



# **АИС**

## **Руководство пользователя**

### **Регистрация экземпляров, ранее учтенных групповым способом**

Версия 2.3.7.

## Содержание

Введение.....	3
Регистрация экземпляров, ранее учтенных групповым способом.....	4
1. Регистрация экземпляров, ранее учтенных групповым способом .....	6
2. Учебные и не учебные документы.....	14
3. Добавление штрих-кода или RFID-метки .....	16
4. Регистрация вновь поступившего экземпляра.....	18

## Введение

В данном руководстве описана технология регистрации экземпляров, ранее учтенных групповым способом<sup>1</sup>, согласно Порядку учета документов библиотечного фонда, утвержденного приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»<sup>2</sup>.

Регистрация экземпляров из новых поступлений следует регистрировать по следующему руководству: **АИС. Руководство пользователя. Регистрация экземпляров индивидуального учета.**

Регистрация экземпляров издания в электронном каталоге осуществляется на заимствованные библиографические записи из информационных ресурсов сетевого издания «Открыт для тебя» (см. документ **«АИС. Руководство пользователя. Заимствование библиографических записей из информационных ресурсов сетевого издания «Открыт для тебя»**).

---

<sup>1</sup> Согласно утратившему силу Приказу Министерства образования РФ от 24 августа 2000 года № 2488 на каждое впервые поступившее в библиотеку название имеется учетная карточка с регистрационным номером, перенесенным из регистрационной книги учетных карточек.

<sup>2</sup> Приказ Министерства образования РФ от 24 августа 2000 года № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» утратил силу на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 9 октября 2013 года № 1129.

## Регистрация экземпляров, ранее учтенных групповым способом

Для регистрации экземпляров найденного издания выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку «Добавить издание в свой каталог для регистрации экземпляров» (рисунок 1).

Заимствование записей

Поиск Расширенный поиск

978-5-17-100498-9 Найти

☐ Точный поиск

ИСТОРИЯ ЗАПРОСОВ:  
ПРОСТОЙ ПОИСК: 978-5-17-100498-9

Результатов: 1, страница 1 из 1

1. **Успенский, Эдуард Николаевич**  
Пластининовая ворона : [стихи : для дошкольного возраста : издание развивающего обучения] / Э. Успенский ; [художники: Т. Абалакина и др.] . - Москва : АСТ, 2017. - 94, [1] с. : цв. ил. ; 27 см. - (Читаю сам по слогам). - 4000 экз. - ISBN 978-5-17-100498-9 (в пер.) : Б. ц.  
На обложке текст: Большие буквы. Крупные картинки

Кол-во экз-ов по месту хранения : Нет доступных экземпляров!

Добавить издание в свой каталог для регистрации экземпляров

Рисунок 1 – Добавление издания в каталог

Откроется окно «Редактирование записи» с выбранным документом.

2. Для перехода к регистрации экземпляра нажмите кнопку «Добавить» (рисунок 2).

**Редактирование записи**

**Назад** Успенский, Эдуард Николаевич. Пластилиновая ворона [Текст] : [стихи : для дошкольного возраста : издание развивающего обучения] / Э. Успенский ; [художники: Т. Абалакина и др.], 2017. - 94, [1] с. (Введено оглавление) **Сохранить** **Сохранить и закрыть**

Экземпляры Коды

910: Сведения об ЭКЗЕМПЛЯРАХ

**Добавить**

**Успенский, Эдуард Николаевич**  
Пластилиновая ворона : [стихи : для дошкольного возраста : издание развивающего обучения] / Э. Успенский ; [художники: Т. Абалакина и др.]. - Москва : АСТ, 2017. - 94, [1] с. : цв. ил. ; 27 см. - (Читаю сам по слогам). - 4000 экз. - ISBN 978-5-17-100498-9 (в пер.) : Б. ц.  
На обложке текст: Большие буквы. Крупные картинки

Рисунок 2 – Форма редактирования записи

Появится форма «Редактор полей» для регистрации экземпляров (рисунок 3).

