

Системная интеграция, электронный документооборот, автоматизация административно-хозяйственного комплекса Самара, ул.Князя Григория Засекина 1 литера "3" тел. (846) 222-73-94, 222-73-95, 222-73-96 web:imc.parus-s.ru mail:1c@parus-s.ru

Инструкция по работе с системой подачи и мониторинга заявок на приобретение литературы в программе ИМЦ: Управление ВУЗом.



Системная интеграция, электронный документооборот, автоматизация административно-хозяйственного комплекса Самара, ул.Князя Григория Засекина 1 литера "3" тел. (846) 222-73-94, 222-73-95, 222-73-96 web:imc.parus-s.ru mail:1c@parus-s.ru

Оглавление

Предисловие	3
Подача заявки на приобретение литературы	3
Общая структура документа	3
Создание документа «Заявка на приобретение литературы»	4
Режимы сохранения нового документа «Заявка на приобретение литературы»	9
Печатная форма документа «Заявка на приобретение литературы»	11
Отслеживание статуса поданной заявки на приобретение литературы	12



Системная интеграция, электронный документооборот, автоматизация административно-хозяйственного комплекса Самара, ул.Князя Григория Засекина 1 литера "3" тел. (846) 222-73-94, 222-73-95, 222-73-96 web:imc.parus-s.ru mail:1c@parus-s.ru

Предисловие

Система подачи и мониторинга заявок на приобретение литературы (далее - Система), как следует из ее названия, функционально разделена на две составляющие: подача заявки путем создания документа «Заявка на приобретение литературы» и отслеживание статуса поданной заявки в специальной системе «Мониторинг заявок на приобретение литературы». Работа с Системой, равно как и терминология, используемая в настоящем руководстве, предполагает наличие у пользователя начальных знаний о работе в системе 1С: Предприятие. Рассмотрим процесс работы с Системой подробнее.

Подача заявки на приобретение литературы

Подача заявки начинается с заполнения документа «Заявка на приобретение литературы», который является аналогом печатной формы заявки, подаваемой в библиотеку.

Ссылки докумен	та Командная панель	
Рабоний стол X 3 Заявка на приобрете Перейти Присоединенные файлы	Заявка на приобретение литературы Х Заявка на приобретение литературы 000000004 от 25.02.2014 12:11:11 Заявка на приобретение литературы 000000004 от 25.02.2014 12:11:11 Провести и закрыть Гровести Печатные формы СГАУ • Реквизиты Спецификация Дата: 25.02.2014 12:11:11 Номер: 000000004 Кафедра: Кафедра геоинформатики и информационной безопасно Q Заведующий кафедрой: Сергеев Владислав Викторович Спецфон: 332-26-63	Х 🕞
Закладки док	умента Основные сведения	
	Ответственный: <u>Администратор</u>	

Общая структура документа

Дополнительные сведения

Для удобства изучения работы с документом, представим форму документа состоящей из нескольких функциональных областей:

 Ссылки документа – область содержит ссылки быстрого перехода на связанные с документом элементы информационной базы. Например, набор присоединенных файлов. Для перехода между ссылками следует кликнуть левой кнопкой мыши на выбранной ссылке

– Командная панель – область содержит общие команды действий документа, а также команды настроек отображения формы документа



Системная интеграция, электронный документооборот, автоматизация административно-хозяйственного комплекса Самара, ул.Князя Григория Засекина 1 литера "3" тел. (846) 222-73-94, 222-73-95, 222-73-96 web:imc.parus-s.ru mail:1c@parus-s.ru

– Закладки документа – набор закладок, позволяющий ограничивать набор реквизитов, одновременно располагающихся на форме документа. Для перехода между закладками следует кликнуть левой кнопкой мыши на выбранной закладке

– **Основные сведения** – область содержит основные реквизиты документа, которые необходимо заполнить на текущей закладке

– **Дополнительные сведения** – набор реквизитов дополнительных сведений об авторе документа и комментарии к документу

Создание документа «Заявка на приобретение литературы»

Для внесения в ИМЦ: Управление ВУЗом нового документа РПД, необходимо выполнить следующий порядок действий:

1. Осуществить вход в программу с выданным Администратором логином и паролем вашего подразделения.

