

# Программа обучения кандидата Проекта МБА АРБИКОН

## Введение

1. Заполнить форму с регистрационными данными и отправить руководителю по адресу: [ntlib@ssau.ru/](mailto:ntlib@ssau.ru)

Название библиотеки:

Сокращенное название:

Почтовый индекс:

Город:

Улица, дом:

Телефон:

Факс:

Тип библиотеки:

Объем фонда:

Характеристика фонда:

E-mail:

Программное обеспечение:

Ответственный за ЭДД:

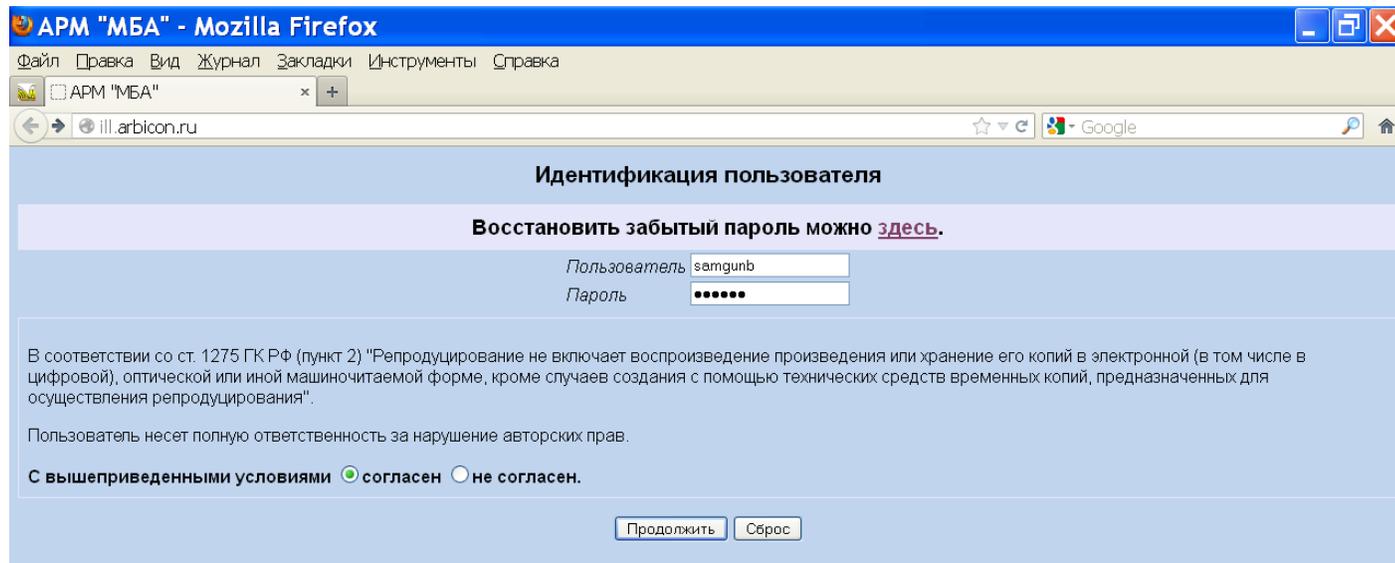
E-mail:

1. Кандидату прикрепляется член КС проекта, куратор, который отвечает на вопросы кандидата, проверяет качество выполненных кандидатом заданий. Куратор для конкретного кандидата назначается руководителем проекта.
2. Кандидату сообщаются идентификационные данные (логин и пароль) для работы в ИС МАРС для ввода одного журнала из подписки.
3. Кандидат вносит сведения об одном из журналов из своей подписки (журнал согласуется с куратором) в соответствии с Инструкциями. Куратор проверяет корректность введенных в ИС МАРС сведений, после чего кандидат допускается к выполнению заданий по обслуживанию заказов (получает пароль) для работы в АРМ МБА/ЭДД.
4. Обслуживание заказов заключается в выполнении заявок в соответствии с данной программой. Программа предусматривает отработку всех предусмотренных в Инструкции ситуаций.
5. В период обучения кандидат может направлять заказы только в ту организацию, в которой работает его куратор:
  - Научная библиотека Самарского государственного университета – Бородавкина Валентина Ивановна, [bvi@samsu.ru](mailto:bvi@samsu.ru)
  - Научно-техническая библиотека им. академика В.А. Обручева Томского политехнического университета - Чуприкова Наталья Трофимовна,
  - Научно-техническая библиотека Самарского аэрокосмического университета – Дианова Наталья Николаевна.
6. Первый заказ оформляется на доставку электронной копии конкретной статьи из журнала, единственным держателем которого будет организация, в которой работает куратор:
  - Лесное законодательство//Право и экономика.- 2007-№2-С.6-7 (НБ СамГУ)
  - ....//Автоматика и телемеханика (ТомскПУ)
  - ....//Известия вузов. Машиностроение (СГАУ)

## 1. Идентификация

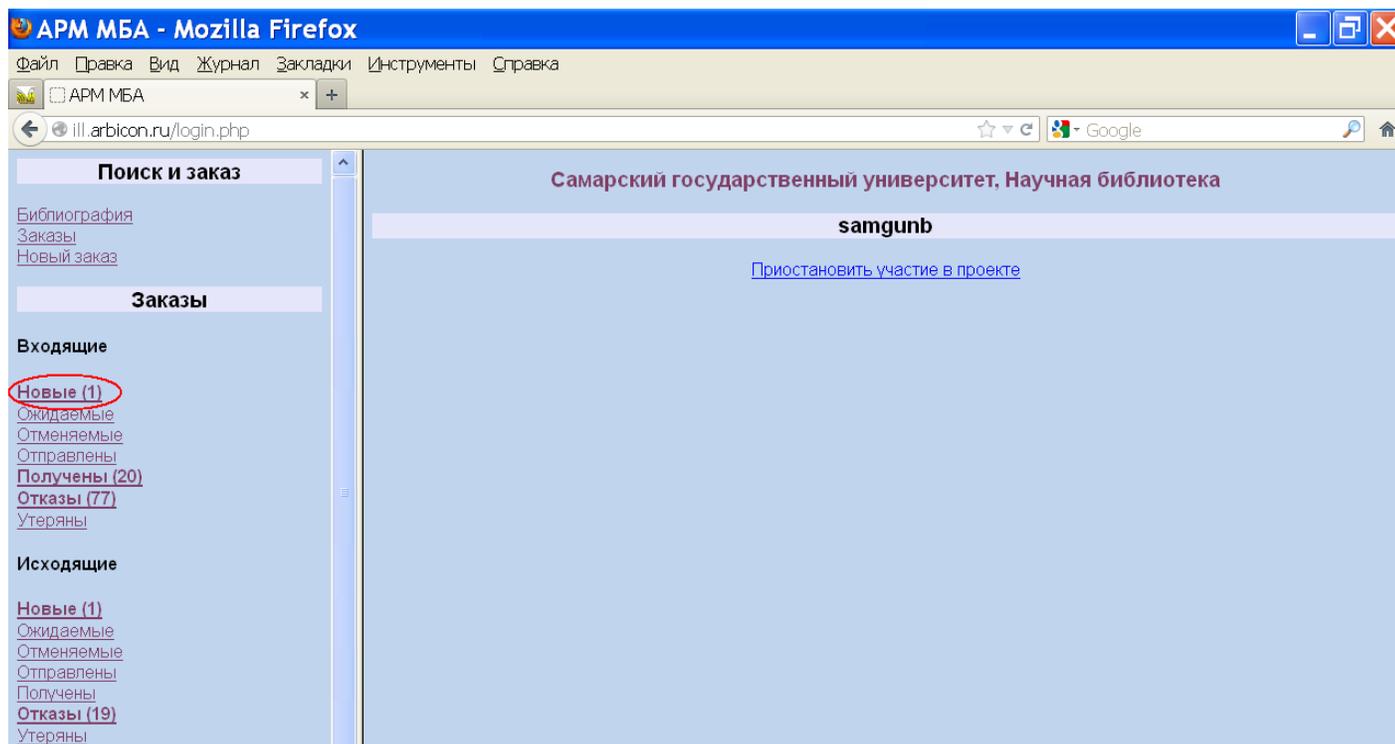
**Шаг 1.** Вход в АРМ МБА/ЭДД Проекта МБА осуществляется по адресу <http://ill.arbicon.ru>. Отправка и выполнение запросов на электронную доставку возможна только после авторизации.

**Шаг 2.** Необходимо осуществить идентификацию. Службой технического сопровождения Проекта кандидатам выдаются **тестовые идентификатор и пароль**. При этом необходимо подтвердить согласие с условиями работы в проекте МБА (рис. 1).



*Рис. 1. Идентификация пользователя*

**Шаг 3.** Нажать кнопку «Продолжить», при условии правильности ввода данных идентификации пройдет авторизация пользователя (рис.2). На экран выводится название организации и имя пользователя.



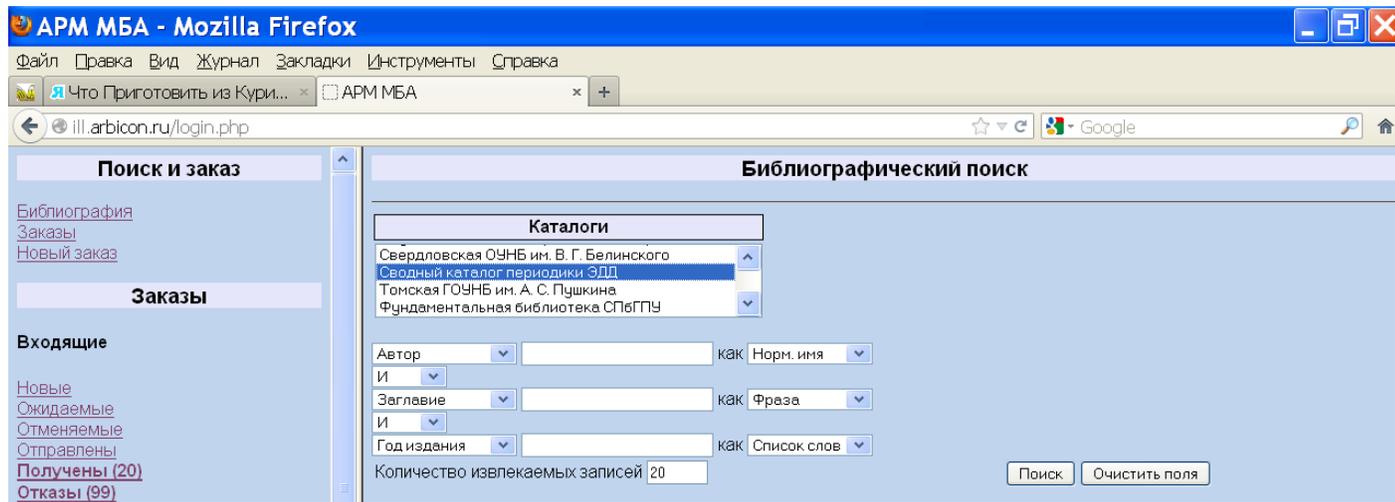
*Рис. 2. Авторизация пользователя*

## **2. Поиск и просмотр результатов поиска**

**Шаг 1.** Активизировать гиперссылку «Библиография» в меню операций «Поиск и заказ».

В разделе **Каталоги** представлен перечень доступных БД.

Заказ электронной копии статьи из периодических изданий осуществляется на основе **Сводного каталога периодики**.