**Редактор полей**

910: Сведения об ЭКЗЕМПЛЯРАХ :

Статус :

Инвентарный номер экземпляра :

Дата поступления :

Место хранения :

Цена экземпляра :

Штрих-код/Радиометка :

Количество экземпляров (для группового учета) :

Номер записи КСУ поступления :

Номера акта поступления :

Канал поступления :

Номер записи КСУ выбытия :

Экземпляр не на баланс :

**Отмена** **Далее**

Рисунок 3 – Форма редактора полей для регистрации экземпляров

Дальнейшая технология регистрации зависит от количества поступивших экземпляров документа в фонд библиотеки:

1. один экземпляр (см. «АИС. Руководство пользователя. Регистрация экземпляров индивидуального учета»),
2. несколько экземпляров, ранее учтенных групповым способом.

## 1. Регистрация экземпляров, ранее учтенных групповым способом

1.1. Документ поступил в библиотеку в нескольких экземплярах и им присвоены инвентарные номера, идущие подряд, то данные для него заполняются в поле 910 «Сведения об экземплярах» в следующем порядке:

1.1.1. В подполе «Статус» выберите из справочника «[R] Группа экземпляров для размножения» (рисунок 4).

Рисунок 4 – Выбор статуса записи

1.1.2. В подполе «Инвентарный номер экземпляра» введите количество экземпляров и первый номер экземпляра по формату «N/Инв.№-01», где:

- N – количество экземпляров,
- / – знак «косая черта»,
- Инв. № – регистрационный номер учетной карточки на данное издание,
- -01 – порядковый номер первого экземпляра.

**Пример:** 50/УК56-01, где 50 – количество поступивших в библиотеку экземпляров, УК56 – групповой номер, 01 – порядковый номер первого экземпляра (рисунок 5).



**Примечание!**

В подполе «Инвентарный номер экземпляра» не должно быть пробелов.


Рисунок 5 – Заполнение подполя «Инвентарный номер экземпляра»

1.1.3. В подполе «Дата поступления» выберите из календаря дату поставки документа (рисунок 6, а). Если дата поставки неизвестна, то выберите текущую дату, – она выделена в календаре голубым цветом (рисунок 6, б).

910: Сведения об ЭКЗЕМПЛЯРАХ :

Статус : [R] Группа экземпляров дл... × ▾

Инвентарный номер экземпляра : 50/УК56-01 ▾

Дата поступления : 20191011| × 

Место хранения :

Цена экземпляра :

Штрих-код/Радиометка :

☒ Количество экземпляров (групповой учет) :

Номер записи КСУ поступления :

Номера акта поступления :

Канал поступления :

< ФЕВРАЛЬ 2020 Г. >

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	1
2	3	4	5	6	7	8

Рисунок 6 – Ввод даты поступления экземпляра

Текущую дату можно выбрать из календаря или ввести одновременным нажатием на клавиатуре кнопок <ALT> и <Д>. Дата вводится в формате «ГГГГММДД» – сначала год (4 цифры), затем месяц (2 цифры), потом день (2 цифры).

*Пример: дата поступления 11 октября 2019 года выглядит так: «20191011».*

1.1.4. В подполе «Место хранения» выберите из справочника необходимое значение (рисунок 7).



910: Сведения об ЭКЗЕМПЛЯРАХ :

Статус : [R] Группа экземпляров дл... x ▾

Инвентарный номер экземпляра : 50/УК56-01 ▾

Дата поступления : 20191011 x 📅

Место хранения :

Цена экземпляра :  🔍

Штрих-код/Радиометка :

⊗ Количество экземпляров (групповой учет) :

Номер записи КСУ поступления :

[АБ] Абонемент

[КФ] Кабинет физики

[КХ] Книгохранилище

[ЧЗ] Читальный зал

Рисунок 7 – Ввод места хранения

1.1.5. В подполе **«Цена»** введите цену одного экземпляра. Вводятся только цифры в формате NNN.NN. Рубли от копеек отделяются точкой. *Пример: цена 365 рублей 50 копеек будет выглядеть так: «365.50».*

1.1.6. Подполе **«Штрих-код/Радиометка»** не заполняется на данном этапе.

1.1.7. В подполе **«Номер записи КСУ»** введите номер КСУ, по которому оформлялась данная партия документов. Если документы из этой партии уже регистрировались, номер можно выбрать из словаря, если регистрируется первый документ партии, номер вводится с клавиатуры.

