

Общество с ограниченной ответственностью «Дата Экспресс»  
[www.data-express.ru](http://www.data-express.ru), [info@data-express.ru](mailto:info@data-express.ru)

## Документация

Автоматизированная интегрированная библиотечная система  
«МегаПро». Вариант MS

**Модуль «Книгообеспеченность»**

Версия 2023\_02\_20

## Содержание

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	<b>4</b>
<b>ПРИНЦИПИАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ</b> .....	<b>4</b>
<b>ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ</b> .....	<b>4</b>
<b>НАЧАЛО РАБОТЫ С МОДУЛЕМ «КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ»</b> .....	<b>5</b>
Документация .....	5
Выбор БД .....	5
Вход в модуль .....	6
<b>ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ</b> .....	<b>7</b>
<b>СТРУКТУРА ВУЗА</b> .....	<b>7</b>
Уровни структуры.....	7
Элементы структуры .....	7
Факультет.....	8
Курс .....	8
Контингент.....	8
Кафедры.....	9
<b>СПРАВОЧНИКИ</b> .....	<b>10</b>
Уровни подготовки .....	10
ФГОС ВПО и ФГОС ВО .....	11
Циклы дисциплин .....	13
Дисциплины.....	13
Периоды .....	14
<b>КОНСТРУКТЫ</b> .....	<b>15</b>
Понятие конструкта .....	15
Список конструктов.....	15
Создать конструкт .....	16
Область горизонтального меню .....	17
Элементы конструкта .....	18
Выбор элемента «Дисциплина» .....	18
Выбор элемента «Направление» .....	18
Выбор элемента «Кафедра».....	19
Выбор элемента «Период обучения».....	19
Ввод текста в раздел «Примечание».....	20
Выбор элемента «Контингент» .....	20
Область списка литературы.....	21
Редактирование конструкта .....	22
Создать по образцу .....	23
Выбор ФГОС ВПО/ВО .....	23
<b>ВИДЫ ПОИСКА</b> .....	<b>23</b>
Простой.....	23
Расширенный поиск .....	25
Поиск по словарям .....	25
Отмеченные книги.....	26
<b>РЕЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА</b> .....	<b>27</b>

Выдача в РЕЗУЛЬТАТАХ ПОИСКА ИЕРАРХИЧЕСКИ СВЯЗАННЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	27
Выдача ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСАХ В РЕЗУЛЬТАТАХ ПОИСКА.....	28
<i>URL – ссылка на электронный ресурс (поле 856u)</i> .....	28
Вариант для формата каталогизации MARC21 .....	28
Вариант для формата каталогизации RUSMARC.....	28
<i>Электронный ресурс (поле 900a)</i> .....	29
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ .....	29
СОРТИРОВКА ДОКУМЕНТОВ .....	29
<b>ОТЧЕТЫ .....</b>	<b>30</b>
Пользовательский доступ к отчетам.....	31
<b>ПРИМЕЧАНИЯ.....</b>	<b>31</b>

# Автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро»

## Модуль «Книгообеспеченность»

---

### 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 «Книгообеспеченность» входит в состав АИБС «МегаПро» (вариант для учреждений образования) и разработан для формирования и получения данных по обеспеченности литературой учебного процесса. В модуле «Книгообеспеченность» реализованы функции по вводу структуры вуза, ФГОС, дисциплин, привязки их к электронному каталогу и получению отчетных документов по обеспеченности дисциплин, специальностей, кафедр литературой в учебном процессе.

### Принципиальные особенности

Модуль разработан на основе современных web-технологий. Доступ ко всем функциям производится с помощью web-браузера на любом компьютере, подключенном к локальной сети или к сети Интернет.

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

### Основные функциональные возможности

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

Модуль обеспечивает следующее:

- Ввод данных об уровнях подготовки;

- Ввод ФГОС, по которым вуз осуществляет выпуск бакалавров, магистров, специалистов;
- Поддержка актуальных версий ФГОС;
- Возможность создания новых направлений подготовки: аспирантура, ординатура, адъюнктура, СПО и др.;
- Ввод структуры вуза;
- Ввод дисциплин;
- Ввод периодов обучения;
- Многоаспектный анализ обеспеченности учебного процесса традиционными изданиями и электронными ресурсами;
- Доступ уполномоченных лиц для формирования и получения отчетных данных;
- Формирование и печать выходных отчетных документов.


## Начало работы с модулем «Книгообеспеченность»

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



Рис. Начальный экран модуля «Книгообеспеченность»

## Документация

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

## Выбор БД

Если в модуле доступны несколько БД, то 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

Для доступа к функциям и ресурсам модуля пользователю требуется авторизоваться. Для этого следует нажать на кнопку **Войти** и указать имя (логин) и пароль пользователя. 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

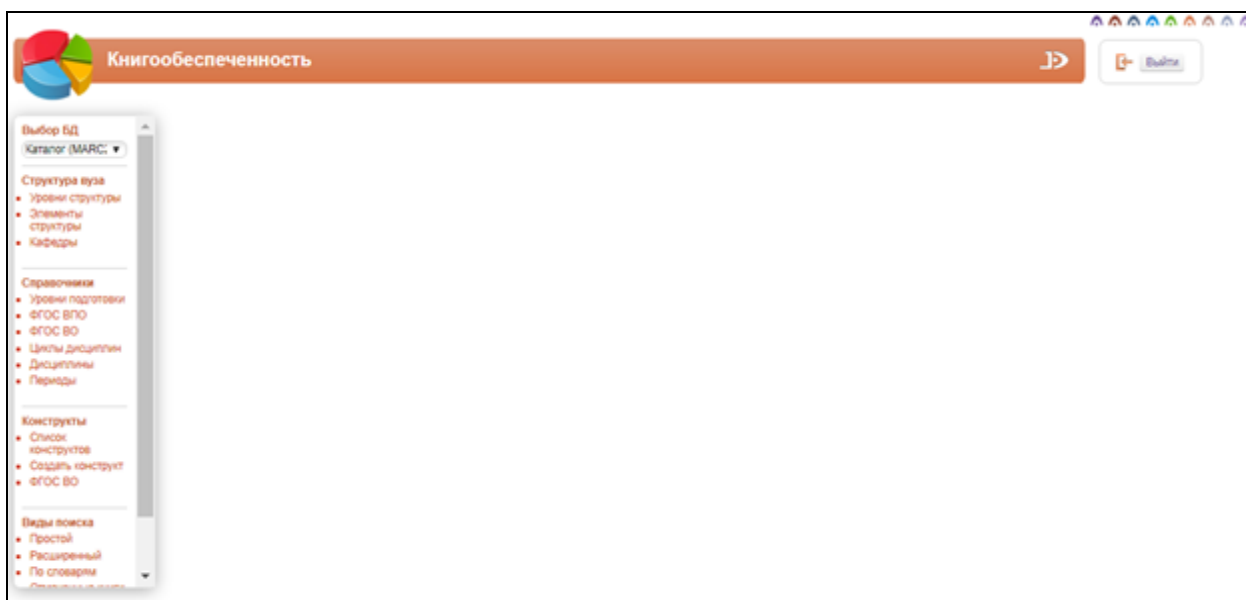












Рис. Экран авторизованного пользователя

После входа в модуль "Книгообеспеченность", 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).

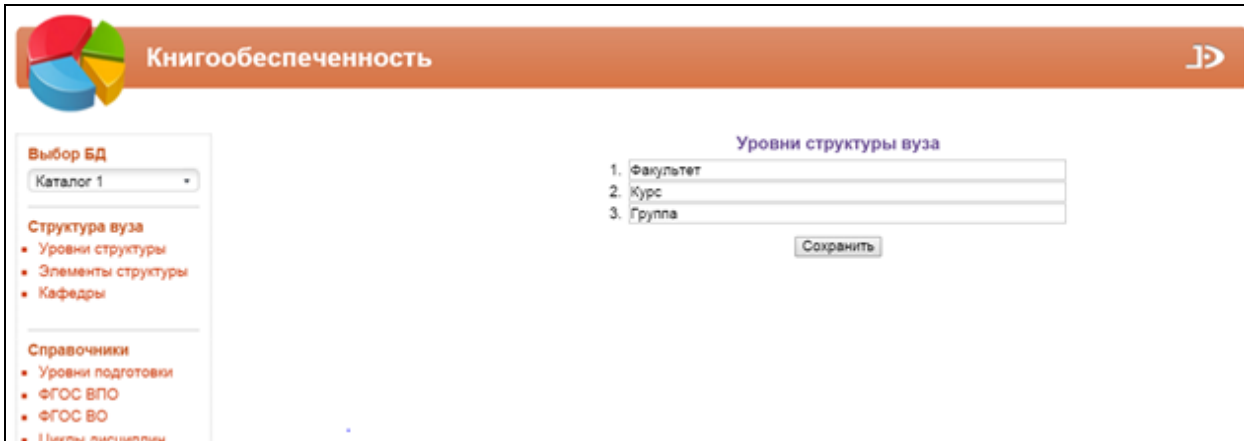
## Подразделения

Секция **Подразделения** выдается на экран в случае, если количество структурных подразделений организации больше одного, и соответствующая структура организации введена при настройке АИБС «МегаПро». Подробнее о подразделениях – см. Документацию к модулю «Администрирование».

