

Новые технологии

Совместный проект с НПО «Информсистема»

*Людмила Левова,  
Сергей Ефремов, Ирина Кузина*

**Школа «МАРК»**

*Практикум для начинающих пользователей АИБС «МАРК-  
SQL – версия для школьных библиотек»\**

**Занятие 6  
АРМ «КОМПЛЕКТОВАНИЕ»**


АРМ «Комплектование» – модуль, в котором реализуются функции по заказу и учету поступающей литературы, формированию отчетных бухгалтерских документов. АРМ «Комплектование» включает в себя подсистему «Книгообеспеченность», позволяющую проводить анализ состояния книгообеспеченности учебного процесса.

**Последовательность работы с основными режимами АРМа «Комплектование»**

**Порядок выполнения**

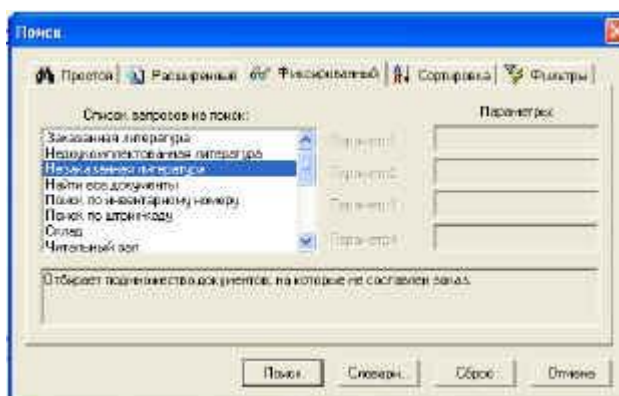
- Запуск АИБС «МАРК-SQL».
- Выбор АРМ «Комплектование».
- Заказ литературы.
- Отметка поступления литературы.
- Ведение списка издательств.
- Ведение списка источников поступления.
- Контроль за поступлением заказанной литературы.
- Формирование сводной ведомости.
- Отчеты.

**Запуск АРМ «Комплектование»**

Для запуска АРМа «Комплектование» необходимо нажать сначала на кнопку  меню **АРМы**, затем – на **Комплектование** или щелкнуть кнопку на панели инструментов.

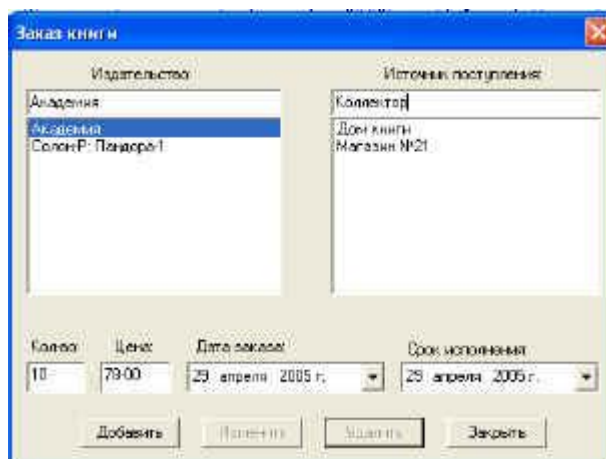
## Формирование заказов

Для формирования заказа на литературу необходимо с помощью режима **Поиск** выбрать ту литературу, которую нужно заказать в подмножество. Слева на экране появляется окно «**Список заказов на поиск**». Выбираем нужную нам позицию, например графу «**Незаказанная литература**». Теперь вы можете отобрать подмножество документов, на которые не составлен заказ. Далее последовательно выполняем команды (нажимаем на кнопки с надписями) меню **Документ/Найти/Фиксированный поиск/Незаказанная литература**.



Отбор незаказанной литературы

Затем выбираем команду меню **Сервис/Заказ**. В открывшемся диалоговом окне заполняем необходимые поля **Источник поступления**, **Количество**, **Цена**, **Дата заказа**, **Дата исполнения** и щелкаем кнопку **Добавить**.