*Пример: партия пришла в 2019 году и внесена в книгу суммарного учета под номером записи 5. Для удобства поиска и сортировки словаря в подполе «Номер записи КСУ» вводится год, а после него через знак «/» (косая черта) указывается номер записи КСУ, т.е. 2019/05 (рисунок 8).*

Место хранения :	[КХ] Книгохранилище x ▾
Цена экземпляра :	365.50
Штрих-код/Радиометка :	
⊗ Количество экземпляров (групповой учет) :	
Номер записи КСУ поступления :	2019/05 ▾
Номера акта поступления :	Выбрать... ▾
Канал поступления :	

Рисунок 8 – Ввод номера записи КСУ поступления

1.1.8. В подполе **«Номер акта поступления»** введите номер сопроводительного документа (товарной накладной, акта приема-передачи, договор пожертвования) на партию (рисунок 9). Если документы из этой партии уже регистрировались ранее, то номер можно выбрать из словаря.

Номер записи КСУ поступления :	2019/05 ▾
Номера акта поступления :	6012 т.н. ▾
Канал поступления :	
Номер записи КСУ выбытия :	Выбрать... ▾

Рисунок 9 – Ввод номера сопроводительного документа

1.1.9. В подполе **«Канал поступления»** выберите из справочника поставщика, у которого приобреталась данная партия (рисунок 10).

1.2. Проверьте введенные данные в подполя на наличие ошибок. Затем нажмите кнопку «Далее» (рисунок 10).

Редатор подполей

×

910: Сведения об ЭКЗЕМПЛЯРАХ :

Статус :

[R] Группа экземпляров дл... × ▾

Инвентарный номер экземпляра :

50/УК56-01 ▾

Дата поступления :

20191011 × 📅

Место хранения :

[КХ] Книгохранилище × ▾

Цена экземпляра :

365.50

Штрих-код/Радиометка :

⊗ Количество экземпляров (групповой учет) :

Номер записи КСУ поступления :

2019/05 ▾

Номера акта поступления :

6012 т.н. ▾

Канал поступления :

[КТО] Книготорговая организа... × ▾

Номер записи КСУ выбытия :

Выбрать... ▾

Экземпляр не на баланс :

▾

Количество списываемых экземпляров :

Отмена

Далее

Рисунок 10 – Завершение регистрации первого экземпляра

1.3. Нажмите на кнопку «Сохранить» (рисунок 11). После этого внесите штрих-коды или RFID-метки (см. раздел 4 «Добавление штрих-кода или RFID-метки»).

## Редактирование записи

[Назад](#) Данилов, Сергей Борисович. Биология [Текст] : учебник для 10 класса общеобразовательных учреждений : базовый уровень / С. Б. Данилов, А. И. Владимирская, Н. И. Романова, 2013. - 208 с.

[Сохранить](#) [Сохранить и закрыть](#)

[Экземпляры](#) [Систематизация](#) [Коды](#) [Удалить запись](#)

910: Сведения об ЭКЗЕМПЛЯРАХ

1. Статус: R; Инвентарный номер экземпляра: 50/УК56-01; Дата поступления: 20191011; Мес... [×](#)

[Добавить](#)

Рисунок 11 – Сохранение сведений об экземплярах

После сохранения система сформирует столько строк, сколько было указано экземпляров в подполе «Инвентарный номер». Значение статуса изменится с «R» на «0». У первого экземпляра будет первый инвентарный номер, который был указан при регистрации, у остальных – последовательные номера.

Пример записи с несколькими экземплярами после сохранения представлен на рисунке 12.

Запись успешно сохранена в ваш каталог, нажмите [Назад](#) чтобы вернуться к списку поиска

## Редактирование записи

Назад

Данилов, Сергей Борисович. Биология [Текст] : учебник для 10 класса общеобразовательных учреждений : базовый уровень / С. Б. Данилов, А. И. Владимирская, Н. И. Романова, 2013. - 208 с.