## Структура вуза

Секция **Структура вуза** включает подразделы **Уровни структуры**, **Элементы структуры** и **Кафедры**.

## Уровни структуры



The screenshot displays the 'Уровни структуры вуза' (University Structure Levels) form. At the top, there is a header with a logo and the text 'Книгообеспеченность'. Below the header, on the left, is a sidebar with a 'Выбор БД' (Database Selection) dropdown menu set to 'Каталог 1'. Under 'Структура вуза' (University Structure), there are three menu items: 'Уровни структуры' (Structure Levels), 'Элементы структуры' (Structure Elements), and 'Кафедры' (Departments). Under 'Справочники' (Reference Lists), there are four menu items: 'Уровни подготовки' (Preparation Levels), 'ФГОС ВПО' (Federal Standard for Higher Education), 'ФГОС ВО' (Federal Standard for Vocational Education), and 'Циклы дисциплин' (Discipline Cycles). The main content area is titled 'Уровни структуры вуза' and contains three input fields: '1. Факультет' (Faculty), '2. Курс' (Course), and '3. Группа' (Group). A 'Сохранить' (Save) button is located below the input fields.

Рис. Уровни структуры вуза

## Элементы структуры

Элементами структуры вуза являются **факультеты, курсы, контингент (группы)**.

В секции **Элементы структуры** необходимо ввести информацию о факультетах, курсах и группах вуза. При нажатии на пункт меню **Элементы структуры** выдается экранная форма, представленная на рис. Элементы структуры.

Факультет	Курс	Контингент
Аграрный		
Гуманитарный		
Исторический		
Медицинский		
Образовательный		
Физико-математический		
Филологический		
Химический		
Экологический		
Экономический		
Юридический		

Факультет:

Курс:

Контингент:

Рис. Элементы структуры

### Факультет

В колонке **Факультет** выдается список названий факультетов вуза, введенных в систему.

Ввод нового значения названия факультета осуществляется в строке **Факультет**. Для сохранения значения нового названия в БД требуется нажать кнопку **Добавить**.

Для изменения названия факультета требуется выделить строку с этим названием. Название появится в строке **Факультет**, далее следует ввести изменения и нажать на кнопку **Изменить**.

Для удаления названия факультета из списка следует выделить строку с названием для удаления, и нажать на кнопку **Удалить**.

### Курс

Для того, чтобы ввести название курса, требуется выбрать название факультета, в строке **Курс** ввести название курса и нажать кнопку **Добавить**.

Для **изменения** названия курса следует выбрать **факультет**, затем **курс**, ввести **новые значения** курса, и нажать кнопку **Изменить**.

Для **удаления** названия курса следует выбрать **факультет**, затем **курс** и нажать кнопку **Удалить**.

### Контингент

Для **ввода** названий групп следует выбрать факультет, курс, ввести название группы в строке **Контингент** и **количество** учащихся, а затем нажать кнопку **Добавить**.

Для **редактирования** названий групп следует выбрать факультет, курс, ввести изменения в **названии** группы или в **количестве** учащихся и нажать кнопку **Изменить**.



Для **удаления** названий групп следует выбрать **факультет, курс, название группы** и нажать кнопку **Удалить**.

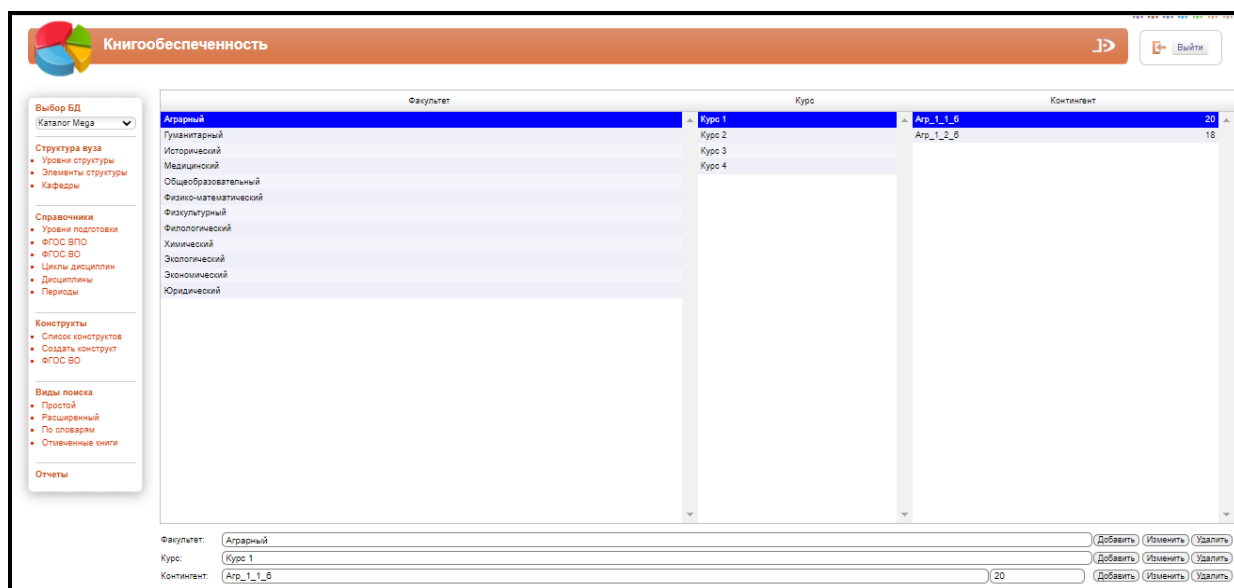


Рис. Ввод элементов структуры вуза

## Кафедры

Для ввода данных о кафедрах следует нажать пункт меню **Кафедры** в секции **Структура вуза**. На экране появится информация, представленная на рис. Кафедры.

Сначала следует выбрать факультет, затем ввести название кафедры, относящейся к этому факультету, затем нажать кнопку **Добавить**.

Для ввода изменений в название кафедры требуется выбрать факультет, кафедру, ввести изменения и нажать кнопку **Изменить**.

Для удаления названия кафедры требуется выбрать факультет, кафедру и нажать кнопку **Удалить**.

