox"/>	аб		*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ХР	<input type="checkbox"/>			аб	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	АБ	
ЧЗ	<input checked="" type="checkbox"/>	чз		чз	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ЧЗ	

Название ПК

Название сиглы

Рис. Сиглы и ПК

В колонке **Команды** определены три иконки:



- Связать с сиглами хранения.

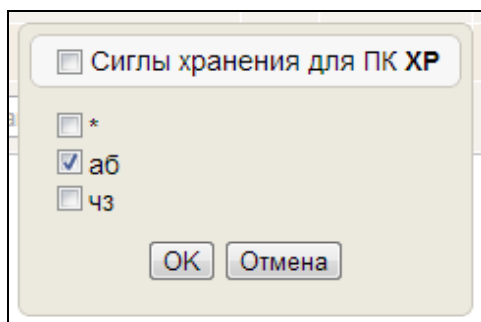


- Переименовать.



- Удалить.

При нажатии на иконку "**Связать с сиглами хранения**" выдается окно со списком сигл хранения, определенных в БД.



Следует сделать отметку тех сигл, с которыми необходимо связать выбранный ПК. Если отметку сделать около строки с надписью: «**Сиглы хранения для ПК**», то будут отмечены все сиглы в списке.

Если нажать на иконку "**Переименовать**", то можно изменить имеющееся название ПК.

При нажатии на иконку "**Удалить**" произойдет удаление выбранного ПК после подтверждения данной операции.

Для создания новой учетной записи ПК требуется ввести название ПК и нажать на кнопку **Добавить** и отметить все принадлежащие ему атрибуты.

Таблица **Сиглы хранения** имеет 5 колонок: **Сигла хранения, Хранилище, Заказ запрещен, Привязка к ПК, Команды**.

В колонке **Сиглы хранения** выдается имя сиглы хранения. В колонке **Хранилище** выдается признак того, что данная сигла является хранилищем. В колонке **Заказ запрещен** ставится отметка, если с этой сиглы по каким-либо причинам в текущий момент заказ книг запрещен. В колонке **Привязка к ПК** выдаются названия ПК, связанные с этой сиглой хранения.

В колонке **Команды** определены три иконки:



- Связать с ПК.

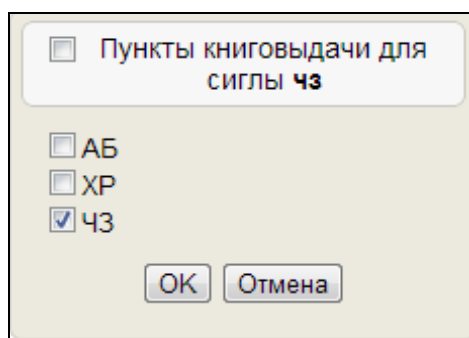


- Переименовать.



- Удалить.

При нажатии на иконку "**Связать ПК**" выдается окно со списком ПК, определенных в БД.



Следует сделать отметку тех ПК, с которыми необходимо связать выбранную сиглу. Если отметку сделать около строки с надписью "**Пункты книговыдачи для сиглы**", то будут отмечены все ПК в списке.

Если нажать на иконку "**Переименовать**", то можно изменить имеющееся название сиглы.

Удаление пунктов книговыдачи и сигл хранения может быть выполнено только тогда, когда они не связаны друг с другом. Поэтому, перед удалением сигл хранения или ПК, нужно выполнить команду **Связать с сиглами хранения** или **Связать с ПК** и снять отметку о связях.

Затем при нажатии на иконку "**Удалить**" произойдет удаление выбранной сиглы после подтверждения данной операции.

Для создания новой учетной записи сиглы требуется ввести название сиглы, нажать на кнопку **Добавить** и отметить все принадлежащие ей атрибуты.

Шлюз в систему корпоративной каталогизации (СКК) ЛИБНЕТ (для тех, кто приобрел АИБС «МегаПро» с данной дополнительной функцией - опцией)

Шлюз доступа в систему корпоративной каталогизации представляет собой программное дополнение к модулю «Каталогизация» АИБС «МегаПро». Предназначен для поиска и загрузки библиографических записей в АИБС «МегаПро» из СКК ЛИБНЕТ.