1С:Предприятие.	Доступ к информ	пационной базе 🗙
1@_	1С: Управлен	ие ВУЗом (боевая)
	Пользователь:	1 факультет
	Пароль:	
		Отмена

2. В открывшемся окне необходимо перейти в подсистему Планирование учебного процесса, где в левом столбце один раз кликнуть левой кнопкой мыши по надписи «Заявка на приобретение литературы»

🖻 🕞 🤜 🕞 🚽 🏠 1С:Универси	тет, р	едакция 1.1 (1С:Предприят	ие)		🚖 🖹 🔳 🛅 м. м.	• M- 🥡 🛨 – 🗖
Рабочия Планирование учебного процесса	окуме	ентооборот				
VIII VOTABBANOCTI		Отчеты		C	ервис	
эчет успеваемости		График учебного процесс	a	Изменение шифров планов		
Документы		Закрепление дисциплин	за кафедрами	Мониторинг заявок на литературу		
Учебные планы		Контрольный лист препо	давател 旲	Преобразование литературных ист	очников рабочих программ	и дисц 💌
Рабочие программы дисциплин						
Заявка на приобретение литературы	c	Заявка на при	обретение	литературы		
Распределение поручений		😳 Создать 🛛 🔝 🥒	🔍 Найти 🕷	L.		Все действия
Планирование нагрузки		Дата 🚊	Номер	Кафедра	Ответственный	
Распределение поручений (план)						
График сессий						
направления подготовки на план	ſ					
Справочники						
Виды контроля						_
Виды нагрузки						-
Дисциплины						
Должности						
Единицы измерения						
Квалификации						
Курсы						•
педели	Ŧ					

Список документов, отображаемый в открывшемся окне, зависит от того, какими правами обладает учетная запись пользователя: сотрудник кафедры, увидит список созданных им заявок, заведующий кафедрой – список заявок, созданных на его кафедре, администратор и сотрудник библиотеки – все созданные пользователями заявки.





Системная интеграция, электронный документооборот, автоматизация административно-хозяйственного комплекса Самара, ул.Князя Григория Засекина 1 литера "3" тел. (846) 222-73-94, 222-73-95, 222-73-96 web:imc.parus-s.ru mail:1c@parus-s.ru

3. Для создания новой заявки необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по команде

Реквизиты

а. Создание нового документа начинается с заполнения полей на закладке «Реквизиты». Поля «Кафедра», «Заведующий кафедрой» при этом заполняются автоматически на основании сведений о текущем пользователе.

🝋 😠 🚖 Заяв	жа на приобретение лите (1С:Предприятие) 🎓 🗟 🔟 🏭 М М+ М- 🚽 🗕 🗆 🗙
Заявка на п	Заявка на приобретение литературы (создание)
Перейти	Провести и закрыть 📄 📑 Провести Все действия 🛪 📀
присоединенн	Реквизиты Спецификация
	Дата: 16.04.2014 11:12:09 🗐 Номер:
	Кафедра: Кафедра производства летательных аппаратов и упра Q
-	Заведующий кафедрой: Барвинок Виталий Алексеевич
	Телефон:
	Примечание:
	Ответственный: <u>Кафедра производства ЛА и управления качеством в машиностроении</u>

В случае если программа некорректно определила кафедру и/или заведующего кафедрой, данные

поля можно изменить, нажав на кнопку выбора 🛄.

При нажатии на кнопку выбора в поле «Кафедра», пользователь увидит окно выбора структур университета с отбором по кафедрам, в котором можно выбрать нужную кафедру двойным щелчком мыши, после чего окно закроется автоматически, а выбранное значение поместится в нужное поле.



Системная интеграция, электронный документооборот, автоматизация административно-хозяйственного комплекса Самара, ул.Князя Григория Засекина 1 литера "З" тел. (846) 222-73-94, 222-73-95, 222-73-96 web:imc.parus-s.ru mail:1c@parus-s.ru

	Список структур университета (1С:Предприятие)	×
Сп	исок структур университета	
Ha	именование .	
-	Военная кафедра	e
-	Кафедра автоматических систем энергетических уста	
-	Кафедра аэрогидродинамики	
-	Кафедра высшей математики	
-	Кафедра геоинформатики и информационной безопас	
-	Кафедра гуманитарных и социально-экономических д	
-	Кафедра динамики полета и систем управления	
-	Кафедра издательского дела и книгораспространения	
-	Кафедра инженерной графики	
-	Кафедра инновационного менджмента	
-	Кафедра иностранных языков	
-	Кафедра информационной безопасности	
-	Кафедра информационных систем и технологий	
-	Кафедра компьютерных систем	Ŧ
-	r	