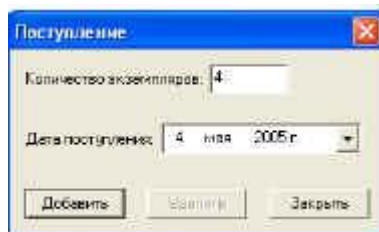
Заказ литературы

## Формирование бланка заказов

Для формирования бланка заказа необходимо в режиме **Поиск** отобрать необходимое подмножество документов. Отчет будет сформирован для документов отобранного подмножества. Затем последовательно выполняем команды **Отчеты**, затем – **Сводная ведомость** и щелкаем кнопку **ОК**. В случае необходимости отчет можно отредактировать и распечатать.

## Отметка о поступлении литературы

По мере комплектования фонда необходимо отмечать поступление книг. Для этого, нужно найти библиографическое описание поступившего издания (см. *АРМ Каталогизация, Поиск документов*), выделить строку с заказанной литературой (щелкнуть мышью по строке), выбрать и последовательно выполнить команды (нажать на соответствующие названия) *Сервис/Поступления*. Откроется окно, в которое нужно внести необходимую информацию. Для формирования сведений о поступивших изданиях в режиме *Отчеты* сформировать отчет *Поступление литературы*.



*Отметка о поступлении*

### **Ведение списка издательств**

В режиме «*Издательства*» предоставляется возможность добавлять, изменять и удалять элементы списка издательств, с которыми работает библиотека.



*Список издательств*

Чтобы активизировать режим «*Издательства*» необходимо последовательно выполнить команды меню *Сервис/Издательства*.

Для создания первоначального списка издательств необходимо отобрать подмножество документов. Для того, чтобы в список издательств попали все издательства, которые присутствуют в базе данных, нужно последовательно выполнить команды *Документ/Найти/Фиксированный поиск/Найти все документы*. Далее выполнить команды меню *Отчеты/Создание списка издательств*.

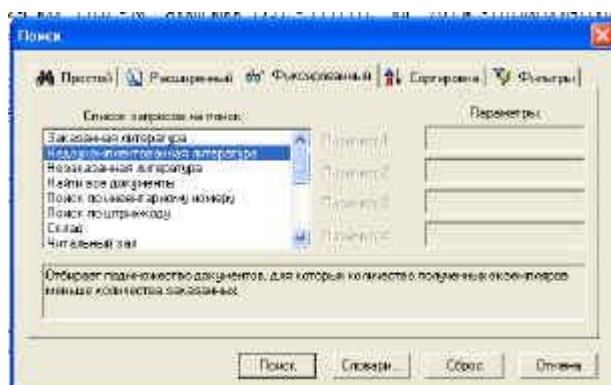
### **Ведение списка источников поступлений**

В режиме «*Источники поступления*» предоставляется возможность добавлять, изменять и удалять элементы списка источников поступления книг для библиотеки.

Для активизации режима «*Источники поступления*» необходимо выполнить команду меню *Сервис*, затем – *Источники поступлений*.

### **Контроль за поступлением литературы**

Можно осуществлять контроль за поступлением литературы. Для этого необходимо последовательно выполнить команды меню **Документ/Найти/Фиксированный поиск**. На экране слева появляется список запросов, среди которых можно выбрать поиск недокомплектованной, заказанной или незаказанной литературы.

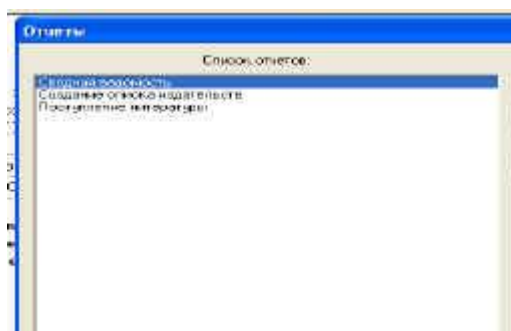


*Контроль за поступлениями*

## Отчеты

Отчеты **Сводная ведомость** и **Создание списка** издательств описаны выше.

Отчет **Поступление литературы** позволяет формировать данные о поступлении литературы за определенный период.



*Основные отчеты АРМа Комплектование*

*Продолжение читайте, пожалуйста, в следующих номерах*

---

\* Продолжение. Предыдущая публикация в [№ 06-2005](#), [№ 8-2005](#), [11-2005](#)