Работа с интерфейсом шлюза в СКК ЛИБНЕТ

Данный раздел описывает работу с интеграционным шлюзом доступа к СКК ЛИБНЕТ. Выход в данный режим производится через дополнительное меню в разделе **Сервис, Еще ..., Система корпоративной каталогизации ЛИБНЕТ**.

При нажатии на пункт меню **Система корпоративной каталогизации ЛИБНЕТ** выдается экран, представленный на Рис. Шлюз доступа к СКК ЛИБНЕТ, в котором выводится список доступных баз.

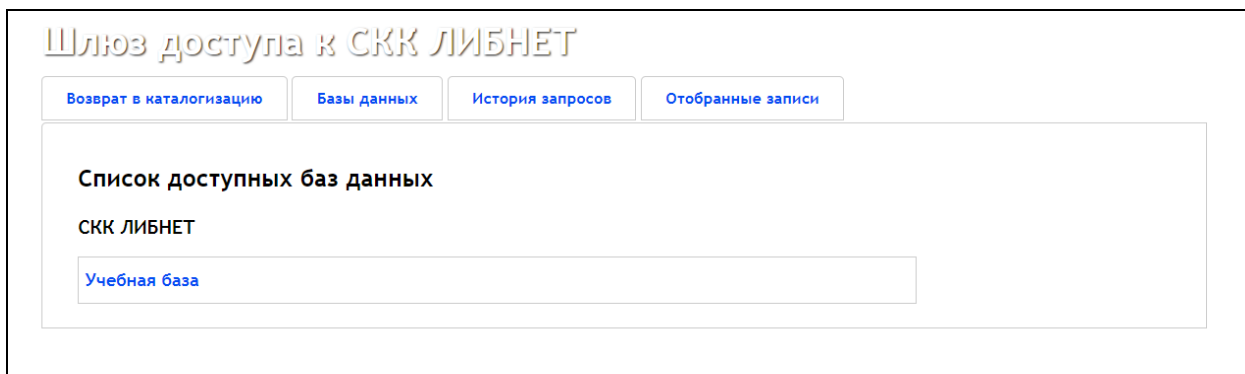


Рис. Шлюз доступа к СКК ЛИБНЕТ

Чтобы отобрать записи, которые необходимо загрузить в АИБС, сначала следует сформировать запрос на поиск, выполнить их выборку, просмотреть и отобрать необходимые. Отбор записей действует по каждой базе отдельно. Чтобы начать отбор записей в определенной базе данных щелкните на ее имя. После этого появится экран, представленный на Рис. Формирование запроса на поиск.