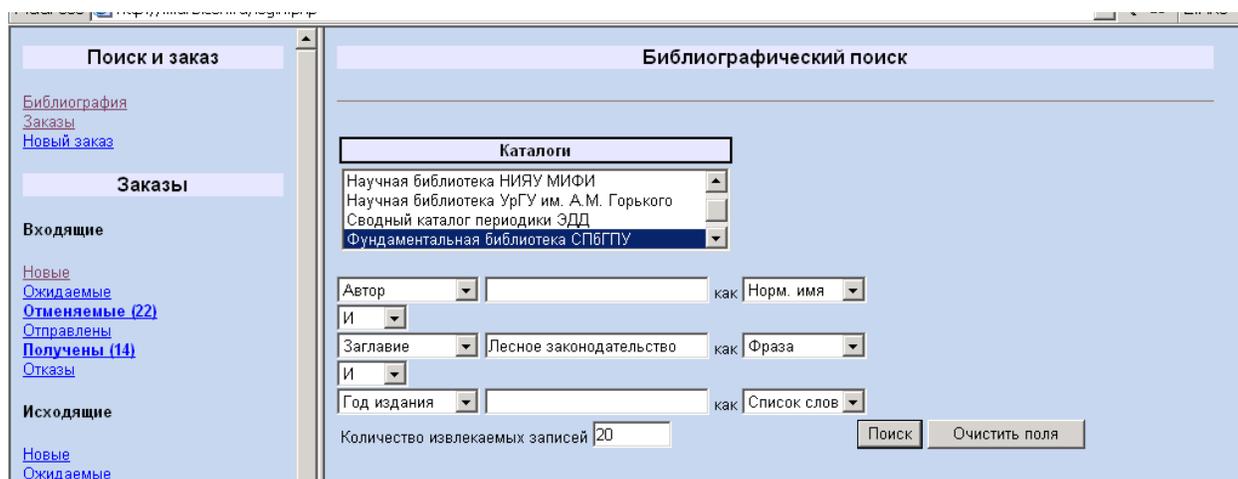


*Рис. 3. Выбор Сводного каталога периодики ЭДД.*

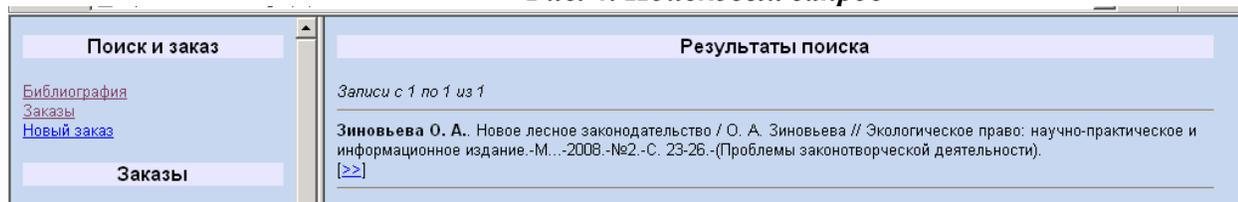
Другие каталоги предназначены для заказа из неперIODических изданий (часть книги).

Некоторые из этих БД содержат аналитическую роспись статей. Заказ, сформированный на основе библиографического поиска документа в БД какой-то определенной организации, автоматически будет направлен именно в эту организацию.

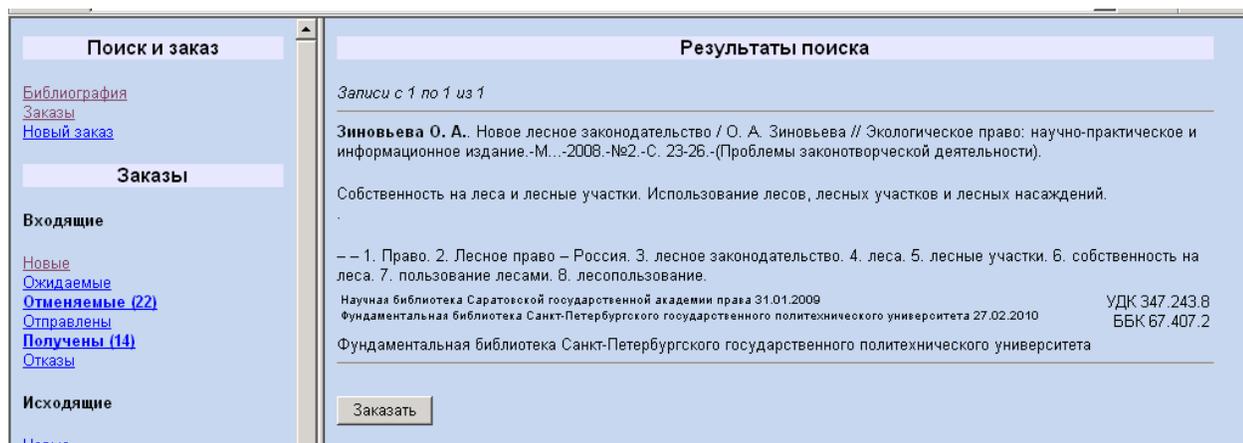
Например, при поиске в ЭК «Фундаментальная библиотека СПбГПУ» по заглавию «Лесное законодательство» будет найдена статья Зиновьевой О.А. Новое лесное законодательство, сформированный заказ будет автоматически отправлен именно в ФБ СПбГПУ (рис. 4-7).



*Рис. 4. Поисковый запрос*

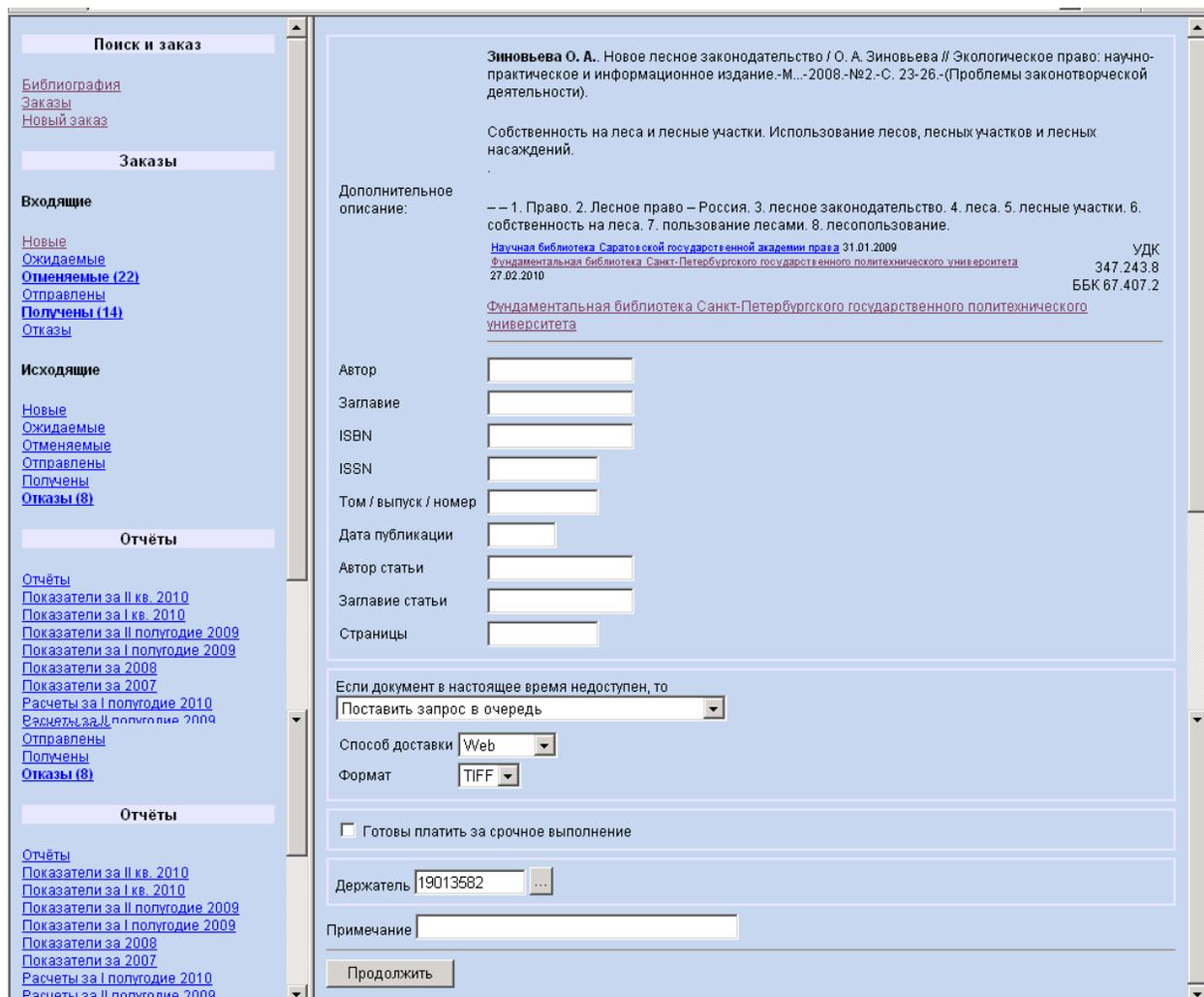


*Рис. 5. Результат поиска*



*Рис. 6. Полное описание документа*

После активации кнопки «Заказать» открывается заявка для указания дополнительных сведений о заказе. При этом в поле «Держатель» автоматически заносится код организации, ЭК которой был выбран при поиске, в данном примере - в ФБ СПбГПУ (код 19013582) (рис.7).



*Рис. 7. Форма заявки*

**Внимание:** Не следует выделять все каталоги. Во-первых, это увеличивает время поиска. Во-вторых, результат поиска может быть неполным или неудачным, если на данный момент времени одна из БД окажется не доступной.

**Шаг 2.** Смысл поискового запроса определяется поисковыми атрибутами:

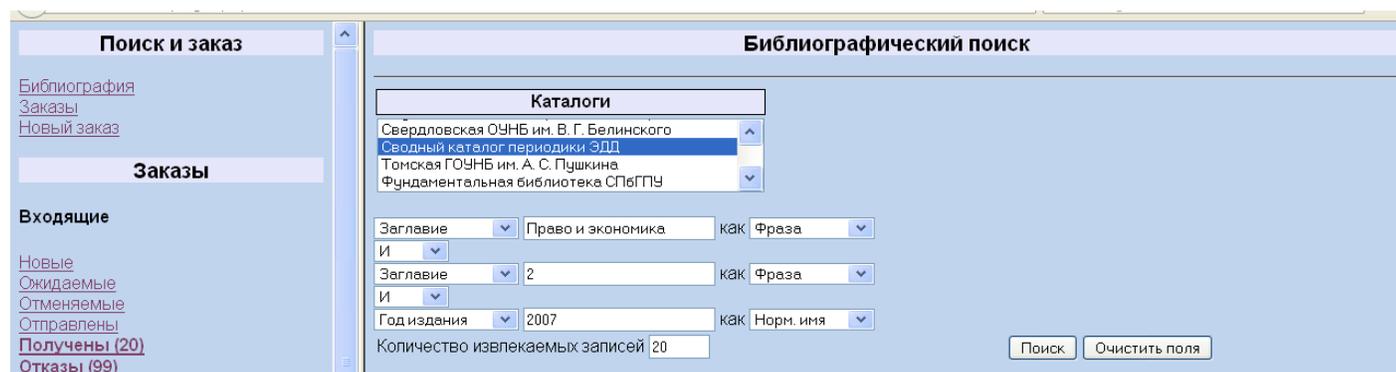
- **заглавие** периодического издания
- **год издания** документа
- **держатель** периодического издания

Поиск заглавия нельзя производить по усеченной части слова.

Прописные и строчные буквы не различаются.

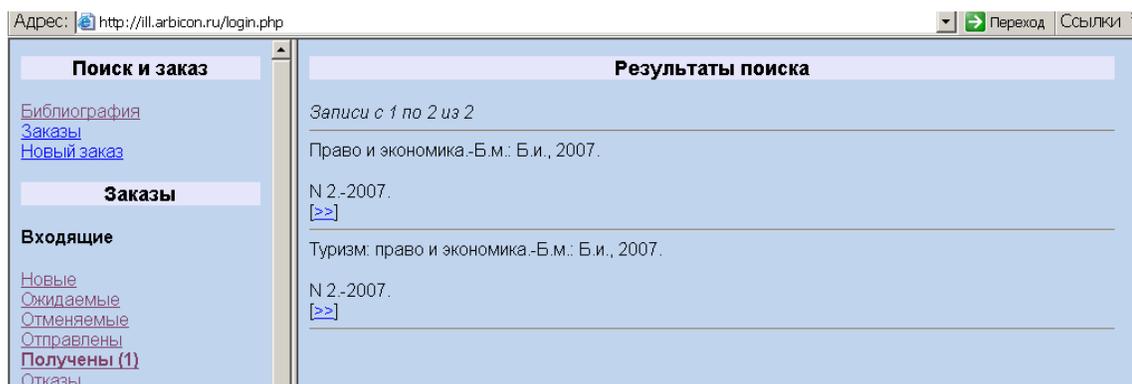
При формировании запроса учитываются правила используемого языка.

**Заполнение полей поискового запроса.** Вести заглавие журнала, например, **Право и экономика**, используя точку доступа “**Заглавие**” (в первом поле запроса), номер выпуска **2** – точку доступа “**Заглавие**” (во втором поле запроса), год издания **2007** – точку доступа “**Год издания**” (в третьем поле запроса). Т.е. для поиска по всем трем полям одновременно, надо их указать в трех имеющихся на экране полях запроса (рис. 8).



