

Общество с ограниченной ответственностью «Дата Экспресс»

www.data-express.ru, info@data-express.ru

Документация

Автоматизированная интегрированная библиотечная система
«МегаПро». Вариант MS

Модуль «Каталогизация»

Версия 2023_02_20

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	6
ПРИНЦИПАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ	6
ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ	6
НАЧАЛО РАБОТЫ С МОДУЛЕМ «КАТАЛОГИЗАЦИЯ»	7
Документация	8
Выбор БД	8
Вход в модуль.....	8
Основные команды модуля «КАТАЛОГИЗАЦИЯ»	10
Секция «Тип поиска»	10
Секция «Документы»	10
Секция «Сервис»	10
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВИРТУАЛЬНОЙ КЛАВИАТУРЫ	11
ПРОВЕРКА ОРФОГРАФИИ	11
СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА	11
СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА ПО ТЕКУЩЕМУ ШАБЛОНУ	11
СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА С ВЫБОРОМ ШАБЛОНА	12
РЕДАКТОР ДОКУМЕНТОВ	13
КОМАНДЫ ПАНЕЛИ ИНСТРУМЕНТОВ.....	13
КОМАНДЫ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ДОКУМЕНТУ (БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМУ ОПИСАНИЮ)	14
Команда «Создать».....	14
Команда «Создать подобный».....	14
Команда «Сохранить».....	14
Команда «Восстановить»	14
Команда «Удалить»	14
Команда «Развернуть»	14
Команда «Свернуть»	14
Команда «Шаблоны»	14
Команда «Расписать»	15
Выполнение команды «Расписать»	15
Разновидности типов документов	16
Типы документов, подлежащие росписи.....	16
Как осуществить роспись документов.....	17
Описание томов в формате MARC21	18
Описание номеров/выпусков периодических/продолжающихся изданий в формате MARC21	18
Описание томов в формате RUSMARC.....	18
Описание номеров/выпусков журналов периодических/продолжающихся изданий в формате RUSMARC.....	18
Команда «Взять на полку» / «Вернуть»	19
Команда «Редкая книга»	19
Дополнительные возможности для обработки Маркера записи	19
Основная область РЕДАКТОРА ДОКУМЕНТОВ.....	20
КОМАНДЫ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ПОЛЯМ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ	22
Команда «Вставить».....	22
Команда «Удалить»	22
Команда «Восстановить»	22
Команда «Добавить поле»	22

<i>Команда «Добавить подполя»</i>	23
<i>Команда «Свернуть поле»</i>	24
<i>Команда «Развернуть поле»</i>	24
РЕЖИМ «МОИ КНИГИ»	24
<i>Команда «Взять на полку»</i>	25
<i>Команда «Вернуть»</i>	26
<i>Команда «Освободить»</i>	26
<i>Команда «Мои книги»</i>	27
<i>Команда «Мои книги =>»</i>	27
<i>Команда «Поиск библиографических записей, находящихся на книжных полках пользователей»</i>	28
ОПИСАНИЕ РЕДКОЙ КНИГИ	28
ВЫДАЧА ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСАХ В РЕЗУЛЬТАТАХ ПОИСКА	30
<i>URL – ссылка на электронный ресурс (поле 856u)</i>	30
Вариант для формата каталогизации MARC21	30
Вариант для формата каталогизации RUSMARC	31
<i>Электронный ресурс (поле 900a)</i>	31
ВЗАИМОСВЯЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ	32
<i>Последовательность действий</i>	32
РЕДАКТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	33
ВОЗВРАТ НА ДОКУМЕНТ	35
ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ	35
АТРИБУТЫ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ	35
ДОСТУП К ЭЛЕКТРОННЫМ РЕСУРСАМ	36
ПРОСМОТР ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ	36
ЗАГРУЗКА ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ	36
ПРИСОЕДИНЕНИЕ К БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАПИСИ ЭЛЕКТРОННОГО РЕСУРСА, УЖЕ ЗАГРУЖЕННОГО В СИСТЕМУ	37
УЧЕТ	38
ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ	38
КОМАНДЫ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ	40
<i>Редактирование</i>	40
<i>Создание подобного</i>	40
<i>Списание</i>	40
<i>Удаление</i>	40
СПИСАНИЕ ФОНДА	41
<i>Групповое списание</i>	42
<i>Списанные экземпляры</i>	42
<i>Отчет «Найти списанные экземпляры»</i>	43
ОБЪЕДИНЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ	43
ЗАМЕНА КНИГ	45
<i>Последовательность действий</i>	45
<i>Списание утерянных книг</i>	46
<i>Тетрадь замены книг за период</i>	47
РАЗЛИЧНЫЕ ИНДЕКСЫ КЛАССИФИКАЦИИ. ВЫВОД НА КАРТОЧКУ	48
ПАРАМЕТР ГРУППОВОЙ КОД	48
<i>Настройка группового кода. Информация для администраторов!</i>	48
ПОЛНЫЕ ИМЕНА ПУНКТОВ КНИГОВЫДАЧИ	50
ПРОВЕРКА ФОНДА ПРИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ	50

Отчеты, связанные с проверкой фонда	52
Отчет о проверке фонда по заданному № КСУ	52
Список экземпляров, не прошедших проверку, с учетом сиглы хранения	52
Список экземпляров, не прошедших проверку, с учетом № КСУ	52
Настройка режима проверки фонда. Информация для администраторов!	52
СТАНДАРТНЫЕ ВЫХОДНЫЕ ФОРМЫ	53
КАТАЛОЖНАЯ КАРТОЧКА	53
Мультикарточка	54
ФОРМУЛЯР	54
ПЕЧАТЬ СТАНДАРТНЫХ ВЫХОДНЫХ ФОРМ	55
ДОКУМЕНТЫ	55
Загрузить	55
Выгрузить	57
КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ОДНОЙ БД В ДРУГУЮ	58
РАБОТА С ПОДМНОЖЕСТВОМ ДОКУМЕНТОВ	59
ОСНОВНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ ДЛЯ ПОИСКА	60
ПРОСТОЙ ПОИСК	60
РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК	62
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПОИСК	63
ПОИСК ПО СЛОВАРЯМ	64
Переход из режима «Поиск по словарям» в режим «Профессиональный поиск»	65
СПЕЦИАЛЬНЫЙ ПОИСК	66
Отобразить N документов, начиная с документа с идентификатором DOC_ID	67
Последние 1000	68
МОИ КНИГИ	68
ОТМЕЧЕННЫЕ КНИГИ	68
ВЫДАЧА РЕЗУЛЬТАТОВ ПОИСКА	68
ЭКРАННАЯ ФОРМА РЕЗУЛЬТАТОВ ПОИСКА	68
АССОЦИАТИВНЫЙ ПОИСК	70
ОТМЕТИТЬ ДОКУМЕНТ	71
ВЫДАЧА ИНФОРМАЦИИ О ВОСТРЕБОВАННОСТИ ИЗДАНИЯ	71
СОРТИРОВКА ДОКУМЕНТОВ	72
ИСТОРИЯ ПОИСКА	72
Выдача списка запросов на поиск	73
Сортировка подмножества	73
Объединение подмножеств	74
Пересечение подмножеств	75
СЕРВИС	75
ГРУППОВАЯ КОРРЕКТИРОВКА	75
Групповое удаление запросов из списка	77
ОТЧЕТЫ	77
Сохранение отчетов	79
Редактирование отчетов	80
ЕЩЕ...	81
СЛОВАРИ. СОЗДАНИЕ	81

Таблицы.....	83
<i>Команды режима</i>	84
<i>Редактирование значений в таблице</i>	85
ЗАГРУЗКА В MARC-ФОРМАТАХ	85
ФОРМИРОВАНИЕ ССЫЛКИ В ПОЛЕ 856U ДЛЯ ДОКУМЕНТА.....	85
КОПИРОВАНИЕ ЗНАЧЕНИЯ ПОЛЯ В БУФЕР ОБМЕНА.....	86
ВСТАВКА ЗНАЧЕНИЯ ПОЛЯ ИЗ БУФЕРА ОБМЕНА	87
ГРУППОВАЯ КОРРЕКТИРОВКА. ДОБАВИТЬ ПОЛЕ ИЗ БО.....	87
ФОРМИРОВАНИЕ ССЫЛКИ В ПОЛЕ 856U В ПОДМНОЖЕСТВЕ ДОКУМЕНТОВ	88
НЕКОТОРЫЕ ТИПЫ СЛОВАРЕЙ.....	88
<i>Тип словаря Combine (комбинированный)</i>	88
<i>Тип словаря TakeYear (найти и взять год среди данных)</i>	89
<i>Пример создания виртуального словаря «Инвентарные номера»</i>	89
<i>Пример создания виртуального словаря «Заглавие»</i>	90
Алгоритм формирования словаря по заглавию TITLE	90
<i>Создание словарей для формирования запросов на поиск по дисциплинам, по направлениям подготовки, по кафедрам</i>	91
Сиглы и ПК.....	91
ШАБЛОН ДЛЯ ПОЛЯ 001 (КОНТРОЛЬНЫЙ НОМЕР).....	93
ПОЛНЫЕ ИМЕНА ПУНКТОВ КНИГОВЫДАЧИ	94
ШЛЮЗ В СИСТЕМУ КОРПОРАТИВНОЙ КАТАЛОГИЗАЦИИ (СКК) ЛИБНЕТ.....	94
<i>Работа с интерфейсом шлюза в СКК ЛИБНЕТ</i>	94
ССЫЛКА НА ОПИСАНИЕ ФОРМАТА MARC21	98
ССЫЛКА НА ОПИСАНИЕ ФОРМАТА RUSMARC.....	98
ГОСТ Р 7.0.100–2018	98
ПАРАМЕТРЫ СИСТЕМЫ.....	98
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛЯ	99
<i>Формат RUSMARC</i>	99
<i>Формат MARC21</i>	99
<i>DOI (Digital Object Identifier)</i>	99
ПРИМЕЧАНИЯ.....	100

Автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро»

Модуль «Каталогизация»

Введение

Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро» предназначена для комплексной автоматизации информационно-библиотечных технологий, построения электронных библиотек и электронно-библиотечных систем, создания библиотечных сетей, эффективного управления информационными ресурсами, организации доступа к ним и их защиты.

Здесь и далее речь идет об АИБС «МегаПро» для серверных ОС Windows и СУБД MS SQL, с 2023 года именуется как **АИБС «МегаПро». Вариант MS.**

Модуль «Каталогизация» входит в состав АИБС «МегаПро» и обеспечивает эффективное выполнение функций каталогизации в автоматизированном режиме, включая создание и редактирование библиографических записей, формирование и печать различных выходных форм, загрузку/выгрузку библиографических данных в формате MARC21, RUSMARC, работу с электронными информационными ресурсами и многое другое.

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. Для работы с модулем используются актуальные версии браузеров Internet Explorer, Google Chrome.

Основные функциональные возможности

Модуль «Каталогизация» обеспечивает:

- создание и 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 (поддержка 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;
- наличие смарт-режима формирования значений полей документа (автоматическое формирование значений полей: ответственность, рубрики и др.);
- 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);
- копирование записей из одной базы данных в другую;
- получение статистических сведений по состоянию, движению и использованию фонда библиотеки;
- шлюз в Систему корпоративной каталогизации (СКК) ЛИБНЕТ для получения возможности заимствования библиографических записей (дополнительная функция – опция);
- формирование и получение различных отчетных выходных форм.

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».

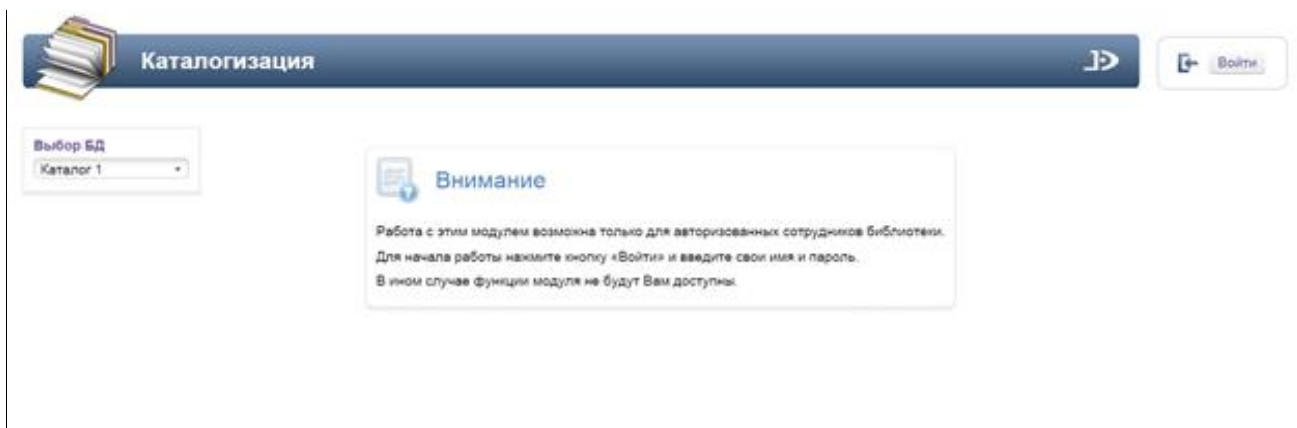



Рис. Начальный экран модуля «Каталогизация»

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.



Рис. Ввод логина и пароля пользователя

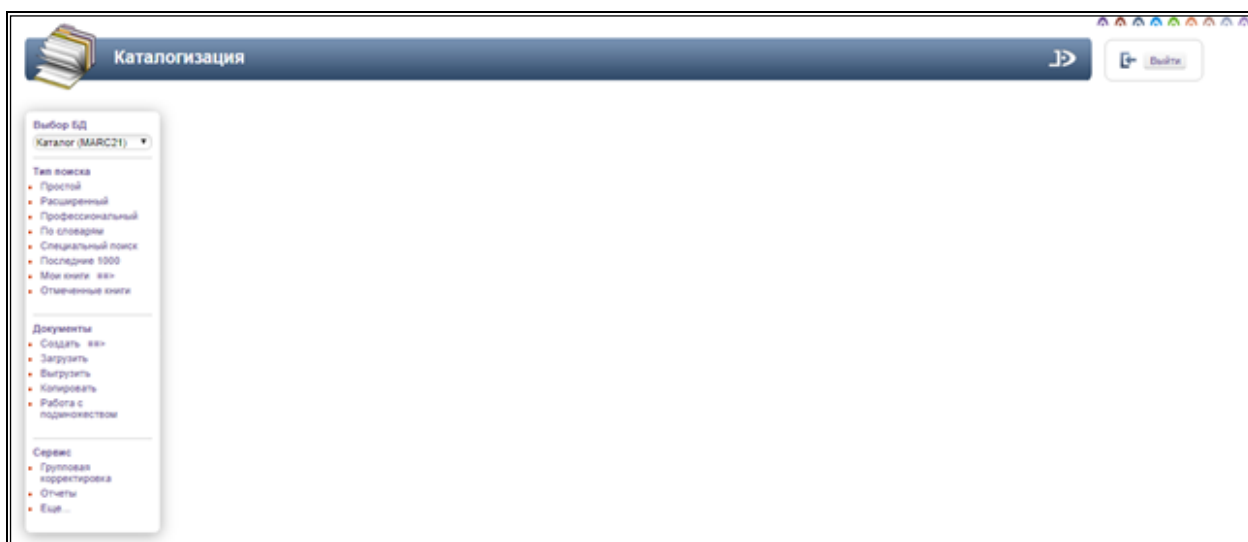












Рис. Экран авторизованного пользователя

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).

Основные команды модуля «Каталогизация»

Секция «Тип поиска»

Секция содержит команды:

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

Подробное описание – см. [раздел «Основные инструменты поиска»](#).

Секция «Документы»

Секция включает операции, связанные с созданием и обработкой библиографических данных.

Секция содержит команды:

- Создать

Подробное описание - см. [раздел «Создание документа»](#).

- Загрузить
- Выгрузить
- Копировать
- Работа с подмножеством

Подробное описание – см. [раздел «Документы»](#).

Секция «Сервис»

Секция содержит команды:

- Групповая корректировка
- Отчеты
- Еще...

Подробное описание – см. [раздел «Сервис»](#).

Использование виртуальной клавиатуры

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

Виртуальная клавиатура вызывается сочетанием клавиш **Ctrl+F2** (рис. Виртуальная клавиатура).

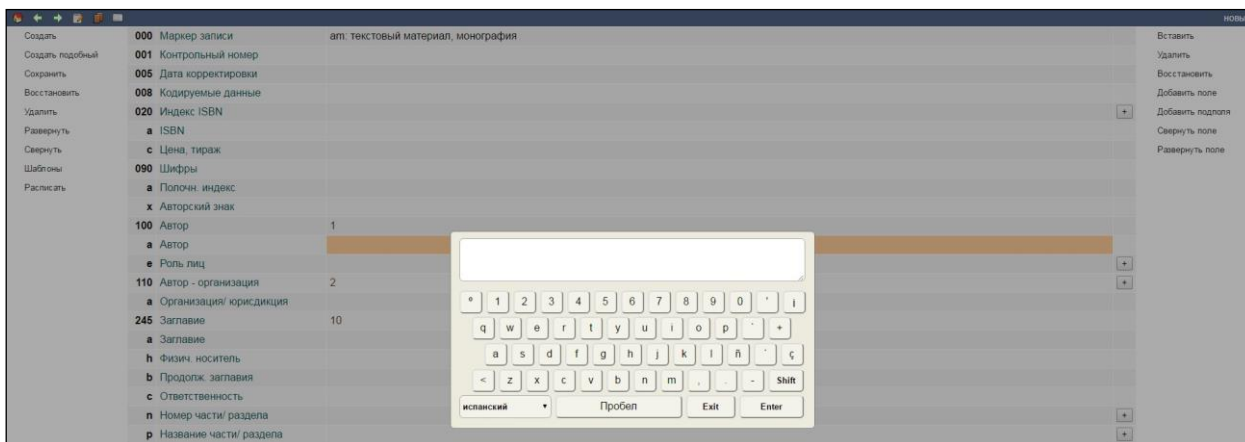


Рис. Виртуальная клавиатура

Проверка орфографии

ВНИМАНИЕ!!!

Для проверки орфографии следует использовать настройки браузера.

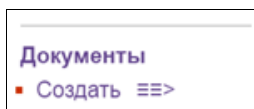
Описание последовательности операций для включения этой опции, например, в браузере Google Chrome:

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**.

Создание документа


Создание документа по текущему шаблону

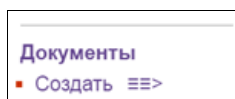
Создание документа (библиографической записи электронного каталога) производится нажатием команды **Создать** в секции «Документы».




После нажатия на команду «Создать» происходит переход в **Редактор документов**.

Создание документа с выбором шаблона

Создание документа (библиографической записи электронного каталога) с предварительным выбором шаблона производится нажатием на иконку  в секции «Документы».



При нажатии на иконку  происходит переход в режим выбора шаблонов документов (рис. Выбрать шаблон).

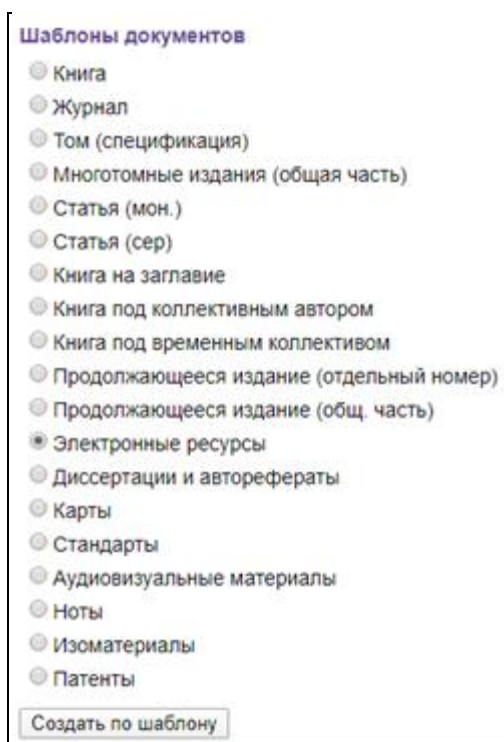


Рис. Выбрать шаблон

После выбора шаблона и нажатии на команду «Создать по шаблону» происходит переход в **Редактор документов**.