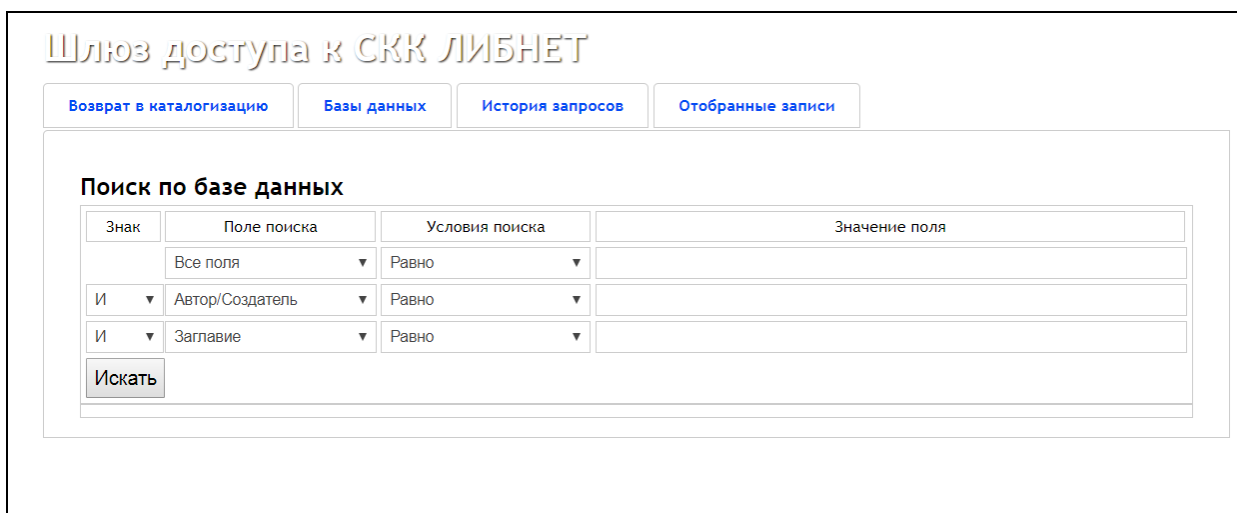


Рис. Формирование запроса на поиск

Поисковый интерфейс шлюза состоит из 3-х строк для формирования поискового запроса для отбора библиографических записей. Каждая строка имеет поле поиска, условие для поиска по этому полю и значение поискового поля. Кроме того, запросы по полям можно компоновать логическими операциями между собой.

Для словосочетаний условия поиска «Начинается с» и «Равно» подразумевают наличие в поле библиографической записи фрагмента текста, начинающегося на значение поискового поля, или фрагмента, точно соответствующего значению поискового поля соответственно.

Записи, соответствующие критериям поиска, отобразятся списком. Для того, чтобы отобрать библиографические записи, необходимо отметить флажок, расположенный слева от записей, и

нажать на кнопку **Отобрать отмеченные записи**. При последующих поисках (если отобранные записи попадают в результаты поиска) **отобранные** записи отображаются серым квадратиком и становятся недоступными для отметки (рис. Список результатов поиска).

Шлюз доступа к СКК ЛИБНЕТ

Возврат в каталогизацию
Базы данных
История запросов
Отобранные записи

Поиск по базе данных

Знак	Поле поиска	Условия поиска	Значение поля
	Все поля ▾	Равно ▾	
И ▾	Автор/Создатель ▾	Равно ▾	емельянов
И ▾	Заглавие ▾	Равно ▾	

Результаты поиска

Найдено записей: 8
 Страница 1 из 1

Емельянов, Борис Владимирович (1947-).Восток и запад: Динамика диалога : [теоритические исследования и комментарии]
 Б.Е. Емельянов, В.Е. Кимеров, Н.П. Коновалова ; ред. кол.: ... А.П. Беляков (отв. ред.) [и др.] ; Урал. гос. ун-т им. А.М. Горького, Урал. межрегион. ин-т обществ. наук. - 3-е изд., перераб. и доп. - Екатеринбург : Изд-во Уральского университета : издатель Ф.А. Иванов ; Пермь : Наука, 2003(обл.2004). - [3], 254, 8 л.ил., цв.ил. : ил. ; 20 см. + карты (16 л. карт; 28 см.). - (Толерантность сост.: Ф.Н. Абрамов). На обороте тит. л. авт.: Б.В. Емельянов, к.т.н., В.Е. Кимеров, д.т.н., Н.П. Коновалова, к.иск.н. - на обл. авт. не указаны. - Рез. на англ. яз. - Библиогр.: с. 213-219 (100 назв.), в примеч. в конце глав и в подстроч. примеч. - 500 экз. - ISBN 5-86037-003-2.

Емельянов, Борис Владимирович (1947-).Восток и Запад: Динамика диалога : [теоретические комментарии]
 Б.В. Емельянов, В.Е. Химеров, Н.П. Коновалова ; ред. кол.: ... А.П. Беляков (отв. ред.) [и др.] ; Урал. гос. ун-т им. А.М. Горького, Урал. межрегион. ин-т обществ. наук. - 3-е изд., перераб. и доп., новое изда. - Екатеринбург : Изд-во Уральского университета : издатель Ф.А. Иванов ; Пермь : Наука, 2003 (обл. 2004). - [3], 125, 8 л. ил., цв. ил. : ил. ; 24 см. + карты (16 л. ; 28 см.). - (Толерантность сост.: Ф.М. Абрамов). На обороте тит. л. авт.: Б.В. Емельянов, к.т.н., В.Е. Химеров, д.т.н., Н.П. Коновалова, к.иск.н. - на обл. авт. не указаны. - рец. на англ. яз. - Библиогр.: с. 213-219 (100 назв.), примеч. в конце глав и в подстроч. примеч. - 500 экз. - ISBN 5-86037-003-2.