Аналогично происходит выбор заведующего кафедрой:

👌 ② Поиск по ФИО:				
Преподаватели Физические лица				
Развернить Свернить	Наименование	Должность	Параметры отбо	na
	🖾 Братченко Иван Алексеевич	Ассистент		
Элемент	🗠 Глазунов Владислав Александрович	Доцент, к/н	Период:	16.04.2014 23:59:59
○ 2012-2013	🗠 Гришанов Владимир Николаевич	Доцент, к/н	Учебный год:	
Кафедра радиотехнических	🗠 Гудков Станислав Анатольевич	Инженер	Кафелра	Кафелра радиотехнических устройств
○ 2013-2014	🚾 Гудков Станислав Анатольевич	Ассистент		
Кафедра радиотехнических	🗠 Данилов Анатолий Викторович	Доцент, к/н	Должность:	
	И Захаров Валерий Павлович	Заведующий кафедрой, д/н	Вид начисления:	
	🚾 Капустин Александр Степанович	Доцент	Ставка:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	🚾 Корбан Дмитрий Владимирович	Заведующий лабораторией		
	🗠 Корнилин Дмитрий Владимирович	Ассистент		
	🗠 Пеонович Георгий Иванович	Профессор л/н	e.	
	🚾 Малкова Ирина Викторовна	Специалист по учебно-мето		
	🚾 Малыгин Николай Александрович	Доцент, к/н		
	Maxoв Анатолий Иванович	Доцент, к/н		
	Махов Анатолий Иванович	Ведущий электроник		
	Муравьева Анна Вячеславовна	Инженер 2 категории		
	Икольский Борис Аркадьевич	Профессор, к/н		
	Поминов Дмитрий Евгеньевич	Ведущий инженер		
	🗠 Портнова Наталья Ивановна	Ведущий инженер		
	🚾 Потудинский Александр Анатольевич	Инженер		
		Accuracy		

b. На следующем шаге необходимо внести сведения о контактном телефоне в поле «Телефон». Номер при этом можно вносить без разделителей (пробелов, тире, скобок), программа сама приведет номер к единому формату при нажатии клавиши Enterили при переходе на другое поле:

Телефон:	3392942	\longrightarrow	Телефон:	339-29-42	
Спецификация					



Системная интеграция, электронный документооборот, автоматизация административно-хозяйственного комплекса Самара, ул.Князя Григория Засекина 1 литера "3" тел. (846) 222-73-94, 222-73-95, 222-73-96 web:imc.parus-s.ru mail:1c@parus-s.ru

После заполнения основных реквизитов, необходимо перейти на вкладку «Спецификация», где заполняются основные сведения о заявке: заполняется шапка заявки, в которой указывается причина, по которой необходимо приобрести литературу, а также заполняются все необходимые сведения по конкретной библиографической записи.

Шапка заявки	
Реквизиты Спецификация	
Тип литературы: Учебная литература Научная литература Причина приобретения: Прошу приобрести научную литературу для студентов в связи с	
Обавить В Х • •	Все действия -
Полное оиолиографическое описание книги или электронного издания Дисциплина	Учеоныи план Код учебного плана
4	Þ
/	

Табличная часть с описанием спецификации

a. Заполнение полей на вкладке спецификация следует начать с оформления шапки заявки. Оформление осуществляется следующим образом: пользователь выбирает тип заказываемой литературы нажатием на кнопку «Учебная литература» либо «Научная литература». После чего,

нажатием на кнопку выбора в поле «Причина приобретения», выбирает из списка представленных причин ту, которая соответствует оформляемой заявке. На одну заявку пользователь может выбрать не более одной причины. В случае если пользователь выбирает значение «Прочее», шапка заявки становится доступной для редактирования в ручном режиме, в случае выбора любого другого значения, шапку заявки отредактировать нельзя. Это сделано для контроля вводимых данных и минимизации ошибок заполнения.

Тип литературы: Учебная литература • Научная литература **▼** Причина приобретения: Новая специальность Прошу приобрести научную литературу для студентов в связи с введением новой специальности

b. После заполнения шапки заявки следует приступить к заполнению табличной части с описанием спецификации заказываемой литературы. Отдельные шаги по заполнению полей спецификации могут меняться в зависимости от выбранной на предыдущем шаге причины приобретения.

Добавление новой строки в табличную часть осуществляется нажатием на кнопку над табличной частью с описанием спецификации. Поля таблицы следует заполнять в порядке их следования. Рассмотрим столбцы таблицы спецификации и способы их заполнения.