Редактор документов

Экран Редактора документов функционально разделен на следующие части (рис. Редактор документов):

- **Левая часть** - команды, относящиеся к документу (библиографическому описанию).
- **Средняя часть** – основная область редактора для ввода или редактирования библиографических записей.
- **Правая часть** - команды, относящиеся к полям библиографического описания.

В верхней части экрана Редактора документов слева находится горизонтальное меню - **панель инструментов**.

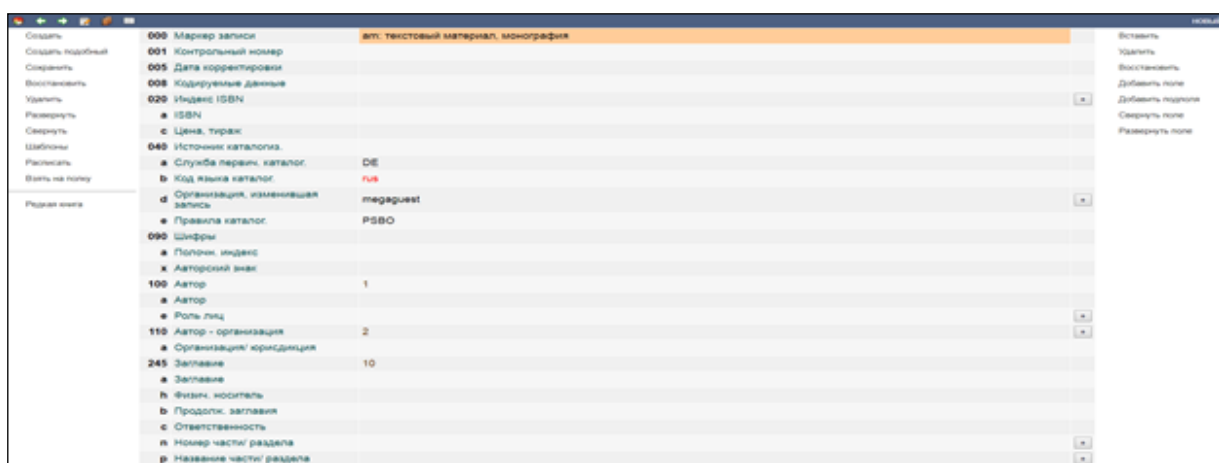







Рис. Редактор документов

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, относящиеся к документу (библиографическому описанию)

Эти команды расположены в левой части экрана (рис. Редактор документов) в вертикальном меню:

Команда «Создать»

При выборе этой команды происходит выдача на экран формы для создания нового документа - ввода библиографических данных с незаполненными полями.

Команда «Создать подобный»

При выборе этой команды происходит выдача на экран формы с заполненными полями документа, на основании которого будет создан подобный документ.

Команда «Сохранить»

При выборе этой команды происходит сохранение текущего документа со всеми внесенными изменениями.

Команда «Восстановить»

При выборе этой команды происходит отмена всех изменений, внесенных в документ, до последнего сохранения.

Команда «Удалить»

При выборе этой команды происходит удаление текущего документа.

Команда «Развернуть»

Эта команда используется при редактировании документа. При выборе этой команды происходит выдача на экран незаполненных полей, определенных в шаблоне. Команда **Развернуть** противоположна команде **Свернуть**.

Команда «Свернуть»

При выборе этой команды происходит "схлопывание" незаполненных полей. Команда **Свернуть** противоположна команде **Развернуть**.

Команда «Шаблоны»

При выборе этой команды происходит переход в режим выбора шаблона документа.

Шаблоны документов

- Книга
- Журнал
- Том (спецификация)
- Многотомные издания (общая часть)
- Статья (мон.)
- Статья (сер)
- Книга на заглавие
- Книга под коллективным автором
- Книга под временным коллективом
- Продолжающееся издание (отдельный номер)
- Продолжающееся издание (общ. часть)
- Электронные ресурсы
- Диссертации и авторефераты
- Карты
- Стандарты
- Аудиовизуальные материалы
- Ноты
- Изоматериалы
- Патенты

Рис. Шаблоны документов

Команда «Расписать»

Эта команда используется для создания библиографической записи, связанной иерархически с вышестоящим документом. При выборе этой команды часть информации из вышестоящего документа переносится в нижестоящий документ. Затем требуется ввести необходимые данные и сохранить документ.

Выполнение команды «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

Поле **901t** является служебным и обязательным для заполнения полем. Оно содержит следующие значения:

- 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 (только для формата RUSMARC);
- g** - общая часть описания газеты;
- h** - номер/выпуск газеты;
- f** – статья из газеты;
- m** - монография (единица, полностью изданная в одном томе);
- n** - отдельный том;
- p** - нормативно-технические документы (патенты, диссертации и др.);
- s** - номер/выпуск сериального издания;
- u** - общая часть описания журнала;
- v** - общая часть описания многотомного издания;
- x** - подборка;
- y** - часть подборки.

Типы документов, подлежащие росписи

Команда **Расписать** выполняется для типов документов, приведенных в таблице:

Тип документа, подлежащего росписи	Вышестоящий документ	Нижестоящий документ
Многотомные издания	Сводное описание многотомного издания 901t=v	Том (спецификация) 901t=n

Сериальное издание (журналы)	Журналы 901t=u	Номер/выпуск журнала 901t=s
Сериальное издание (газеты)	Газеты 901t=g	Номер/выпуск газеты 901t=h
Аналитическая роспись статей из журналов	Номер/выпуск журнала 901t=s	Статьи из номера/выпуска журнала 901t=b
Аналитическая роспись статей из газет	Номер/выпуск газеты 901t=h	Статьи из номера/выпуска газеты 901t=f
Аналитическая роспись статей из монографий	Монография (901t=m)	Статьи из монографии 901t=a
Аналитическая роспись статей из томов	Том 901t=n	Статьи из томов 901t=c

Как осуществить роспись документов

Документ, который требуется расписать, необходимо найти с помощью режимов поиска, после чего перейти 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 можно также воспользоваться командой **Создать подобный**. По этой команде создается копия документа. Затем нужно ввести необходимые изменения и сохранить документ.

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

Описание томов в формате MARC21

245a-Заглавие тома

в 773t - Общее заглавие многотомного издания

в 773g - номер тома.

Если заглавие тома отсутствует, то в 245a 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

245a - Заглавие периодического журнала

245n - Номер/выпуск журнала

Остальные поля заполняются согласно принятым положениям в библиотеке. Перечень полей определен в шаблонах Редактора документов.

Описание томов в формате RUSMARC

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

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

в 461200v - номер тома.

Если заглавие тома отсутствует, то в 200a 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 461200a записывается общее заглавие периодического/продолжающегося издания, в 200a - заглавие номера/выпуска журнала, в 461200v - номер/выпуск журнала.

Если заглавие периодического/продолжающегося издания отсутствует, то в 200a 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**.

Описание полей библиографической записи, которые переносятся из вышестоящего документа в нижестоящий, находятся в файлах:

..\MegaPro\Areas\Catalog\Views\DocEditor\CreateLowDoc21.cshtml - для формата MARC21

..\MegaPro\Areas\Catalog\Views\DocEditor\CreateLowDocRus.cshtml - для формата RUSMARC.

Команда «Взять на полку» / «Вернуть»

Эти команды связаны с режимом «Мои книги». (см. [раздел «Режим «Мои книги»](#))

Команда «Редкая книга»

Обеспечивает вход в специальный режим для ввода описаний редких книг (см. раздел «Описание редкой книги»).

Дополнительные возможности для обработки Маркера записи

(поле в редакторе документов 000).

При входе в поле **000 (Маркер записи)** выдаются сведения для дополнительной обработки этого поля. Они сохраняются при сохранении документа. На рис. ниже представлены значения поля **Маркер записи** для формата MARC21 и для формата RUSMARC.

Маркер записи	
Тип записи	Текстовый материал
Библиографический уровень	Монография
Тип описания	Нет специального типа
Схема кодирования символов	MARC-8
Степень полноты кодирования	Полная запись
Форма описательной каталогизации (правила каталогизации)	Не ISBD

Ok Закрыть

Рис. Данные для дополнительной обработки Маркера записи (формат MARC21)

Маркер записи	
Тип записи	Текстовый материал
Библиографический уровень	Монография
Код иерархического уровня	иерархическая связь не определена
Тип контроля	тип контроля не определен
Уровень кодирования	полный уровень, запись полностью подготовленная
Форма каталогизационного описани	запись составлена по правилам ISBD

Рис. Данные для дополнительной обработки Маркера записи (формат RUSMARC)

Основная область Редактора документов

Основная область для ввода или редактирования библиографических записей (рис. Основная область Редактора документов) 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.

000	Маркер записи	ap: текстовый материал, монография	
001	Контрольный номер		
008	Кодируемые данные		
020	Индекс ISBN		+
a	ISBN		
c	Цена, тираж		
040	Источник каталогиз.		
a	Служба первич. каталог.	DE	
b	Код языка каталог.	rus	
e	Правила каталог.	PSBO	
041	Код языка издания	0	+
a	Код языка текста	rus	+
080	Индекс УДК		+
a	Индекс УДК		
084	Индекс другой классификации/ Индекс ББК		+
a	Индекс другой классификации/ Индекс ББК		
2	Источник индекса		
245	Заглавие	10	
a	Заглавие		
h	Физич. носитель		
n	Номер части/ раздела		+
p	Название части/ раздела		+
b	Продолж. заглавия		+
c	Ответственность		

Рис. Основная область Редактора документов

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 (рис. Ввод индикаторов). При создании документа значения индикаторов берутся по умолчанию, которые определены в настройках файлов.

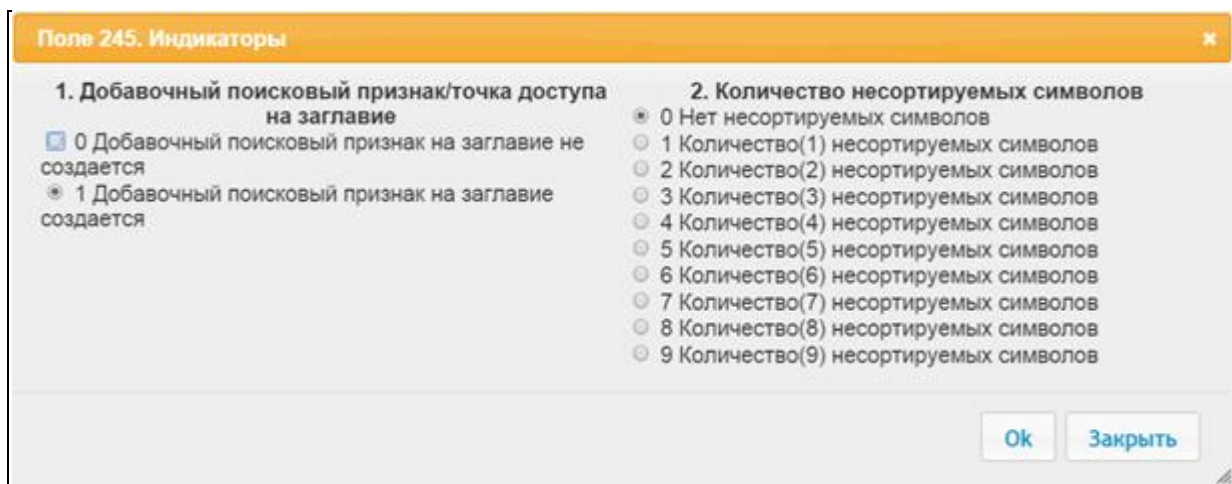


Рис. Ввод индикаторов

Переход по строкам (тэгам) в редакторе 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 настройках файлов. 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 этого термин перейдет в поисковую строку с выдачей из словаря данного термина.

Поле 606a. 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

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 мыши или нажать на клавишу **Enter**.

Команды, относящиеся к полям библиографического описания

Эти команды расположены в правой части экрана в вертикальном меню:

Команда «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.

Команда «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**.

Команда «Восстановить»

При выборе этой команды происходит восстановление информации до прежних значений в выбранном поле.

Команда «Добавить поле»

При выборе этой команды происходит выбор и добавление нового поля, которого нет в шаблоне. 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.

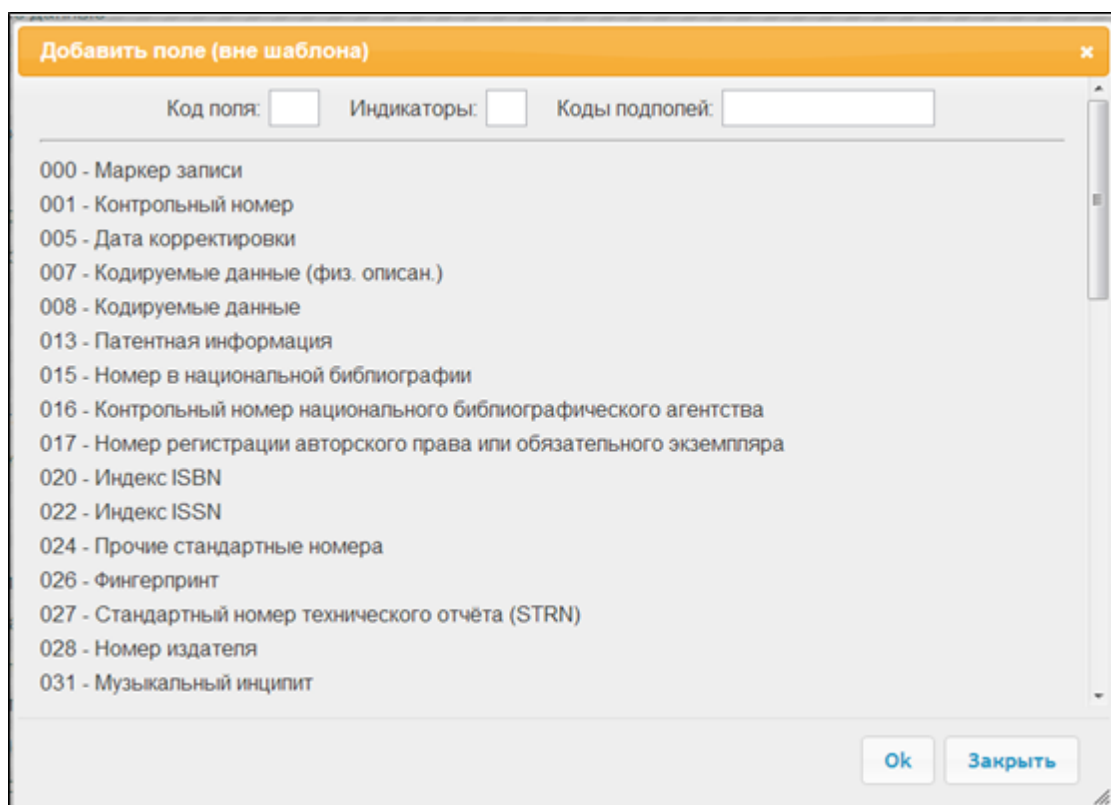


Рис. Добавить поле

Команда «Добавить подполя»

При выборе этой команды происходит выбор и добавление новых подполей, которых нет в шаблоне.

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.

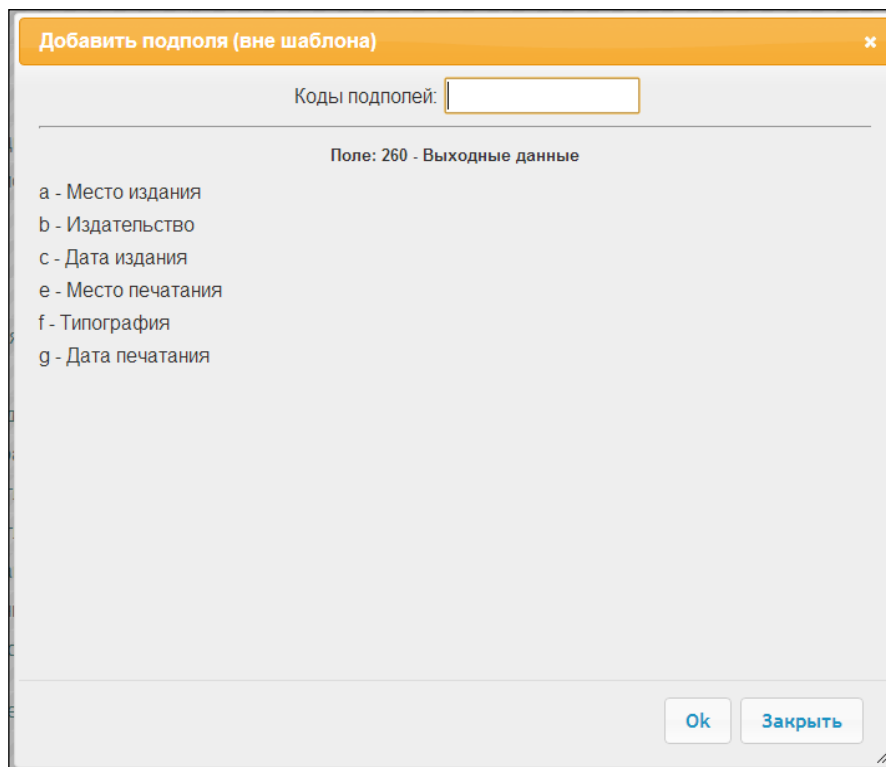


Рис. Добавить подполя

Команда «Свернуть поле»

При выборе этой команды происходит сворачивание поля.

Команда «Развернуть поле»

При выборе этой команды происходит разворачивание поля.

Режим «Мои книги»

Данный режим предотвращает одновременное редактирование одного и того же документа.

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

Режим "Мои книги" включает следующие взаимосвязанные команды:

- Взять на полку;
- Вернуть;
- Освободить;
- Мои книги;
- Мои книги => ;
- Поиск библиографических записей, находящихся на книжных полках пользователей.

Команда «Взять на полку»

При нажатии на эту команду происходит блокировка документа, находящегося в редакторе документов, и он становится недоступен для редактирования другим пользователям до тех пор, пока его не разблокируют. Вместо команды **Взять на полку** появится команда **Вернуть**.

После того, как будут внесены необходимые изменения и документ будет сохранен, необходимо нажать на команду **Вернуть** для того, чтобы он стал доступен другим пользователям для редактирования.

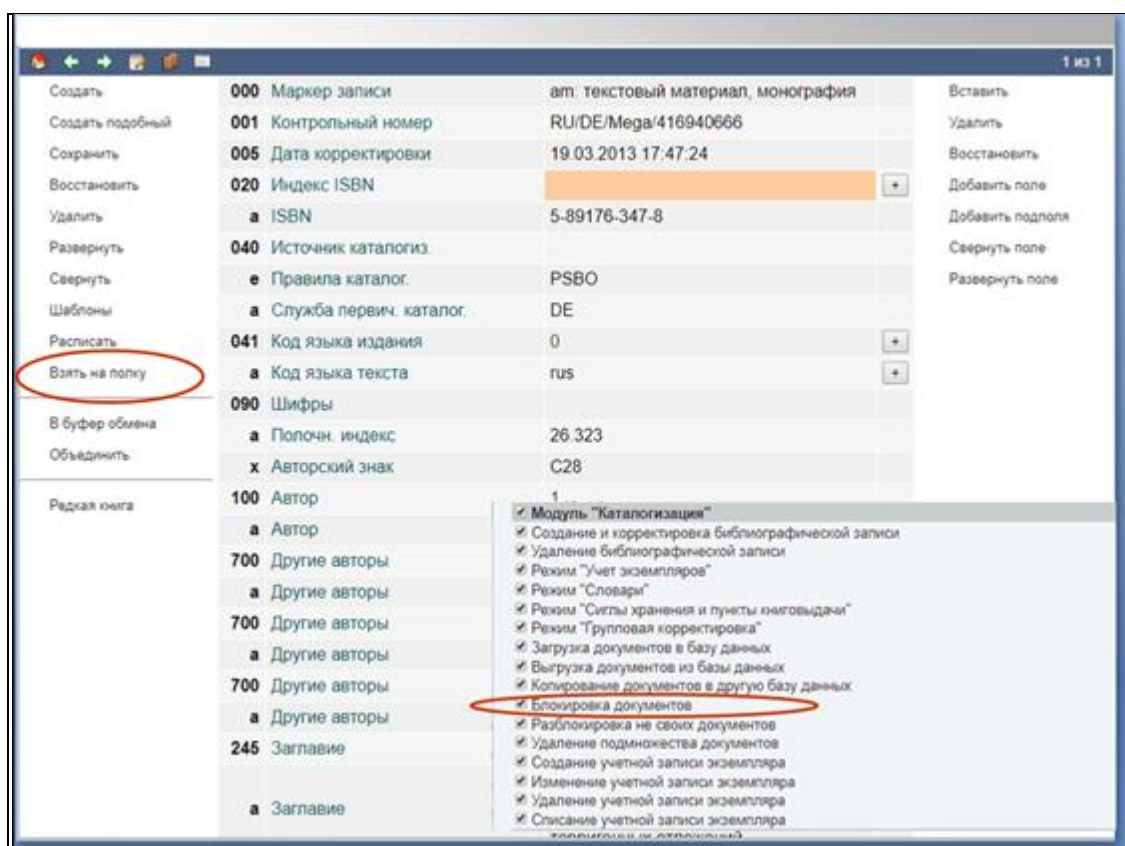


Рис. Команда «Взять на полку»

Команда «Вернуть»

При нажатии на команду **Вернуть** происходит разблокировка документа, который был заблокирован командой **Взять на полку**. Документ становится доступен для редактирования другим пользователям. Команда **Вернуть** противоположна команде **Взять на полку**.