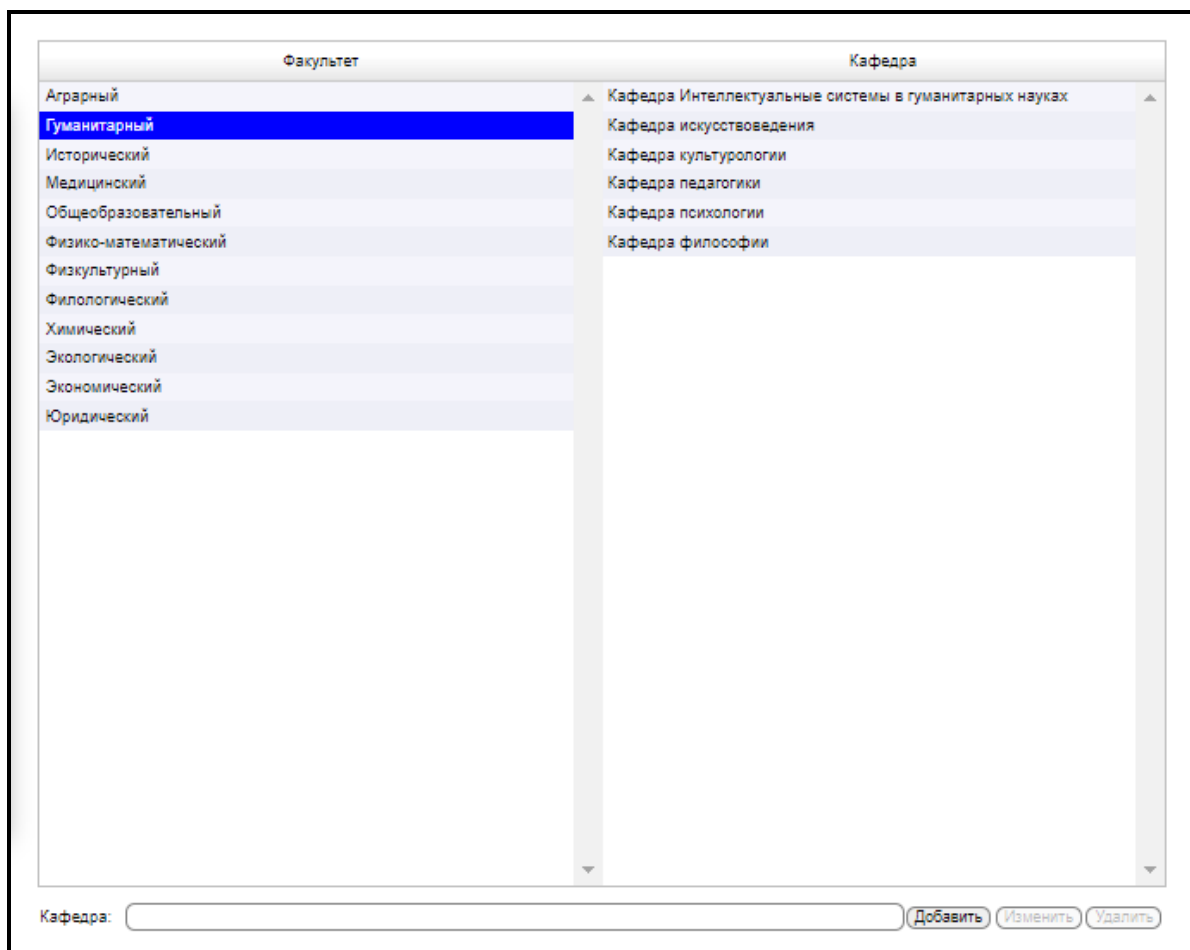


Рис. Кафедры


## Справочники

Секция **Справочники** включает подразделы: **Уровни подготовки, ФГОС ВПО, ФГОС ВО, Циклы дисциплин, Дисциплины, Периоды.**

### Уровни подготовки

В этом подразделе определены основные уровни подготовки для ФГОС ВПО и ФГОС ВО: бакалавриат, магистратура, специалитет. Для добавления новых уровней подготовки необходимо в пустой строке ввести названия новых уровней подготовки. Например, Аспирантура, Ординатура, СПО и др. и нажать кнопку **Сохранить**.

Уровни подготовки		
№	ФГОС ВПО	ФГОС ВО
1	Бакалавриат	Бакалавриат
2	Магистратура	Магистратура
3	Специальности	Специалитет
4	<input type="text"/>	Аспирантура
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 **Справка**

Данный режим позволяет к стандартным уровням подготовки (Бакалавриат, Магистратура и Специалитет) определить дополнительно два уровня. Это могут быть, например, Аспирантура, Адъюнктура, Ординатура, СПО и др. Для того, чтобы определить дополнительный уровень, необходимо вписать его название в соответствующую строку ввода под номером 4 или 5. Для исключения дополнительного уровня подготовки необходимо стереть его название. После ввода информации необходимо нажать кнопку "Сохранить".

Рис. Уровни подготовки

## ФГОС ВПО и ФГОС ВО

В этих подразделах размещены сведения о ФГОС 3, ФГОС 3+, ФГОС 3++.

При нажатии на пункт меню **ФГОС ВПО** или **ФГОС ВО** на экран выдаются **Укрупненные группы специальностей (УГС)**, которые состоят из шифра и названия УГС.

При выборе определенной УГС на экран выдается информация о направлении подготовки/специальности, состоящая из шифра и названия направления подготовки/специальности. При выборе направлений подготовки/специальностей, которые имеют профили/специализации, на экран выдаются данные о шифре и названии профиля/специализации.

Сведения, размещенные в пунктах меню **ФГОС ВПО** или **ФГОС ВО**, могут быть отредактированы. Ненужные данные из ФГОС ВПО или ФГОС ВО могут быть удалены.

Для ввода новой информации сначала вводится верхний уровень, затем все последующие. При добавлении новых данных следует нажать кнопку **Добавить**. При редактировании - **Изменить**, при удалении - **Удалить**.

**Справочник ФГОС ВПО**

Уровень подготовки:  **Бакалавриат**     Магистратура     Специальности

Укрупненные группы специальностей	Направление	Профили
Авиационная и ракетно-космическая техника 160000	Информатика и вычислительная техника 230100	
Автоматика и управление 220000	Информационные системы и технологии 230400	
Архитектура и строительство 270000	Прикладная информатика 230700	
Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды 280000	Прикладная математика 231300	
Воспроизводство и переработка лесных ресурсов 250000	Программная инженерия 231000	
Геодезия и 120000		

УГС:	Информатика и вычислительная техника	230000	Добавить	Изменить	Удалить
Направление:			Добавить	Изменить	Удалить
Профиль:			Добавить	Изменить	Удалить

Рис. Ввод ФГОС ВПО

**Справочник ФГОС ВО**

Уровень подготовки:  **Бакалавриат**     Магистратура     Специалитет     СПО

Укрупненные группы специальностей	Направление	Профили
<b>Авиационная и ракетно-космическая техника 24.00.00</b>	Авиастроение 24.03.04	
Архитектура 07.00.00	Баллистика и гидроаэродинамика 24.03.03	
Аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетно-космической техники 25.00.00	Двигатели летательных аппаратов 24.03.05	
Биологические науки 06.00.00	Ракетные комплексы и космонавтика 24.03.01	
Ветеринария и зоотехния 36.00.00	Системы управления движением и навигация 24.03.02	
Изобразительное и прикладные виды искусств 54.00.00		
Информатика и вычислительная техника 09.00.00		
Информационная безопасность 10.00.00		
Искусствоведение 50.00.00		
История и археология 46.00.00		
Компьютерные и информационные науки 02.00.00		
Культуроведение и социокультурные проекты 51.00.00		
Математика и механика 01.00.00		
Машиностроение 15.00.00		

Рис. Ввод ФГОС ВО

## Циклы дисциплин

В подразделе **Цикл дисциплин** вводятся циклы дисциплин. В строку **Цикл дисциплин** заносятся названия циклов дисциплин, в колонку **Актуальность** заносятся количество лет, в течение которых учебники и учебные пособия в учебном процессе остаются востребованными.

Цикл дисциплин	Актуальность
Гуманитарный	5
Естественнонаучный	10
Математический	10
Социальный	5
Экономический	5

Цикл дисциплин:  Актуальность:

Рис. Ввод циклов дисциплин

**Примечание.** Циклы дисциплин и Актуальность учебников используется только для ФГОС ВПО.

В ФГОС ВО понятие **Циклы дисциплин** и понятие **Актуальность учебников** не используются.

Чтобы обеспечить функционирование модуля «Книгообеспеченность» как для ФГОС ВПО, так и для ФГОС ВО такие понятия необходимы. Поэтому для ФГОС ВО следует создать **виртуальный** цикл дисциплин и «искусственно» определить актуальность - например, 50 лет. В этом случае при формировании отчетов все учебники будут актуальны.

## Дисциплины

В подразделе **Дисциплины** вводятся сведения о дисциплинах, читаемых в вузе. Информация о дисциплине вводится в строке **Дисциплина**. Также определяется цикл дисциплины, к которой они относятся.

Для добавления ее в БД требуется нажать кнопку **Добавить**.

Для изменения названия дисциплины следует выделить строку с дисциплиной, ввести изменения в строке **Дисциплина** и нажать кнопку **Изменить**.

Для удаления названия дисциплины следует выделить строку с дисциплиной, и нажать кнопку **Удалить**.