**Рис. 8. Ввод запроса**

Наиболее точный результат дает поиск по заглавию журнала, номеру выпуска и году издания одновременно (рис. 9).



**Рис. 9. Результат поискового запроса**

**Шаг 3.** Использовать гиперссылку [**>>**] для просмотра списка держателей данного документа. Если найдено несколько записей, следует выбрать искомый номер, нажав на символы [**>>**] под описанием (рис. 9).

Поиск и заказ	Результаты поиска
<p>Библиография Заказы Новый заказ</p> <p><b>Заказы</b></p> <p><b>Входящие</b></p> <p>Новые Ожидаемые Отменяемые Отправлены <b>Получены (20)</b> <b>Отказы (99)</b> Утеряны</p> <p><b>Исходящие</b></p> <p>Новые (1) Ожидаемые Отменяемые Отправлены Получены <b>Отказы (20)</b> Утеряны</p> <p><b>Отчёты</b></p> <p>Отчёты Показатели за III кв. 2012 Показатели за II кв. 2012 Показатели за I кв. 2012</p> <p><b>Поиск и заказ</b></p> <p>Библиография Заказы Новый заказ</p> <p><b>Заказы</b></p> <p><b>Входящие</b></p> <p>Новые Ожидаемые Отменяемые Отправлены <b>Получены (20)</b> <b>Отказы (99)</b> Утеряны</p> <p><b>Исходящие</b></p> <p>Новые (1) Ожидаемые Отменяемые Отправлены Получены <b>Отказы (20)</b> Утеряны</p> <p><b>Отчёты</b></p> <p>Отчёты Показатели за III кв. 2012 Показатели за II кв. 2012 Показатели за I кв. 2012 Показатели за IV кв. 2011 Показатели за III кв. 2011 Показатели за II кв. 2011 Показатели за I кв. 2011 Показатели за IV кв. 2010 Показатели за III кв. 2010 Показатели за II кв. 2010 Показатели за I кв. 2010 Показатели за II полугодие 2009</p>	<p>Записи с 2 по 2 из 2</p> <p>Право и экономика.-Б.м.: Б.и., 2007. № 2.-2007.</p> <p>Научная библиотека Самарского государственного университета 30.11.2012 Библиотека Волжского гуманитарного института (филиала) Волгоградского государственного университета Научная библиотека Калмыцкого государственного университета Научная библиотека Рязанского государственного университета им. С.А. Есенина Научная библиотека Чувашского государственного университета им. И.Н. Ульянова Псковская областная универсальная научная библиотека Библиотека Уральского института - филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации Библиотека Южно-Российского государственного университета экономики и сервиса Национальная библиотека Республики Коми Научная библиотека Северного государственного медицинского университета Новгородская областная универсальная научная библиотека Научно-техническая библиотека Самарского государственного аэрокосмического университета Ярославская областная универсальная научная библиотека им. Н.А. Некрасова Саратовская областная универсальная научная библиотека Донская государственная публичная библиотека Научная библиотека Марийского государственного университета Национальная библиотека Республики Карелия Томская областная библиотека им. А.С. Пушкина Научная библиотека им. М.М. Бахтина Мордовского государственного университета им. Н.П. Огарева Библиотека Смоленского гуманитарного университета Библиотека Белорусского государственного экономического университета Омская государственная областная научная библиотека им. А.С. Пушкина Зональная научная библиотека Южного федерального университета Зональная научная библиотека им. В.А. Артисевич Саратовского государственного университета Тверская областная универсальная научная библиотека им. А.М. Горького Научно-техническая библиотека Саратовского государственного технического университета</p> <p>Научная библиотека Тверского государственного университета Сахалинская областная универсальная научная библиотека Национальная библиотека Республики Бурятия Научная библиотека Самарского государственного университета Научная библиотека Пензенского государственного университета Централизованная библиотечная система г. Новороссийска Научно-техническая библиотека Сибирского государственного индустриального университета Централизованная библиотечная система г. Новокузнецка Научная библиотека Амурского государственного университета Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края Централизованная библиотечная система г. Тольятти Научная библиотека Иркутского государственного университета Научная библиотека Костромского государственного университета им. Н.А. Некрасова Ухтинская центральная библиотека Зональная научная библиотека Уральского федерального университета им. первого Президента России Б.Н. Ельцина Нижегородская государственная областная универсальная научная библиотека Библиотека Пермского государственного университета Научная библиотека Поморского государственного университета им. М.В. Ломоносова Центральная городская публичная библиотека им. В.В. Маяковского Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского Объединение муниципальных библиотек г. Пермь Научно-техническая библиотека Волгоградского государственного технического университета Централизованная библиотечная система г. Сургута Новосибирская государственная областная научная библиотека Научная библиотека Томского государственного университета Научная библиотека Тюменского государственного архитектурно-строительного университета Владимирская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького Библиотека Иркутского государственного технического университета Научная библиотека Петрозаводского государственного университета Научно-техническая библиотека Уфимского государственного авиационного технического университета Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова Научная библиотека им. Н.И. Лобачевского Казанского государственного университета Библиотека Северо-Западной академии государственной службы Центральная городская библиотека им. А.С. Пушкина г. Челябинска Научная библиотека Волгоградского государственного архитектурно-строительного университета Муниципальное объединение библиотек г. Екатеринбурга Научно-техническая библиотека Самарского государственного технического университета Научная библиотека Саратовской государственной юридической академии права Научная библиотека Ивановского государственного энергетического университета Библиотека Самарской гуманитарной академии</p> <p><input type="button" value="Заказать"/></p> <p>&lt;&lt;</p>

*Рис.10. Библиографическое описание выпуска журнала со списком его держателей.*

Первой в списке держателей документа указывается организация, осуществляющая аналитическую роспись статей из данного журнала. Далее держатели ранжируются с учётом коэффициента успешного выполнения заказа, т.е. наверх попадают те, кто успешно выполняют заказ за минимальное время.

### 3. Оформление заказа

**Шаг 1. Выбор Исполнителя заказа.** После активации (нажатия) кнопки “Заказать”, которая находится в конце списка держателей документа (рис.10), на экран выходит форма заказа: библиографическое описание выпуска со списком держателей в виде гиперссылок и поля ввода дополнительной информации о заказе.

Право и экономика -Б.м.: Б.и., 2007. № 2.-2007.

Научная библиотека Самарского государственного университета 2011.2012

Научная библиотека Рязанского государственного университета им. С.А. Есенина

Научная библиотека Чувашского государственного университета им. И.Н. Ульянова

Псковская областная универсальная научная библиотека

Научная библиотека Калмыцкого государственного университета

Библиотека Волжского гуманитарного института (филиала) Волгоградского государственного университета

Централизованная библиотечная система г.Новороссийска

Национальная библиотека Республики Бурятия

Централизованная библиотечная система г.Новокузнецка

Библиотека Белорусского государственного экономического университета

Научная библиотека Амурского государственного университета

Библиотека Самарской гуманитарной академии

Дополнительное описание:

Автор

Заглавие

ISBN

ISSN

Том / выпуск / номер

Дата публикации

Автор статьи

Заглавие статьи

Страницы

Если документ в настоящее время недоступен, то  
Поставить запрос в очередь

Способ доставки Web

Формат TIFF

Взаимопомощь МАРС

Готовы платить за срочное выполнение

Держатель 44313098

Примечание

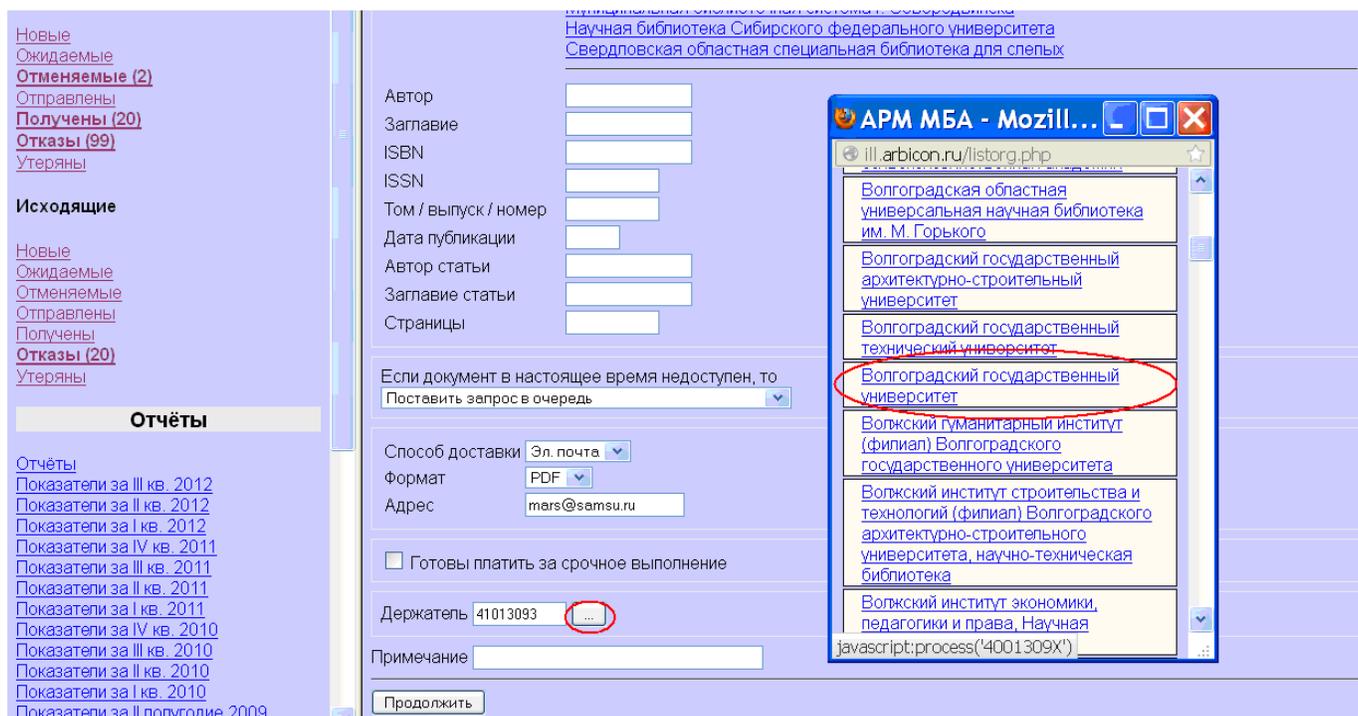
Продолжить

**Рис.11. Формирование заказа. Выбор держателя документа.**

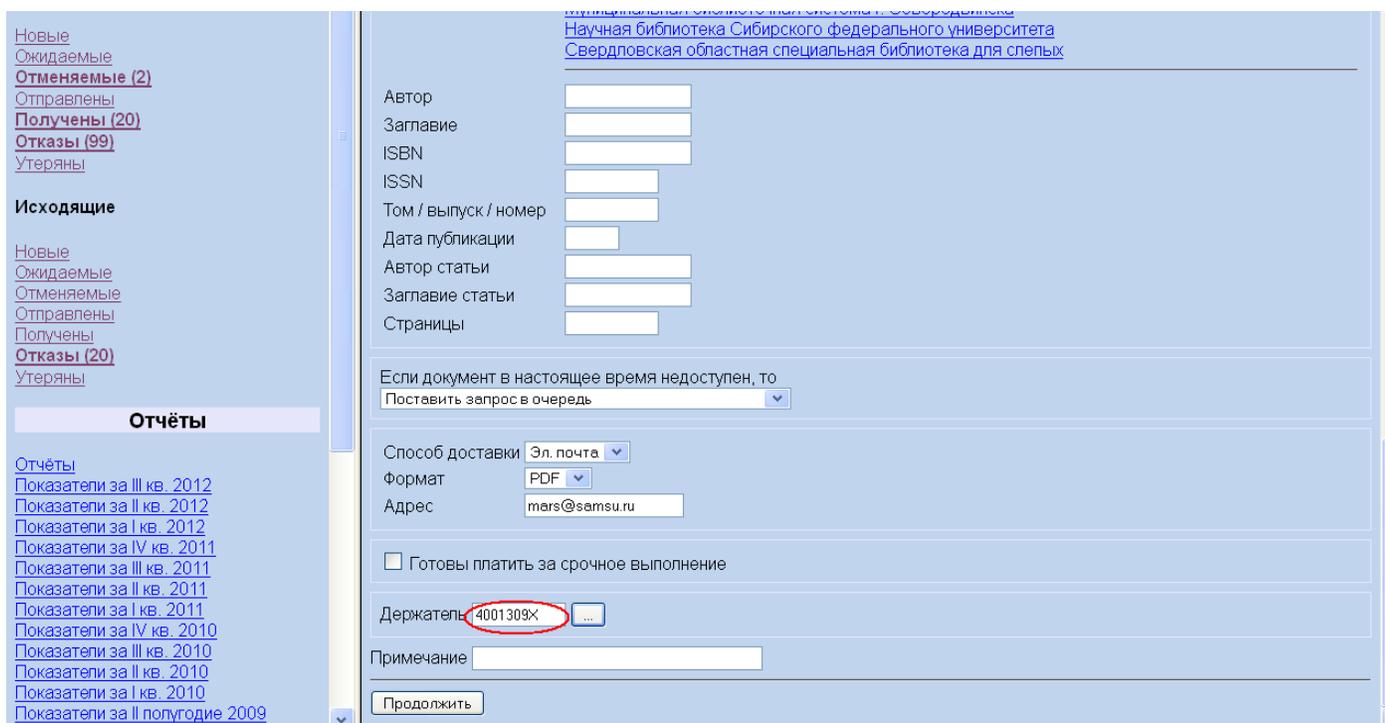
Путем активации какой-либо гиперссылки выбирается держатель документа (Исполнитель заказа), при этом в поле Держатель автоматически заносится код организации. Так при активации гиперссылки [Научная библиотека Самарского государственного университета](#) в поле Держатель заносится код 44313098 (рис. 11).