Сохранить

Сохранить и закрыть

Экземпляры

Систематизация

Коды

Удалить запись

910: Сведения об ЭКЗЕМПЛЯРАХ

1.	Статус: 0;	Инвентарный номер экземпляра	УК56-01;	Дата поступления: 20191011; Мест...	✕
2.	Статус: 0;	Инвентарный номер экземпляра	УК56-02;	Дата поступления: 20191011; Мест...	✕
3.	Статус: 0;	Инвентарный номер экземпляра	УК56-03;	Дата поступления: 20191011; Мест...	✕
4.	Статус: 0;	Инвентарный номер экземпляра	УК56-04;	Дата поступления: 20191011; Мест...	✕
5.	Статус: 0;	Инвентарный номер экземпляра	УК56-05;	Дата поступления: 20191011; Мест...	✕
6.	Статус: 0;	Инвентарный номер экземпляра	УК56-06;	Дата поступления: 20191011; Мест...	✕

Добавить

Рисунок 12 – Запись после сохранения

## 2. Учебные и не учебные документы

Для удобства поиска и сортировки библиографических записей на документы учебного и основного фонда необходимо в каждой заимствованной записи с зарегистрированными экземплярами заполнить подполе «Учебная/Не учебная» на вкладке «Коды».

Это действие выполняется с записью один раз, а при регистрации вновь поступивших экземпляров можно проверить наличие этого поля и заполнить, если ранее не заполняли.

2.1. Перейдите на вкладку «Коды» в окне «Редактирование записи» (рисунок 13, а).

2.2. Нажмите на строку кодированной информации (рисунок 13, б). Откроется окно «Редактор подполей».

Редактирование записи

Назад Мерзляк, Аркадий Григорьевич. Математика [Текст] : 5-й класс : учебник / А. Г. Мерзляк, В. Б. Полонский, М. С. Якир ; под редакцией В. Е. Подольского, 2020. - 304 с. Сохранить Сохранить и закрыть

Экземпляры Систематизация Коды а

900: Характер документа

1. Тип документа: а; Вид документа: 05; Типовой характер документа: jj; Типовой характер до... б

Рисунок 13 – Вкладка «Коды»

2.3. В подполе «Учебная/Не учебная» выберите в справочнике подходящее значение (рисунок 14, а):

- для учебников – код «[jjj] Учебная литература» (рисунок 14, б),
- для основного фонда – код «[000] Не учебная литература» (рисунок 14, в).

Редактор подполей

900: Характер документа :

Учебная/Не учебная :

Типовой характер документа :

Типовой характер документа :

Специфический характер документа :

Специфический характер документа :

Специфический характер документа :

Специфический характер документа :

✖ Тип документа :

✖ Вид документа :

✖ Код целевого назначения (1) :

✖ Код целевого назначения (2) :

✖ Код целевого назначения (3) :

✖ Возрастное ограничение :

Отмена Далее

Рисунок 14 – Заполнение подполя «Учебная/Не учебная»

2.4. Нажмите на кнопку «Далее» (рисунок 14, г).

2.5. Сохраните запись (рисунок 15).

Редактирование записи

Назад Мерзляк, Аркадий Григорьевич. Математика [Текст] : 5-й класс : учебник / А. Г. Мерзляк, В. Б. Полонский, М. С. Якир ; под редакцией В. Е. Подольского, 2020. - 304 с.

Сохранить Сохранить и закрыть

Экземпляры Систематизация Коды

900: Характер документа

1. Учебная/Не учебная: jji: Типовой характер документа: jji: Типовой характер документа: j0: Тип документа: a: Вид документа:...

Рисунок 15 – Сохранение записи



### 3. Добавление штрих-кода или RFID-метки

Если на каждый экземпляр наклеен уникальный штрих-код или RFID-метка, то после сохранения необходимо отредактировать каждый экземпляр. Для этого следует выполнить следующие действия:

3.1. Нажмите на строку экземпляра с соответствующим инвентарным номером (рисунок 16), например, *экземпляр имеет регистрационный номер УК56-01, то открываем строку экземпляра с этим же инвентарным номером.*

**Редактирование записи**

Назад Данилов, Сергей Борисович. Биология [Текст] : учебник для 10 класса общеобразовательных учреждений : базовый уровень / С. Б. Данилов, А. И. Владимирская, Н. И. Романова, 2013. - 208 с. Сохранить Сохранить и закрыть