Дисциплина
Агрохимия
Административное право
Актуальные проблемы административного права
Актуальные проблемы истории России
Аналитическая химия
Анатомия человека
Английский язык
Античная литература
Антропология
Африка в мировой политике
Базы данных и банки данных
Биология
Биоорганическая химия
Биотехнология
Биозтика
Введение в музыкальные культуры мира
Введение в специальность (каф. Госмуниципального управления)
Введение в специальность (каф. Садово-паркового и ландшафтного дизайна)
Введение в философскую компаративистику
Введение в экономику
Введение в экономику устойчивого развития
Ветеринарная радиобиология
Ветсанэкспертиза
Восток-Запад. История конфликтов
Восток-Запад. История конфликтов, сотрудничества, тенденции взаимодействия
Восток-Запад. История сотрудничества

Дисциплина:

Рис. Ввод дисциплин

## Периоды

В подразделе **Периоды** заносятся периоды обучения, которые существуют в вузе. Например, Осенний семестр, Весенний семестр, Год. Для некоторых вузов существуют периоды изучения некоторых дисциплин за более короткое время (рис. Периоды обучения).

Для ввода нового периода необходимо ввести название периода обучения, дату начала и конца периода в формате, представленном на экране, затем нажать кнопку **Добавить**.

Для редактирования информации о периоде следует ввести изменения и нажать кнопку **Заменить** в строке, где были введены изменения.

Для удаления периода следует удалить название периода и нажать кнопку **Удалить** в строке, где были введены изменения.

Периоды обучения				
Название	Начало		Конец	Команда
Осенний семестр	01	09	25 . 01	Заменить
Весенний семестр	07	02	03 . 07	Заменить
	ДД	ММ	ДД . ММ	Добавить

Рис. Периоды обучения

## Конструкты

Секция **Конструкты** включает подразделы: **Список конструктов, Создать конструкт, ФГОС ВО/ВПО.**

### Понятие Конструкта

**Конструкт** - это уникальная запись, которая характеризует взаимную связь элементов, определяющих особенности учебного процесса в вузе.

Конструкт включает следующие атрибуты: дисциплина, направление подготовки для бакалавриата и магистратуры, или специальность для специалитета, период, в течение которого изучается выбранная дисциплина, кафедра, на которой читается дисциплина, контингент, для которого читается дисциплина.

### Список конструктов

В подразделе **Список конструктов** выдается список всех конструктов, введенных в систему.

Список конструктов включает следующие атрибуты (колонки): дисциплина, название и код направления подготовки / название и код специальности, кафедра, период, примечание. Также выдается контингент для выбранной дисциплины и список основной и дополнительной литературы.

В данном режиме реализована возможность поиска по нескольким атрибутам.

Термы (слово, фраза, составная часть слова) задаются непосредственно в нескольких колонках.

Поиск осуществляется по **контексту** внутри значений колонок.

Если требуется выполнить поиск по **одной** колонке, то **поисковые термы** из других колонок следует **удалить**.

Назад Создать Редактировать Удалить Текущий						
№	Дисциплина	Направление	Код	Кафедра	Период	Примеч
	<input type="text" value="химия"/>	<input type="text" value=" "/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.	Биоорганическая химия	Бакалавриат / Аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетно- космической техники / Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей	25.03.01	Кафедра "Медицинская кибернетика"	Осенний семестр	
2.	Агрохимия	Бакалавриат / Сельское и рыбное хозяйство / Агроинженерия	110800	Кафедра химической и техногенной экологии	Осенний семестр	111
3.	Аналитическая химия	Бакалавриат / Сельское и рыбное хозяйство / Агрономия	110400	Кафедра менеджмента	Осенний семестр	
4.	Агрохимия	Магистратура / Естественные науки / Почвоведение	021900	Кафедра химической и техногенной экологии	Осенний семестр	
5.	Аналитическая химия	Специальности / Химическая и биотехнологии / Химическая технология	240300	Кафедра химической и техногенной	Весенний семестр	

Рис. Поиск по колонке **Дисциплина**

Назад Создать Редактировать Удалить Текущий						
№	Дисциплина	Направление	Код	Кафедра	Период	Примеч
	<input type="text" value="химия"/>	<input type="text" value="Почво "/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.	Агрохимия	Магистратура / Естественные науки / Почвоведение	021900	Кафедра химической и техногенной экологии	Осенний семестр	

Рис. Одновременный поиск по колонкам **Дисциплина** и **Направление**

### Создать конструкт

При нажатии на команду **Создать конструкт** на экране появится информация, представленная на рис. Создание конструкта.



Назад	Список	Создать	Сохранить	Удалить	Сбросить	Создать по образцу	Поиск	Новый
Управление	Дисциплины							Дисциплина
Дисциплина	Академическое письмо	базовая	*	==				
Направление	Академический язык	базовая	*	==				
Кафедра	Бухгалтерский учет и аудит	базовая	*	==				
Период	Бухгалтерский учет и аудит	базовая	*	==				
Примечание	Дискретная математика	базовая	*	==				
Контингент	Дискретная математика	базовая	*	==				
	История	базовая	*	==				
	Каспийская экономика	базовая	*	==				
	Судебная медицина	базовая	*	==				
	Судебная психиатрия	базовая	*	==				
	Теория государства и права	базовая	*	==				
	Финансы	базовая	*	==				
	Экономика предприятия	базовая	*	==				

Рис. Создание конструкта

Экран разбит на области:

- верхнее горизонтальное меню
- левая область - выбор элемента конструкта
- средняя область - выдача значений выбранного элемента
- правая область - выдача выбранных значений элементов конструкта

#### Область горизонтального меню

Верхнее горизонтальное меню включает следующие команды, которые выполняются в этом режиме:

**Назад**   **Список**   **Создать**   **Сохранить**   **Удалить**   **Сбросить**   **Создать по образцу**   **Поиск**

- **Назад** - вернуться на Главную страницу
- **Список** - выход в режим Список конструктов
- **Создать** - выход в режим создания нового конструкта
- **Сохранить** - сохранить текущий конструкт
- **Удалить** - удалить текущий конструкт
- **Сбросить** - сбросить все внесенные данные
- **Создать по образцу** - создать новый конструкт подобный данному
- **Поиск** - выход в режим поиска литературы, рекомендуемой для изучения по этой дисциплине

В конце строки горизонтального меню (справа) выдается информация о конструкте: или его номер, или значение «Новый». Если конструкт редактируется, но не сохранен, то он будет отмечен значком \*.

## Элементы конструктора

Конструктор включает следующие элементы:

- Дисциплина
- Направление подготовки
- Кафедра
- Период обучения
- Примечание
- Контингент
- Область списка литературы

### Выбор элемента «Дисциплина»

Для выбора значений элемента **Дисциплина** нужно щелкнуть по ссылке **Дисциплина**. Затем из списка выбрать требуемую дисциплину.

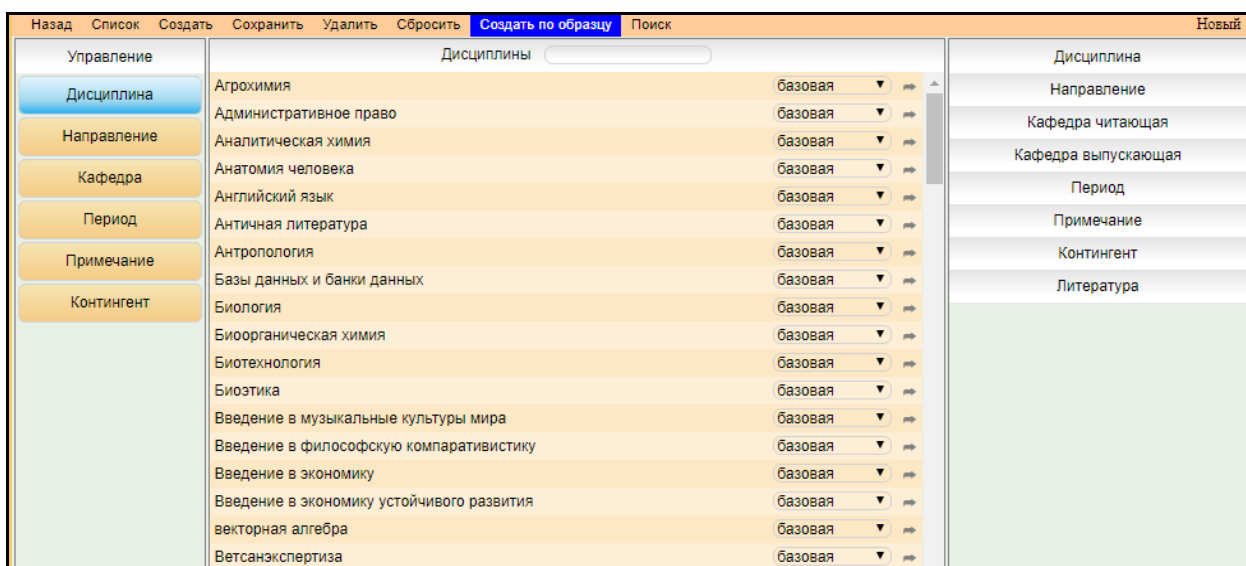
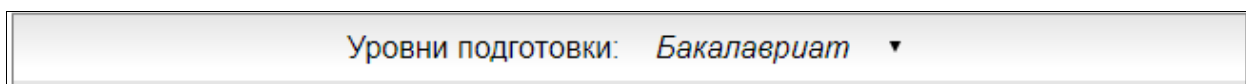