Держателя документа можно выбрать и из справочника, содержащего полный список участников проекта МБА. Справочник загружается путем нажатия на кнопку с тремя точками, расположенную в конце поля «Держатель». Автоматически в отдельно открывающемся окне выходит список участников, представленный в виде гиперссылок и упорядоченный по алфавиту. В результате активации гиперссылки на нужную организацию в поле Держатель автоматически заносится её национальный код. Но в этом случае не гарантируется, что данная организация является держателем искомого документа.

Например, при активации гиперссылки [Волгоградский государственный университет](#) в поле Держатель автоматически заносится код 4001309X (рис. 12-13).



**Рис.12. Вызов справочника со списком участников проекта.**



**Рис.13. Выбор Исполнителя заказа.**

**Внимание!!!** Розыск держателей выпусков журналов, информация о которых имеется в Сводном каталоге периодики, через список рассылки [edd@arbicon.ru](mailto:edd@arbicon.ru) **запрещён**. За нарушение данного правила организация получает предупреждение, а затем отключается от списка рассылки на месяц.

### **Шаг 2. Указание дополнительных сведений о документе.**

Если заявка оформляется на основе именно того выпуска, который найден при поиске, то данные о выпуске автоматически берутся из БО выпуска (рис. 11, рис. 20, выделено красным кружком). Поэтому поля **Заглавие**, **Том/выпуск/номер**, **Дата публикации** можно не заполнять. Обязательными полями для заполнения являются **Автор статьи**, **Заглавие статьи** и желательно указывать номера страниц в поле **Страницы** (рис. 14).

**Рис.14. Формирование заказа.**

Если же в **Сводном каталоге периодики** отсутствует БО данного выпуска журнала, заказ можно оформить на основе БО другого выпуска, например, выполнить поиск выпуска журнала за другой год издания и на основе БО этого выпуска оформить заказ. В этом случае обязательно надо указать корректные значения полей: **Том/выпуск/номер**, **Дата публикации**, **Держатель**. Рекомендуется направлять заказ в ту организацию, которая осуществляет аналитическую роспись журнала в данный момент.

**Шаг 3.** Выбор способа обработки заказа в случае невозможности немедленного предоставления ему документа. Выбирается один из трех способов обработки заказа: "Поставить запрос в очередь", "Не ставить запрос в очередь", "Поступить в соответствии с правилами библиотеки".

**Шаг 4.** Указание предпочтительного способа доставки электронной копии статьи (Web, электронная почта или факс) из списка поля **“Способ доставки”**.

Если выбран способ доставки по электронной почте, то в появившемся дополнительном поле ввода **“Адрес”** следует указать адрес доставки. По умолчанию в этом поле выводится адрес электронной почты, указанный при регистрации организации.

Если выбран способ доставки по факсу, то в появившемся поле ввода **“Номер”** следует указать номер факса (с кодом города).

**Шаг 5.** Указание предпочтительного формата копии документа из списка **“Формат”**. Копии документов выполняются в формате TIFF, PDF.

**Шаг 6.** Срочный заказ оформляется путем отметки переключателя **«Готовы платить за срочное выполнение»**.

Переключатель **«Взаимопомощь МАРС»** доступен только участникам проекта МАРС АРБИКОН.

В поле **Примечание** обязательно следует указывать **«Обучение»**.

**Шаг 7.** После заполнения формы заказа активируем кнопку «Продолжить» (р.14). В результате выполнения этой операции пользователю показывается список новых исходящих заказов, содержащих следующие сведения (рис.15):

- статус заказа;
- идентификатор абонента, инициировавшего заказ (код организации Заказчика);
- уникальный номер заказа (код организации Заказчика/текущий номер заказа);
- дата и время создания заказа;
- вид услуги.

Статус	От	Номер	Дата / время	Вид услуги
<a href="#">Новый</a>	<a href="#">16917901</a>	16917901/71452	2012-10-17 15:04:07	Копия

**Рис.15.** Список новых исходящих заказов.

#### 4. Просмотр списков текущих заказов

**Шаг 1.** Текущие заказы ЭДД можно просмотреть в режиме поиска заказов посредством активации гиперссылки «Заказы» в меню операций «Поиска и заказа». Они делятся на входящие и исходящие, т.е. выполняемые или заказанные данной библиотекой. В результате активации (нажатия) кнопки **Поиск** выходит список текущих заказов (рис.16-17).

Поиск заказов

Текущие  Входящие

Номер транзита  Входящие  Исходящие

**Рис.16.** Поиск текущих заказов.

Статус	От	Номер	Дата / время	Вид услуги
<a href="#">Отказ</a>	<a href="#">44371810</a>	44371810/242	2007-02-16 09:56:23	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">42613507</a>	42613507/267	2007-02-19 14:22:53	Копия
<a href="#">Получен</a>	<a href="#">16713095</a>	16713095/423	2007-03-05 11:18:09	Копия
<a href="#">Отказ</a>	<a href="#">24113514</a>	24113514/424	2007-03-05 11:49:07	Копия
<a href="#">Получен</a>	<a href="#">43213502</a>	43213502/627	2007-03-19 15:36:35	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">44313098</a>	44313098/706	2007-03-21 14:51:28	Копия
<a href="#">Отказ</a>	<a href="#">44313098</a>	44313098/719	2007-03-22 11:30:31	Копия
<a href="#">Отказ</a>	<a href="#">45413096</a>	45413096/1824	2007-05-29 10:34:59	Копия

Исходящие	Статус	От	Номер	Дата / время	Вид услуги
<a href="#">Новые (1)</a> <a href="#">Ожидаемые</a> <a href="#">Отменяемые</a> <a href="#">Отправлены</a> <a href="#">Получены</a> <a href="#">Отказы (20)</a> <a href="#">Утеряны</a>	Отказ	<a href="#">21417091</a>	<a href="#">21417091/72971</a>	2012-11-19 11:36:17	Копия
<b>Отчёты</b>	Получен	<a href="#">21417091</a>	<a href="#">21417091/72982</a>	2012-11-19 11:54:16	Копия
Отчёты <a href="#">Показатели за III кв. 2012</a> <a href="#">Показатели за II кв. 2012</a> <a href="#">Показатели за I кв. 2012</a> <a href="#">Показатели за IV кв. 2011</a> <a href="#">Показатели за III кв. 2011</a> <a href="#">Показатели за II кв. 2011</a> <a href="#">Показатели за I кв. 2011</a> <a href="#">Показатели за IV кв. 2010</a> <a href="#">Показатели за III кв. 2010</a> <a href="#">Показатели за II кв. 2010</a> <a href="#">Показатели за I кв. 2010</a> <a href="#">Показатели за II полугодие 2009</a>	Отказ	<a href="#">21417091</a>	<a href="#">21417091/72983</a>	2012-11-19 11:57:40	Копия
	Отказ	<a href="#">21417091</a>	<a href="#">21417091/72984</a>	2012-11-19 12:01:37	Копия
	Получен	<a href="#">41013123</a>	<a href="#">41013123/73029</a>	2012-11-19 14:51:08	Копия
	Получен	<a href="#">44013515</a>	<a href="#">44013515/73100</a>	2012-11-20 15:42:45	Копия
	Отказ	<a href="#">21417091</a>	<a href="#">21417091/73215</a>	2012-11-22 11:33:53	Копия
	Отказ	<a href="#">21417091</a>	<a href="#">21417091/73322</a>	2012-11-23 08:17:23	Копия
	Получен	<a href="#">44013515</a>	<a href="#">44013515/73438</a>	2012-11-26 11:44:45	Копия
	Отменяемый	<a href="#">21417091</a>	<a href="#">21417091/73537</a>	2012-11-27 11:31:32	Копия
	Отменяемый	<a href="#">21417091</a>	<a href="#">21417091/73539</a>	2012-11-27 11:38:24	Копия
	Новый	<a href="#">44313098</a>	<a href="#">44313098/73748</a>	2012-11-29 13:18:19	Копия

**Рис. 17. Просмотр текущих заказов**

Полную информацию о конкретном заказе можно получить и в результате поиска по номеру транзакции, указав его текущий номер в поле «**Номер транзакции**» (рис. 31-32).

В каждой группе заказов «Входящие», «Исходящие» выделяются подгруппы, отслеживающие статус заказа: новые, ожидаемые, отменяемые, отправлены, получены, отказы. Просмотр заказов каждой из подгрупп выполняется путем активации соответствующей гиперссылки в меню операций «Заказы». Например, для просмотра вновь поступивших заказов следует через меню **Заказы** → **Входящие** активировать гиперссылку **Новые (1)** (рис. 2,18).

Статус	От	Номер	Дата / время	Вид услуги
<a href="#">Новый</a>	<a href="#">21417091</a>	<a href="#">21417091/72889</a>	2012-11-16 10:09:02	Копия

**Рис. 18. Просмотр входящих новых заказов**

В колонке «**От**» указывается код организации Заказчика в виде гиперссылки, позволяющей перейти к просмотру [сведений о Заказчике](#). Например, в результате активации гиперссылки [21417091](#) пользователю предоставляется полная информация о Заказчике из справочника списка участников проекта МБА, открываемом в отдельном окне (рис. 19).

АРМ МБА - Mozill...	
ill.arbicon.ru/showorg.php?code=21417091	
Название	Смоленская областная универсальная библиотека им. А. Т. Твардовского
Код	21417091
Адрес	ул. Б. Советская, д. 25/19
Телефон	(4812) 350815, 382168, 381524
Web-сайт	<a href="http://smolenskiib.ru">http://smolenskiib.ru</a>
Служба доставки	<a href="mailto:mbalib@mail.ru">mbalib@mail.ru</a>

**Рис. 19. Просмотр сведений о Заказчике**

Сведения о статусе заказа представляются в виде гиперссылки, позволяющей перейти к просмотру заказа. Например, путем активации гиперссылки [Новый](#) (рис.18) просматриваю заявку (рис.20).

Дата / время	Запрос / ответ
	Запрос
	Тип услуги: Копия документа
	Электронная доставка: Описание: PDF Способ доставки: Эл. почта Адрес: <a href="mailto:mbalib@mail.ru">mbalib@mail.ru</a>
2012-11-16 10:09:02	Очередь: Поставить в очередь
	Документ: Заглавие статьи: Лесное законодательство Страницы: 5
	Доп. описание: <u>Право и экономика.-Б.м.: Б.и., 2007.</u> № 2.-2007.
	Примечание абонента: Обучение

Рис. 20. Просмотр заявки

Заказ представляется пользователю в виде последовательности сведений об операциях, относящихся к данному заказу. Указываются дата и время осуществления каждой операции и собственно сведения об операции. Также пользователю предоставляется возможность осуществлять другие доступные для данного заказа операции посредством соответствующих элементов управления (списки переключателей и кнопки). Примеры просмотра заказа приведены на рисунках 20,25,27,36,43,44.

## 5. Выполнение заказа.

**Шаг 1. Просмотр заявки.** Вхожу в АРМ МБА/ЭДД, вижу в группе «Заказы-Входящие-Новые(1)» указано в скобках (1), т.е. поступил новый заказ (рис.2). Открываю заявку (рис. 18-20).

