

Последовательность ввода данных по обеспеченности литературой учебного процесса

1. Запустить модуль АРМ Книгообеспеченность.

Имя исполняемого файла – CIRBISK_UNICODE.exe.

2. Подключиться к серверу.

Для этого необходимо ввести данные авторизации: имя пользователя и пароль.

Для получения доступа необходимо обратиться к системному администратору.

3. Осуществить или проверить настройку личных параметров.

3.1. На сервисной панели инструментов нажать кнопку  – Настройка.

3.2. Выставить следующие настройки:

- Имя БД каталога – BOOK;
- Работа без БД студентов? – 1;


Другие настройки по умолчанию.

4. Ввести новые контингенты студентов.

4.1. В окне переноса выбрать БД – VUZ, Вид словаря – Дисциплина.

4.2. Найти дисциплину. Если дисциплина не обнаружена, то предварительно создать запись дисциплины с обязательным присвоением идентификатора.

4.3. Выделить необходимую дисциплину или отметить запись.

4.4. Нажать на кнопку  – Добавление нового контингента.

4.5. В окне описания записи удостовериться, что выбрана нужная дисциплина, нажать на кнопку «Добавить контингент».

4.6. В окне элемента внести данные о контингентах. Каждое повторение поля – отдельный контингент. Вводить с помощью справочника.

Данные для ввода:

- Факультет;
- Направление / Специальность (взаимоисключающие друг друга сведения);
- Вид обучения;
- Форма обучения;
- Семестр(ы) (если дисциплина читается на протяжении нескольких семестров, то вводить через косую черту «/»).

4.7. Выполнить «Ввод» контингентов.

4.8. «Применить» изменения.

4.9. «Выполнить» пакетное задание формирования данных в поле 83.


5. Добавить в записи контингентов количество студентов.

5.1. В окне основных данных выбрать БД – VUZ, Вид словаря – Дисциплина читается для.


5.2. В окне связанных записей выбрать БД – VUZ.

5.3. Найти дисциплину.

5.4. Отметить контингенты, для которых необходимо ввести данные о количестве студентов.

- 5.5. На сервисной панели инструментов нажать кнопку  – Ввод количества студентов для контингента.
- 5.6. Ввести количество студентов для соответствующего контингента.
- 5.7. «Применить» изменения. После применения будет осуществлен Ввод/Корректировка данных.
- 5.8. Вернуться на плоскость ввода, нажав на кнопку «Возврат».

6. Перенос записей контингента в записи ЭК.

- 6.1. В окне переноса выбрать БД ВООК.
- 6.2. Найти документ по словарю.
- 6.3. Отметить найденный документ из БД ЭК.
- 6.4. В окне основных данных найти дисциплину.
- 6.5. Отметить найденную дисциплину.
- 6.6. Осуществить перенос записей. Для этого необходимо нажать на кнопку .
- 6.7. Определить признак Основная / Дополнительная литература.
- 6.8. Сформировать текущие значения ККО.

Возможен множественный перенос записей контингента в записи ЭК. Для этого необходимо предварительно сформировать таблицу отмеченных записей.