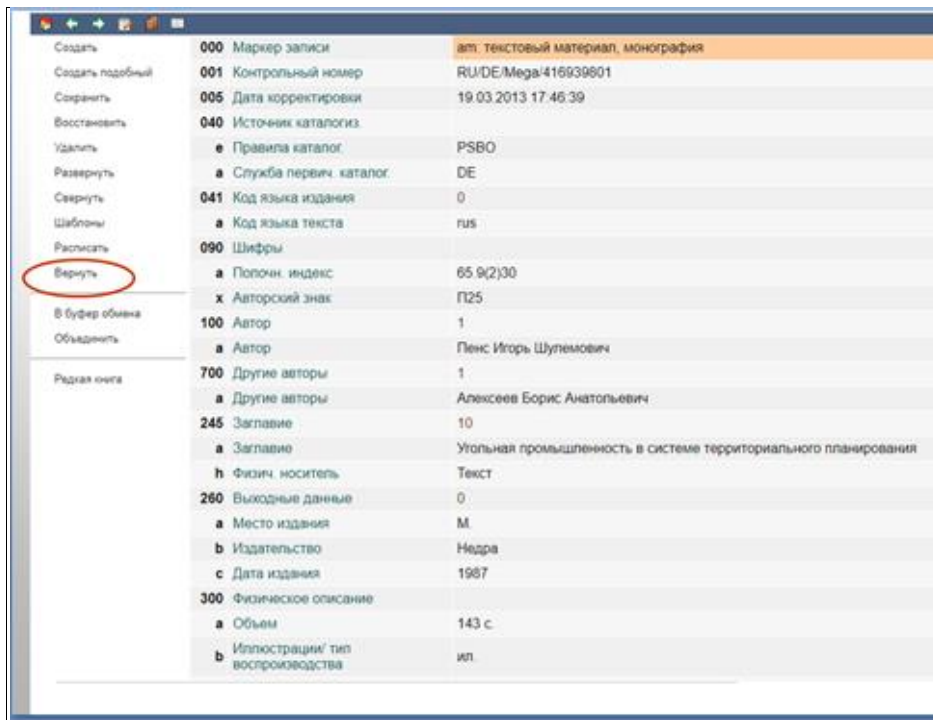


Рис. Команда «Вернуть»

Команда «Освободить»

Команда **Освободить** доступна пользователю, который имеет право на разблокировку чужих записей (модуль «Администрирование»: Настройки -> Пользователи системы -> Карта доступа -> модуль «Каталогизация» -> Разблокировка не своих документов). Данная команда используется, если надо разблокировать заблокированные чужие записи. После выполнения команды **Освободить** библиографическая запись становится доступной для редактирования (рис. Команда «Освободить»).

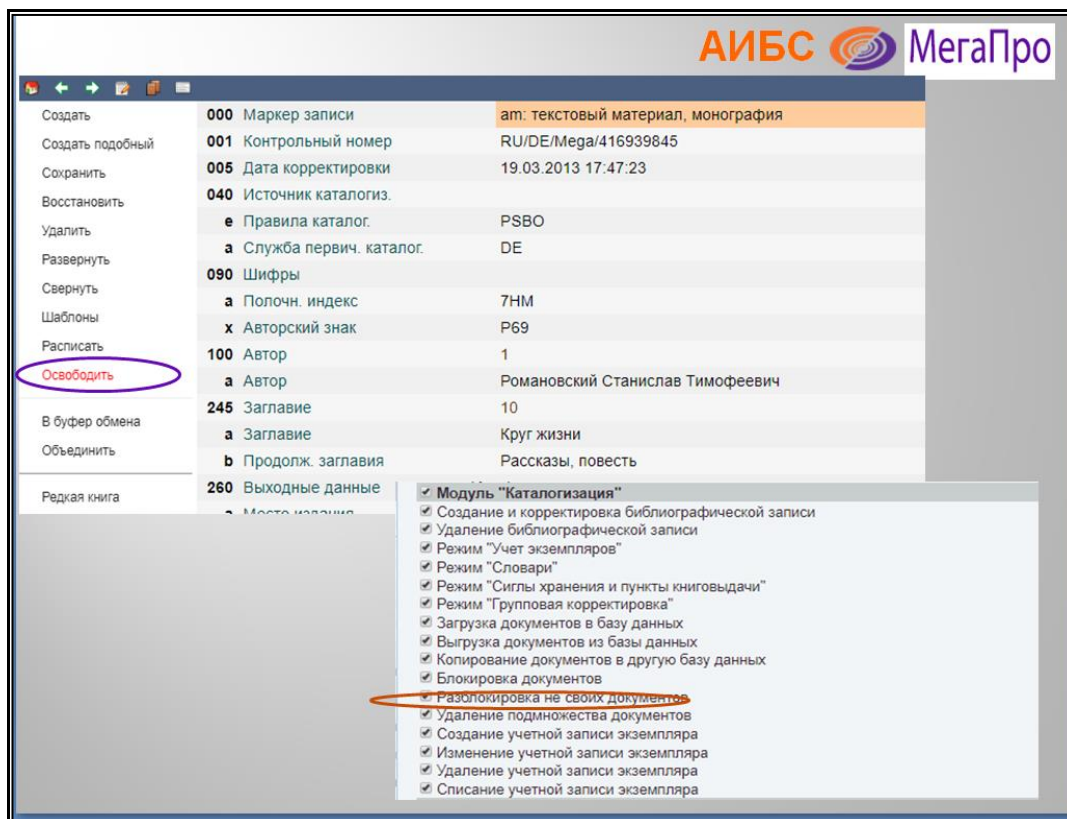


Рис. Команда «Освободить»

Команда «Мои книги»

При выполнении этой команды в подмножество документов отбираются все заблокированные документы.

Команда «Мои книги =>»

При нажатии на указатель => справа от команды **Мои книги** выполняется команда, которая обеспечивает возврат книг в фонд или передачу их на полку другого пользователя для дальнейшей обработки. Книгам, которые нужно вернуть или передать, требуется поставить **отметку** (рис. Вернуть или передать библиографические записи от одного пользователя другому).

Если в выпадающем меню выбирается команда **Вернуть книги**, то все **отмеченные** книги разблокируются, возвращаются в фонд и становятся доступными другим пользователям для редактирования.

Если выбирается **логин** пользователя, то книги передаются на полку выбранного пользователя.

Для осуществления команды следует подтвердить ее выполнение.

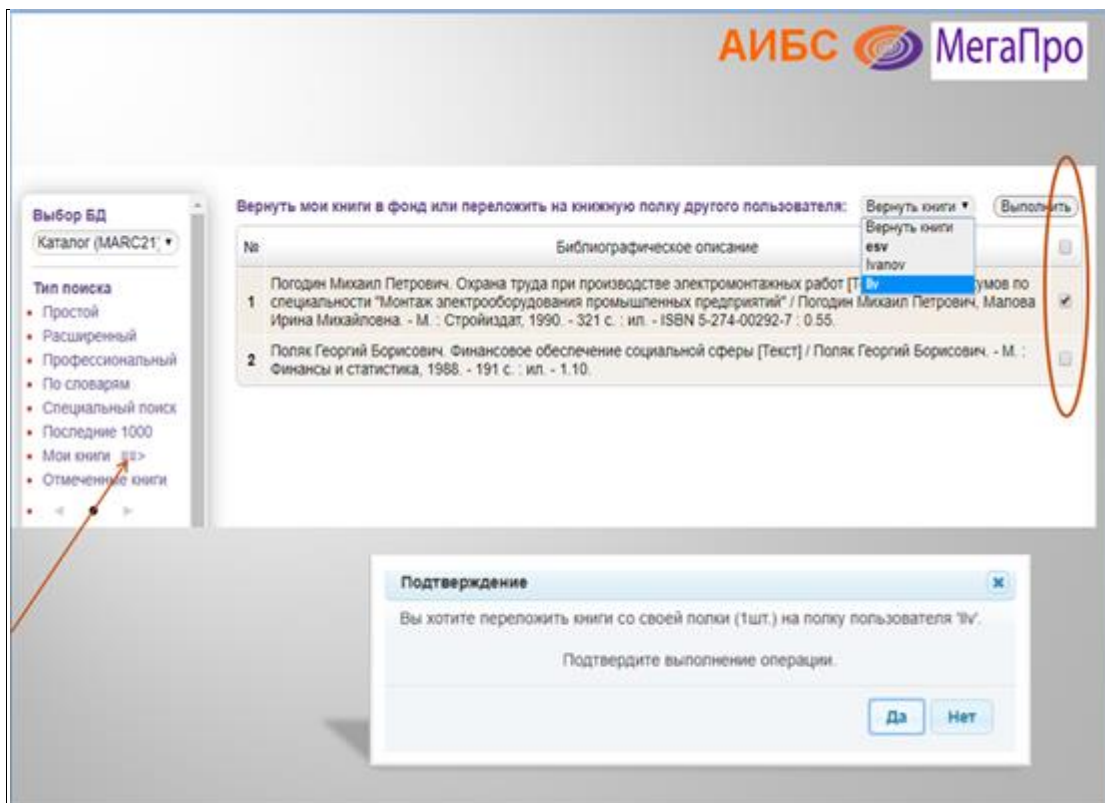


Рис. Вернуть или передать библиографические записи от одного пользователя другому

Команда «Поиск библиографических записей, находящихся на книжных полках пользователей»

Для нахождения всех документов, находящихся на "книжных полках" в режиме **Специальный поиск**, реализован поиск по заблокированным документам. После выполнения этой команды в подмножество будут отобраны все документы, находящиеся на книжных полках пользователей.

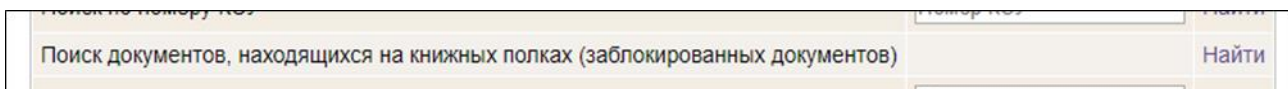


Рис. Фрагмент меню режима «Специальный поиск»

Описание редкой книги


Ввод описания редкой книги производится дополнительным встроенным редактором. Вход в редактор осуществляется по нажатию ссылки **Редкая книга** (см. [раздел «Команды, относящиеся к документу \(библиографическому описанию\)»](#)). 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 уникальные, 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	a 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).

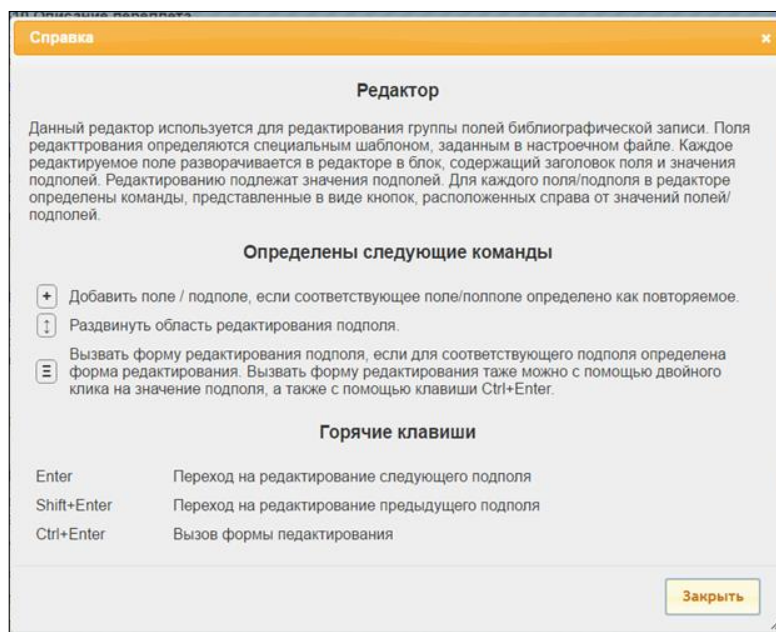


Рис. Справка

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

Выдача информации об электронных ресурсах в результатах поиска

URL – ссылка на электронный ресурс (поле 856u)

При выдаче результатов поиска имеется возможность вместо **URL-ссылки (поле 856u)** на электронный ресурс выдавать информацию в текстовом виде, а также выдавать дополнительную информацию об электронном ресурсе. Чтобы URL-ссылка заменилась на информацию в текстовом виде, необходимо ввести данные, приведенные ниже.

Вариант для формата каталогизации MARC21

Чтобы в результатах поиска появилась текстовая информация, необходимо заполнить подполе 856y - справочный текст, который используется для вывода на экран вместо URL-ссылки из подполя #856u.

Для вывода дополнительного справочного примечания для пользователя надо заполнить подполе 856z.

// Пояснение из описания формата MARC21 поля 856

≠y - справочный текст.

Текст, который используется для вывода на экран вместо URL из подполя **≠u**. При наличии подполя **y** прикладная программа должна использовать его содержимое в качестве справки

вместо содержимого подполя **≠u** при подсоединении к узлу, указанному в подполе **≠u**. Не связано со значением второго индикатора.

≠z - примечание для пользователя.

Пример: 856 4#*\$u*<http://marc21.rsl.ru/index.php?f=228>*\$y*Описание формата MARC21

Вариант для формата каталогизации RUSMARC

Чтобы в результатах поиска появилась текстовая информация, необходимо заполнить подполе 8562 - справочный текст, который используется для вывода на экран вместо URL-ссылки из подполя **≠u**.

Для вывода дополнительного справочного примечания для пользователя надо заполнить подполе 856z.

// Пояснение из описания формата RUSMARC поля 856u

\$2 Текст ссылки (Link text)

Подполе используется при выводе на дисплей вместо URL, указанного в подполе **\$u**. Если подполе **\$2** присутствует в записи, его содержание должно использоваться в качестве ссылки к ресурсу вместо подполя **\$u**.

\$z Публикуемое примечание (Public note)

Подполе содержит примечание, относящееся к электронному адресу, идентифицированному в данном поле. Примечание записывается в форме, предназначенной для общего пользования.

Пример: 856 4#*\$u*<http://www.rusmarc.ru/rusmarc/format.html>*\$2*Описание формата RUSMARC

Электронный ресурс (поле 900a)

Для электронных ресурсов, информация о которых представлена в поле 900a, при выдаче результатов поиска имеется возможность выдавать дополнительные данные об имени файла (рис. Вывод имени файла электронного ресурса: 900a).

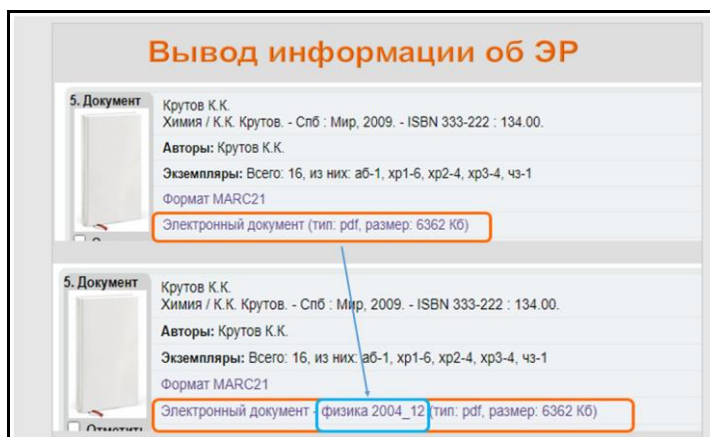


Рис. Вывод имени файла электронного ресурса: 900а

Для этого необходимо в модуле «Администрирование» в режиме **Настройки** → **Параметры системы** создать параметр **System.ShowResourceName** и присвоить ему значение **true**. Если такого параметра нет или его значение равно **false**, имя файла высвечиваться не будет.

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

Условие

Терм поиска

знак

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.


Редактирование документа


Сначала необходимо, с помощью поисковых средств, найти документ или подмножество документов, которые необходимо отредактировать. Возможности поиска описаны в [разделе «Основные инструменты поиска»](#).

Найдено документов - 31 Простой поиск: пушкин Отметить все [Версия для печати](#)

Сортировать по: 1 2 >>

- 1. Книга**  Батурина, Татьяна Константиновна.
Страницы русских альманахов (духовные искания литераторов пушкинского круга). Учебное пособие / Батурина Татьяна Константиновна; Батурина Т.К. - 149с.
Авторы: Батурина Татьяна Константиновна
Ключевые слова: история, **Пушкин**, пушкинский круг, литературоведение, журналистика, русская литература

Отметить
- 2. Статья**  Айн, Рэнд.
Пушкин и современники / Айн Рэнд
// **Пушкин** Александр Сергеевич. Сочинения. - Москва : Художественная литератур, 1982. - с. 34-45.
Авторы: Айн Рэнд
Источник

Отметить
- 3. Документ**  **Пушкин**
Евгений Онегин / **Пушкин**.
Авторы: **Пушкин**
Ключевые слова: художественная литература, роман в стихах
Экземпляры: Всего: 1, из них: чз-1


Отметить
- 4. Документ**  Пушкинский календарь : к столетию со дня гибели А. С. Пушкина, 1837-1937 / Н.С. Ашукин, В.С. Смирнов; [над календарем работали: Н. С. Ашукин и др.; ред. В. С. Смирнов]. - Ленинград : ОГИЗ : СОЦЭГГИЗ, 1937. - 158 с., [1] л. портр. : ил., рис., фот. - Загл. пер.: Пушкинский календарь, 1937. - ISBN -.
Авторы: Ашукин Н. С., Смирнов В. С.

Рис. Результаты поиска в модуле «Каталогизация»

Результат поиска будет представлен на экране в виде списка найденных документов (рис. Результаты поиска в модуле «Каталогизация»).

Для выхода в режим редактирования документа требуется нажать на иконку или нажать левой клавишей мыши на документ.

Для удаления документа из БД необходимо нажать иконку .

Для выхода в режим учета экземпляров необходимо нажать на иконку .

Для выхода в режим Отчеты необходимо нажать на иконку .

Иконка используется в режиме проверки фонда (см. [раздел «Проверка фонда при инвентаризации»](#)).

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 «Редактор документов»](#).



Рис. Редактирование документа

Возврат на документ

В результатах поиска возможен возврат на тот же документ, из которого был осуществлен выход в режиме **Редактор документов**. Этот документ определяется как активный и выделяется другим цветом (рис. Возврат на документ).

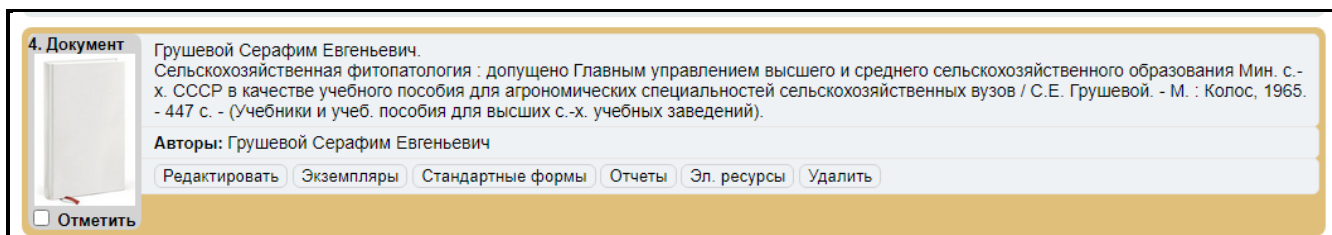


Рис. Возврат на документ

Электронные ресурсы

Загруженные электронные ресурсы (ЭР) должны быть связаны с библиографическими описаниями.