**Шаг 2. Анализ возможности исполнения заказа:** могу выйти из АРМа МБА/ЭДД, посмотреть свой фонд, выяснить, есть ли в наличии запрашиваемый выпуск, войти снова в АРМ МБА/ЭДД, найти заказ и дать соответствующий ответ, используя опции: Повтор, Отказ, Позже, Очередь.

При этом следует действовать с учетом принятой технологии работы в проекте МБА:

Если библиотека **не может выполнить заказ** (например, отсутствует выпуск журнала в фонде), то отказ должен быть направлен **в течение одного рабочего дня**. Далее библиотека (держатель документа) должна внести в ИС МАРС сведения об отсутствии данного выпуска журнала в фонде, чтобы впредь заявки на данный выпуск журнала в библиотеку не присылались.

Если библиотека **может обслужить заказ за более длительный срок**, то в течение 3-х рабочих дней библиотека может поступить в соответствии с одним из указанных ниже вариантов. При этом всегда в поле «Примечание» следует указать причину невыполнения заказа в срок, если она отличается от стандартных причин, которые выбираются из меню.

## Библиотека-Исполнитель может:

1) Если Заказчик в заявке указал один из способов обработки заказа: "**Не ставить запрос в очередь**", "**Поступить в соответствии с правилами библиотеки**":

- отправить **отказ**, чтобы заказчик перенаправил заказ в другую библиотеку;
- если библиотека может оценить время обслуживание заказа, то следует направить уведомление о сроках выполнения заказа для согласования с заказчиком более длительного обслуживания с (используется опция **Позже**). В этом случае считается, что библиотека начала обслуживание заказа, и библиотека принимает на себя контроль заявленных ей сроков исполнения заказа;
- если невозможно выполнить заказ немедленно, но может быть его можно будет выполнить когда-нибудь позже и **библиотека хочет получить еще раз заказ на ту же статью позднее**, то ей следует уведомить о необходимости повторного запроса (используется опция **Повтор**). В этом случае будет зафиксирован отказ по данному заказу. Заказчик может повторно отправить заказ через рекомендованный Исполнителем период времени, но не обязан это делать. Повторный запрос формируется с новым номером и обрабатывается Исполнителем как новый. Поэтому не гарантируется, что повторный запрос будет выполнен.

2) Если же Заказчик указал в запросе, что он **готов поставить заказ в очередь** на исполнение, то отправляется уведомление о постановке запроса в очередь. При этом выполнение заказа началось, библиотека-исполнитель обязана без дополнительного напоминания выполнить обслуживание заказа после того, как выпуск журнала будет доступен для изготовления электронной копии.

**Если библиотека не направила отказа или другого уведомления о невозможности выполнения заказа в срок, то считается, что библиотека приступила к обслуживанию заявки, причем должна выполнить заказ в течение 3-х рабочих дней:** изготовить электронную копию статьи и отправить её по электронной почте или через Web-сервер в соответствии с заявкой.

Если с заказом не производится никаких действий в течение 3-х рабочих дней, то **заказ считается просроченным**, и система автоматически выполняет операцию **отказа** заказа.

Например, Заявка 72984 поступила 19.11.2012, но Исполнитель в течение 3-х рабочих дней никак не отреагировал, даже не просмотрел, в результате чего система 24.11.2012 автоматически выполнила операцию отказа (рис.21-22).

Поиск и заказ	Статус	От	Номер	Дата / время	Вид услуги
Библиография	Отказ	21417091	21417091/72984	2012-11-19 12:01:37	Копия

*Рис. 21. Сведения о заказе.*

**Поиск и заказ**

Библиография  
Заказы  
Новый заказ

**Заказы**

**Входящие**

Новые  
Ожидаемые  
Отменяемые  
Отправлены  
Получены (20)  
Отказы (100)  
Утеряны

**Исходящие**

Новые (2)  
Ожидаемые  
Отменяемые  
Отправлены  
Получены  
Отказы (21)  
Утеряны

**Отчёты**

**Заказ # 21417091 / 72984**

Дата / время	Запрос / ответ
2012-11-19 12:01:37	<p>Тип услуги: Копия документа</p> <p>Электронная доставка: Описание: PDF Способ доставки: Эл. почта Адрес: <a href="mailto:mbalib@mail.ru">mbalib@mail.ru</a></p> <p>Очередь: Поставить в очередь</p> <p>Документ: Автор статьи: Веллер М.И. Заглавие статьи: Власть: синергетическая сущность и социальная психология Страницы: с.7</p> <p>Доп. описание: Философские науки.-Б.м.: Б.и., 2012. № 1.-2012.</p> <p>Примечание абонента: обучение</p>
2012-11-24 23:09:33	Просрочен

В архив

Переслать

Держатель

*Рис. 22. Просмотр текущей заявки*

**Пример 1.** Выпуск в фонде имеется, но в данный момент находится в переплете и в ближайшее время будет доступен, но нет полной уверенности в том, что смогу выполнить заказ в течение 3-х рабочих дней.

**А.** Заказчик согласен поставить заказ в очередь (рис.20), отмечаю опцию «**Очередь**», нажимаю на клавишу «**Ответ**» (рис.23), выходит форма «**Постановка в очередь**» в поле «**Будет в наличии с**» указываю приблизительную дату исполнения заказа. В поле **Примечание** указываю причину отсрочки выполнения заказа (рис.24).

**Поиск и заказ**

Библиография  
Заказы  
Новый заказ

**Заказы**

**Входящие**

Новые (1)  
Ожидаемые  
Отменяемые  
Отправлены  
Получены (20)  
Отказы (99)  
Утеряны

**Исходящие**

Новые  
Ожидаемые  
Отменяемые  
Отправлены  
Получены  
Отказы (20)  
Утеряны

**Отчёты**

**Заказ # 21417091 / 72889**

Дата / время	Запрос / ответ
2012-11-16 10:09:02	<p>Тип услуги: Копия документа</p> <p>Электронная доставка: Описание: PDF Способ доставки: Эл. почта Адрес: <a href="mailto:mbalib@mail.ru">mbalib@mail.ru</a></p> <p>Очередь: Поставить в очередь</p> <p>Документ: Заглавие статьи: Лесное законодательство Страницы: 5</p> <p>Доп. описание: Право и экономика.-Б.м.: Б.и., 2007. № 2.-2007.</p> <p>Примечание абонента: Обучение</p>

Ответ

Отправка

Повтор  
 Отказ  
 Позже  
 Очередь

Переслать

Держатель

*Рис. 23. Постановка заказа в очередь*

**Поиск и заказ**

Библиография  
Заказы  
Новый заказ

**Заказы**

**Постановка в очередь**

Будет в наличии с

Примечание

Продолжить

*Рис. 24. Уведомление о постановке заказа в очередь*

Завершается операция посредством активации кнопки **"Продолжить"**. По завершению операции автоматически осуществляется переход к просмотру текущего заказа (рис.25).

Дата / время	Запрос / ответ
	Запрос
	Тип услуги: Копия документа
	Электронная доставка: Описание: PDF Способ доставки: Эл. почта Адрес: <a href="mailto:mbalib@mail.ru">mbalib@mail.ru</a>
2012-11-16 10:09:02	Очередь: Поставить в очередь Документ: Заглавие статьи: Лесное законодательство Страницы: 5 Доп. описание: Право и экономика.-Б.м.: Б.и., 2007. № 2.-2007.
	Примечание абонента: Обучение
	Ответ
2012-11-16 11:58:24	Результат: Запрос поставлен в очередь Будет в наличии с: 19/11/12 Примечание держателя: Документ находится в переплете

Buttons: Ответ, Отправка, Повтор, Отказ, Позже, Очередь, Переслать, Держатель [input type="text"]

**Рис. 25. Просмотр текущего заказа.**

**В.** Если бы в запросе (рис.20) был указан один из способов обработки заказа: "Не ставить запрос в очередь", "Поступить в соответствии с правилами библиотеки", то следовало бы использовать опцию **Позже** путем отметки соответствующего переключателя и активации кнопки **"Ответ"**. После этого пользователь должен указать дату исполнения заказа и причину задержки выполнения заказа посредством выбора значения из соответствующего списка (рис. 26).

Позже

Причина задержки: В обработке

Дата доставки: 20/11/12

Примечание: [input type="text"]

Buttons: Продолжить

**Рис. 26. Уведомление о сроках выполнения заказа**

В обоих случаях (А и В) статус заказа меняется на **«Ожидаемый»**. Заказ переходит в подгруппу **«Ожидаемые»**.

Если Заказчик согласен с датой исполнения, то просто ждет выполненный заказ. Если же нет, то немедленно должен сообщить об этом Исполнителю, сделав отмену заказа.

Исполнитель же без напоминания со стороны Заказчика обязан выполнить заказ в указанный срок.

**Пример 2.** Поступил заказ 72971. Библиотека-Исполнитель не может выполнить в сроки, предусмотренные договором (за 3 рабочих дня): журнал выписывает, но он еще не получен. Точная дата получения журнала не известна. Поэтому делаю отказ с предложением повторить заказ, для этого отмечаю опцию **«Повтор»** и активирую кнопку **«Ответ»** (рис.27), выходит форма **«Повтор»**, в соответствующих полях ввода указываю причину невозможности выполнения заказа путем выбора из списка, дату, когда Заказчик может повторить заказ (рис.28). Возможно, к этому времени запрашиваемый выпуск журнала поступит в фонд библиотеки.

**Рис. 27. Просмотр текущего заказа**

**Рис. 28. Уведомление о необходимости повторного запроса**

Завершается операция посредством активации кнопки **"Продолжить"**. По завершению операции автоматически осуществляется переход к просмотру текущего заказа (рис.29), который переходит в подгруппу **"Отказы"** (рис.30).

**Рис. 29. Текущая информация о заказе**

Статус	Кому	Номер	Дата / время	Вид услуги
Отказ	44313098	21417091/72971	2012-11-19 11:36:17	Копия

**Рис. 30. Результат поиска заказа по номеру**

Заказчик в этом случае может отправить заявку в другую организацию. Если может и желает подождать, то должен повторить заявку в ту же организацию (НБ СамГУ) не ранее даты, указанной в ответе.

**Шаг 3. Исполнение и отправка заказа.** Копии документов выполняются в формате TIFF, PDF в соответствии с заявкой.

Имя файла должно состоять из 4 символов:

- аббревиатуры названия журнала (код журнала в СК)
- две последних цифры года
- через знак подчеркивания «\_» две цифры от номера за этот год
- через знак подчеркивания «\_» цифры – страниц журнала через дефис.

Например, статьи из № 2 журнала «*Право и экономика*» за 2007 год, страницы 6-7– будут иметь код – **prie07\_02\_6-7**, журнала «*Автоматика и телемеханика*» - код **avte07-02**, «*Известия вузов. Машиностроение*» - код **ivma07-02**.

При отправке копии по электронной почте следует учитывать указанные в заказе ограничения на размер почтового ящика у получателя копии в библиотеке-заказчике (если такие ограничения существуют, то они должны быть указаны в поле «Примечание» при формировании заказа). Отправка осуществляется посредством обыкновенной электронной почты (не через АРМ МБА/ЭДД). При этом тема письма при отправке копии должна быть стандартного вида: ЭДД: копия статьи по заказу №\_\_\_\_\_ (от \_\_\_\_\_). Указывается номер заказа и, при желании, дата отправки заказа. Вся эта информация доступна в АРМе. Например, отправка копии статьи по заказу 72889 будет иметь следующий вид: ЭДД: копия статьи по заказу № 72889 (от 2012-11-16).

Отправка копии статьи по факсу выполняется соответствующими средствами.

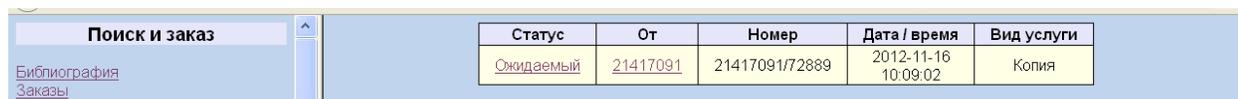
Отправка копии через Web-сервер осуществляется средствами АРМа МБА/ЭДД, при этом адрес размещения файла с копией на Web- сервере формируется автоматически.

При доставке через web-сервер копия хранится две недели, в течение которых Заказчик должен перенести ее с сервера.