Системная интеграция, электронный документооборот, автоматизация административно-хозяйственного комплекса Самара, ул.Князя Григория Засекина 1 литера "3" тел. (846) 222-73-94, 222-73-95, 222-73-96 web:imc.parus-s.ru mail:1c@parus-s.ru

Порядковый номер строки (N)заполняется программой автоматически;

 Полное библиографическое описание книги или электронного издания – для данного поля доступны несколько вариантов ввода сведений:

• Ручной ввод с клавиатуры,

• Вставка библиографического описания из буфера обмена (например, из прайс-листа в формате excel, или из любого другого источника),

• Выбор записи из электронного каталога Библиотеки путем нажатия на кнопку выбора —. При этом откроется список доступных записей, из которых следует выбрать необходимое значение. Выбор значения осуществляется двойным кликом левой кнопки мыши на строке с необходимым значением.

Дисциплина – для данного поля доступно несколько вариантов заполнения:

• При нажатии на кнопку выбора ... открывается окно выбора доступных дисциплин. Список, представленный в данном окне, ограничен дисциплинами, которые закреплены за текущей кафедрой в учебных планах.

• В случае, если при заполнении шапки заявки в качестве причины приобретения были указаны «новая специальность» или «новая дисциплина», в поле «Дисциплина» также доступен ввод сведений с клавиатуры, для указания не существующей на момент подачи заявки дисциплины.

Учебный план – для данного поля доступно несколько вариантов заполнения:

• При нажатии на кнопку выбора — открывается окно выбора доступных учебных планов. Список, представленный в данном окне, ограничен учебными планами, за которыми закреплены выбранные на предыдущих шагах кафедра и дисциплина.

• В случае, если при заполнении шапки заявки в качестве причины приобретения были указаны «новая специальность» или «новая дисциплина», в поле «Учебный план» также доступен ввод сведений с клавиатуры, для указания не внесенного в систему на момент подачи заявки учебного плана.

Код учебного плана, Специальность, Форма обучения, Уровень подготовки – данные поля заполняются автоматически на основании выбранного на предыдущем шаге учебного плана. В случае, если в качестве причины приобретения были указаны «новая специальность» или «новая дисциплина», для данных полей также доступен ввод сведений с клавиатуры, для указания не внесенного в систему на момент подачи заявки учебного плана.

– Семестры – для данного поля доступно несколько вариантов заполнения:

• При нажатии на кнопку выбора — открывается окно выбора доступных семестров. Список выбора формируется автоматически и в него включаются только те периоды контроля, в рамках которых проводится преподавание выбранной дисциплины в рамках указанного учебного плана. Для выбора необходимого значения следует поставить галочку перед необходимым элементом списка (или несколькими элементами списка) и нажать кнопку Выбрать



Системная интеграция, электронный документооборот, автоматизация административно-хозяйственного комплекса Самара, ул.Князя Григория Засекина 1 литера "3" тел. (846) 222-73-94, 222-73-95, 222-73-96 web:imc.parus-s.ru mail:1c@parus-s.ru

A	
10	Рабочая программа дисциплины (с (1С:Предприятие) 🛛 🗙
P	абочая програ <mark>мм</mark> а дисциплины (соз
1	🖇 Выбрать
Ľ	Д. Период контроля
	🕗 Девятый семестр
	Десятый семестр

_		
10	P	абочая программа дисциплины (с (1С:Предприятие) 🛛 🗙
	Pa6	бочая программа дисциплины (соз Выбрать
	9	Период контроля
		Девятый семестр
		Десятый семестр

Вариант А – выбран только девятый семестр

Вариант Б – выбраны девятый и десятый семестры

• В случае если при заполнении шапки заявки в качестве причины приобретения были указаны «новая специальность» или «новая дисциплина», в поле «Семестры» также доступен ввод сведений с клавиатуры, для указания необходимых семестров.

 Количество студентов – для данного поля доступен ввод сведений с клавиатуры. В случае если за выбранным на предыдущих шагах учебном плане была закреплена учебная группа, число студентов будет рассчитано и подставлено программой автоматически.

 Вид литературы – в данном поле необходимо указать из выпадающего списка, к какому виду литературы (основная или дополнительная) относится заказываемое издание.