Рис. Выбор значений элемента Дисциплина

### Выбор элемента «Направление»

Для выбора значений элемента **Направление** необходимо сначала выбрать **уровень подготовки** (образования). Затем выбрать УГС, Направление и, если есть, Профили.



Назад Список Создать Сохранить Удалить Сбросить Создать по образцу Поиск				Новый
Управление	Уровни подготовки: <i>Бакалавриат</i>			Дисциплина
Дисциплина	УГС	Направления	Профили	Направление
Направление	Авиационная и ракетно-космическая техника 24.00.0	Авиастроение 24.03.04	Самолеты 55С	Кафедра читающая
Кафедра	Архитектура 07.00.0	Баллистика и гидроаэродинамика 24.03.03		Кафедра выпускающая
Период	Аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетно-космической техники 25.00.0	Двигатели летательных аппаратов 24.03.05		Период
Примечание	Биологические науки 06.00.0	Ракетные комплексы и космонавтика 24.03.01		Примечание
Контингент	Ветеринария и зоотехния 36.00.0	Системы управления движением и навигация 24.03.02		Контингент
	Изобразительное и прикладные виды искусств 54.00.0			Литература
	Информатика и вычислительная техника 09.00.0			

Рис. Выбор значений элемента Направления/Специальности

### Выбор элемента «Кафедра»

Кафедра имеет два атрибута: читающая и выпускающая. В зависимости от того, какой атрибут выбранной кафедры будет указан, выбранное значение кафедры перейдет в поле **читающая** или **выпускающая** кафедра. Прежде чем нажать на значение элемента, следует изменить атрибут кафедры, т.е. установить нужное значение атрибута.

Назад Список Создать Сохранить Удалить Сбросить Создать по образцу Поиск				Новый
Управление	Кафедры			Дисциплина
Дисциплина	Векторная алгебра	Физико-математический	читающая ▼	Направление
Направление	Кафедра "Медицинская кибернетика"	Медицинский	выпускающая ▼	Кафедра читающая
Кафедра	Кафедра Агрохимия	Аграрный	читающая ▼	Кафедра выпускающая
Период	Кафедра английского языка	Общеобразовательный	читающая ▼	Период
Примечание	Кафедра биологии	Экологический	выпускающая ▼	Примечание
Контингент	Кафедра геоэкологии и международного экотуризма	Экологический	читающая ▼	Контингент
	Кафедра государственного и муниципального управления	Экономический	читающая ▼	Литература
	Кафедра гражданского права	Юридический	читающая ▼	
	Кафедра Интеллектуальные системы в гуманитарных науках	Гуманитарный	читающая ▼	
	Кафедра искусствоведения	Гуманитарный	читающая ▼	
	Кафедра испанского языка	Общеобразовательный	читающая ▼	

Рис. Выбор значений элемента Кафедра

### Выбор элемента «Период обучения»

Для этого необходимо щелкнуть мышкой на нужном периоде обучения и выбрать требуемое значение.

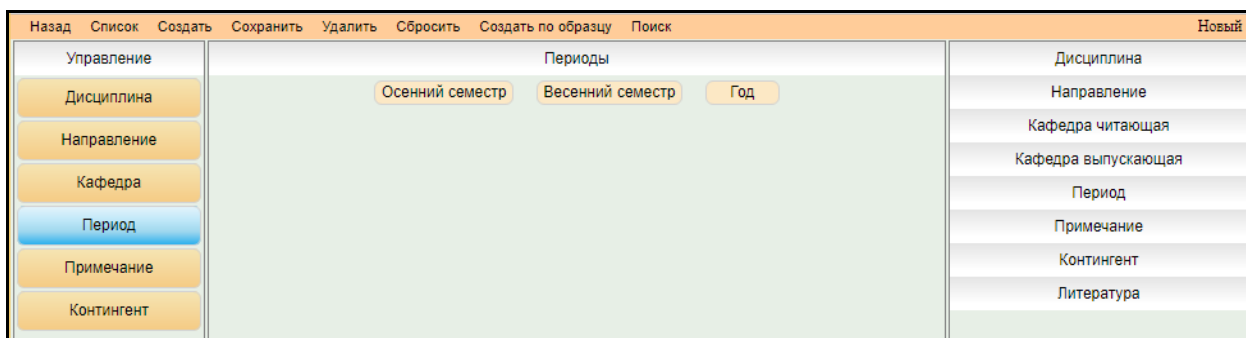


Рис. Выбор значений элемента «Период»

### Ввод текста в раздел «Примечание»

Для ввода **примечания** необходимо нажать соответствующую кнопку и ввести данные в открывшемся окне.

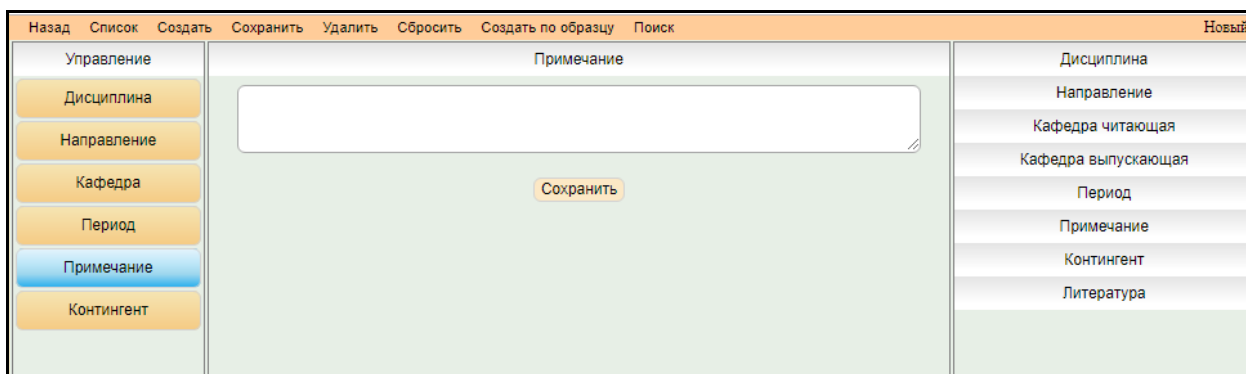


Рис. Выбор значений элемента «Примечание»

### Выбор элемента «Контингент»

Для ввода **контингента** необходимо нажать соответствующую кнопку и выбрать требуемое значение.