**Пример 1.** Вхожу в АРМ МБА/ЭДД. Выполняю поиск заказа по номеру (рис. 31-32).



**Рис. 31. Поиск заказа по номеру**



Статус	От	Номер	Дата / время	Вид услуги
Ожидаемый	21417091	21417091/72889	2012-11-16 10:09:02	Копия

**Рис. 32. Результат поиска заказа по номеру**

Путем активации гиперссылки **Ожидаемый** открываю заявку (рис.25).

Сегодня 19.11.2012, отмены на заказ не поступило. Исполнитель обязан выполнить заказ. Изготовила электронную копию статьи в формате pdf и сохранила в файле **prie07\_02\_6-7.pdf** на своем рабочем столе.

**А.** В заявке (рис.25) указан способ доставки: **Эл. почта**.

Отправляю эл. копию статьи Заказчику по эл. почте обычным способом на адрес, указанный в заявке.

Затем снова вхожу в АРМ, открываю заявку и делаю отметку об отправке заказа путем нажатия на клавишу «Отправка» (рис.25). Автоматически открывается окно «Отправка», в котором по умолчанию стоит текущая дата отправки, указываю количество скопированных страниц-2, при щелчке по полю **Стоимость** автоматически выходит стоимость заказа - 20 руб, выбираю способ доставки - Эл. почта (рис.33).

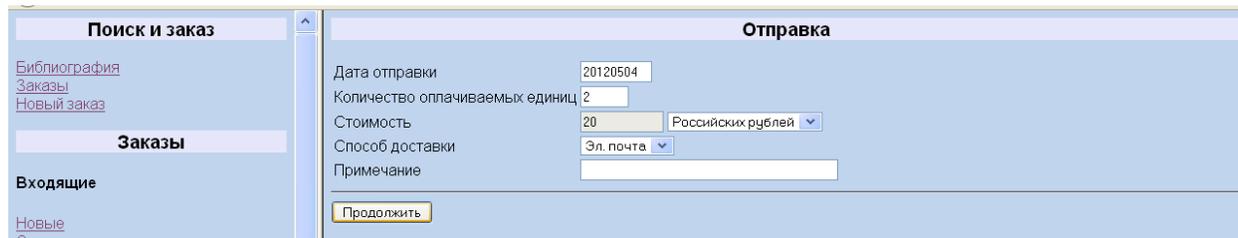


Рис. 33. Уведомление об отправке копии документа

Нажимаю на клавишу «Продолжить». По завершению операции автоматически осуществляется переход к просмотру текущего заказа с полной информацией о ходе выполнения заявки, который переходит в подгруппу «Отправлены».

**В.** Предположим, что в заявке был указан способ доставки **Web**. В этом случае электронная копия статьи обязательно должна быть в виде единого файла. Отправка через Web-сервер выполняется одновременно с уведомлением об отправке.

Отправка выполненного заказа выполняется непосредственно через АРМ МБА/ЭДД путем нажатия на клавишу «Отправка» (рис.25). В окне «Отправка» выбираю способ доставки- **Web**, автоматически выходит дополнительное поле, в котором указываю полное имя файла **prie07\_02\_6-7.pdf** (поиск и присоединение файла осуществляется через “Обзор”) (рис.34-35).

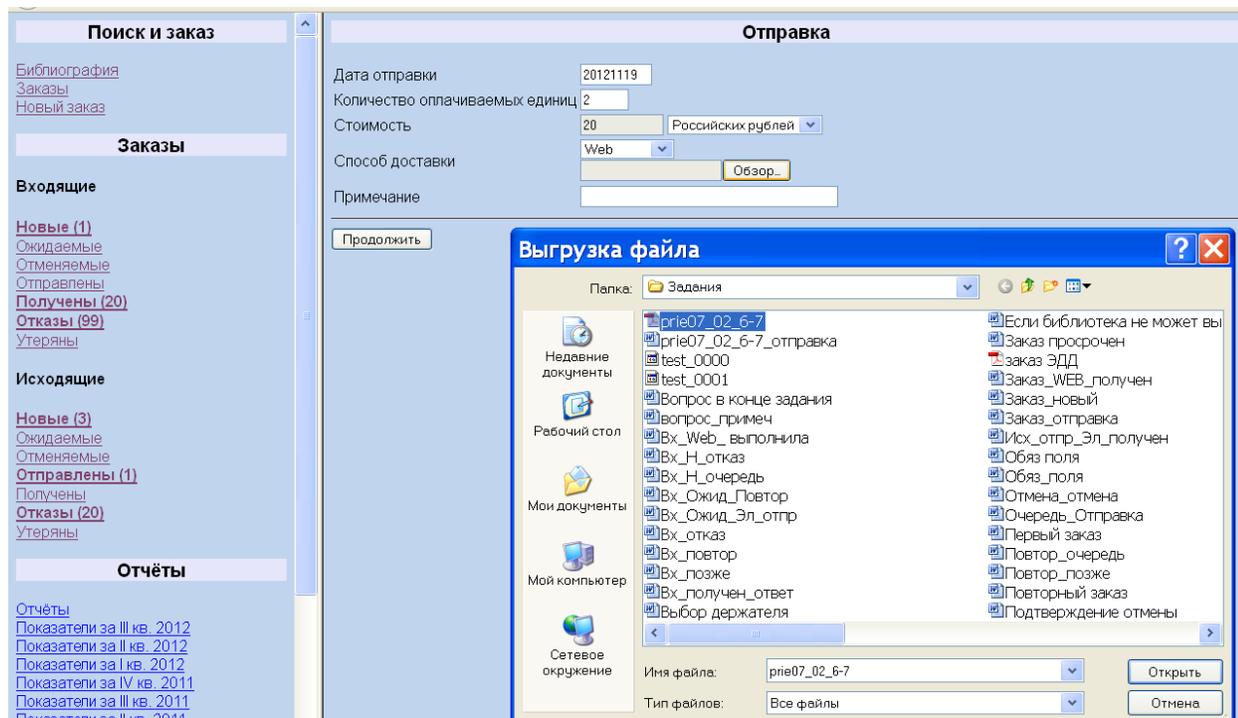


Рис. 34. Присоединение файла с электронной копией статьи.

**Рис. 35. Уведомление об отправке копии документа**

Нажимаю клавишу **Продолжить**. По завершению операции автоматически осуществляется переход к просмотру текущего заказа с полной информацией о ходе выполнения заявки, который переходит в подгруппу «Отправлены» (рис.36).

Дата / время	Запрос / ответ
	Запрос
	<b>Тип услуги:</b> Копия документа <b>Электронная доставка:</b> Описание: PDF Способ доставки: Эл. почта Адрес: <a href="mailto:mballb@mail.ru">mballb@mail.ru</a> <b>Очередь:</b> Поставить в очередь <b>Документ:</b> Заглавие статьи: Лесное законодательство Страницы: 5 <b>Доп. описание:</b> Право и экономика.-Б.м.: Б.и., 2007. № 2.-2007. <b>Примечание абонента:</b> Обучение
2012-11-16 10:09:02	
	Ответ
	<b>Результат:</b> Запрос поставлен в очередь <b>Будет в наличии с:</b> 19/11/12 <b>Примечание держателя:</b> Документ находится в переплете
2012-11-16 11:58:24	
	Отправлен
	<b>Тип услуги:</b> Копия документа <b>Дата отправки:</b> 20121119 <b>Количество оплачиваемых единиц:</b> 2 <b>Служба доставки:</b> <a href="#">Web</a> <b>Стоимость:</b> 20 Российских рублей
2012-11-19 15:39:26	

**Рис. 36. Текущая информация о заказе**

## 6. Повторный запрос.

При просмотре текущих заказов со статусом «Отказ» следует обращать внимание на причину отказа. Например, заказ 72971 (рис. 17, выделено красным кружком). Исполнитель предлагает повторить запрос (рис. 37). Если Заказчик согласен, то в рекомендуемый срок может выполнить повторный запрос путем активации клавиши «**Повторный запрос**». В результате будет сформирован новый заказ с новым номером 73215 (рис. 38).

**Поиск и заказ**

Библиография  
Заказы  
Новый заказ

**Заказы**

**Входящие**

Новые  
Ожидаемые  
Отменяемые  
Отправлены  
Получены  
Отказы  
Утеряны

**Исходящие**

Новые  
Ожидаемые  
Отменяемые  
Отправлены (1)  
Получены  
Отказы (1)  
Утеряны

**Отчёты**

Отчёты  
Показатели за III кв. 2012

**Заказ # 21417091 / 72971**

Дата / время	Запрос / ответ
	Запрос
2012-11-19 11:36:17	<p><b>Тип услуги:</b> Копия документа</p> <p><b>Электронная доставка:</b> Описание: PDF Способ доставки: Эл. почта Адрес: mbalib@mail.ru</p> <p><b>Очередь:</b> Поставить в очередь</p> <p><b>Документ:</b> Автор статьи: Горохов В. Г. Заглавие статьи: Жизнь в условиях технологических рисков Страницы: 82-83</p> <p><b>Доп. описание:</b> Философские науки.-Б.м.: Б.и., 2012. № 2.-2012.</p>
	Ответ
2012-11-19 15:07:58	<p><b>Результат:</b> Необходимо повторить запрос позднее</p> <p><b>Причина недоступности документа:</b> Заказан, но еще не получен</p> <p><b>Дата повтора запроса:</b> 21/11/12</p>

Повторный запрос

В архив

Переслать

Держатель

*Рис. 37. Просмотр текущих исходящих заказов*

**Поиск и заказ**

Библиография  
Заказы  
Новый заказ

**Заказы**

**Входящие**

Новые  
Ожидаемые  
Отменяемые  
Отправлены (20)  
Отказы (99)  
Утеряны

**Исходящие**

Новые  
Ожидаемые  
Отменяемые  
Отправлены

**Заказ # 21417091 / 73215**

Дата / время	Запрос / ответ
	Запрос [повторный]
2012-11-22 11:33:53	<p><b>Тип услуги:</b> Копия документа</p> <p><b>Очередь:</b> Поставить в очередь</p> <p><b>Документ:</b> Страницы: 82-83</p> <p><b>Доп. описание:</b> Философские науки.-Б.м.: Б.и., 2012. № 2.-2012.</p>

Ответ      Отправка

Повтор  
 Отказ  
 Позже  
 Очередь

Переслать

Держатель

*Рис. 38. Просмотр текущих исходящих заказов*

В новом заказе нет информации о формате и способе доставки документа. Поэтому рекомендуется недостающую информацию сообщить Исполнителю по электронной почте или сформировать заново заказ на ту же статью и отправить. Иначе Исполнитель выполняет заказ, используя формат и способ доставки по своему усмотрению.

Исполнитель работает с заказом 73215 как с новым: может ответить, используя любую из опций: Повтор, Отказ, Позже, Очередь. Например, выполнить операцию отказа, которая производится посредством выбора значения **Отказ** при помощи соответствующего переключателя и активации кнопки **Ответ** (рис. 39). После этого пользователь должен указать причину отказа и, при необходимости, дополнительную информацию (рис. 40).