Имена файлов ЭР не должны включать служебные символы: +, -, ~, %, #, @, №, ^, ", «,», ', \$, &, :, *, (,), {, }, [,], Ё, ё и др.

Атрибуты электронных ресурсов

Электронные ресурсы (ЭР) в АИБС «МегаПро» имеют следующие основные атрибуты:

- Тип документа
- Доступ
- Просмотр

Кроме того, ЭР характеризуются размером (объемом).

Доступ к электронным ресурсам

Доступ к ЭР может быть определен как **публичный** и **непубличный**.

ЭР, для которых определен публичный доступ, могут быть доступны как зарегистрированным, так и незарегистрированным (сторонним) пользователям.

ЭР, для которых определен непубличный доступ, могут быть доступны только зарегистрированным в библиотеке пользователям.

Исключение составляют ресурсы типа «Обложка». Они всегда являются публичными.

Просмотр электронных ресурсов

Просмотр ЭР может быть в **открытом** или в **защищенном** вариантах. Защищенный просмотр применим только для файлов в PDF-формате, тип которых указан как «Электронный документ».

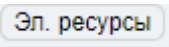
Просмотр в открытом варианте предполагает использование стандартных программ, подключенных к web-браузеру.

Просмотр ЭР в защищенном варианте (только для файлов в PDF-формате, тип которых указан как «Электронный документ») означает использование специального средства просмотра, имеющегося в АИБС «МегаПро», которое обеспечивает:

- графическое представление ресурса;
- нанесение «водяного» знака с названием держателя документа и (при необходимости) номера читательского билета пользователя;
- невозможность копирования файла;
- обеспечение различных сервисов работы с документами.

Для защищенного просмотра требуется дополнительная программа (опция) - модуль «Защищенный просмотр ЭР», являющийся дополнением к модулю «Электронная библиотека».

Загрузка электронных ресурсов

При нажатии на ссылку  происходит переход в режим загрузки электронных ресурсов (ЭР) и на экране появится следующая информация:

Мураками Х.
 Норвежский лес [Звукозапись] : роман / Х. Мураками : Х. Мураками ; пер. с яп. А. Замилова. — М.: ЭКСМО, 2003. — М.: ООО ИПТК "ЛОГОС" ВОС, 2011. — на 4 кас. — Читает В. Задворных. — 815.75.

Электронные ресурсы

Имя файла/ресурса	Тип ресурса	Доступ	Просмотр	Размер	Команды
Выберите файл Файл не выбран	Электронный документ ▼	Непубличный ▼	Защищенный ▼		Загрузить

Рис. Загрузка ЭР

Для выполнения загрузки необходимо нажать на ссылку **Выберите файл**.

В появившемся окне находите и выбираете ЭР, который следует загрузить. После того, как файл выбран, ему следует определить атрибуты: тип документа, доступ («Доступ»), вариант просмотра («Просмотр») и нажать на кнопку **Загрузить**.

Файл начнет загружаться. Если он имеет большой объем, то потребуется некоторое время для загрузки.

Если при загрузке ЭР ему определен тип «Обложка», то она будет видна в результатах поиска в модулях «Электронная библиотека», «Каталогизация», «Книгообеспеченность», версии модуля «Электронная библиотека для смартфонов. После актуализации БД будет создана связь между библиографическим описанием и электронным ресурсом.

Если необходимо к биб. описанию присоединить электронный ресурс, который уже загружен в систему, то требуется выполнить действия, приведенные ниже.

Присоединение к библиографической записи электронного ресурса, уже загруженного в систему

Необходимые условия для выполнения присоединения:

- Должен быть построен словарь по полю 900а.
- Словарь должен быть подключен в **Редакторе документов** к полю 900а.
- Нужный ЭР загружен в систему.

Последовательность действий

1. Нужно встать на пустое поле 900а.
2. Кликнуть левой мышкой на поле 900а.
3. Найти нужный элемент в словаре и нажать на **Ок**.

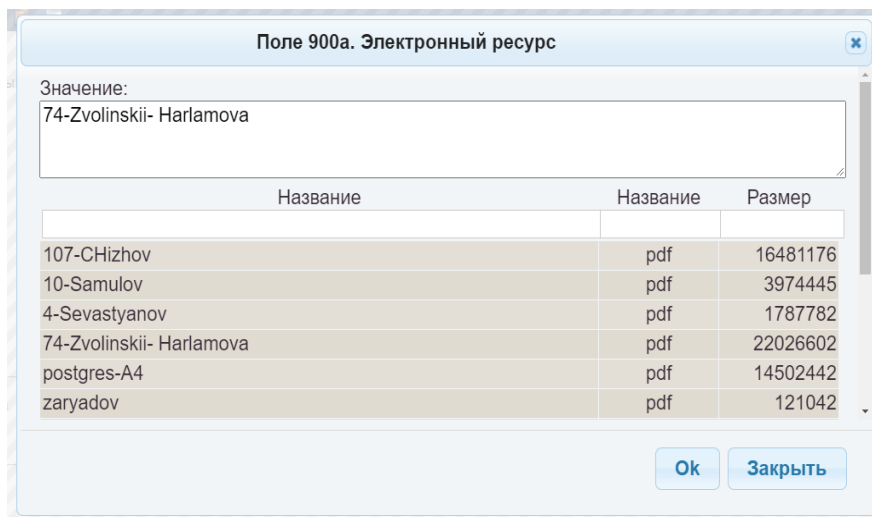



Рис. Присоединение ЭР

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.

Инв. номер	Штрих-код	RFID метка	Сигла	№ записи в КСУ	№ уч. карточки	Источник поступления	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 безынварного учета нужно нажать на пункт меню **Безынв.учет**, и в открывшейся форме ввести необходимые данные (рис. Постановка на безынварный учет).

The screenshot shows a window titled "Создание учетной записи" (Creation of account record). The form contains the following data:

Вид учета	Инвентарный
Инвентарный номер	654456
Штрих-код	
№ записи в КСУ	23/2012
Источник поступления	Коллектор
Цена	212
Дата	10/23/2012

Below the main data is a section titled "Распределение экземпляров по сиглам хранения" (Distribution of copies by storage siglas):

аб	4
чз	3

At the bottom of the window are "OK" and "Отмена" (Cancel) buttons.

Рис. Постановка на инвентарный учет

The screenshot shows a window titled "Создание учетной записи" (Creation of account record). The form contains the following data:

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

Below the main data is a section titled "Распределение экземпляров по сиглам хранения" (Distribution of copies by storage siglas):

аб	20
чз	5

At the bottom of the window are "OK" and "Отмена" (Cancel) buttons.

Рис. Постановка на безынварный учет

Команды учета экземпляров

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).

При списании экземпляра указывается отметка, которая определяет списание экземпляра с переоценкой или без нее. Когда стоит отметка **С переоценкой**, то списание происходит с учетом коэффициента переоценки. Коэффициент переоценки берется из параметра ConvPrice.

Списание экземпляра	
Причина списания:	Ветхость
Номер акта списания:	
Дата списания:	03.08.2023
С переоценкой:	<input checked="" type="checkbox"/>
OK Отмена	

Рис. Списание экземпляра с учетом коэффициента переоценки

Удаление



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

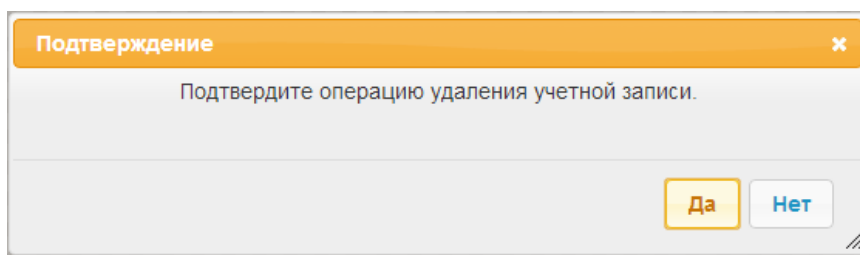


Рис. Подтверждение операции удаления

Списание фонда

Списание изданий из фонда выполняется в режиме **Учет/Экземпляры** и включает следующие команды:

1. Групповое списание
2. Списание конкретного экземпляра (см. выше)
3. Списанные экземпляры
4. Отчеты: папка Списание фонда → Найти списанные экземпляры

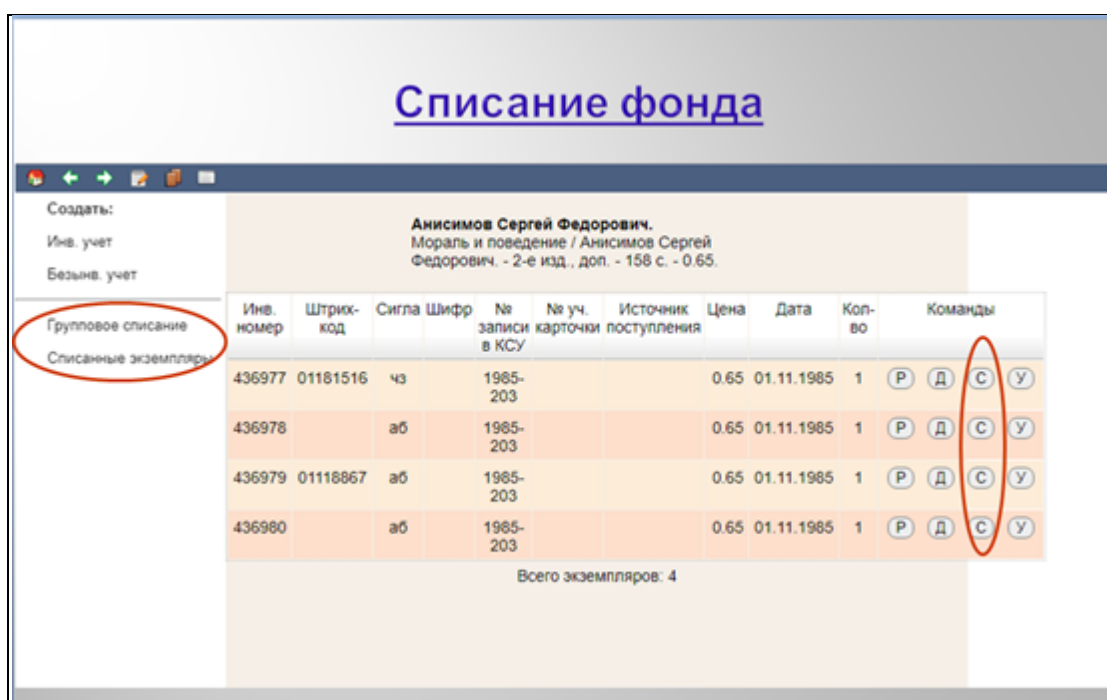


Рис . Режим «Учет/ Экземпляры»

Групповое списание

При входе в этот режим на экран выдается форма, представленная на рис. Групповое списание экземпляров с учетом коэффициента переоценки.

Для списания необходимо отметить экземпляры, которые надо списать. В колонке **Всего (Выдано)** сначала выдается **количество экземпляров**, которые есть в фонде, в скобках выдается **количество выданных экземпляров**. Списание не произойдет, если экземпляры находятся на руках у читателей. Также необходимо указать номер акта списания, дату списания, причину списания. Для выполнения списания нажать на кнопку **Списать** и подтвердить списание. При необходимости сформировать и распечатать Акт списания можно в режиме **Отчеты**.

При групповом списании экземпляров указывается отметка, которая определяет списание экземпляров с учетом коэффициента переоценки фонда. Когда стоит отметка **С переоценкой**, то списание происходит с учетом коэффициента переоценки. Коэффициент переоценки берется из параметра ConvPrice.

Групповое списание экземпляров

Анисимов Сергей Федорович.
Мораль и поведение : Продолжение заглавия. — 2-е изд., доп. — Москва : Наука, 2022. — 158 с. — Примечание Поле 501А. — 0.65. — Текст (неподвижный) : непосредственный.

Номер акта: Причина списания: Дата списания:

Инв. номер	Штрих-код	Сигла	Полочный шифр	№ записи в КСУ	№ уч. карточки	Групповой код	Источник поступления	Цена	Дата	Всего (выдано)	Примечание	Кол-во	<input type="checkbox"/>
00035	01106842	абон	123	1-1985				0.65	01.11.1985	1 (1)	ТЕСТ	0	<input type="checkbox"/>
436976-003	01118867	абон	234	3-1985				0.85	01.11.1985	1 (1)		0	<input type="checkbox"/>
436976-004		абон	1ГД943	4-1985				0.65	01.11.1985	1 (0)		1	<input checked="" type="checkbox"/>
0050800		чз							10.01.2023	1 (0)		1	<input checked="" type="checkbox"/>
50795+CD		чз							10.01.2023	1 (0)		1	<input type="checkbox"/>
0050801		чз							17.02.2023	1 (0)		1	<input type="checkbox"/>

Рис. Групповое списание экземпляров с учетом коэффициента переоценки

Списанные экземпляры

В режиме **Списанные экземпляры** выдаются списанные экземпляры, соответствующие данному библиографическому описанию. Все колонки являются поисковыми, в которых можно набрать необходимые значения для получения результатов поиска.

Списанные экземпляры

Академик К.И.Сатпаев и наука Казахстана : К 100 летию со дня рождения: Статьи, очерки, воспоминания / МН и ВО РК. НАН РК; Редкол.: А.А.Абдуллин (гл. ред.), С.М.Кожаметов, Ж.С.Сыдыков и др. - Алматы : Гылым, 1999. - 272с. : 3л.ил.: портр. - Сост. указ. на обор. тит.л. - ISBN 5-628-02471-6 : 270т.00т.

(Выход) Списано экземпляров: **10**

№	Инв. но	Штрих-код	Сигла	Шифр	№ записи в КСУ	№ уч. карточки	Источник поступления	Цена	Дата	Кол-во	Причина списания	Акт списания
1			хр		33/11	44		125.00	17.05.2013	2	Ветхость	3
2			аб		33/11	44		125.00	25.12.2013	6	Ветхость	9977
3			хр		33/11	44		125.00	22.01.2014	1	Ветхость	1234
4			аб		33/11	44		125.00	22.01.2014	1	Ветхость	1234

Рис . Списанные экземпляры

Отчет «Найти списанные экземпляры»

При необходимости получить информацию по списанным экземплярам по инвентарным номерам, штрихкодам, номерам учетных карточек следует воспользоваться отчетом **Найти списанные экземпляры** (рис. Отчет «Найти списанные экземпляры») .

Списанные экземпляры

Инвентарный номер

Рис. Отчет «Найти списанные экземпляры»

Объединение библиографических записей

Объединение библиографических записей используется в случаях, когда библиографическая запись в краткой форме поступает из модуля «Комплектование», а в модуле «Каталогизация» полная библиографическая запись на это издание уже существует. Объединение записей происходит в **Редакторе документов** с помощью двух команд:

- В буфер обмена
- Объединить

Происходит объединение библиографической записи, взятой в буфер обмена, и записи, которая является текущей записью в редакторе документов. Текущая запись удаляется, а запись из буфера обмена дополняется полями из текущей.

ВНИМАНИЕ!!! Остаются **инвентарные номера первой записи.**

Последовательность выполнения представлена на рис. Последовательность выполнения операции объединения записей.

Абдиров Мурат.
 Хан Кучум : Известный и неизвестный / Абдиров Мурат; Абдиров Мурат. - Алматы : Жалын, 1996. - 176с. - ISBN 5-610-01219-8 : 96т.00т.

Инв. номер	Штрих-код	Сигла	Шифр	№ записи в КСУ	№ уч. карточки	Источник поступления	Цена	Дата	Кол-во	Команды
557074	01118530	аб		2006-019			120.00	17.03.2006	1	(P) (D) (C) (Y)
557075	01118529	аб		2006-019			120.00	17.03.2006	1	(P) (D) (C) (Y)

Всего экземпляров: 2

Рис. Запись, взятая в буфер обмена с инвентарными номерами

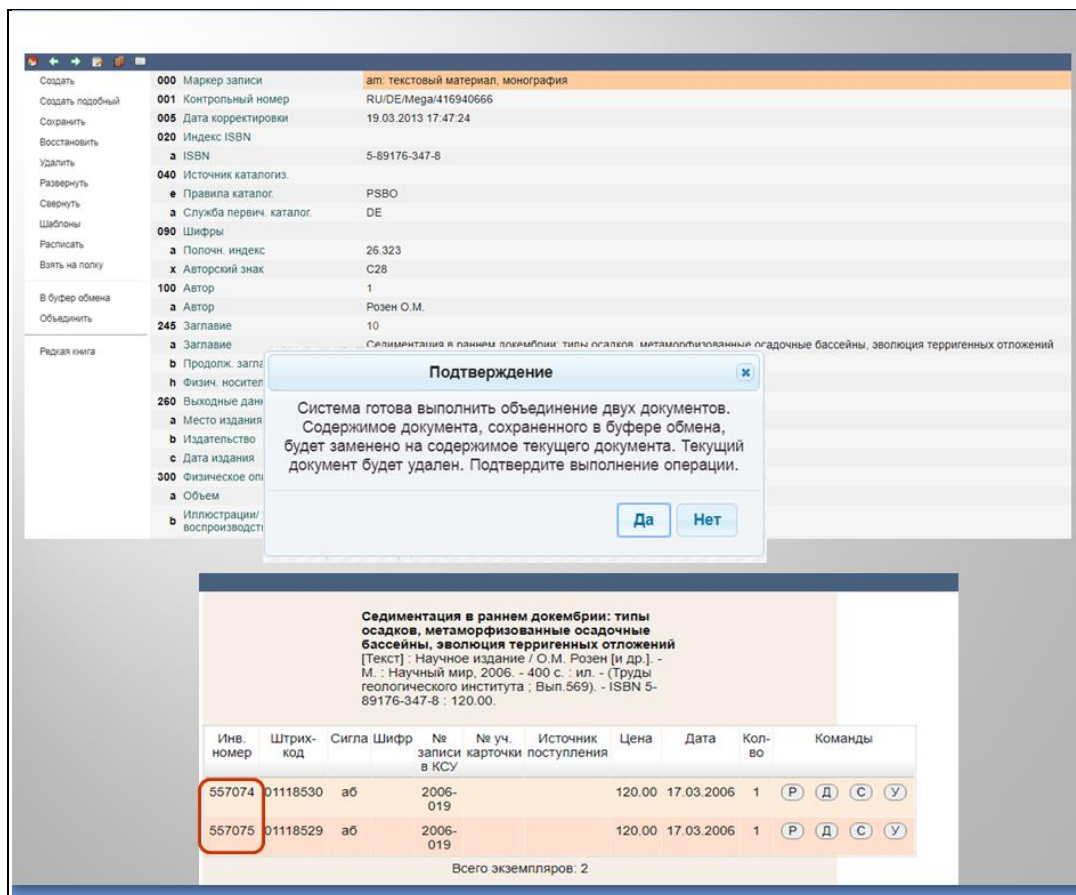


Рис. Последовательность выполнения операции объединения записей

Замена книг

Последовательность действий

Действия по замене книг, принесенных вместо утерянных, начинаются в модуле «Обслуживание». Когда выполнена операция по замене книги, утерянная книга (экземпляр) списывается с читателя, и ее нельзя увидеть в электронном каталоге в режиме постановки на учет. В зависимости от используемых процессов в библиотеке, которые связаны с операциями по замене книг, параметр **System.RepBook.Module** определяет модуль, в котором будет выполняться **постановка на учет книги**, принесенной на замену - «Каталогизация» или «Комплектование».

Если параметр **System.RepBook.Module=Catalog**, то в электронном каталоге будет **создана новая** библиографическая **запись** на основании данных, введенных о новой книге, взамен утерянной в модуле «Обслуживание». В поле **991a** будет введено значение **ReplaceBook**. По этому значению можно будет определить, что эта книга пришла на замену. Библиотекарь далее должен выполнить все необходимые операции по постановке на учет и вводу дополнительных данных для более полного библиографического описания.

Утерянную книгу можно увидеть через отчет **Тетрадь замены книг за период**.

Утерянная книга будет списана из фонда после выполнения отчета **Списание утерянных книг из тетради замены книг**.