– Требуемое количество экземпляров – для данного поля доступен ввод сведений с клавиатуры. Поле заполняется автоматически, исходя из заполненных на предыдущих шагах сведений: в случае если в качестве уровня подготовки указан «Специалист», требуемое количество экземпляров рассчитывается исходя из 1 экземпляра на 2 человека, для Бакалавров и Магистров – 1 экземпляр на 4 человек. Рассчитанное значение может быть отредактировано пользователем.

с. По окончании заполнения обязательных полей, пользователь может приступить к добавлению следующей библиографической записи. Для сортировки записей в таблице используются клавиши командной панели 🐨 🗣, для удаления строки - 🔀, для добавления новой строки копированием текущего - 🐼.

d. **ВАЖНО!** В целях осуществления контроля качества заполнения заявки, внесение пользователем сведений с клавиатуры максимально ограничено, и допускается только в тех случаях, когда список выбора неполон (вносится заявка для новой специальности, дисциплины). В связи с этим, для исключения возможности ввода заведомо ложных сведений, при изменении причины приобретения на значения «Новая специальность» или «Новая дисциплина», таблица спецификации автоматически очищается.

e. В поле «Примечание» пользователь может в свободной форме внести заметки касательно создаваемой заявки.

Режимы сохранения нового документа «Заявка на приобретение литературы»

Командная панель карточки заявки содержит команды, влияющие на весь документ «Заявка на приобретение литературы» целиком.

	000 "Инфо	рмационно-мед	цицинскии	центр″
ИМЦ	Системная автоматизаци Самара, ул.Князя Григ web:imc.parus-s	интеграция, электронный, я административно-хозяйс ория Засекина 1 литера "3" тел. (84 s.ru	документооборот твенного компле 16) 222-73-94, 222-73- mail:1c@	Г, К СА 95, 222-73-96 рагиз-s.ru
Заявка на пр	риобретение л	литературы 000	000006 o	т 25.02.2014 1.
Провести и закр	ыть 🔒 📑 Прове	сти Печатные формы С	:ГАУ -	Все действия 👻 ②
Реквизиты С	пецификация			
Тип литературы: 🤄	Учебная литература	О Научная литература	Причина прис	обретения:

Команда Провести и закрыть «Провести документ и закрыть форму» сохраняет документ и (или) внесенные в него изменения, подготавливает документ к переносу в Автоматизированную Библиотечную Информационную Систему (далее - АБИС) «ИМЦ: Библиотека», в которой сотрудники библиотеки будут проводить отработку заявки и закрывает форму документа.

Команда 🧰 «Записать объект» сохраняет документ и (или) внесенные в него изменения. Подготовки документа к переносу в АБИС «ИМЦ: Библиотека», в которой сотрудники библиотеки будут проводить отработку заявки, не происходит. Форма документа остается открытой.

Команда Провести «Провести» сохраняет документ и (или) внесенные в него изменения, подготавливает документ к переносу в АБИС «ИМЦ: Библиотека», в которой сотрудники библиотеки будут проводить отработку заявки. Форма документа остается открытой.

Команда Печатные формы СГАУ - открывает список доступных печатных форм документа «Заявка на приобретение литературы». Данная команда становится доступна пользователю только после проведения документа.

[!] Сохранять документ посредством проведения (команды

следует только тогда, когда он является законченным. Сохранять посредством команды 🔤 «Записать объект» следует документы, по которым процесс подготовки и оформления еще не закончен.

[!] При проведении документа программой производится проверка на корректность заполнения обязательных полей. В случае если какие-либо поля не заполнены, программа выведет сообщение пользователю, с подробным указанием, какие поля, в каких строках не заполнены.

Заяв	ка на приобретение литературы (создание) * 👘			Сообщения 🗙	
Прове	сти и закрыть 🔚 📑 Провести	В строке 1 не заполнены обязательные поля: Дисциплина, Семестры.			
Рекви Тип ли Прошу	зиты Спецификация тературы: Учебная литература ЭНаучная литература Причина приобр приобрести научную литературу для студентов в связи с введением новой сп	В строке 2 не заполнены обязательные поля: БиблиографическоеОписание, Семестры.			
С Да	бавить 🔯 🗶 🗁 🗣	·	Все действия •	Не удалось провести документ. Пожалуйста, заполните все обязательные поля!	J
Ν	Полное библиографическое описание книги или электронного издания	Дисциплина	Учебный план		
			Код учебного плана Спец		
	 Бухштабер В. М., Панов Т. Е. Торические действия в топологии и 		У ебный план 151900.2.62-2013-3-П-5г00м-Д⊦		
	комбинаторике : к изучению дисциплины М.:: Изд-во Моск. центра		1. 1900.2.62-201 Конс		
	2	Автоматизация	У юбный план 151900.2.62-2013-3-П-5г00м-Д		
		измерений, контроля и	1 1900.2.62-201 Конс		
-	e		4		

[!]После успешного проведения, документ в автоматическом режиме передается в АБИС «ИМЦ: Библиотека», в которой сотрудники библиотеки осуществляют отработку поданной заявки. После ознакомления специалиста библиотеки с поданной кафедрой заявкой, данная заявка закрывается для редактирования для обеспечения целостности данных.