Поиск и заказ		Заказ # 21417091 / 73215												
<a href="#">Библиография</a> <a href="#">Заказы</a> <a href="#">Новый заказ</a>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Дата / время</th> <th>Запрос / ответ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">2012-11-22 11:33:53</td> <td>Запрос [ повторный ]</td> </tr> <tr> <td> <b>Тип услуги:</b> Копия документа  <b>Очередь:</b> Поставить в очередь  <b>Документ:</b> Страницы: 82-83  <b>Доп. описание:</b> Философские науки.-Б.м.: Б.и., 2012.  № 2.-2012. </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="button" value="Ответ"/> <input type="button" value="Отправка"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="radio"/> Повтор  <input checked="" type="radio"/> Отказ  <input type="radio"/> Позже  <input type="radio"/> Очередь </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="button" value="Переслать"/>  Держатель: <input type="text"/> <input type="button" value="..."/> </td> </tr> </tbody> </table>		Дата / время	Запрос / ответ	2012-11-22 11:33:53	Запрос [ повторный ]	<b>Тип услуги:</b> Копия документа <b>Очередь:</b> Поставить в очередь <b>Документ:</b> Страницы: 82-83 <b>Доп. описание:</b> Философские науки.-Б.м.: Б.и., 2012. № 2.-2012.	<input type="button" value="Ответ"/> <input type="button" value="Отправка"/>		<input type="radio"/> Повтор <input checked="" type="radio"/> Отказ <input type="radio"/> Позже <input type="radio"/> Очередь		<input type="button" value="Переслать"/> Держатель: <input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	
Дата / время	Запрос / ответ													
2012-11-22 11:33:53	Запрос [ повторный ]													
	<b>Тип услуги:</b> Копия документа <b>Очередь:</b> Поставить в очередь <b>Документ:</b> Страницы: 82-83 <b>Доп. описание:</b> Философские науки.-Б.м.: Б.и., 2012. № 2.-2012.													
<input type="button" value="Ответ"/> <input type="button" value="Отправка"/>														
<input type="radio"/> Повтор <input checked="" type="radio"/> Отказ <input type="radio"/> Позже <input type="radio"/> Очередь														
<input type="button" value="Переслать"/> Держатель: <input type="text"/> <input type="button" value="..."/>														
<b>Заказы</b> <b>Входящие</b> <a href="#">Новые</a> <a href="#">Ожидаемые</a> <a href="#">Отменяемые</a> <a href="#">Отправлены</a> <a href="#">Получены (20)</a> <a href="#">Отказы (99)</a> <a href="#">Утеряны</a>														
<b>Исходящие</b> <a href="#">Новые</a> <a href="#">Ожидаемые</a> <a href="#">Отменяемые</a> <a href="#">Отправлены</a>														

*Рис. 39. Просмотр текущих исходящих заказов*

Поиск и заказ		Отказ	
<a href="#">Библиография</a> <a href="#">Заказы</a> <a href="#">Новый заказ</a>		Причина отказа: <input type="text" value="Заказан, но еще не получен"/>	
<b>Заказы</b>		Примечание: <input type="text"/>	
		<input type="button" value="Продолжить"/>	

*Рис. 40. Уведомление об отказе выполнения заказа*

Завершается операция посредством активации кнопки "**Продолжить**". По завершению операции автоматически осуществляется переход к просмотру текущего заказа (рис. 41), который переходит в подгруппу "**Отказы**".

Поиск и заказ		Заказ # 21417091 / 73215												
<a href="#">Библиография</a> <a href="#">Заказы</a> <a href="#">Новый заказ</a>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Дата / время</th> <th>Запрос / ответ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">2012-11-22 11:33:53</td> <td>Запрос [ повторный ]</td> </tr> <tr> <td> <b>Тип услуги:</b> Копия документа  <b>Очередь:</b> Поставить в очередь  <b>Документ:</b> Страницы: 82-83  <b>Доп. описание:</b> Философские науки.-Б.м.: Б.и., 2012.  № 2.-2012. </td> </tr> <tr> <td>2012-11-22 14:52:49</td> <td> <b>Результат:</b> Отказ  <b>Причина отказа:</b> Документ заказан, но еще не получен </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="button" value="В архив"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="button" value="Переслать"/>  Держатель: <input type="text"/> <input type="button" value="..."/> </td> </tr> </tbody> </table>		Дата / время	Запрос / ответ	2012-11-22 11:33:53	Запрос [ повторный ]	<b>Тип услуги:</b> Копия документа <b>Очередь:</b> Поставить в очередь <b>Документ:</b> Страницы: 82-83 <b>Доп. описание:</b> Философские науки.-Б.м.: Б.и., 2012. № 2.-2012.	2012-11-22 14:52:49	<b>Результат:</b> Отказ <b>Причина отказа:</b> Документ заказан, но еще не получен	<input type="button" value="В архив"/>		<input type="button" value="Переслать"/> Держатель: <input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	
Дата / время	Запрос / ответ													
2012-11-22 11:33:53	Запрос [ повторный ]													
	<b>Тип услуги:</b> Копия документа <b>Очередь:</b> Поставить в очередь <b>Документ:</b> Страницы: 82-83 <b>Доп. описание:</b> Философские науки.-Б.м.: Б.и., 2012. № 2.-2012.													
2012-11-22 14:52:49	<b>Результат:</b> Отказ <b>Причина отказа:</b> Документ заказан, но еще не получен													
<input type="button" value="В архив"/>														
<input type="button" value="Переслать"/> Держатель: <input type="text"/> <input type="button" value="..."/>														
<b>Заказы</b> <b>Входящие</b> <a href="#">Новые</a> <a href="#">Ожидаемые</a> <a href="#">Отменяемые</a> <a href="#">Отправлены</a> <a href="#">Получены (20)</a> <a href="#">Отказы (99)</a> <a href="#">Утеряны</a>														
<b>Исходящие</b> <a href="#">Новые</a> <a href="#">Ожидаемые</a> <a href="#">Отменяемые</a>														

*Рис. 41. Текущая информация о заказе*

## 7. Получение документа Заказчиком.

По правилам работы в проекте копия документа передается пользователю только в распечатанном виде. Электронные копии документов следует обязательно удалять с компьютера.

После фактического получения электронной копии документа следует обязательно сделать отметку о получении через АРМ МБА/ЭДД. **Выполнение этой операции является критичным для осуществления расчетов** – заказ считается выполненным и подлежащим оплате только после подтверждения получения копии заказчиком.

Уведомление о получении документа Заказчиком осуществляется при просмотре исходящего заказа, относящегося к подгруппе "**Отправлены**". Операция производится посредством активации кнопки "**Получен**". При этом пользователь должен указать дату получения документа, тип услуги и, при необходимости, дополнительную информацию. По завершению операции автоматически осуществляется переход к просмотру текущего заказа, который переходит в подгруппу "**Получены**".

А. Например, электронная копия статьи по заявке 71756 получена Заказчиком по электронной почте. В этом случае следует распечатать текст копии статьи для передачи своему пользователю, а электронную копию – обязательно удалить с компьютера.

Затем войти в АРМ, через меню операций «Заказы→Исходящие→Отправлены» найти заказ 71756 (рис.42), путем активации гиперссылки **Отправлен** открыть для просмотра заявку (рис.43). В поле «Дата получения» автоматически указывается текущая дата, при необходимости ее можно менять. Посредством активации кнопки **Получен** сделать отметку о получении заказа. По завершению операции автоматически выходит заявка с полной информацией о ходе выполнения заказа (рис. 44), который переходит в подгруппу "Получены".

Статус	Кому	Номер	Дата / время	Вид услуги
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">62013092</a>	44313098/15626	2009-01-22 14:52:56	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">44313217</a>	44313098/18353	2009-04-01 12:41:24	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">42013534</a>	44313098/24055	2009-11-09 14:56:46	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">16713710</a>	44313098/24096	2009-11-10 11:46:03	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">44313535</a>	44313098/24669	2009-11-24 11:21:57	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">41013093</a>	44313098/33141	2010-06-15 15:25:27	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">17017092</a>	44313098/43632	2011-03-02 10:00:41	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">62818805</a>	44313098/47811	2011-05-04 12:46:39	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">16917901</a>	44313098/71756	2012-10-24 11:28:32	Копия

Рис. 42. Просмотр текущих исходящих заказов

Дата / время	Запрос / ответ
2012-10-24 11:28:32	<p>Запрос</p> <p><b>Тип услуги:</b> Копия документа</p> <p><b>Электронная доставка:</b> Описание: PDF Способ доставки: Эл. почта Адрес: <a href="mailto:bvi@samsu.ru">bvi@samsu.ru</a></p> <p><b>Очередь:</b> Поставить в очередь</p> <p><b>Документ:</b> Автор статьи: Азовский К. Заглавие статьи: О плагиате Страницы: 130-142</p> <p><b>Доп. описание:</b> Вопросы литературы.-Б.м.: Б.и., 2010. № 1-2010.</p> <p><b>Примечание абонента:</b> Обучение</p>
2012-10-25 14:32:57	<p>Отправлен</p> <p><b>Тип услуги:</b> Копия документа</p> <p><b>Дата отправки:</b> 20121025</p> <p><b>Количество оплачиваемых единиц:</b> 13</p> <p><b>Служба доставки:</b> Способ доставки: Эл. почта</p> <p><b>Стоимость:</b> 130 Российских рублей</p> <p><b>Примечание держателя:</b> Обучение</p>

Дата получения | 20121025 | Примечание |   
 Примечание | Спасибо! |

Держатель |  | ...

Рис. 43. Текущая информация о заказе

**Заказ # 44313098 / 71756**

Дата / время	Запрос / ответ
2012-10-24 11:28:32	<p>Запрос</p> <p><b>Тип услуги:</b> Копия документа</p> <p><b>Электронная доставка:</b> Описание: PDF Способ доставки: Эл. почта Адрес: <a href="mailto:bvi@samsu.ru">bvi@samsu.ru</a></p> <p><b>Очередь:</b> Поставить в очередь</p> <p><b>Документ:</b> Автор статьи: Азовский К. Заглавие статьи: О плагиате Страницы: 130-142</p> <p><b>Доп. описание:</b> Вопросы литературы.-Б.м.: Б.и., 2010. № 1.-2010.</p> <p><b>Примечание абонента:</b> Обучение</p>
2012-10-25 14:32:57	<p>Отправлен</p> <p><b>Тип услуги:</b> Копия документа</p> <p><b>Дата отправки:</b> 20121025</p> <p><b>Количество оплачиваемых единиц:</b> 13</p> <p><b>Служба доставки:</b> Способ доставки: Эл. почта</p> <p><b>Стоимость:</b> 130 Российских рублей</p> <p><b>Примечание держателя:</b> Обучение</p>
2012-10-25 15:12:49	<p>Получен</p> <p><b>Тип услуги:</b> Копия документа</p> <p><b>Дата получения:</b> 20121025</p> <p><b>Примечание абонента:</b> Спасибо!</p>

В архив

Переслать

Держатель:

**Рис. 44. Уведомление о получении и просмотр текущего заказа**

**В. Доставка электронной копии документа через Web-сервер.**

Войти в АРМ МБА/ЭДД, через меню операций «Заказы→Исходящие→Отправлены» найти, например, заказ 61864 (рис. 45), путем активации гиперссылки **Отправлен** открыть для просмотра заявку (рис. 46).

Путем активации гиперссылки **Web** просматриваю содержание файла с электронной копией статьи (рис. 47-48). В случае необходимости увеличиваю масштаб, распечатываю текст документа для передачи своему пользователю (рис. 49). Затем возвращаюсь к просмотру текущей заявки, и делаю отметку о получении заказа путем активации кнопки **Получен** (рис. 51). По завершению операции автоматически выходит заявка с полной информацией о ходе выполнения заказа (рис. 52), который переходит в подгруппу "Получены" (рис. 53-54).

АРМ МБА - Mozilla Firefox

Файл Правка Вид Журнал Закладки Инструменты Справка

АРМ МБА

ar.bicon.ru/login.php

Статус	Кому	Номер	Дата / время	Вид услуги
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">62013092</a>	44313098/15626	2009-01-22 14:52:56	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">44313217</a>	44313098/18353	2009-04-01 12:41:24	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">42013534</a>	44313098/24055	2009-11-09 14:56:46	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">16713710</a>	44313098/24096	2009-11-10 11:46:03	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">44313535</a>	44313098/24669	2009-11-24 11:21:57	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">41013093</a>	44313098/33141	2010-06-15 15:25:27	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">17017092</a>	44313098/43632	2011-03-02 10:00:41	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">62818805</a>	44313098/47811	2011-05-04 12:46:39	Копия
<a href="#">Отправлен</a>	<a href="#">65613511</a>	<b>44313098/61864</b>	2012-03-12 10:33:20	Копия

**Рис. 45. Просмотр текущих исходящих заказов**

Поиск и заказ		Заказ # 44313098 / 61864	
Дата / время	Запрос / ответ		
	Запрос		
	Тип услуги:	Копия документа	
	Электронная доставка:	Описание: PDF Способ доставки: Web	
2012-03-12 10:33:20	Очередь:	Поставить в очередь	
	Документ:	Заглавие статьи: Обсуждение библиографической работы РГБ Страницы: 133-134	
	Доп. описание:	Библиография.-Б.м.: Б.и., 2010. № 3.-2010.	
	Примечание абонента:	Обучение	
	Отправлен		
2012-03-15 06:41:28	Тип услуги:	Копия документа	
	Дата отправки:	20120315	
	Количество оплачиваемых единиц:	2	
	Служба доставки:	Web	
	Стоимость:	20 Российских рублей	
	Примечание держателя:	Обучение	
	Получен	Утерян	
Дата получения	20120315	Примечание	
Примечание			
	Переслать		
Держатель			

Рис. 46. Просмотр текущего заказа

А.В. Мелицкая ■

4. Обеспечить защиту авторского права и прав интеллектуальной собственности при переводе электронных изданий в национальные фондохранилища. Обеспечить защиту правообладателей от несанкционированного использования объектов авторского права, в том числе посредством сети Интернет.