Списание утерянных книг

В модуле «Каталогизация» имеется отчет, на основании которого списываются утерянные книги - **Списание утерянных книг из тетради замены**.

При выборе данного отчета из списка на экран выдается список изданий, которые находятся в тетради замены, и которые до текущей даты не были списаны.

<input type="checkbox"/>	Биб. описание	Инв. номер	Сигла	№ записи в КСУ	№ уч. карточки	Источник поступления	Цена	Дата
<input type="checkbox"/>	Словарь-справочник по обществоведению и основам Советского государства и права : Пособие для учащихся / Б.В. Аверин, А.П. Алексахенко, О.Р. Бахирева, А.В. Борисов; Сост. Н. С. Чернавин. - М. : Просвещение, 1985. - 207 с. : ил.	433511	аб	1985-118			0.65	06.06.1985
<input type="checkbox"/>	Ядерная энергетика, человек и окружающая среда / Бабаев Николай Сергеевич, В.Ф. Демин, Л.А. Ильин, А.П. Александров; Под ред. А.П.Александрова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Энергоиздат, 1984. - 311 с. : ил.	417923	аб	1984-150			3.00	12.09.1984
<input type="checkbox"/>	Ядерная энергетика, человек и окружающая среда / Бабаев Николай Сергеевич, В.Ф. Демин, Л.А. Ильин, А.П. Александров; Под ред. А.П.Александрова. - М. : Энергоиздат, 1981. - 295 с. : ил.	380205	аб	1982-047			2.50	16.03.1982
<input type="checkbox"/>	Ядерная энергетика, человек и окружающая среда / Бабаев Николай Сергеевич, В.Ф. Демин, Л.А. Ильин, А.П. Александров; Под ред. А.П.Александрова. - М. : Энергоиздат, 1981. - 295 с. : ил.	380206	аб	1982-047			2.50	16.03.1982

Рис. Список изданий из тетради замены

Чтобы списать книги, их надо отметить. Для отметки всех книг следует сделать отметку в строке заголовка таблицы. При отметке в строке с изданием отмечается одно издание. При повторном нажатии отметка снимается. Необходимо ввести номер акта списания и нажать на кнопку **Списать**. Произойдет списание отмеченных изданий.

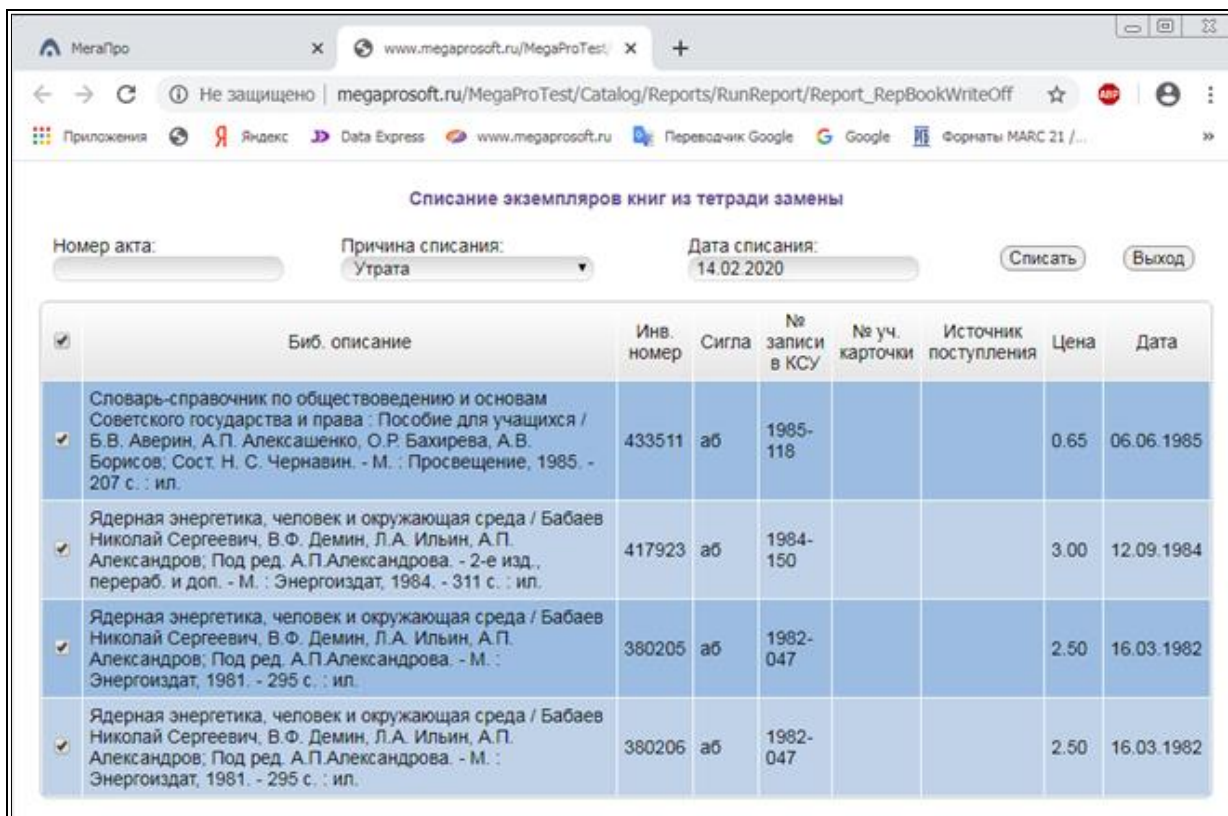
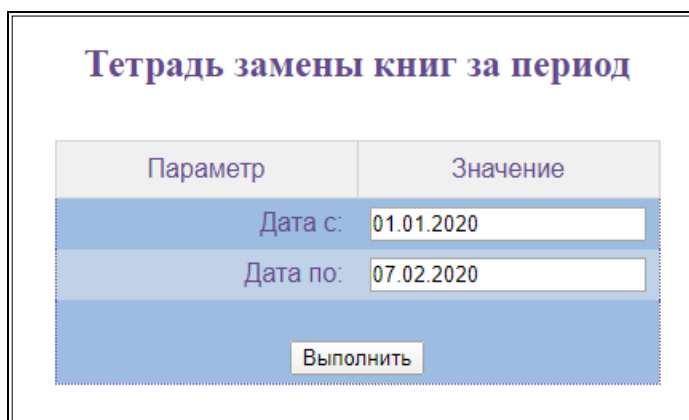


Рис. Списание утерянных книг из тетради замены

Формирование Акта списания выполняется отчетами **Акт списания** или **Список на исключение объектов библиотечного фонда**, в зависимости от принятой формы Акта в библиотеке.

Тетрадь замены книг за период

В модуле «Каталогизация» имеется отчет **Тетрадь замены книг за период**, который формирует список утерянных книг и список книг, на которые их заменили, за указанный период.



При выполнении отчета появится список утерянных и новых книг.

Различные индексы классификации. Вывод на карточку

Для вывода на карточку различных индексов классификации в поле 0842 (MARC21) или в поле 6862 (RUSMARC) заносятся значения Источников индексов. В параметрах **BiblioParams.CodeTypes** необходимо указать соответствие значений источников индексов и значений источников индексов, которые выводятся на каталожной карточке (рис. Различные индексы классификации). Если Источник не введен, то по умолчанию принимается значение ББК.

→ MARC21: 084 – Индексы другой классификации
 → RUSMARC: 686 - Индексы другой классификации
 → BiblioParams.CodeTypes – указать соответствие
bbk:ББК, rugrnti: ГРНТИ

084	Индекс другой классификации/ Индекс ББК	
a	Индекс другой классификации/ Индекс ББК	E04D13/076
2	Источник индекса	МПК
084	Индекс другой классификации/ Индекс ББК	
a	Индекс другой классификации/ Индекс ББК	15.563
2	Источник индекса	bbk

Лицевая сторона

2000
У 315 Устройство для удаления наледи и снежно-ледяных образований с карнизного свеса крыши / А.И. Никитин [и др.]. - заявл. 10.10.2012 ; опубл. 10.03.2013. - 5 с. - № 2012143162.

МПК E04D13/076
ББК 15.563

Рис. Различные индексы классификации

Параметр Групповой код

Имеется 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. Групповой код используется для книговыдачи без предварительного читательского заказа в модуле «Электронная библиотека».

Занесение значения группового кода выполняется в модуле «Каталогизация» в режиме постановки на учет.

Настройка группового кода. 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>

Полные имена пунктов книговыдачи

Для того, чтобы в модуле «Электронная библиотека» вместо кратких наименований пунктов книговыдачи выдавались их полные наименования (имена), необходимо в параметре Web.LongBPNames прописать соответствие кратких и полных имен (рис. Полные имена ПК).

Для использования этой функции в параметре Web.LongBPNames следует определить соответствие кратких и полных имен пунктов книговыдачи

```
{
"АБ": "Абонемент",
"ЧЗ": "Читальный зал"
}
```

18. Номер журнала
Вопросы психологии. - 2018. - № 3. - 3859.74.
Экземпляры: Всего: 8, из них: а5-5, КХ-1, чз-2
Источник
Формат MARC21
Отобрать для заказа ▲
Отметить

ПК	Всего	Доступно	Операция
Абонемент	7	7	Отобрать
Читальный зал	2	2	Отобрать
КХ	1	1	Отобрать

5. Номер журнала
Мир музея. - М., 2016. - ISSN 0869-8171.
№7. - 2017
Источник
Экземпляры: Всего: 6, из них: а5-2, А52-3, чз-1
Формат RUSMARC
Отобрать для заказа ▲
Отметить

ПК	Всего	Доступно	Операция
Читальный зал, ул. Ленина, 35	1	1	Отобрать
Абонемент №1, ул. Ленина, 35	2	2	Отобрать
Абонемент №2, ул. Красные Зори, д.23, к.3	3	3	Отобрать

Рис. Полные имена ПК

Проверка фонда при инвентаризации

Команда **Проверка** (см. [раздел «Редактирование документа»](#)) запускает режим **Проверка фонда**, который позволяет установить дату проверки экземпляра на наличие его в фонде.

При нажатии на команду **Проверка** (рис. Вход в режим «Проверка фонда») появляется экран «Проверка фонда» (рис. Установка даты проверки фонда), на котором выданы библиографическое описание и экземпляры этого описания.

Найдено документов - 1115 Все документы Отметить все Версия для печати

Сортировать по: дате создания году издания автору и заглавию

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

1. Книга

Анисимов Сергей Федорович.
Мораль и поведение / Анисимов Сергей Федорович. - 2-е изд., доп. - 158 с. - 0.65.

Ключевые слова: марксистская этика, методология, мораль, поведение

Экземпляры: Всего: 5, из них: аб-4, cz-1

Найти похожие

Подробнее ▼

Отметить

2. Книга

Пенс Игорь Шулемович.
Угольная промышленность в системе территориального планирования [Текст] / Пенс Игорь Шулемович, Алексеев Борис Анатольевич. - М. : Недра, 1987 (Место печатания : Типография : Дата печатания). - 143 с. : ил. - 0.60.

Авторы: Пенс Игорь Шулемович , Алексеев Борис Анатольевич

Ключевые слова: экономика, народное хозяйство, СССР, промышленность, угольная промышленность, планирование

Экземпляры: Всего: 2, из них: аб-2

Найти похожие

Подробнее ▼

Отметить

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		<input type="button" value="Проверить"/>
20170928-8	170000226	218аб		03.03.2017		<input type="button" value="Проверить"/>
20170928-1	170000219	197		03.03.2017		<input type="button" value="Проверить"/>
20170928-7	170000225	216		03.03.2017		<input type="button" value="Проверить"/>
20170928-9	170000227	221		03.03.2017		<input type="button" value="Проверить"/>
20170928-10	170000228	222		03.03.2017		<input type="button" value="Проверить"/>
20170928-2	170000220	200аб		03.03.2017		<input type="button" value="Проверить"/>
20170928-3	170000221	204аб		03.03.2017		<input type="button" value="Проверить"/>
20170928-4	170000222	209		03.03.2017		<input type="button" value="Проверить"/>
20170928-6	170000224	214хл		03.03.2017		<input type="button" value="Проверить"/>

Рис. Установка даты проверки фонда

При нажатии на кнопку **Проверить** вводится текущая дата в БД, которая отражается в колонке **Дата проверки**.

По команде **Отчеты** (рис. Вход в режим «Проверка фонда») происходит переход к списку отчетов, в котором, в том числе, представлен отчет по проверке фонда.

Отчеты, связанные с проверкой фонда

В папку **Проверка фонда** включены отчеты, которые формируют отчетные документы, связанные с проверкой фонда (рис. Отчеты папки «Проверка фонда»).

Отчет о проверке фонда по заданному № КСУ

(файл *Report_CheckFondOfKSU.cshtml*).

В этом отчете формируется список экземпляров, которые принадлежат указанному № записи КСУ, с выдачей информации о дате проверки. Отчет формируется для загрузки в EXCEL.

Список экземпляров, не прошедших проверку, с учетом сиглы хранения

(файл *Report_FailedValidationTheSiglaX.cshtml*).

В этом отчете формируется список экземпляров, которые принадлежат указанной сигле хранения и которые не прошли проверку.

Список экземпляров, не прошедших проверку, с учетом № КСУ

(файл *Report_FailedValidationTheKSUX.cshtml*).

В этом отчете формируется список экземпляров, которые принадлежат указанному № КСУ и которые не прошли проверку.

▲ Проверка фонда	
1.	Статистика по работе пользователей по проверке фонда
2.	Статистика проверки фонда на текущую дату по сиглам хранения
3.	Отчет о проверке фонда по заданному № КСУ
4.	Список экземпляров, не прошедших проверку, с учетом сиглы хранения
5.	Список экземпляров, не прошедших проверку, с учетом № КСУ

Рис. Отчеты папки «Проверка фонда»

Настройка режима проверки фонда. Информация для администраторов!

Для того, чтобы режим «Проверка фонда» 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 таблице учетных записей экземпляров библиографических изданий, которые поставлены на инвентарный или безынвентарный учет, используется 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	<p>Гурленя Арнольд Михайлович. Физиотерапия и курортология нервных болезней [Текст] : Практическое пособие. - Минск : Вышэйшая школа, 1989. - 398 с. : ил. - ISBN 5-339-00168-7</p>
	ББК 53.5
Оборотная сторона	
472514-аб	

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 базу данных.

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 ▾

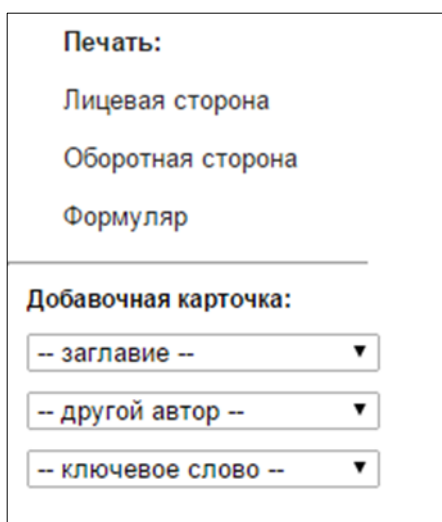
Ш 143.21		0678547
F 91		
[Frendo Evan].		
English for Accounting [Электронный ресурс] = Английский для бухгалтерского учета. - Oxford : Oxford University Press, 2007. - Электрон. мультимед. данные (282 МБ). - 1 электрон. опт. диск (MultiROM) : 12 см. - (Express Series). - ISBN 978-0-19-457911-7 (в боксе)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



Печать:

- Лицевая сторона
- Оборотная сторона
- Формуляр

Добавочная карточка:

- заглавие --
- другой автор --
- ключевое слово --

Рис. Печать стандартных выходных форм

Документы

Загрузить

При нажатии на пункт меню **Загрузить** происходит переход в режим загрузки библиографических записей. На экран выдается форма 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.

Выберите файл | Файл не выбран

Кодировка: ANSI UTF-8 UCS-2 DOS

Исходный файл содержит документы в формате RUSMARC.

Загрузить

Рис. Начало операции загрузки

Если загружается файл в формате, не соответствующему 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

Выберите файл | Файл не выбран

Кодировка: ANSI UTF-8 UCS-2 DOS

Исходный файл содержит документы в формате RUSMARC.





Загрузить

Результаты выполнения операций

Имя файла	Количество	Время постановки в очередь	Время начала выполнения	Время окончания выполнения	Статус выполнения операции	»< <input type="checkbox"/>
MARC21_ANSI_INV_1.mrc	1	11.11.2020 12:35:17	11.11.2020 12:35:27	11.11.2020 12:35:29	Выполнено	<input type="checkbox"/>
MARC21_UTF8_2.mrc	2	28.10.2020 21:52:10	28.10.2020 21:52:26	28.10.2020 21:52:27	Выполнено	<input type="checkbox"/>
MarcRecords.iso	100	19.10.2020 13:47:29	19.10.2020 13:47:35	19.10.2020 13:47:36	Выполнено	<input type="checkbox"/>

Рис.

Результаты операции загрузки

Для удаления выполненных запросов из списка следует поставить отметку на иконке . Для отметки всех запросов отметку надо поставить на **строке названий**. Для отметки выбранного запроса отметка ставится на иконке  на **строке** этого запроса. Для снятия отметки следует кликнуть на иконке . После того, как отмечены запросы, которые необходимо **удалить**, надо нажать на иконку .

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 MARC формат

Количество документов:	10
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 RUSMARC	<input type="checkbox"/>

Результаты выполнения операций












Количество документов	Время постановки в очередь	Время начала выполнения	Время окончания выполнения	Статус выполнения операции		<input type="checkbox"/>
1	31.10.2019 16:16:46	31.10.2019 16:16:50	31.10.2019 16:16:50	Выполнено		<input type="checkbox"/>
9	05.09.2019 13:22:12	05.09.2019 13:22:25	05.09.2019 13:22:25	Выполнено		<input type="checkbox"/>
1	16.07.2019 11:42:40	16.07.2019 11:42:45	16.07.2019 11:42:45	Выполнено		<input type="checkbox"/>
1	16.07.2019 11:18:48	16.07.2019 11:21:00	16.07.2019 11:21:00	Выполнено		<input type="checkbox"/>
1	16.07.2019 11:09:56	16.07.2019 11:11:54	16.07.2019 11:11:54	Выполнено		<input type="checkbox"/>

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.

Для удаления выполненных запросов из списка следует поставить отметку на иконке . Для отметки всех запросов отметку надо поставить на **строке названий**. Для отметки выбранного запроса отметка ставится на иконке  на **строке** этого запроса. Для снятия отметки следует кликнуть на иконке . После того, как отмечены запросы, которые необходимо **удалить**, надо нажать на иконку .

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 001 (Контрольный номер). Если копируются взаимосвязанные библиографические записи, то **формировать заново поле 001 нельзя**, так как произойдет потеря связи между записями.

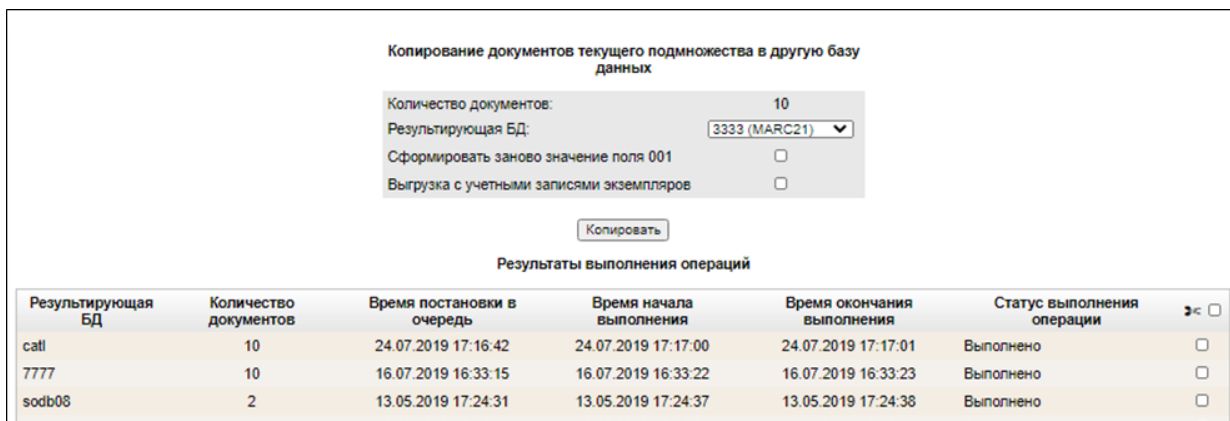


Рис. Копирование библиографических записей из текущей БД в другую

Для удаления выполненных запросов из списка следует поставить отметку на иконке . Для отметки всех запросов отметку надо поставить на **строке названий**. Для отметки выбранного запроса отметка ставится на иконке на **строке** этого запроса. Для снятия отметки следует кликнуть на иконке . После того, как отмечены запросы, которые необходимо **удалить**, надо нажать на иконку

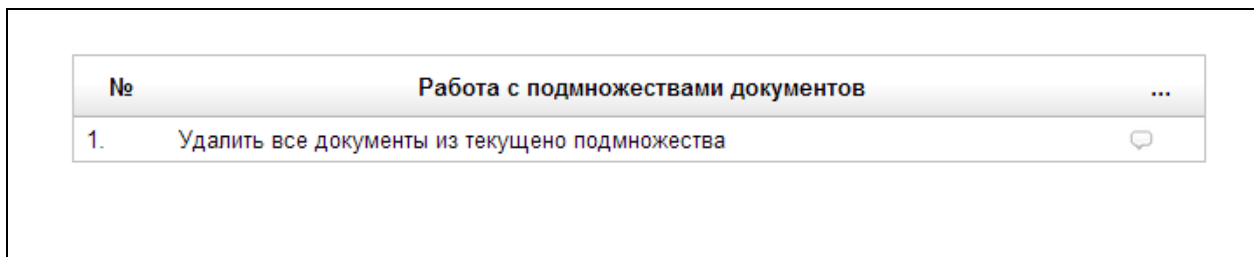
Работа с подмножеством документов

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"



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**.

