

**Технологическая инструкция**  
**по подаче онлайн-заявок на приобретение учебной / научной литературы**  
**кафедрами Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)**  
**в АИБС МераПро**

**1. Вход представителя кафедры (пользователя) в модуль «Комплектование» АИБС МераПро.**

1.1. На сайте Университета, страница «Библиотека» - «О Библиотеке» - «Комплектование» осуществляется вход в АИБС МераПро модуль «Комплектование» путем нажатия на иконку.



1.2. На экран выдается визуальная форма, представленная на Рис. 1.

Рис. 1. Вход в модуль «Комплектование»

1.3. Для входа требуется нажать на кнопку **Войти**, далее в поле **Имя** ввести **логин** и **пароль** кафедры и нажать на кнопку **ОК**.

1.4. На экране появится форма учетных данных **пользователя**, показанная на Рис. 2.

Рис. 2. Профиль пользователя

## 2. Режимы для пользователя.

2.1. Пользователю доступны следующие режимы (Рис. 3):

- Личные данные
- Список онлайн-заявок
- Создать онлайн-заявку

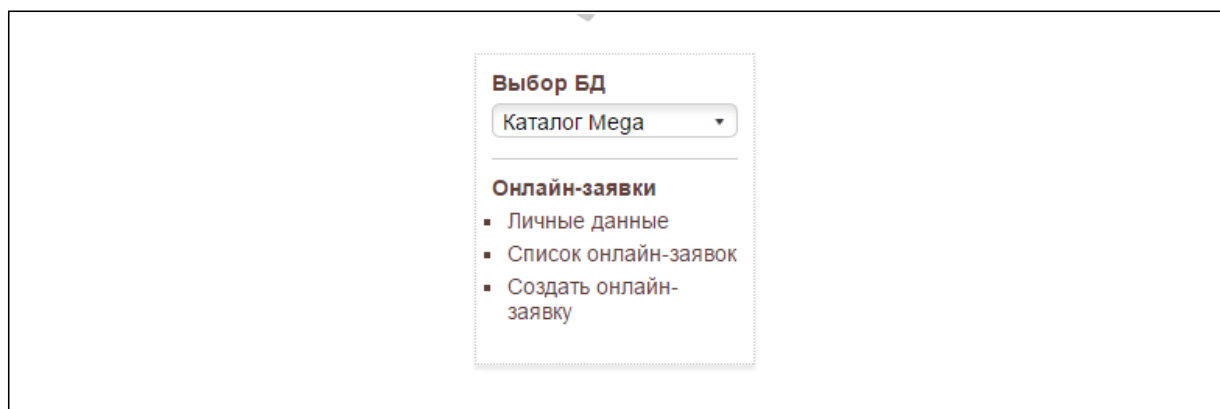


Рис. 3. Режимы для пользователя

### 2.2. Личные данные.

При входе в пункт меню «Личные данные» на экран выдаются личные данные пользователя (см. Рис. 2).

### 2.3. Создание онлайн-заявок.

2.3.1. При входе в пункт меню «Создать онлайн-заявку» выдается форма для ввода информации об издании (Рис. 4). Обязательные поля отмечены \*.

Рис. 4. Создание онлайн-заявки

2.3.2. В строке **Заглавие** необходимо указать название издания, сведения относящиеся к названию (учебник, учебное пособие, монография и др.), сведения об издании (напр. 2-е изд.).

2.3.3. В строке **Статус** должна быть указана категория **Подано**.

2.3.4. Для сохранения данных онлайн-заявки следует нажать на кнопку **Завершить ввод**. Введенная онлайн-заявка сохранится в БД и будет доступна в списке онлайн-заявок.

2.4. Модератор рассматривает заявки и меняет статус **Подано** на другие в ходе процесса формирования закупки.

2.4.1. Заявкам могут присваиваться следующие категории статуса:

1) Статус **Отложено** присваивается онлайн-заявке, когда в данный момент ее не включают в список заказов для приобретения. Срок неопределенный. (Например, в случае невыхода издания из печати)

2) Статус **Отказано** присваивается онлайн-заявке, по которой не будет выполняться заказ литературы. В этом случае кафедре направляется разъяснительная информация.

3) Статус **Заказано** присваивается онлайн-заявке, которая включается в список литературы, которая будет заказываться для приобретения.

4) Статус **Выполнено** присваивается онлайн-заявке, экземпляры которой поступили в Библиотеку.

## 2.5. Список онлайн-заявок.

2.5.1. При входе в пункт меню «Список онлайн-заявок» выдаются онлайн-заявки пользователя со статусами (Рис. 5).



Команды	ISBN	Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Количество экземпляров	Тип литературы	Факультет	Кафедра	Дисциплина	Статус
P E Y	111-222-333	Рябов И.Р.	Теория реляционных баз данных	Наука	2014	10	основная	Информационная безопасность	Архитектура баз данных	Теория баз данных	Подано
P C Y	222-333-444	Радов Н.П.	Введение в теорию баз данных	Наука	2014	10	основная	Информационная безопасность	Архитектура баз данных	Теория баз данных	Подано

Рис. 5. Список онлайн-заявок

2.5.2. Для этого режима в колонке **Команды** доступны команды:

- 1) Р – Редактирование. «**Редактирование**» онлайн-заявок возможно только со статусом «**Подано**».
- 2) С – Создать подобный. При выборе команды «**Создать подобный**» происходит выдача формы, заполненной частично данными, для заполнения новой онлайн-заявки.
- 3) У – Удалить. «**Удалить**» онлайн-заявки можно со статусом **Подано, Отложено, Отказано, Выполнено**.

Редактировать онлайн-заявки со статусом **Заказано** и **Выполнено** запрещено.