🏅 Провести

и



ООО "Информационно-медицинский центр" Системная интеграция, электронный документооборот, автоматизация административно-хозяйственного комплекса

10		🚖 Таблица - 1С:Университет	r, редакция 1.1 (1C:Предг	приятие)				B 🗟	🚖 🖻 🔳	31 M M+ M- ()] ×
4 4 4		Заказ книг на традицио	нных и электронни	ых носителях			/		Директор Гадалинс	у библиотеки СГ. ой Т.С.	АУ	
۰ ۰					СЛУЖЕБНАЯ ЗАП	ИСКА						
• •	Пр	ошу приобрести научную	ю литературу для с	гудентов в связи с	введением новой сг	іециальности						
.e. -0	Тел	ефон контакта: 22-65-88	3									
- 12	№ п/п	Полное библиографическое описание книги или электронного издания	Дисциплина (строго по учебному плану на сайте СГАУ)	Код учебного плана	Специальность или направление	Семестр	Форма обучения	Кол-во студен тов	Вид обучения	Осн. или доп. лит.	Кол-во заказан ных книг	
	1	Булштабер В. М., Панов Т. Е. Торические действия в топологии и комбинаторике : к изученно дисципины М.:: Изд-во Моск. центра непрерыв. мат. облазования 2004 271 с	Автоматизация технологических процессов	Учебный план 221400.3.62-2013-3-С- П-5г00м-ДН2011 от 19.04.2013 12:52:15	Управление качеством	Шестой семестр	Заочная	12	Бакалавр	Основная литература	15	
-13	2	Савина И. А. Библиографическое описание документа: семиопический подход : учеб-метод. пособие М: Либерея, 2005 86 с.	Автоматизация измерений, контроля и испытаний	Учебный план 151900.2.62-2013-3-П- 5r00м-ДН2012 от 19.04.2013 12:11:14	Конструкторско-техно логическое обеспечение автоматизированных машиностроительных производств	Девятый семестр	Заочная	20	Бакалавр	Основная литература	15	
-11												
-18			тафедра прои	зводства летательн	ных аннаратов и упр	abarring Rd40011	SOM S MAIINH	ocipoer	17171			
- 4				Зав. кафедрой	Бар	эвинок Виталий	і Алексеевич					-
۹.	_				e							

После выбора необходимой печатной формы открывается заполненный на основании документа печатный вариант документа.

Команда 🖾 «Печать» печатной формы позволяет распечатать документ на доступных принтерах пользователя.

Команда 🤐 «Предварительный просмотр» позволяет настроить параметры размещения документа на странице и распечатать документ.

[!]Основанием для отработки библиотекой поданной в электронной форме заявки является служебная записка за подписью заведующего кафедрой.

После успешного оформления заявки, проведения документа и передачи распечатанной служебной записки сотрудникам отдела комплектования НТБ СГАУ, специалист кафедры может проверять статус поданной заявки в системе мониторинга (см. след. раздел).



Системная интеграция, электронный документооборот, автоматизация административно-хозяйственного комплекса Самара, ул.Князя Григория Засекина 1 литера "3" тел. (846) 222-73-94, 222-73-95, 222-73-96 web.imc.parus-s.ru mail:1c@parus-s.ru

ООО "Информационно-медицинский центр"

Отслеживание статуса поданной заявки на приобретение литературы

После проведения, документ «Заявка на приобретение литературы» в течение рабочего дня (в зависимости от настроек системы Администратором, этот период может меняться) переносится в АБИС «ИМЦ: Библиотека». С этого момента, все изменения документа на стороне ИМЦ: Управление ВУЗом программно блокируются, и сотрудники кафедры могут только отслеживать состояние поданной заявки. Любое изменение состояния, внесенное сотрудниками библиотеки во время отработки поданной заявки, в режиме, близком к режиму реального времени, отражается в системе мониторинга заявок на приобретение литературы.