Основные инструменты для поиска

В модуле «Каталогизация» реализованы различные варианты поиска, представленные в секции

Тип поиска.

Секция содержит команды:

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

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.

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 имеются 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...**

The screenshot displays the 'Профессиональный поиск' (Professional Search) interface. It is divided into several sections:

- Поля поиска (Search Fields):** A list of fields including Authors, Title, Keywords, Publication Date, Literature Type, Index, Discipline, Publisher, Electronic Resource Name, Inventory Numbers, BIC Index, Departments, and Keywords.
- Условия поиска (Search Conditions):** A list of operators such as 'Начинается с' (Starts with), 'Включает' (Includes), 'Равно' (Equals), 'Больше' (Greater), 'Меньше' (Less), 'Больше или равно' (Greater or equal), 'Меньше или равно' (Less or equal), 'Есть значение' (Has value), 'Нет значения' (No value), 'Не начинается с' (Does not start with), 'Не включает' (Does not include), and 'Не равно' (Not equal).
- Терм поиска (Search Term):** A text input field for entering the search term.
- Знаки (Signs):** Logical operators: 'И' (AND), 'ИЛИ' (OR), and 'КРОМЕ' (EXCEPT).
- Фильтры (Filters):** Checkboxes for document types: 'Электронная версия' (Electronic version), 'Искать в найденном' (Search in found), 'Книги' (Books), 'Журналы' (Journals), 'Статьи' (Articles), 'Диссертации' (Dissertations), 'Учебник' (Textbook), 'Учебное пособие' (Textbook), and 'Учебно-методическое издание' (Textbook).
- Год издания (Year of publication):** A range selector with 'с' (from) and 'по' (to) fields.
- Формирование поискового запроса (Forming the search query):** A summary table showing the constructed query structure with columns for 'Поле поиска', 'Условие поиска', 'Терм поиска', and 'Знак'.
- Справка... (Help...):** A link to the help page.
- Профессиональный поиск (Professional Search):** A detailed text explanation of the search system's capabilities and usage instructions.

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 левой клавишей мыши 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 терма.

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**".

Выдавать по: 50

Словари	Термы словаря ↑	Кол-во	Отобранные термы
Авторы	1111	1	Аграрные преобразования и развитие сельского хозяйства в странах Магриба Автоматизированные системы принятия решений Автоматизация производственных процессов на обогатительных фабриках
Заглавие	Alma mater	5	
Ключевые слова	Lovemarks: Бренды будущего	1	
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 клавишей мыши.

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**.

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

Существует возможность перехода из режима поиска по словарям в режим профессионального поиска. Такой переход 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 связи между ними.

Выдавать по: 50

Словари	Термы словаря ↑	Кол-во	Отобранные термы
Авторы	19 в.	33	▲ Аграрные преобразования и развитие сельского хозяйства в странах Магриба Автоматизированные системы принятия решений Автоматизация производственных процессов на обогатительных фабриках абстрактный гуманизм авиация
Заглавие	1904-1975 гг.	1	
Ключевые слова	1905 г.	1	
Дата издания	1905-1907 гг.	1	
Вид литературы	1914-1918 гг.	1	
Гриф	1916-1952 гг.	1	
Дисциплины	1917 г.	2	
Издательство	1917-1920 гг.	3	
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			

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 отобранных термов в режим профессионального поиска

Специальный поиск

В этом варианте поиска реализованы 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
Отобразить N документов, начиная с документа с идентификатором DOC_ID	<input type="text" value="DOC_ID первого док-та"/>	Найти
	<input type="text" value="Количество"/>	
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 экземпляров, в которых не занесено поле штрихкод		Найти
Поиск по RFID-коду	<input type="text" value="RFID-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
Поиск документов, находящихся на книжных полках (заблокированных документов)		Найти

Рис. Команды Специального поиска

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

Отобразить N документов, начиная с документа с идентификатором DOC_ID

Для осуществления поиска "Отобразить N документов, начиная с документа с идентификатором DOC_ID" указывается уникальный номер документа (DOC_ID) и количество документов, которые необходимо отобразить в подмножество. Если указанный **DOC_ID** не найден, то берется документ, имеющий следующий номер.

DOC_ID можно увидеть в режиме **редактирования** документа, наведя курсор мыши в правом верхнем углу экрана на номер документа в отображенном подмножестве.

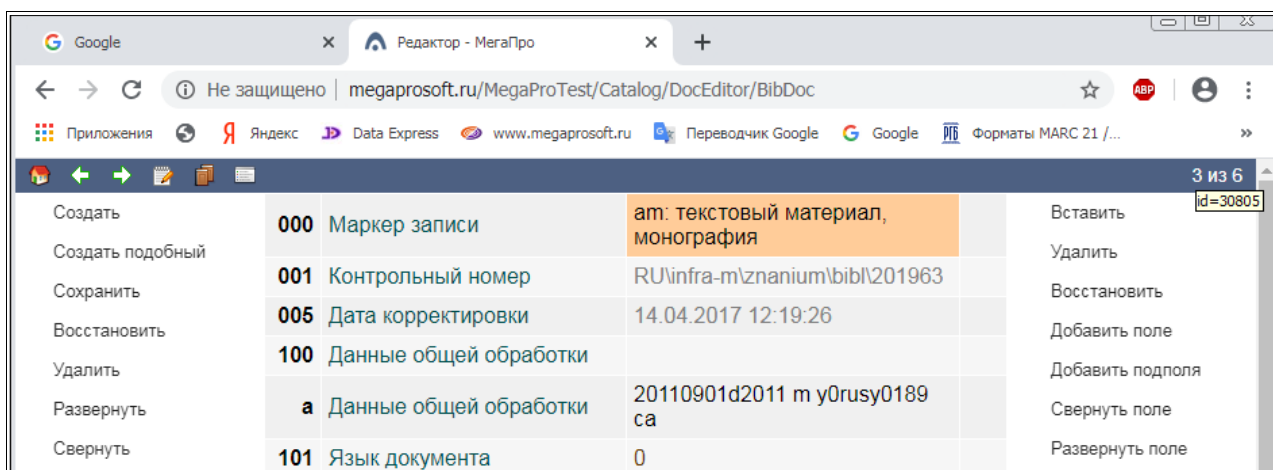


Рис. Идентификатор документа DOC_ID

При необходимости уникальный номер документа можно настроить для выдачи в результатах поиска.

Последние 1000

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

Мои книги

При нажатии этой команды в результатах поиска будут представлены документы, имеющие статус «Взять на полку» (см. [раздел «Режим «Мои книги»](#)).

Отмеченные книги

При нажатии этой команды в результатах поиска будут представлены документы, отобранные вручную (см. [раздел «Отметить документ»](#)).

Выдача результатов поиска

Экранная форма результатов поиска

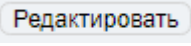
Результаты поиска выдаются в виде списка найденных изданий (списка документов), при этом искомый терм «подсвечен» - выделен контрастным цветом.

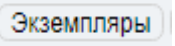
Описание издания может быть представлено в виде **библиографического** описания с **заданными дополнительными полями**, или в списковой форме. Данные при выдаче результатов поиска делятся на две части: данные, которые выдаются сразу на экран, данные, которые выдаются, если нажать на ссылку **Подробнее**.

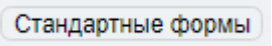
Слева от описания представлена обложка издания (если соответствующий электронный ресурс присоединен в модуле «Администрирование» как обложка). В ином случае выдается «пустая» обложка – шаблон (рис. Результаты поиска).

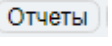
Параметры, определяющие экранную форму для выдачи результатов поиска, определяются при настройке системы (см. файл MegaPro.config).

Переход в режимы из экранной формы результатов поиска:

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

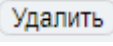
Экземпляры - при нажатии на ссылку  переход осуществляется в экранную форму учета экземпляров;

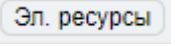
Стандартные формы - при нажатии на ссылку  на экран выдаются каталожная карточка (основная и дополнительная, лицевая и обратная сторона), формуляр;

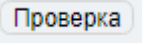
Отчеты - при нажатии на ссылку  на экран выдается список отчетов, имеющихся в модуле «Каталогизация».

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 для конкретного документа не будут сформированы.

Удалить - при нажатии на ссылку  произойдет удаление текущего документа;

Эл. ресурсы – при нажатии на ссылку  произойдет выход в режим **загрузки** электронных ресурсов (см. раздел [«Электронные ресурсы»](#)).

Проверка - при нажатии на ссылку  происходит переход в режим проверки фонда. Описание этого режима дано ниже.

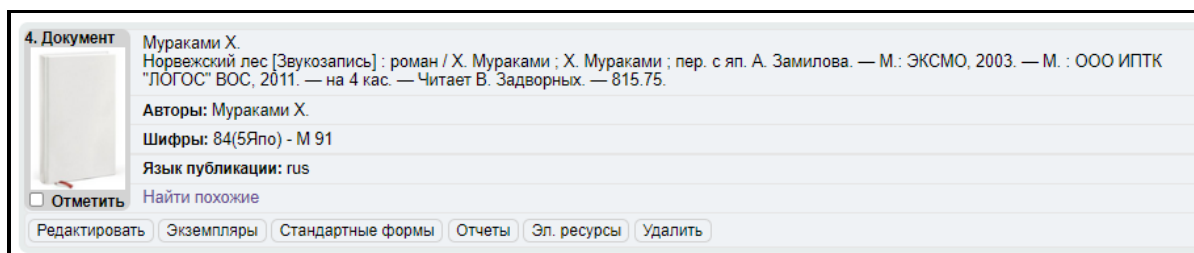


Рис. Результаты поиска

При выдаче результатов поиска над изображением обложки найденного издания выдается вид/тип издания (книга, статья, ноты и т.д.).



Рис. Дополнительная информация о найденном издании

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. В основном в поиске **Найти похожие** выборка документов осуществляется по индексам системы классификации, используемой в библиотеке. Например, по индексам ББК, УДК.

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

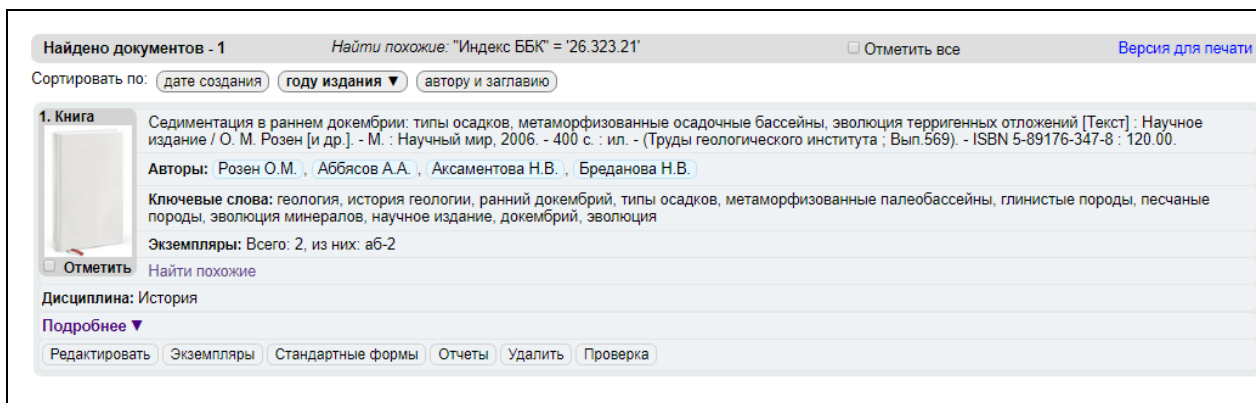

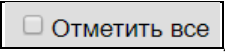



Рис. Ассоциативный поиск

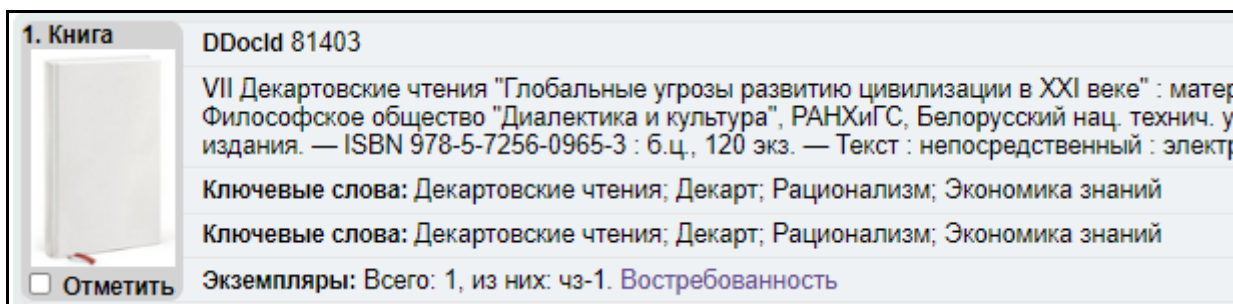
Отметить документ

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 команду «**Отмеченные документы**» в секции «Тип поиска».

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

Выдача информации о востребованности издания

При нажатии на ссылку **Востребованность**, которая выдается на строке **Экземпляры** в результатах поиска, на экран выдается информация о востребованности **печатных** изданий по годам (рис. Ссылка «Востребованность»).



1. Книга DDocId 81403

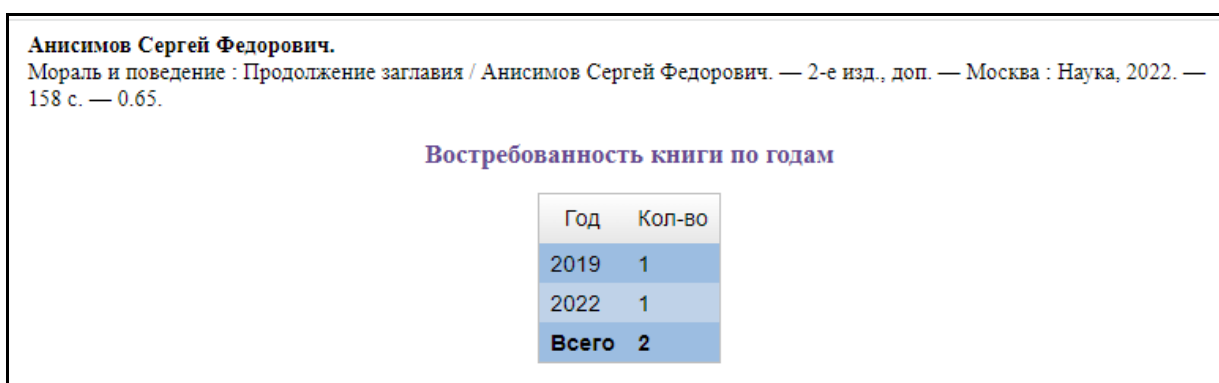
VII Декартовские чтения "Глобальные угрозы развитию цивилизации в XXI веке" : матер. Философское общество "Диалектика и культура", РАНХиГС, Белорусский нац. технич. ун-та. — ISBN 978-5-7256-0965-3 : б.ц., 120 экз. — Текст : непосредственный : электронный

Ключевые слова: Декартовские чтения; Декарт; Рационализм; Экономика знаний

Ключевые слова: Декартовские чтения; Декарт; Рационализм; Экономика знаний

Отметить Экземпляры: Всего: 1, из них: чз-1. [Востребованность](#)

Рис. Ссылка «Востребованность»



Анисимов Сергей Федорович.
Мораль и поведение : Продолжение заглавия / Анисимов Сергей Федорович. — 2-е изд., доп. — Москва : Наука, 2022. — 158 с. — 0.65.

Востребованность книги по годам

Год	Кол-во
2019	1
2022	1
Всего	2

Рис. Востребованность издания по годам

Если издание не выдавалось, будет выдано сообщение, которое представлено на рис. ниже.

VII Декартовские чтения "Глобальные угрозы развитию цивилизации в XXI веке": материалы международной научно-практической конференции. 11 марта 2021 г., Москва - Зеленоград : В 3-х ч. Ч. 1 / Нац. исследоват. ун-т "МИЭТ", Институт философии РАН, Философское общество "Диалектика и культура", РАНХиГС, Белорусский нац. технич. ун-т, Университет Калабрии (Италия); под общей редакцией А. И. Пирогова, Т. В. Растимешиной. — Москва : МИЭТ, 2021. — 188 с. — Имеется электронная версия издания. — ISBN 978-5-7256-0965-3 : б.ц., 120 экз. — Текст : непосредственный : электронный.

Экземпляры книги не выдавались читателям.

Для активации этой ссылки необходимо параметру **Catalog.SearchResult.Demand** присвоить значение **true**.

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 (рис. Сортировка документов).

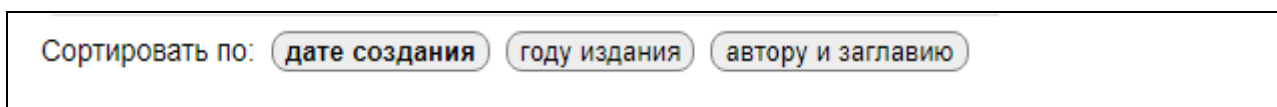


Рис. Сортировка документов

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 клавишей мыши 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 (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

Введите код или название поля Сортировать

Коды подполей		Условия сортировки		
Код	Название	Код подполя	Направление	Тип
0010	Контрольный номер	013с - Тип патента	по возрастанию	текст
0050	Дата корректировки	015а - Номер в национальной библиографии	по возрастанию	число
0070	Кодируемые данные (физ. описан.)			
0080	Кодируемые данные			
013а	Номер патентного документа			
013b	Код страны			
013с	Тип патента			
013d	Дата выдачи (гггммдд)			
013е	Статус патента			
013f	Участник создания			
0152	Источник номера			
015а	Номер в национальной библиографии			
0162	Организация-источник контрольного номера			

[Справка...](#)

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.

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.