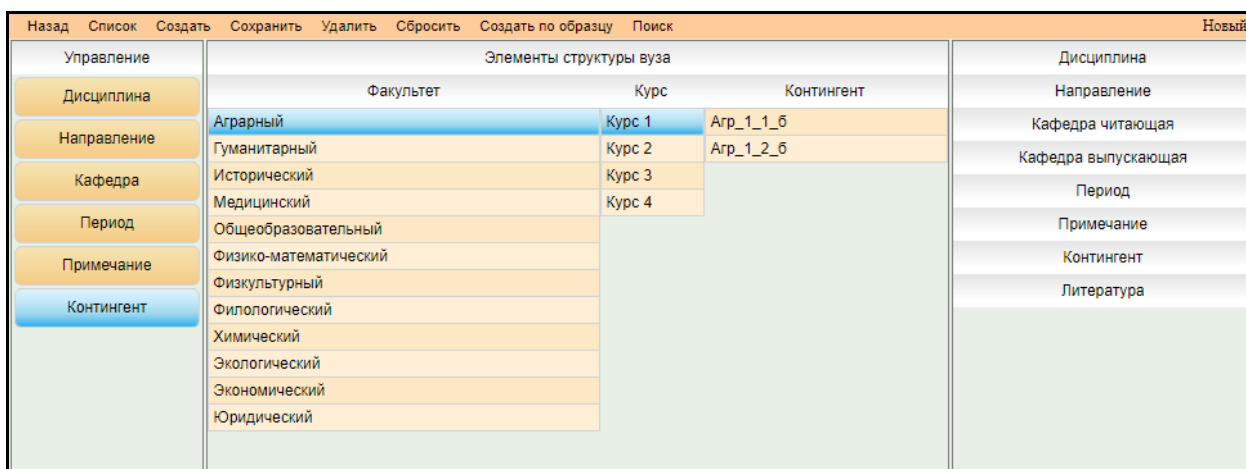


Рис. Выбор значений элемента «Контингент»

В области конструктора будут высвечиваться данные, выбранные для его создания: дисциплина, направление подготовки/специальности (профили/специализации), кафедра, период, примечание.

### Область списка литературы

В области списка литературы выдается список литературы, рекомендуемый для изучения по выбранной дисциплине. Первая колонка - отметка о связи данного издания с изучаемой дисциплиной. Вторая отметка - принадлежность к основной или дополнительной литературе.

Если отметка стоит в первой колонке, то это значит, что данное издание приписано к дисциплине. Если нет, то при следующем входе в этот конструктор — это издание не будет выдано в списке рекомендуемых. Если отметка во второй колонке не стоит, это означает, что данное издание рекомендовано как основная литература. Если отметка поставлена, то данное издание рекомендовано как дополнительная литература.

Для того, чтобы приписать литературу дисциплине (конструктору), требуется войти в режим поиска, сформировать и выполнить запрос на поиск, выполнить команду **Присоединить к текущему конструктору**. При входе в конструктор отмеченная литература будет выдана в списке литературы, присоединенная к дисциплине (конструктору) (рис. Область списка литературы).

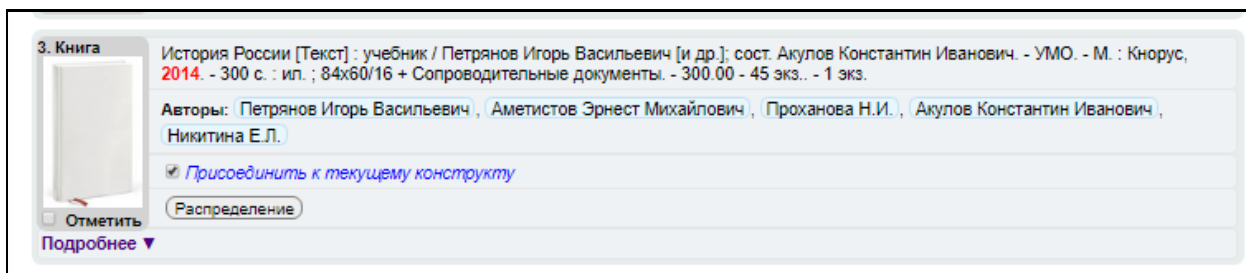


Рис. Присоединение литературы к конструктору

Литература		
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>Арцибасов Роман Петрович.</b>                      ● Гражданское процессуальное право : Учебник для юридических вузов / Арцибасов Роман Петрович. - М. : Юридическая литература, 2008. - 510 с. : ил. - 1.80. Экз.: 23, из них: аб-23</p>	23
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>Чихладзе Леван Теймуразович.</b>                      ● Местное самоуправление и местное управление зарубежных стран и государств-участников СНГ [текст] : Сравнительно-правовой анализ / Чихладзе Леван Теймуразович. - М. : NOTA BENE, 2005. - 143 с. - ISBN 5-8188-0095-4 : 80.00. Экз.: 2, из них: аб-1, чз-1</p>	2
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>Федорищева Елена Андреевна.</b>                      ● Юриспруденция: проблемы и перспективы [текст] : Учебное пособие по английскому языку для вузов / Федорищева Елена Андреевна. - М. : Высшая школа, 2005. - 143 с. - (Для высших учебных заведений). - ISBN 5-06004978-7 : 94.38. Экз.: 5, из них: аб-5</p>	5
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>● <b>Глебов В.В.</b>                      ● Методы выявления скрытой агрессии / В. В. Глебов. - М., 2008.</p>	0+e

Рис. Область списка литературы

### Возможные варианты отметки



- Отметка о привязке издания к дисциплине (конструкту). Если нужно отсоединить данное издание, то следует снять отметку.



- Данная отметка определяет, что данное издание рекомендуется как **основная** литература. Если отметка находится внизу, то издание рекомендуется как дополнительная информация.

### Редактирование конструкта

Для редактирования конструкта требуется выделить нужную строку и нажать на команду **Редактировать**, затем ввести и сохранить изменения.

Назад Создать Редактировать Удалить Текущий						
Дисциплина	Направление	Код	Кафедра	Период	Примечание	
Агрохимия	Агрохимия и агропочвоведение	110100	Кафедра_Аграрии	Осенний семестр	Тестовый пример	
Административное право	Автоматизация технологических процессов и производств	220700	Кафедра_Аграрии	Осенний семестр		

Рис. Выход в редактирование конструкта

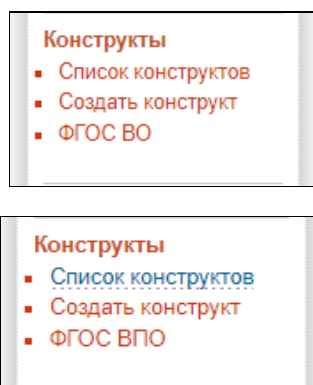
### Создать по образцу

Для создания конструкта, подобного данному, необходимо вызвать конструкт, в который вносятся изменения, а затем выполнить команду **Создать по образцу**. При выполнении этой команды создастся новый конструкт и произойдет сохранение его в БД.

### Выбор ФГОС ВПО/ВО

В вертикальном меню **Конструкты** присутствует пункт меню **ФГОС ВО/ФГОС ВПО**. При нажатии на эту ссылку параметр меняется на противоположный. Если на экране высвечивается ФГОС ВО, то будут созданы/отредактированы конструкты, относящиеся к ФГОС ВО.

Если на экране высвечивается ФГОС ВПО, то будут созданы/отредактированы конструкты, относящиеся к ФГОС ВПО.



## Виды поиска

### Простой

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)
- Период дат издания
- Книги
- Статьи
- Журналы
- Диссертации
- Авторефераты
- Учебник
- Учебное пособие
- Учебно-методическое издание

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

The screenshot shows the search interface for 'Книгообеспеченность'. It includes a search bar with the placeholder 'Введите терм поиска', a 'Найти' button, and various filters. The filters are organized into columns:

- Выбор БД:** Каталог Мера
- Структура вуза:**
  - Уровни структуры
  - Элементы структуры
  - Кафедры
- Search Options:**
  - все слова
  - полное совпадение
  - любое слово
  - начинается с ...
- Document Types:**
  - Электронная версия
  - Искать в найденном
  - Полнотекстовый поиск
- Year of Publication:**
  - Год издания: с [input type="text"] по [input type="text"]
- Document Categories:**
  - Книги
  - Журналы
  - Статьи
  - Диссертации
  - Учебник
  - Учебное пособи
  - Учебно-методич

Buttons at the bottom include 'Сбросить фильтры' and 'Справка'.

Рис. Формирование запросов. Простой поиск



## Расширенный поиск

Для нахождения списка литературы и привязки ее к изучаемым дисциплинам реализован расширенный поиск. Запрос на поиск формируется по определенным полям библиографического описания ЭК. Запросы между собой могут быть связаны логическими связками И, ИЛИ, И-НЕ.