Для открытия системы мониторинга заявок, пользователю необходимо войти в систему ИМЦ: Управление ВУЗом под логином и паролем, выданным администратором. После чего, перейдя в подсистему «Планирование учебного процесса» выбрать одиночным кликом левой кнопки мыши кнопку «Мониторинг заявок на литературу».

🖲 🕤 < 🕞 👻 🏠 1С:Университет,	, редакция 1.1 (1С:Предприятие)		🚖 🖹 🔳 🛅 M M+ M-	(i) - □ ×
Рабочий Планирование Доку учебного процесса	иннтооборот			
Учет успеваемости Документы	Отчеты График учебного процесса Закрепление дисциплин за кафедрами Компольный дися проградаватал	Сервис Изменение шифров планов Мониторинг заявок на литературу Предбазевание витературу		
Учебные планы	Контрольный лист преподавател	преобразование литературных источник		
Расочие программы дисциплин	Заявка на приобретения	литературы		
Распределение поручений	Создать 🔀 🖉 🔍 Найти			Все действия 🕶
Планирование нагрузки	Дата 🏯 Номер	Кафедра	Ответственный	
График сессий	16.04.2014 15:13:35 000000007	Кафедра производства летательных апп	Кафедра производства ЛА и управле	ния качество
Направления подготовки на план	e e			
Справочники				
Виды контроля				
Виды нагрузки				
Дисциплины				
Должности				
Квалификации				
Курсы				
Недели				v
История		🚺 Заявка на приобр	етение литературы 000000007 от 16.04	4.2014 15:13:35

В открывшемся окне представлен список заявок, поданных из системы ИМЦ: Управление ВУЗом в АБИС «ИМЦ: Библиотека». Сведения, отраженные в данном списке, выводятся в разрезе отдельных записей таблицы спецификации документа «Заявка на приобретение литературы».



Системная интеграция, электронный документооборот, автоматизация административно-хозяйственного комплекса Самара, ул.Князя Григория Засекина 1 литера "3" тел. (846) 222-73-94, 222-73-95, 222-73-96 web:imc.parus-s.ru mail:1c@parus-s.ru

Показать отборы В								
Закрыто	Статус	Кафедра	Заведующий кафедрой	Полное библиографическое описание книги или электр	Заказ, шт.	Выполнено, шт.		
/	Отказано		Сергеев Владислав	Войцеховский В. Б. Оптимизация развития производств	12	12		
	Отказано		Сергеев Владислав	Панкратов В. М., Кузнецов А. Ю. Программное изменен	2	2		
×	Выполнено частично		Сергеев Владислав	Акунин Б. Смерть на брудершафт : роман-кино М: АС	6	1		
	Выполнено частично		Сергеев Владислав	Митекин В. А. Численные методы и программный комп	12	10		
,	Выполнено частично		Сергеев Владислав	Лапшин В. И. Двигатель ВАЗ-2111 с системой распреде	20	10		
	Отказано		Любимов Владислав	Матросов Т. А. Эволюция управленческих парадигм рук				

Список заявок, отображаемый в открывшемся окне, зависит от того, какими правами обладает учетная запись пользователя: сотрудник кафедры и заведующий кафедрой увидят список заявок, созданных на данной кафедре, администратор и сотрудник библиотеки – все созданные пользователями заявки.

В списке используется условное оформление, позволяющее быстро определить статус поданной заявки:

Отказано	Заявка была отклонена сотрудником библиотеки
Заявлено	Заявка передана в АБИС «ИМЦ: Библиотека», но еще не прочитана
В работе	Сотрудник библиотеки ознакомился с заявкой и принял в работу
Выполнено частично	Заявка отработана в неполном объеме
Выполнено	Заявка отработана в полном объеме

Галочка v «Закрыто» означает, что работа библиотеки по данной заявке завершена.

Для удобства мониторинга заявок предусмотрена фильтрация выводимого списка. Для этого пользователю необходимо нажать на кнопку «Показать/скрыть отборы» в командной панели окна мониторинга.