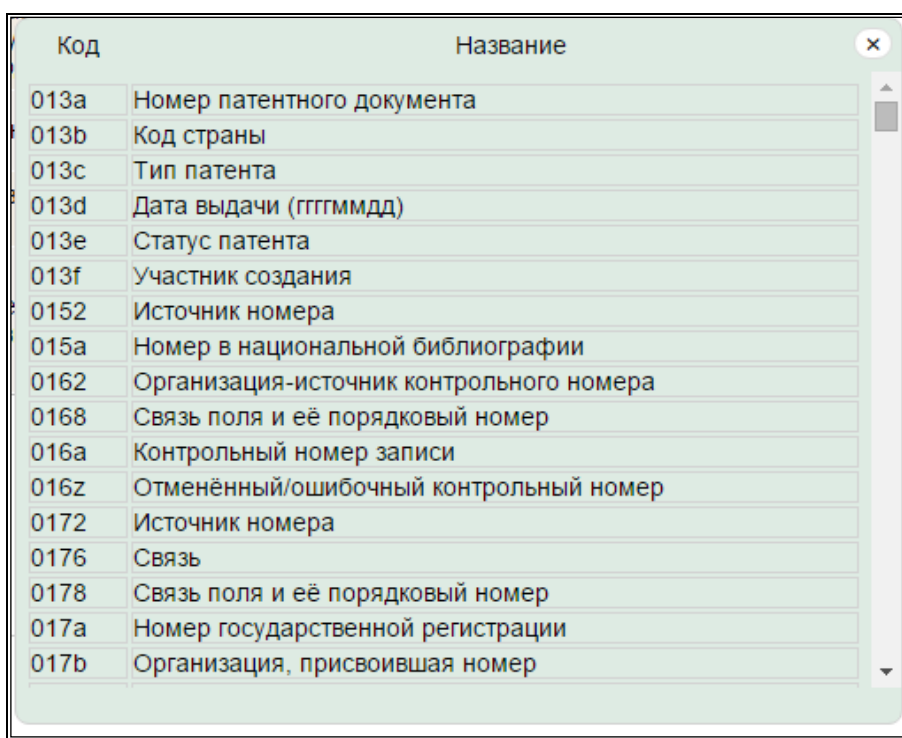
ВНИМАНИЕ!!! Будьте внимательны! "Откатить назад" внесенные изменения не предоставляется возможным.

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** 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 необходимо 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

Групповое удаление запросов из списка

В режиме **Групповая корректировка** имеется возможность группового удаления выполненных запросов (рис. Групповое удаление запросов).

Для удаления запросов их требуется отметить. Если отметку поставить в на **строке шапки таблицы**, то будут отмечены все запросы. Если надо отменить отметку, то требуется повторно

кликнуть на . Для удаления кликнуть на иконку .

Групповая корректировка (Количество документов: 100)

Результаты выполнения операций

Операция	Кол-во документов	Время постановки в очередь	Время начала выполнения	Время окончания выполнения	Статус выполнения операции	з < <input type="checkbox"/>
Удалить поле	1123	15.03.2018 19:31:38	15.03.2018 19:32:01	15.03.2018 19:32:01	Выполнено	<input type="checkbox"/>


Рис. Групповое удаление запросов

Отчеты

В этой секции представлен список отчетов, которые реализованы для данного модуля. Отчеты сгруппированы (рис. Группы отчетов модуля «Каталогизация»).

№	Название отчета	...
▼	Стандартные выходные формы	☰
▼	Учет фонда	☰
▼	Статистика по фонду	☰
▼	Состояние фонда	☰
▼	Проверка фонда	☰


Рис. Группы отчетов модуля «Каталогизация»

Профессиональный пользователь может обратиться к интересующей его группе отчетов и на экран будут выданы соответствующие списки отчетов (рис. Списки отчетов). Подведя курсор к иконке  справа от названия любого отчета, можно получить дополнительную информацию об этом отчете.

№	Название отчета	...
▲	Стандартные выходные формы	☰
1.	Бюллетень новых поступлений (Библиография)	☰
2.	Аннотированный указатель	☰
3.	Библиографический указатель	☰
4.	Аналитический обзор периодических изданий	☰
5.	Печать формуляров	☰
▼	Учет фонда	☰
▲	Статистика по фонду	☰
1.	Востребованность и состояние издания	☰
2.	История создания документов за период	☰
3.	Статистика по работе пользователей за период	☰
4.	История операций над документом за период	☰
5.	Экземплядность по отобранному подмножеству	☰
6.	III-9. Состояние библиотечного фонда (для вузов)	☰
7.	III-10. Состояние учебно-информационного фонда (для вузов)	☰
▼	Состояние фонда	☰
▼	Проверка фонда	☰

Рис. Списки отчетов

Сохранение отчетов

Инструкция приведена для браузера Chrome. Для сохранения сформированного 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.

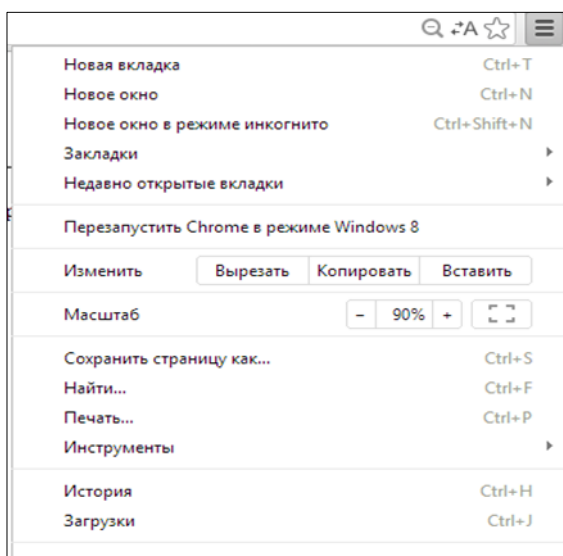


Рис. Выбор команды

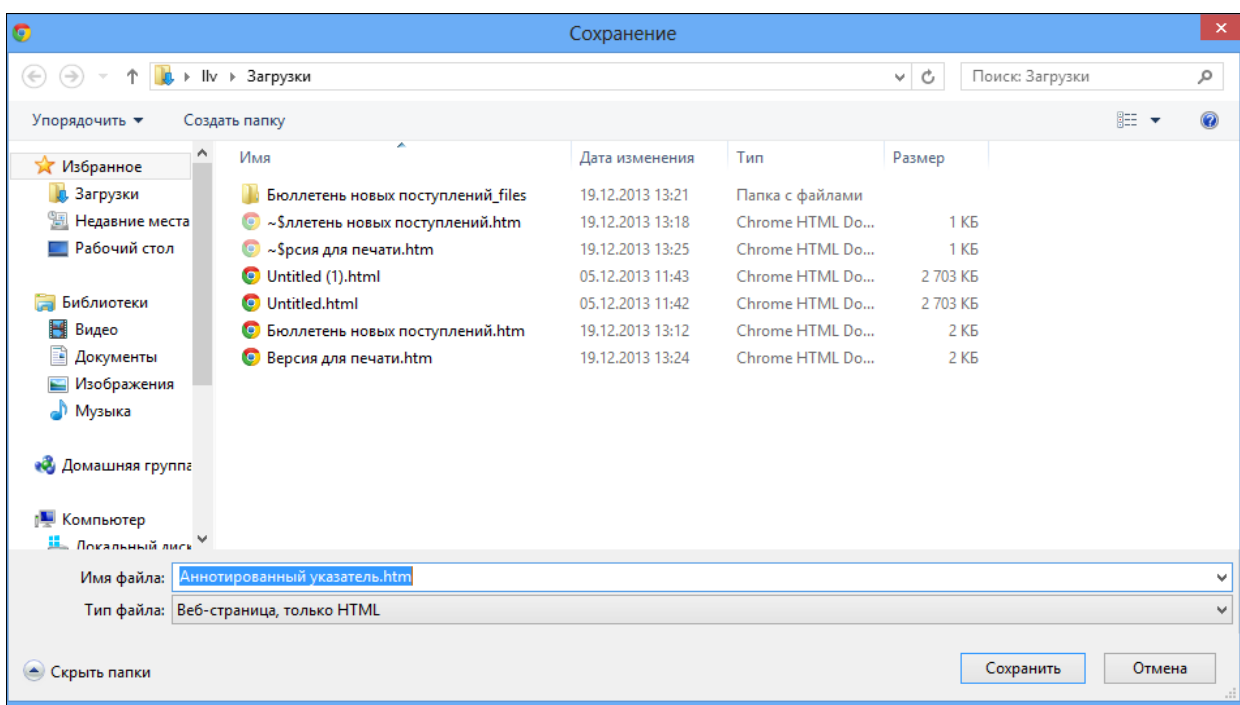


Рис. Ввод имени файла

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**.

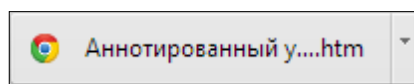


Рис. Ссылка-закладка

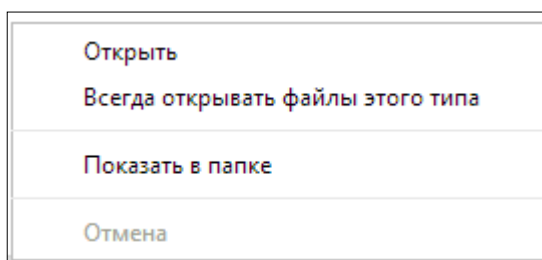


Рис. Выбор команды

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.

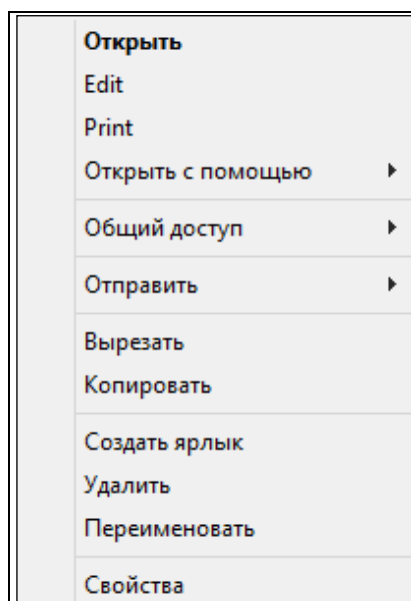


Рис. Выбор редактора

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
- Таблицы

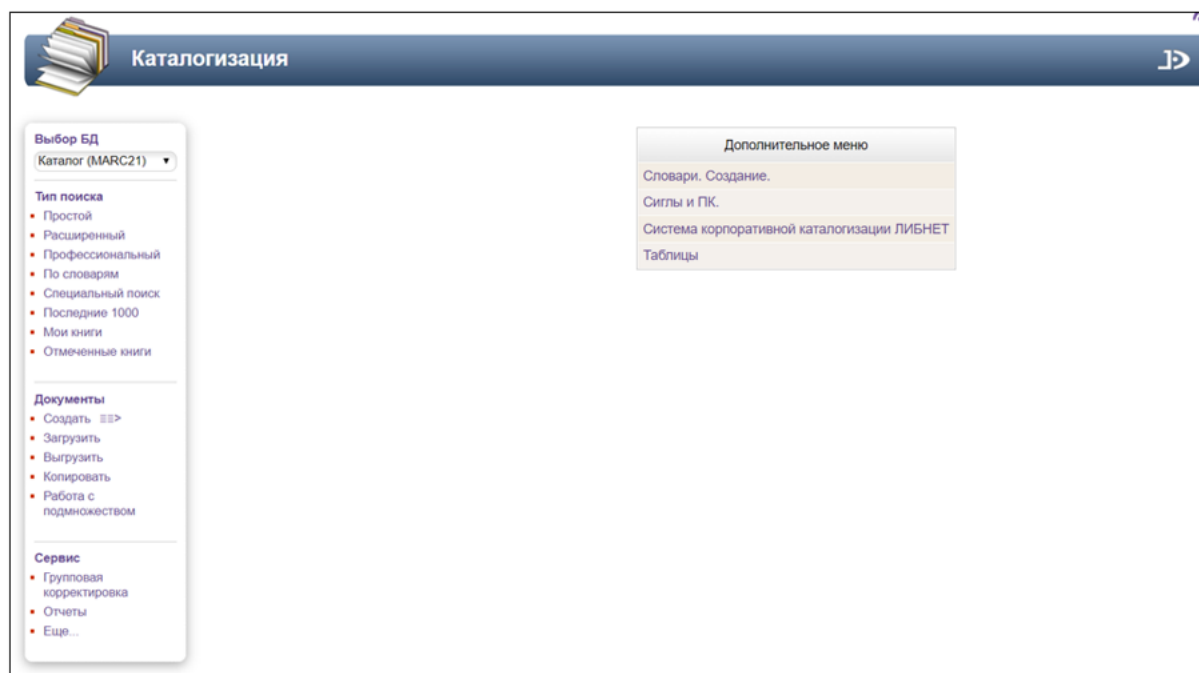


Рис. Режимы секции «Еще...»

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.

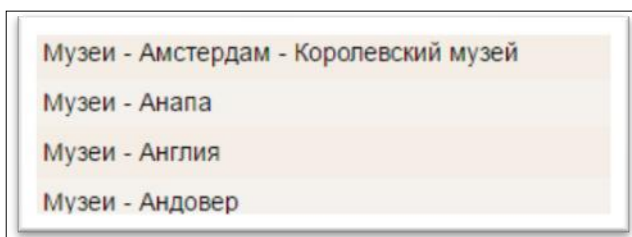
Список словарей						
№	Название	Тип	Таблица	Поле	Разделители	Команды
1.	Авторы	Алфавитный	IDX100a	100a,700a		
2.	Дисциплины	Виртуальный	V_PROV_DISP	NAME		
3.	Заглавие	Алфавитный	IDX245a	245a		
4.	Заголовок	Составной	IDX100a1	100a,245a		
5.	Имя_электронного_ресурса	Алфавитный	IDX900a	900a		
6.	Кафедры	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		
<input type="text"/>		<input type="text"/> Алфавитный <input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="button" value="Новый"/>

Рис. Словари

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 650a (MARC21) или 606a (RUSMARC). При построении в такой словарь будут включаться основные рубрики из полей 650a (MARC21) или 606a (RUSMARC) и через " - " все основные подрубрики из полей 650x (MARC21) или 606x (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 **\$Complex:abdg** указывается в колонке **Разделители**. Такой словарь имеет вид, как показано ниже:

чорате/Н. дель/никколо дель/1509(12)-15/1
Аббе/Д.Э./Джеймс Эдвард/1883-1973
Абдуллаев/М.Г./Микаил Гусейн оглы/1921-2002
Абдурахманов/Ф.
Абдусаламов/Ш.Ф./Шавкат Фазилович/1936-
Абегян/М.М./Мгер Манукович

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"**.

Таблицы

Режим **Таблицы** включен в дополнительное меню модуля «Каталогизация» (рис. ниже).

Дополнительное меню
Словари. Создание.
Сиглы и ПК.
Система корпоративной каталогизации ЛИБНЕТ
Таблицы

При нажатии на пункт меню **Таблицы** на экран выдается список таблиц, с которыми можно работать напрямую (список таких таблиц определяется в модуле «Администрирование»).

Список таблиц	
Имя таблицы	Обозначение
ACQ_BID	ACQ_BID
ACQ_ORDER	ACQ_ORDER
DOC	DOC
INV	INV

Рис. Список таблиц, с которыми можно работать напрямую

Для внесения изменений в таблицу необходимо кликнуть на ее имя.

После этого появятся данные из выбранной таблицы. Если именам колонок были присвоены другие имена (определяется в модуле «Администрирование»), например, более понятная словесная форма, то вместо названий колонок таблиц в СУБД будут выдаваться новые значения.

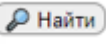
INV_ID	DOC_ID	T990t	T090h	T090e	T090f	T090w	T876s	T876p	T020d	T020e	T990n	CNT	REGDATE	INVMODE	CUSTOM1	CUSTOM2	CUSTOM3	CUSTOM4	CUSTOM5
1	1	1-1985	Книги научные	00035	абон		0.65	01106842				1	01.11.1985	I	ТЕСТ				436976
3	1	3-1985	Книги научные	436976-003	абон		0.85	01118867				1	01.11.1985	I					436976
4	1	4-1985	Книги научные	436976-004	абон		0.65					1	01.11.1985	I					436976
8	3	8-1990	Книги научные	436977-004	абон		0.55					1	15.02.1990	I					436977
9	3	9-1990	Книги научные	436977-004	абон		0.55					1	15.02.1990	I					436977

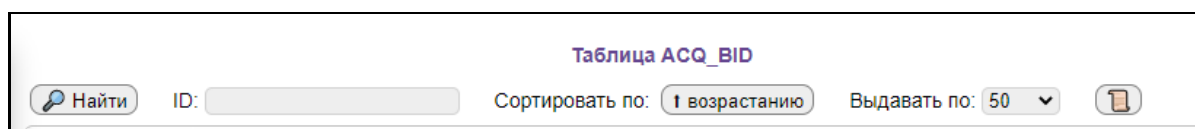
Рис. Таблица INV

Когда в модуле «Администрирование» определяются таблицы, которые могут быть использованы в режиме **Таблицы**, то задаются колонки, значения которых могут быть отредактированы.

Примечание. Колонки таблиц, изменения в которых может нарушить функционирование системы, для редактирования недоступны.

Команды режима

Для того, чтобы в таблице задать колонку для поиска, необходимо нажать на ее имя в шапке таблицы. Далее ввести терм для поиска и нажать на ENTER или на кнопку  (рис. ниже.)



В поисковой строке можно использовать следующие знаки операции:

Для текстовых данных:

- = - полное совпадение
- >=, > - больше равно, больше
- <=, < - меньше равно, меньше
- * - по включению (по контексту)

Без указания операции происходит поиск «начинается с ...»

Для числовых данных:

- = - полное совпадение

>=, > - больше равно, больше

<=, < - меньше равно, меньше

<>- не равно

Без указания операции происходит поиск на полное совпадение.


ID: - область для ввода значения для поиска;

Сортировать по: - область для определения направления сортировки;

Выдавать по: - область для задания количества выдаваемых строк на экране

 - выход в список таблиц.

Редактирование значений в таблице

Если колонка доступна для редактирования, то при нажатии на ее ячейку откроется окно, где нужно ввести новое значение и нажать на кнопку **Сохранить**. Для отмены выполненных действий нужно нажать на кнопку **Отмена** или .

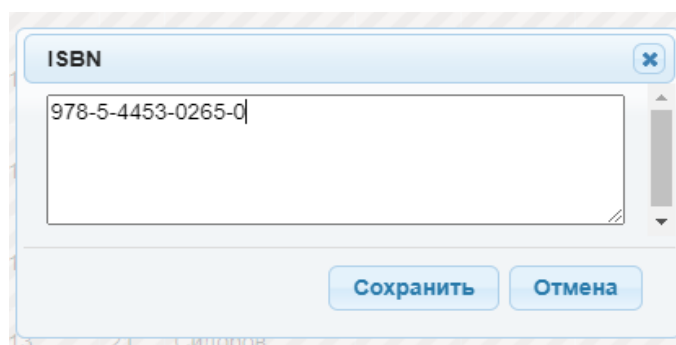


Рис. Окно для ввода значений в таблице

Загрузка в MARC-форматах

При загрузке библиографических записей из других автоматизированных библиотечных систем с преобразованием формата MARC21 <-> RUSMARC вносятся изменения в значения индикаторов в поле 856.

Формирование ссылки в поле 856и для документа

В **Редакторе документов** реализован режим, позволяющий формировать ссылки в поле 856и (URL) для библиографических записей с присоединенными электронными ресурсами.

Для подключения этой возможности необходимо на сервере, где установлена АИБС «МегаПро», раскомментировать следующий фрагмент в файле

..\MegaPro\Areas\Catalog\Views\Shared\cbBeforeUpdateTagValue.cshtml:

```
@* if (item.Key == "856u" && val == "*")
{
    if (BDoc.DocId <= 0) { return; }

    string url = Prop.AsString("System.Url").NormUrl();

    if (url.IsOff()) { return; }

    int idmo = QRow.GetInt("select r.ID_MO FROM DOCRES r JOIN MOBJECT m on r.ID_MO = m.ID_MO WHERE
r.DOC_ID={0} AND m.IDT = 1", BDoc.DocId);

    if (idmo <= 0) { return; }

    item.Val = String.Format("{0}Download/ToView/{1}?idb={2}", url, idmo, GDataBase.Current.DbId);

    cbParams.RetCode = 1; // Операция выполнена. Значение поля занесено куда надо.

    cbParams.OpCode = 1; // Требуется обновить окно редактора
} *@
```

В параметре **System.Url** в модуле «Администрирование» нужно указать URL-адрес АИБС «МераПро», например <http://www.IP-адрес/MegaPro/>.

Для того, чтобы ссылка появилась в поле 856u для библиографических записей, к которым присоединен электронный ресурс, необходимо в редакторе документов в поле **856u** ввести символ *. При сохранении библиографической записи символ будет заменен на ссылку, по которой будет доступен электронный ресурс.

Доступ для просмотра содержимого электронного ресурса будет осуществляться по тем же правилам, что и доступ к ресурсам, определенным для ЭР в поле 900a.

Если необходимо, чтобы ссылка формировалась в одном из полей примечаний библиографического описания, то в файле **cbBeforeUpdateTagValue.cshtml** в приведенном выше фрагменте нужно 856u заменить на поле примечаний.