Реализованы следующие условия на поиск: начинается (по усечению справа), по контексту, больше, больше равно, меньше, меньше равно, есть значение, нет значения.

В расширенном поиске предоставляется при формировании запросов на поиск возможность задать дополнительные условия - фильтры: диапазон дат издания, наличие электронных версий, книги, статьи журнала (включают также газеты), диссертации. Также при повторном запросе можно задать фильтр «Искать в найденном».

Кнопка **Очистить** обеспечит удаление всех введенных значений и выдачу пустой поисковой формы. Для присоединения литературы к выбранному конструкту следует выполнить отметку в командах **Присоединить**. При входе в текущий конструкт все отмеченные издания будут присоединены к нему в качестве основной литературы.

The screenshot shows a search form with the following structure:

- Знак:** Three dropdown menus, each with 'И' selected.
- Поле поиска:** Four dropdown menus: 'Авторы', 'Заглавие', 'Имя\_электронного\_ресурса', and 'Инвентарные номера'.
- Условие поиска:** Four dropdown menus, each with 'Начинается с' selected.
- Тема поиска:** Four checkboxes: 'Книги', 'Журналы', 'Статьи', and 'Диссертации'.
- Год издания:** 'с' followed by an input field, 'по' followed by an input field.
- Additional options:** Two checkboxes: 'Электронная версия' and 'Искать в найденном'.
- Buttons:** 'Найти' (Find), 'Очистить' (Clear), and 'Справка' (Help).

Рис. Формирование запросов. Расширенный поиск

## 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. Формирование запросов. 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.

В поле "**Сортировать по:**" указывается вид сортировки результатов поиска.

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 последовательности сортировки нужно нажать на название колонки "**Термы словаря**" или "**Кол-во**".

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, следует выбрать его («кликнуть»).

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**.



The screenshot shows the 'Книгообеспеченность' (Library Provision) web interface. At the top, there is a navigation bar with the site name and a 'Выйти' (Logout) button. Below the navigation bar, there is a search section with a dropdown menu for 'Выбор БД' (Database Selection) set to 'Каталог Мега', a 'Выдавать по:' (Display per) dropdown set to '50', a search input field with the placeholder 'Введите терм поиска' (Enter search term), and a 'Найти' (Find) button. On the left side, there is a sidebar menu with categories: 'Структура вуза' (University Structure), 'Справочники' (Reference), and 'Конструкты' (Constructs). The main content area displays a table of dictionary terms with columns for 'Словари' (Dictionaries), 'Термы словаря ↑' (Dictionary Terms), 'Кол-во' (Count), and 'Отобранные термы' (Selected Terms). The table lists various terms such as 'Авторы', 'Вид литературы', 'Гриф', 'Дата издания', 'Дисциплины', 'Заглавие', 'Издательство', 'Имя электронного ресурса', 'Инвентарные номера', 'Индекс ББК', 'Кафедры', 'Ключевые слова', and 'Контр. № источника'.

Рис. Формирование запросов. Поиск по словарям

## Отмеченные книги

При нажатии этой команды в результатах поиска будут представлены документы, отобранные вручную.

Находясь в режиме просмотра результатов поиска, можно вручную отобрать 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 «Виды 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.

## Результаты поиска

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

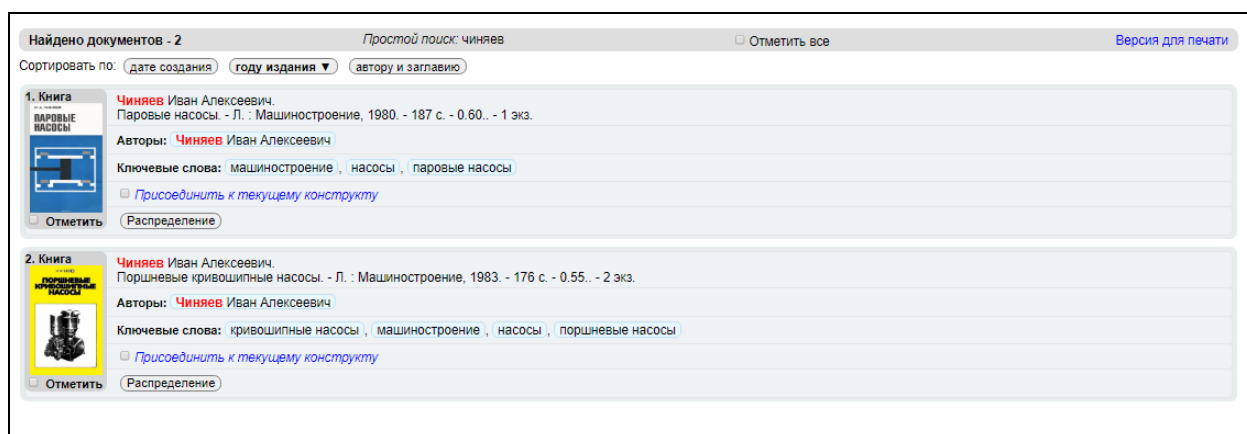


Рис. Результаты поиска

## Выдача в результатах поиска иерархически связанных документов

Если библиографическая запись связана с другими библиографическими записями, то в результатах поиска выдается информация по связи, и по клику можно выйти на документ, связанный с текущим документом.

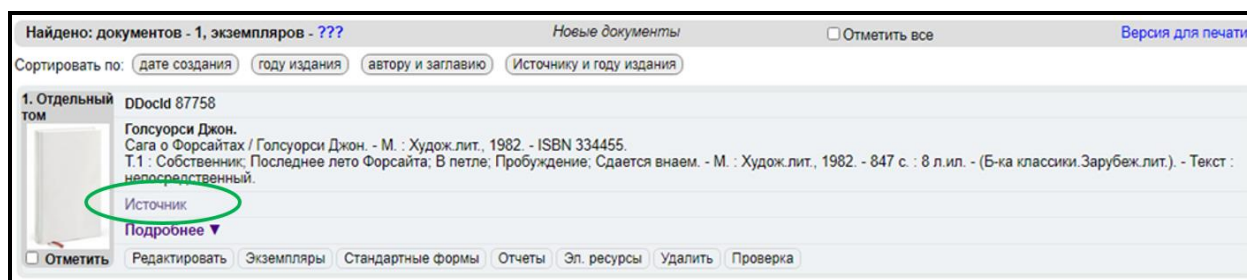


Рис. Выдача информации об иерархически связанных документах

Найденные издания представляются в виде библиографических описаний с заданными дополнительными полями (рис. Результаты поиска).

Данные краткой формы выдаются на экран результатов поиска всегда. Подробные данные выдаются на экран нажатием на ссылку «**Подробнее**» (если она присутствует на экране).

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

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

## Выдача информации об электронных ресурсах в результатах поиска

### URL – ссылка на электронный ресурс (поле 856u)

При выдаче результатов поиска имеется возможность вместо **URL-ссылки** на электронный ресурс выдавать информацию в привычном текстовом виде, а также предоставлять дополнительную информацию об электронном ресурсе (рис. Вывод ссылки на электронный ресурс).

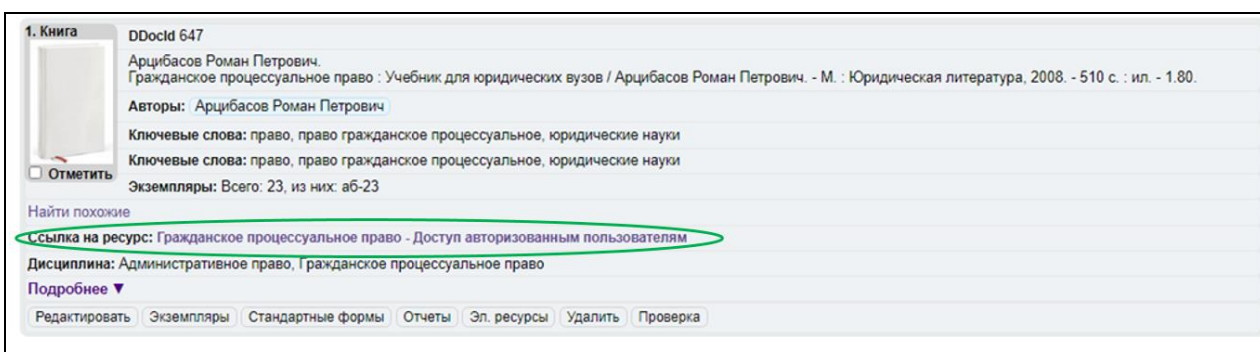


Рис. Вывод ссылки на электронный ресурс

### Вариант для формата каталогизации MARC21

Чтобы такая информация появилась в результатах поиска, необходимо, чтобы было заполнено подполе **856y** - справочный текст, который используется для вывода на экран вместо URL-ссылки из подполя #856u. Для вывода дополнительного справочного примечания для пользователя должно быть заполнено подполе **856z**.