	Монито	р <mark>инг заявок</mark> на ли	тературу					
	Скрыть отбо	ры					Все действия -	?
	-Отборы —							
	Статус заяв	вки:	Поиск:					
	Все Частично выполненные Новые Выполненные Отменить поиск		пи					
			тоиск					
	🔵 В работе	Отклоненные						
	Закрыто	Статус	Кафедра	Заведующий кафедрой	Полное библиографическое описание книги или электр	Заказ, шт.	Выполнено, шт.	
	v	Отказано		Сергеев Владислав	Войцеховский В. Б. Оптимизация развития производств	12	12	
Отказано Сергеев В		Сергеев Владислав	Панкратов В. М., Кузнецов А. Ю. Программное изменен	2	2			

По умолчанию в списке отображаются все заявки в разрезе текущей кафедры. Одиночным щелчком левой кнопки мыши по необходимому статусу пользователь может отобразить заявки с интересующим статусом.

- Отборы		
Статус зая	вки:	Поиск:
● Bce	О Частично выполненные	🔍 Найти
ОНовые	Овыполненные	Отменить поиск
🔵 В работ	е Отклоненные	



Системная интеграция, электронный документооборот, автоматизация административно-хозяйственного комплекса

Самара, ул.Князя Григория Засекина 1 литера "3" тел. (846) 222-73-94, 222-73-95, 222-73-96 web:imc.parus-s.ru mail:1c@parus-s.ru

Выполнение команды «Найти» откроет окно поиска, в котором, введя поисковый запрос и выбрав

столбец для поиска, пользователь может отфильтровать список согласно результатам этого запроса.

🕒 Найти - 1С:Униве	рситет, редакция 1.1 (1С:Предприятие)	×
Найти		
<u>Ч</u> то искать:	Пушкин	•
<u>Г</u> де искать:	Полное библиографическое описание книги или электронно	
Искать в группах:		
Текущая группа:		
Искать в найденном		
	<u>Н</u> айти <u>О</u> тменить поиск Закрыть (2

Двойной клик левой кнопки мыши на строке списка отрывает подробные сведения о заявке.

Мониторинг заявок на литературу (1С:Предприятие)	😭 📰 🛐 M M+ M- 🗆 🗙
Мониторинг заявок на литературу	
	осе действия • 😈
Сведения о заявителе	
Ссылка: Заявка на приобретение литературы 000000001 от 10.04.2014 10):43:24
Кафедра: <u>Кафедра геоинформатики и инфо</u> Заведующий кафедрой: <u>Се</u>	ергеев Владислав Викторович
Составитель: Администратор Телефон:(8) 564-	-45-45
Сведения о заявке	
Заявка Учебный план	
Текст записки: Прошу приоблести учебную литературу для стул	
Библиографическое описание:	
Михайлова О. М. Полупроводниковые приборы и структуры : метод. руковод	ство по решению задач и
выполнению расчет. траф. расот для специальности 210100 эпр. и информа	ar M MI 911, 2003 65 C.
Запрашиваемое количество: 10 Заказано на данный момент:	
Примечания —	
Вам это не надо.	

Представленное окно разделено на несколько функциональных групп:

 Сведения о заявителе. В данной группе представлены общие сведения из документа «Заявка на приобретение литературы», к которой относится данная запись:

• Ссылка – ссылка на заявку. Одиночный клик левой кнопкой мыши откроет документ «Заявка на приобретение литературы», к которой относится данная запись.

• Кафедра, Заведующий кафедрой, Телефон — сведения о подразделении, подавшем заявку на данное издание.

- Сведения о заявке. Данная группа разделена на две вкладки: «Заявка» и «Учебный план».

о Заявка – содержит сведения, относящиеся к заказываемому изданию:

• причина приобретения данного издания,

 полное библиографическое описание (ВАЖНО! Данное описание может отличаться от исходного, указанного кафедрой в заявке, в случае, если сотрудники библиотеки внесут корректировки в библиографическое описание средствами АБИС «ИМЦ: Библиотека»),

• запрашиваемое количество – количество экземпляров издания, указанное в заявке,



Системная интеграция, электронный документооборот, автоматизация административно-хозяйственного комплекса Самара, ул.Князя Григория Засекина 1 литера "3" тел. (846) 222-73-94, 222-73-95, 222-73-96 web:imc.parus-s.ru mail:1c@parus-s.ru

- заказано на данный момент количество закупленных библиотекой на момент проверки состояния заявки экземпляров издания.
- Учебный план содержит сведения о заказываемом издании, указанные в заявке и относящиеся к учебному процессу.

– Примечание – в данном поле можно ознакомиться с комментариями, которые сотрудники библиотеки оставили по данной заявке. Тут могут быть указаны изменения, внесенные в заявку, причина ее отклонения и прочие сведения.