Копирование значения поля в буфер обмена

Внимание! Данная команда работает, если АИБС МераПро настроена для работы по протоколу https!

Для копирования значения поля в буфер обмена необходимо навести курсор на тэг поля и нажать. При нажатии на тэг его номер изменит цвет на красный (это говорит о том, что функция подключена). Затем будет выдано сообщение о том, что поле скопировано в буфер обмена.

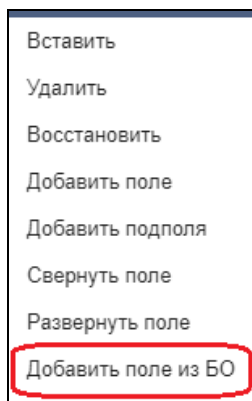
461	Уровень набора	1\$1001RU\PP\Books\132617\$12001 \$a"Собрание песка и камней" в истории японск \$aМосква\$aСанкт-Петербург\$cЦГИ Принт\$d2017\$12251 \$aКнига света\$1300 \$aНауч
-----	----------------	--

Рис. Копирование в буфер обмена

Вставка значения поля из буфера обмена

Внимание! Данная команда работает, если АИБС МераПро настроена для работы по протоколу https!

Для вставки значения поля из буфера обмена необходимо выполнить команду **Добавить поле из БО**, расположенную в последней колонке **Редактора документов** (рис. ниже).



Групповая корректировка. Добавить поле из БО

Внимание! Данная команда работает, если АИБС МераПро настроена для работы по протоколу https!

В режиме **Групповая корректировка** появилась команда **Добавить поле из БО**, которое было скопировано в буфер обмена (рис. Добавить поле из БО) с помощью команды **Копирование значения поля в буфер обмена**. С помощью этой команды можно добавить поле со всеми подполями одновременно. Для этого надо в области **Значение поля**: вставить значение из буфера обмена и нажать **Ок**. Для вставки значения поля из буфера обмена используются общепринятые команды Windows (CTRL+V).

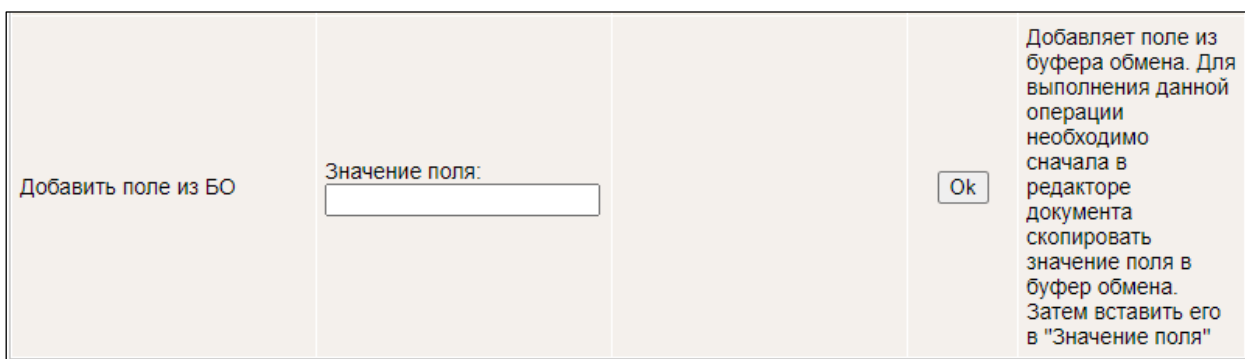
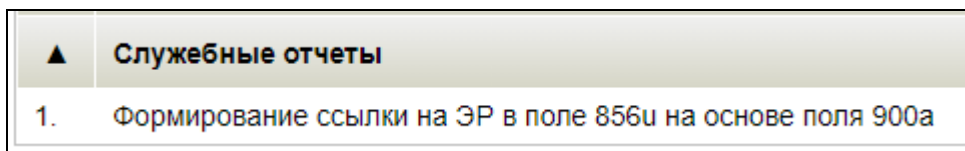


Рис. Добавить поле из БО

Формирование ссылки в поле 856и в подмножестве документов

Реализован режим для формирования ссылки в поле 856и в подмножестве документов. Для этого требуется с помощью Расширенного поиска отобразить библиографические записи, которые имеют значение в поле «Имя электронного документа» (900а) и не имеют значение в поле «Ссылка на электронный документ» (856и). Затем нужно выполнить отчет «Формирование ссылки на ЭР в поле 856и на основе поля 900а», находящийся в папке **Служебные отчеты**.



Отчет «Формирование ссылки на ЭР в поле 856и на основе поля 900а» (файл *Report_GroupEdit_900aTo856i.cshtml*) формирует ссылку в поле 856и, по которой ЭР будет доступен для просмотра, на основе информации в поле 900а.

Некоторые типы словарей

Тип словаря **Combine** (комбинированный)

Для создания такого словаря в колонке **Разделители** следует указать **\$Combine:XYn1n2n3...**

- Вместо **X** - указывается символ - разделитель, который в словаре будет разделять термины.
- **Y** имеет два значения 0 или 1.
- **0** означает, что при отсутствии значения в подполе разделитель будет «схлопываться»,
- **1** - что при отсутствии значения в подполе разделитель остается. В таком словаре можно сразу увидеть отсутствующие значения подполей.
- **n1n2n3**- указывается перечень подполей, которые будут входить в данный словарь.

Для выдачи в результатах поиска информации из таких словарей в файле **MegaPro.config** необходимо указать следующие параметры:

- в параметре **sep** указывается разделитель **X**, значение которого указано при создании словаря;
- в параметре **collapse** указывается **true** или **false**, в зависимости от того, какой параметр **Y** указан при построении словаря.

Примеры:

```
<viewitem id=«combine» subtags=«650axv» detail=«false» sep=«/» collapse=«true»
dict=«Название словаря»> Название, которое выдается в результатах поиска:</viewitem>
```


`<viewitem id=«combine» subtags=«650axv» detail=«false» sep=«-» collapse=«false» dict=«Название словаря»>Название, которое выдается в результатах поиска :</viewitem>`

Тип словаря TakeYear (найти и взять год среди данных)

Для создания такого словаря в колонке **Разделители** следует указать **\$TakeYear**.

При построении словаря из поля, тэг которого указан в колонке Поле, выбирается информация, которая соответствует году, т.е. четыре цифры, например, 1990, 2014.

Построенный словарь будет включать только значения о годах. Словарь с типом TakeYear в основном предназначен для полей, в котором находится смешанная информация. Например, для MARC21 поле 773d, где вводится информация о месте и дате издания.

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**;
- в колонку **Разделители** для данного типа словарей никакая информация не вводится.

Для создания словарей по таблице учетных записей экземпляров библиографических изданий, которые поставлены на инвентарный или безынвентарный учет, 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

Пример создания виртуального словаря «Заглавие»

Виртуальный словарь **Заглавие** (если уже есть словарь с таким именем, то нужно дать другое имя словарю) создается следующим способом:

- в колонке **Название** вводится **Заглавие**;
- в колонке **Тип** выбирается значение **Виртуальный**;
- в колонке **Таблица** вводится имя таблицы **DOCREF**;
- в колонке **Поле** вводится имя колонки **TITLE**;
- в колонку **Разделители** для данного типа словарей никакая информация не вводится.

Алгоритм формирования словаря по заглавию TITLE

Вариант для формата MARC21

1. Если **901t="n"** (том), то проверять равняется ли 773g=245a.

а) Если **РАВНЫ**, то брать Значение из поля 773t, ставить точку и добавлять 245a или 773g, так как значения одинаковые.

773t.773g или 773t.245a

б) Если **НЕ РАВНЫ**, то брать значение из 773t, ставить точку и добавлять значение из поля 773g, через : добавлять значение из поля 245a.

773t.773g:245a

2. Если **901t="s"** (номер выпуска/журнала), то брать значение 245a, ставить точку, добавлять значение из 245n. Если есть 245p, то через : добавлять значение из поля 245p.

245a.245n:245p.260c

3. Во всех других случаях брать информацию из 245a.

Вариант для формата RUSMARC

1. Если **901t="n"**, то проверять равняется ли 461200v=200a.

а) Если **РАВНЫ**, то брать значение из поля 461200a, ставить точку и добавлять 461200v или 200a, так как значения одинаковые.

461200a.461200v или **461200a.200a**

б) Если **НЕ РАВНЫ**, то брать значение из 461200a, ставить точку, добавлять значение из поля 461200v, добавлять через : 200a.

461200a. 461200v:200a

2. Если 901t="s", то проверять равняется ли 461200v=200a.

а) Если **РАВНЫ**, то брать значение 461200a, ставить точку, добавлять значение из 461200v или 200a.

461200a.461200v или **461200a.200a**

б) Если **НЕ РАВНЫ**, то брать значение 461200a, ставить точку, добавлять значение из 461200v, через : добавлять 200a.

461200a.461200v:200a.210d

3. Во всех других случаях брать информацию из 200a.

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.

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	
<input type="text" value="Название ПК"/> <input type="button" value="Добавить"/>				<input type="text" value="Название сиглы"/> <input type="button" value="Добавить"/>				

Рис. Сиглы и ПК

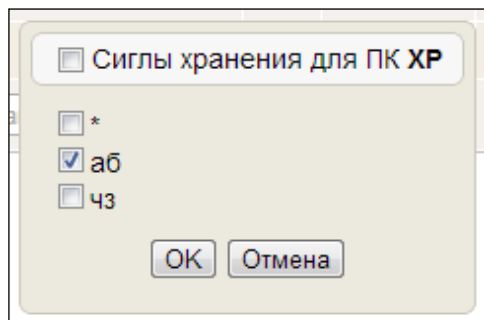
В колонке **Команды** определены три иконки:

- 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.

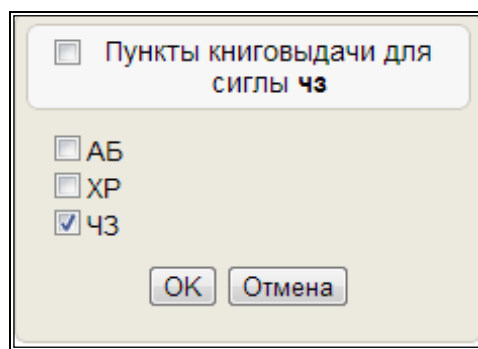


- Переименовать.



- 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.

Шаблон для поля 001 (Контрольный номер)

Для формирования значения **определенного** вида в поле 001 (Контрольный номер) следует указать его шаблон в параметре **BiblioParams.PatternForTag001**.

Например, BiblioParams.PatternForTag001= Имя организации/Имя БД /[N]. [N] – Номер формируется автоматически. Например, BiblioParams.PatternForTag001 = DE/Mega/[N] .

Полные имена пунктов книговыдачи

Если необходимо, чтобы в модуле «Электронная библиотека» вместо кратких наименований пунктов книговыдачи выдавались полные имена, то в параметре Web.LongBPNames необходимо прописать соответствие кратких и полных имен (рис. Полные имена ПК).

Для использования этой функции в параметре Web.LongBPNames следует определить соответствие кратких и полных имен пунктов книговыдачи

```
{
"АБ": "Абонемент",
"ЧЗ": "Читальный зал"
}
```

ПК	Всего	Доступно	Операция
Абонемент	7	7	Отобразить
Читальный зал	2	2	Отобразить
КХ	1	1	Отобразить

ПК	Всего	Доступно	Операция
Читальный зал, ул. Ленина, 35	1	1	Отобразить
Абонемент №1, ул. Ленина, 35	2	2	Отобразить
Абонемент №2, ул. Красные Зори, д.23, к.3	3	3	Отобразить

Рис. Полные имена ПК

Шлюз в систему корпоративной каталогизации (СКК) ЛИБНЕТ

(для тех, кто использует 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. Переход 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.

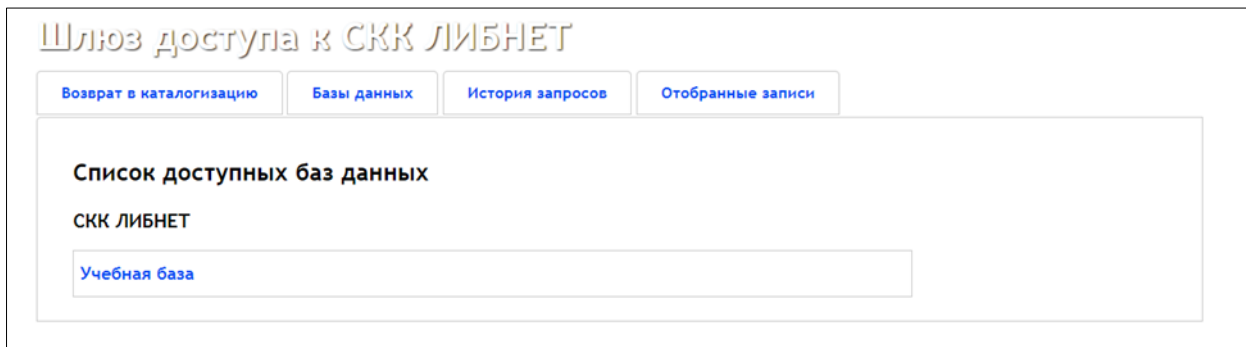


Рис. Шлюз доступа к СКК ЛИБНЕТ

Чтобы отобрать записи, которые необходимо загрузить в АИБС «МегаПро», следует сначала 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.

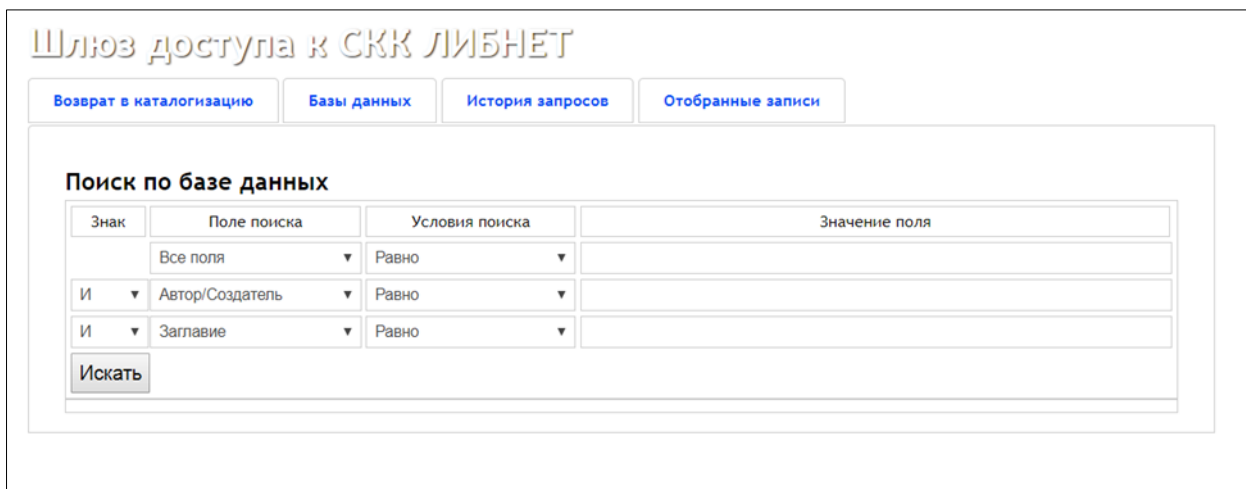


Рис. Формирование запроса на поиск

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 со значения поискового поля или фрагмента, точно соответствующего значению поискового поля соответственно.

Записи, соответствующие критериям поиска, отобразятся списком. Для того, чтобы отобразить 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	

Искать

Результаты поиска

Найдено записей: 8
Страница 1 из 1

[Отобрать отмеченные записи](#)

- 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».

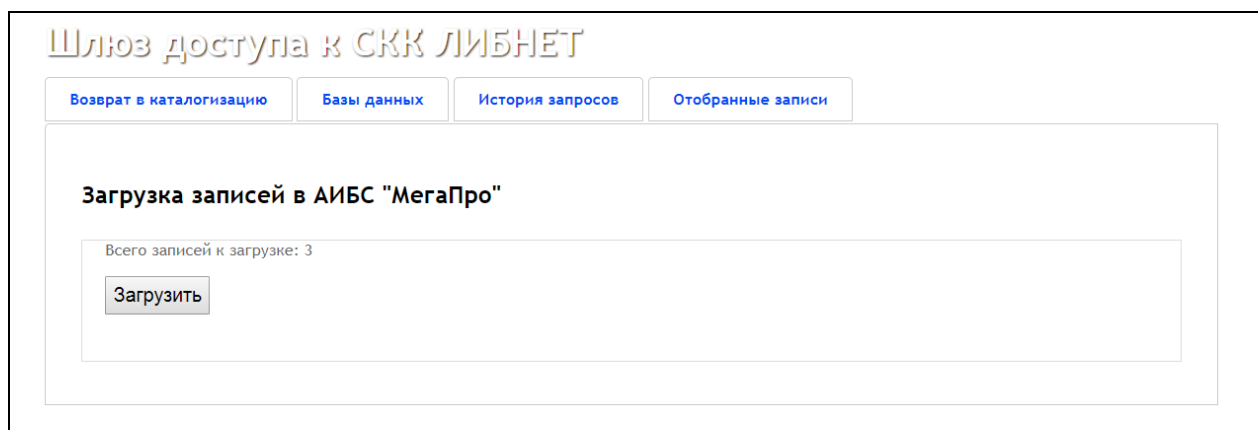


Рис. Подтверждение операции загрузки

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 адресу <http://marc21.rsl.ru/>.

В данное время ссылка на описание формата MARC21 не работает.

Ссылка на описание формата RUSMARC

Полное описание формата RUSMARC находится по адресу <http://www.rusmarc.ru/>

ГОСТ Р 7.0.100–2018

Параметры системы

Для формирования библиографического описания на основе ГОСТ Р 7.0.100–2018 и используется параметр **BiblioParams.NewGOST**.

Параметр **BiblioParams.NewGOST** принимает два значения: **true** и **false**. Если значение установлено в **true**, библиографическое описание формируется по **ГОСТ Р 7.0.100–2018**. Если значение параметра **false** или **параметр отсутствует**, то библиографическое описание формируется на основании прежнего ГОСТа.

Чтобы формирование библиографического описания выполнялось по новому ГОСТу, необходимо добавить параметр **BiblioParams.NewGOST** в модуле «Администрирование» в меню **Настройки** →

Параметры системы и установить его равным **true**.

В документации по модулю «Администрирование» описаны все действия по подключению формирования библиографического описания по ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Дополнительные поля

Формат RUSMARC

В формате RUSMARC для вывода в библиографическом описании области **Вид содержания и тип средства** используется поле **203** с подполями (см. описание формата RUSMARC www.rusmarc.ru).

Используется контрольные поля **181** и **182**, к ним подключены справочники (см. описание формата RUSMARC www.rusmarc.ru).

Внимание! Поля 203, 181, 182 требуется добавить в шаблоны.

Формат MARC21

Для формата MARC21 определены поля **336**, **337**, **338** с подполями для вывода в библиографическом описании областей **Вид содержания**, **Средство доступа**, **Вид носителя**.

Дополнительные поля внесены в файл **tag.xml**.

Внимание! Поля 336, 337, 338 требуется добавить в шаблоны.

DOI (Digital Object Identifier)

Для внесения кода **DOI** (Digital Object Identifier) в библиографическую запись в формате **RUSMARC** определено поле **017** (Другой идентификатор) с подполями **017a** (Идентификатор) и **0172** (Код системы).

Внимание!

Первый индикатор должен иметь значение **7**.

Для внесения кода **DOI** (Digital Object Identifier) в библиографическую запись в формате **MARC21** определено поле **024** (Прочие стандартные номера, индексы, шифры, коды) с подполями **024a** (Стандартный номер, индекс, шифр, код) и **0242** (Источник номера, индекса, шифра, кода).

Для использования дополнительных полей в АИБС «МегаПро» необходимо их добавить в шаблоны в модуле «Администрирование» в меню **Настройки** → **Параметры системы** → параметр **Catalog.DocPatterns**.

Примечания

Разработчик АИБС «МегаПро» оставляет за собой право вносить изменения в документацию без предварительного уведомления.

Некоторые из описанных в настоящей документации функциональных возможностей могут отличаться от имеющихся у конкретного пользователя (заказчика). Информацию обо всех особенностях используемой АИБС «МегаПро» просим уточнять у её разработчика или поставщика.