Емельянов, Борис Владимирович (1947-).Восток и Запад: динамика диалога : [комментарий] : [теоретические исследования]
 Б.В. Емельянов, В.Е. Кимеров, Н.П. Коновалова редкол.: ... А.П. Беляков (отв. ред.) [и др.] ; Урал. гос. ун-т им. А.М. Горького, Урал. межрегион. ин-т обществ. наук. - 3-е изд., перераб. и доп. - Екатеринбург : Изд-во Уральского университета : издатель Ф.А. Иванов ; Пермь : Наука, 2003[обл.2004]. - [3], 254, 8 л.ил., цв. ил. : ил. ; 22 см. + карты (16 л.; 28 см.). - (Толерантность сост.: Ф.Н. Абрамов). На обороте тит. л. авт.: Б.В. Емельянов, к.т.н. В.Е. Кимеров, Н.П. Коновалова, к.иск.н. - На обл. авт. не указаны. - Рез. на англ. яз. - Библиогр.: с. 213-219 (100 назв.), в примеч. в конце глав и в подстроч. примеч. - 500 экз. - ISBN 5-86037-003-2.

Емельянов, Борис Владимирович (1947-).Теория механизмов и машин : проектирование : учебное пособие

Рис. Список результатов поиска

Для ознакомления с текущими отобранными записями следует нажать закладку **Отобранные записи**.



Рис. Записи, отобранные для загрузки

При необходимости список отобранных записей можно откорректировать с использованием операции удаления. Для загрузки отобранных записей требуется нажать на кнопку **Загрузить**. На следующем экране требуется подтвердить операцию загрузки, нажав на кнопку **Загрузить**. Загрузка будет осуществлена в текущую базу АИБС «МегаПро».

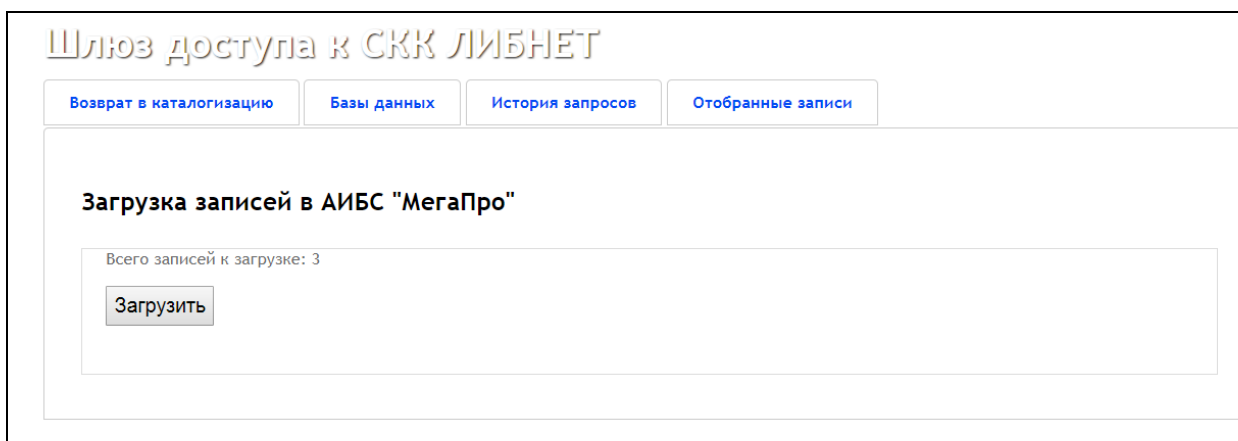


Рис. Подтверждение операции загрузки

Для ознакомления с историей запросов следует нажать закладку **История запросов**.

Шлюз доступа к СКК ЛИБНЕТ

[Возврат в каталогизацию](#) [Базы данных](#) [История запросов](#) [Отобранные записи](#)

Условия Поиска: [\[Автор/Создатель\]](#) <Равно> емельянов
[Перейти к поиску](#)
Время поиска: 18.12.2017 20:05:34
Соединение: СКК ЛИБНЕТ
База :Учебная база
Записей найдено: 8

Для возврата в АИБС «МегаПро» следует нажать кнопку **Возврат в каталогизацию**.

Ссылка на описание формата MARC21

Полное описание формата MARC21 на русском языке находится по ссылке marc21.rsl.ru.

Ссылка на описание формата RUSMARC

Полное описание формата RUSMARC находится по ссылке www.rusmarc.ru.