### Вариант для формата каталогизации RUSMARC

Чтобы такая информация появилась в результатах поиска, необходимо, чтобы было заполнено подполе **8562** - справочный текст, который используется для вывода на экран вместо URL-ссылки из подполя #856u.

Для вывода дополнительного справочного примечания для пользователя должно быть заполнено подполе **856z**.

### Электронный ресурс (поле 900а)

Для электронных ресурсов, информация о которых представлена в поле 900а, при выдаче результатов поиска могут быть выданы дополнительные данные об имени файла (рис. Вывод имени файла электронного ресурса: 900а). Настройка для вывода такой информации выполняется в модуле «Администрирование».

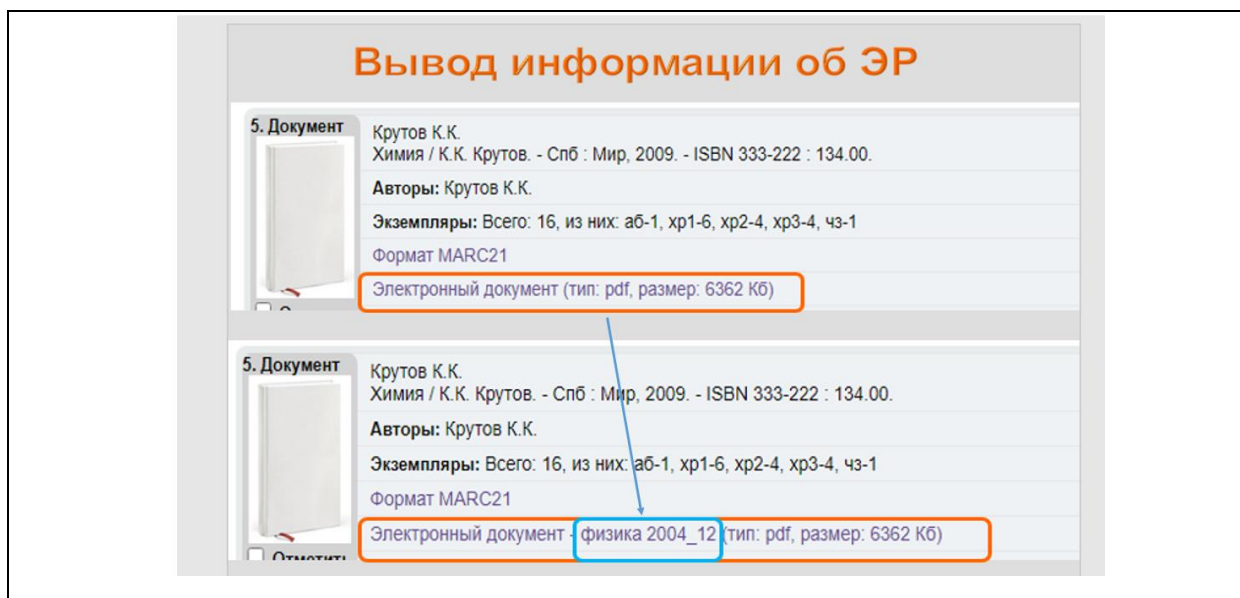


Рис. Вывод имени файла электронного ресурса: 900а

### Распределение

При нажатии на ссылку [Распределение](#) на экран выдается информация об использовании данного издания в учебном процессе (рис. Распределение издания).

Распределение издания

**Арцибасов Роман Петрович.**  
Гражданское процессуальное право : Учебник для юридических вузов / Арцибасов Роман Петрович. - М. : Юридическая литература, 2008. - 510 с. : ил. - 1.80. Эка.: 23, из них: аб-23;

Подразделение	Дисциплина	Специальность	Кафедра	Период	Контингент	Курс	Факультет
Библиотека	Административное право	Юриспруденция	Кафедра основы юриспруденции	Осенний семестр	Юр_1_1_6	Курс 1	Юридический
Библиотека	Административное право	Юриспруденция	Кафедра основы юриспруденции	Осенний семестр	Юр_1_2_6	Курс 1	Юридический
Библиотека	Гражданское процессуальное право	Юриспруденция	Кафедра гражданского права	Осенний семестр	Юр_1_1_6	Курс 1	Юридический
Библиотека	Гражданское процессуальное право	Юриспруденция	Кафедра гражданского права	Осенний семестр	Юр_1_2_6	Курс 1	Юридический

Рис. Распределение издания

### Сортировка документов

Полученные результаты поиска сортируются в соответствии с указанным параметром сортировки: по «**Дате создания**», по «**Году издания**» и по «**Автору и заглавию**».

Сортировка документов может производиться по двум направлениям: по 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).

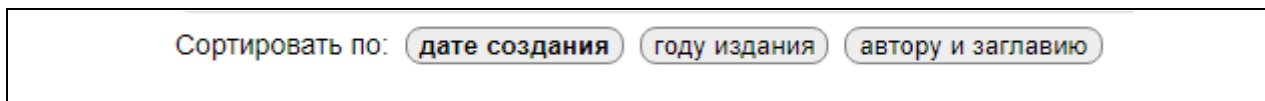


Рис. Сортировка документов

## Отчеты

В секции **Отчеты** представлен список отчетов, входящих в систему. Данный список может пополняться на основании новых регламентирующих документов, в том числе, пользователями системы, имеющими определенную квалификацию в программировании.

Отчет «Создание виртуальных словарей для данных модуля «Книгообеспеченность» создает виртуальные словари на основе данных, присутствующих в конструктах, созданных в модуле «Книгообеспеченность».

Создаются следующие словари:

- Дисциплины;
- Направления;
- Кафедры;
- Контингент (группы).

По данным словарям можно осуществлять поиск учебников, используемых в учебном процессе.

№	Название отчета	...
1.	Книгообеспеченность дисциплины	🗨
2.	Книгообеспеченность дисциплины (раздельные списки основной, дополнительной, электронных ресурсов)	🗨
3.	Книгообеспеченность дисциплины с учетом актуальности (ВПО)	🗨
4.	Книгообеспеченность направления/специальности	🗨
5.	Книгообеспеченность направления/специальности (расширенный вариант)	🗨
6.	Книгообеспеченность направления/специальности - список основной литературы	🗨
7.	Книгообеспеченность направления/специальности - список дополнительной литературы	🗨
8.	Книгообеспеченность кафедры	🗨
9.	Книгообеспеченность кафедры (расширенный вариант)	🗨
10.	Книгообеспеченность контингента (группы)	🗨
11.	Книгообеспеченность цикла дисциплин	🗨
12.	Список дисциплин, читаемых кафедрой	🗨
13.	Список дисциплин, изучаемых по направлению подготовки/специальности	🗨
14.	Список литературы, рекомендуемый группе учащихся для обучения	🗨
15.	Список дисциплин	🗨
16.	Статистика по процессу книгообеспеченности	🗨
17.	Статистика по модулю книгообеспеченность (ВО)	🗨
18.	Статистика по модулю книгообеспеченность (ВПО)	🗨
19.	Востребованность экземпляра	🗨
20.	Список конструкторов, связанных с группой	🗨
21.	III-9. Состояние библиотечного фонда	🗨
22.	III-10. Состояние учебно-информационного фонда	🗨
23.	Список дисциплин, не имеющих присвоенных изданий	🗨

Рис. Список отчетов модуля «Книгообеспеченность»

Справа от названия отчета можно получить дополнительную информацию о нем, подведя курсор



## Пользовательский доступ к отчетам

В модуле «Книгообеспеченность» реализована возможность получения отчетных данных преподавателями или другими уполномоченными лицами, являющимися читателями библиотеки с соответствующим статусом. Подробная инструкция по настройке этого режима дана в документации по модулю «Администрирование».

## 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.