Экземпляры Систематизация Коды Удалить запись

910: Сведения об ЭКЗЕМПЛЯРАХ

1. Статус: 0; Инвентарный номер экземпляра: <b>УК56-01</b> ; Дата поступления: 20191011; Мест...	×
2. Статус: 0; Инвентарный номер экземпляра: УК56-02; Дата поступления: 20191011; Мест...	×
3. Статус: 0; Инвентарный номер экземпляра: УК56-03; Дата поступления: 20191011; Мест...	×
4. Статус: 0; Инвентарный номер экземпляра: УК56-04; Дата поступления: 20191011; Мест...	×
5. Статус: 0; Инвентарный номер экземпляра: УК56-05; Дата поступления: 20191011; Мест...	×
6. Статус: 0; Инвентарный номер экземпляра: УК56-06; Дата поступления: 20191011; Мест...	×

Добавить

Рисунок 16 – Выбор экземпляра для редактирования

3.2. В открывшейся форме «Редактор подполей» встаньте курсором в подполе «Штрих-код/Радиометка» (рисунок 17):

- считайте сканером штрих-код, наклеенный на экземпляр *или*
- считайте RFID-метку, положив экземпляр документа на антенну.

Уникальный номер метки автоматически записывается в подполе «Штрих-код/Радиометка».



Редактор подполей

910: Сведения об ЭКЗЕМПЛЯРАХ :

Статус : [0] Отдельный (единичный) эк... x ▾

Инвентарный номер экземпляра : UK56-01 ▾

Дата поступления : 20191011 x 📅

Место хранения : [KX] Книгохранилище x ▾

Цена экземпляра : 365.50

Штрих-код/Радиометка : 2222236552

⊗ Количество экземпляров (групповой учет) :

Номер записи КСУ поступления : 2019/05 ▾

Номера акта поступления : 6012 т.н. ▾

Канал поступления : [KTO] Книготорговая организа... x ▾

Номер записи КСУ выбытия : Выбрать... ▾

Экземпляр не на баланс : ▾

Количество списываемых экземпляров :

Отмена Далее

Рисунок 17 – Ввод штрих-кода/радиометки

Уникальный номер метки автоматически записывается в подполе «Штрих-код/Радиометка».

3.3. Нажмите на кнопку «Далее».

3.4. Повторите п. 3.1.-3.3 для всех имеющихся экземпляров документа.

3.5. Нажмите на кнопку «Сохранить» или «Сохранить и закрыть».

#### 4. Регистрация вновь поступившего экземпляра

Если поступили такие же экземпляры<sup>3</sup>, как ранее приобретенные, то сведения о вновь поступивших экземплярах добавляются в ранее заимствованную запись.

В результате библиографическая запись на одно издание содержит экземпляры, поступившие в разных партиях от разных поставщиков и по разной цене.

Для регистрации таких экземпляров:

4.1. Найдите запись на ранее приобретенное издание, например, в разделе «Заимствование записей» видно записи на такие издания по кнопке «Редактировать экземпляры» (рисунок 18).

АИС Мой каталог **Заимствование записей** Помощь demo

### Заимствование записей

Поиск Расширенный поиск

Автор Издательство

Заглавие Место издания

Год издания Ключевые слова

978-5-17-100498-9

☐ Точный поиск

**Найти** **Очистить форму**

ИСТОРИЯ ЗАПРОСОВ:  
ISBN: 978-5-17-100498-9

Результатов: 1, страница 1 из 1

1. **Успенский, Эдуард Николаевич**  
Пластиковая ворона : [стихи : для дошкольного возраста : издание развивающего обучения] / Э. Успенский ; [художники: Т. Абабакина и др.] . - Москва : АСТ, 2017. - 94, [1] с. : цв. ил. ; 27 см. - (Читаю сам по слогам). - 4000 экз. - ISBN 978-5-17-100498-9  
(в пер.) : 365.50 р., 266.35 р.  
На обложке текст: Большие буквы. Крупные картинки  
Кол-во экз-ов по месту хранения : АБ(1), ЧЗ(1)

**Редактировать экземпляры**

Рисунок 18 – Ранее зарегистрированное издание

4.2. Нажмите на кнопку «Редактировать экземпляры».

4.3. Нажмите на кнопку «Добавить» и повторите п. 1.1.-1.3 экземпляров.

<sup>3</sup> У вновь поступивших и ранее приобретенных экземпляров совпадают авторы, заглавие, сведения об издании, место издания, издательство, год издания, серии и ISBN.