5. Определить уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, ответственный за электронную издательскую деятельность.

6. Не допустить непромульганные законодательные инициативы в сфере интеллектуальной собственности, регламентирующие вопросы использования российских изданий в Интернете и иных цифровых сетях. Обеспечить стабильность гражданско-правовой базы издательской деятельности.

7. Заявить о своем несогласии с планами введения уравнилельной системы коллективного управления правами для случаев использования литературных произведений в Интернете.

Нет сомнения, что резолюция содержит немало позитивных идей, однако не совсем ясно, кто и как сможет и вообще попытается их реализовать на практике. Похоже, что безразличность и абстрактность своих предложений осознают сами участники данной встречи, которые запланировали проведение по меньшей мере еще одного «круглого стола» по этим же вопросам.

А.А. Скородинаева,  
К.М. Сухорукوف

УДК 025.5РГБ

## Обсуждение библиографической работы РГБ

19 марта 2010 г. в Российской государственной библиотеке (РГБ) состоялся «круглый стол» «Библиографическая деятельность РГБ», в котором участвовали примерно 80 человек: сотрудники РГБ (более чем из 30 отделов) и коллеги из Российской национальной библиотеки, Государственной публичной исторической библиотеки России, Центральной универсальной научной библиотеки им. Н.А. Некрасова, Российской книжной палаты, Московского государственного университета культуры и искусств, Московского государственного университета

ный центр по культуре и искусству (Информкультура) подготовили выставку библиографической продукции библиотек за последние годы.

Организаторы «круглого стола» поставили перед собой задачу собрать в неформальной обстановке библиографо-практиков и обсудить наиболее актуальные проблемы. Особенность мероприятия состоит в том, что оно проходило в преддверии Международного библиографического конгресса, который будет проведен в сентябре 2010 г. в Санкт-Петербурге. Российская государственная библиотека является од-

Рис. 47. Просмотр содержания файла с электронной копией статьи

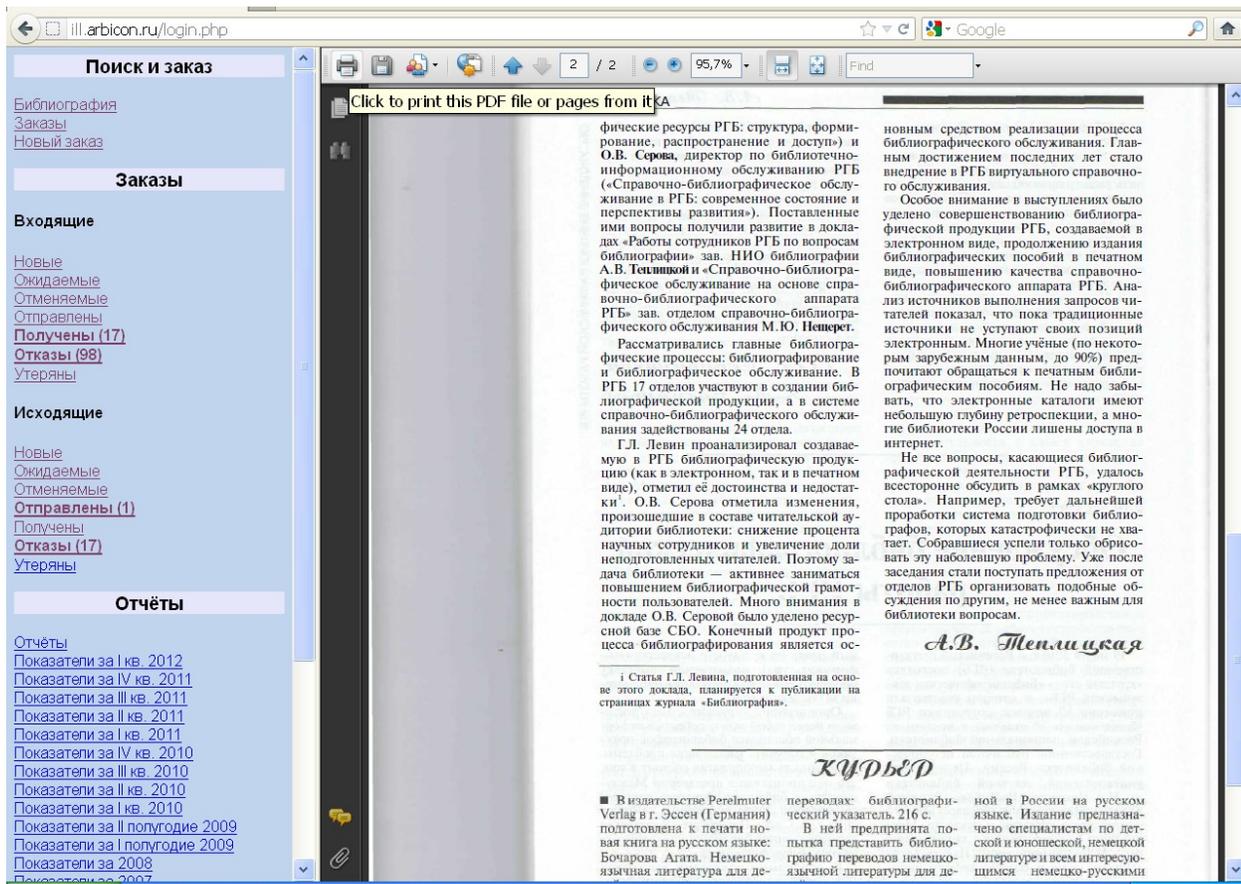


Рис. 48. Просмотр содержания файла с электронной копией статьи

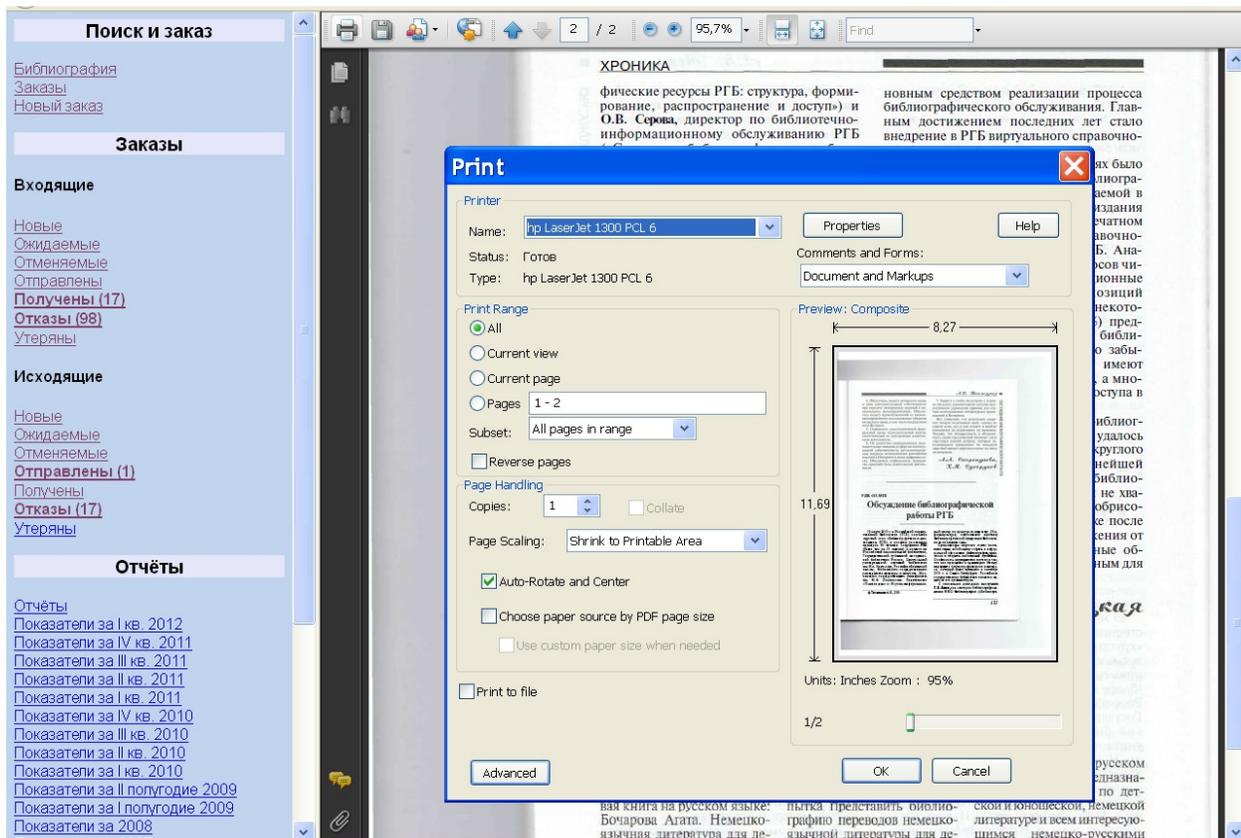


Рис. 49. Распечатка содержания файла с электронной копией статьи

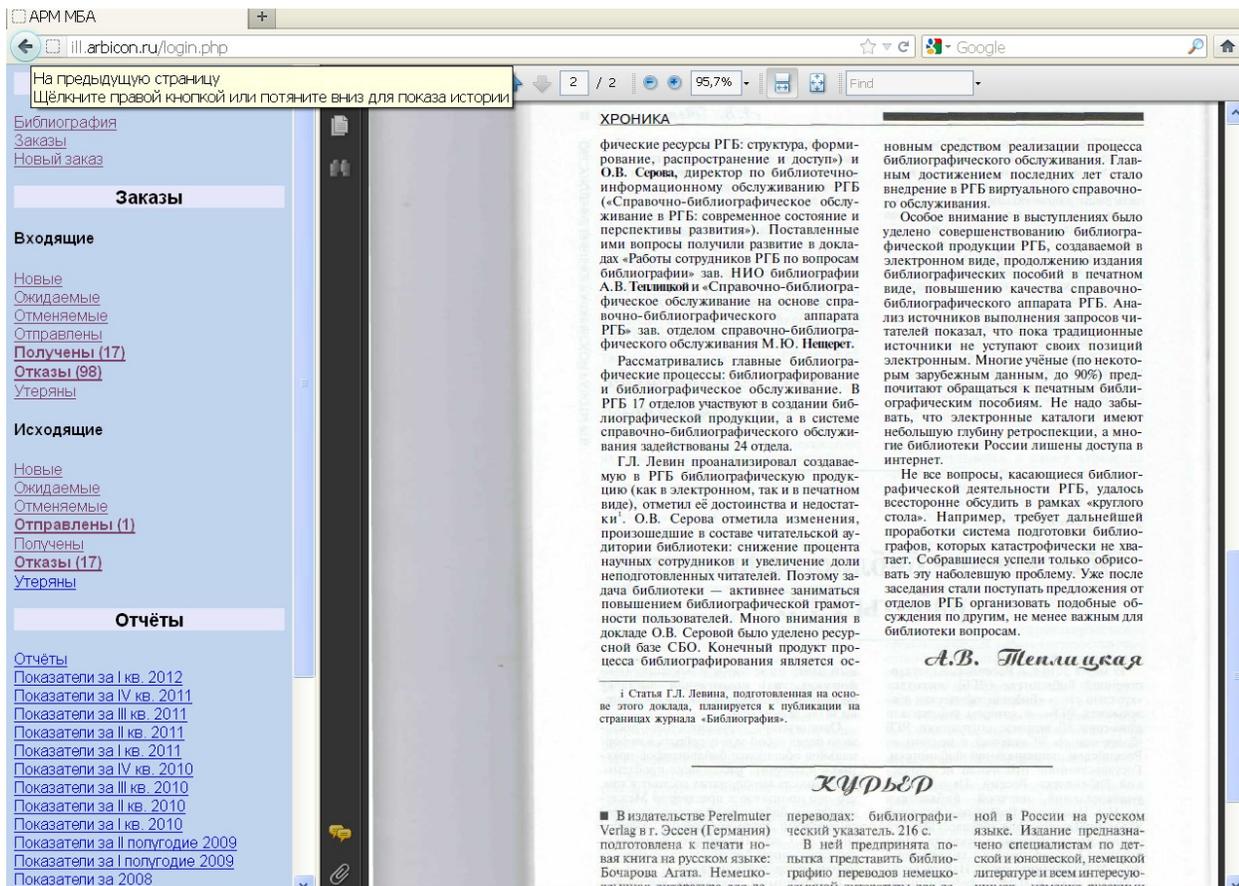


Рис. 50. Выполнение операции возврата к просмотру заявки

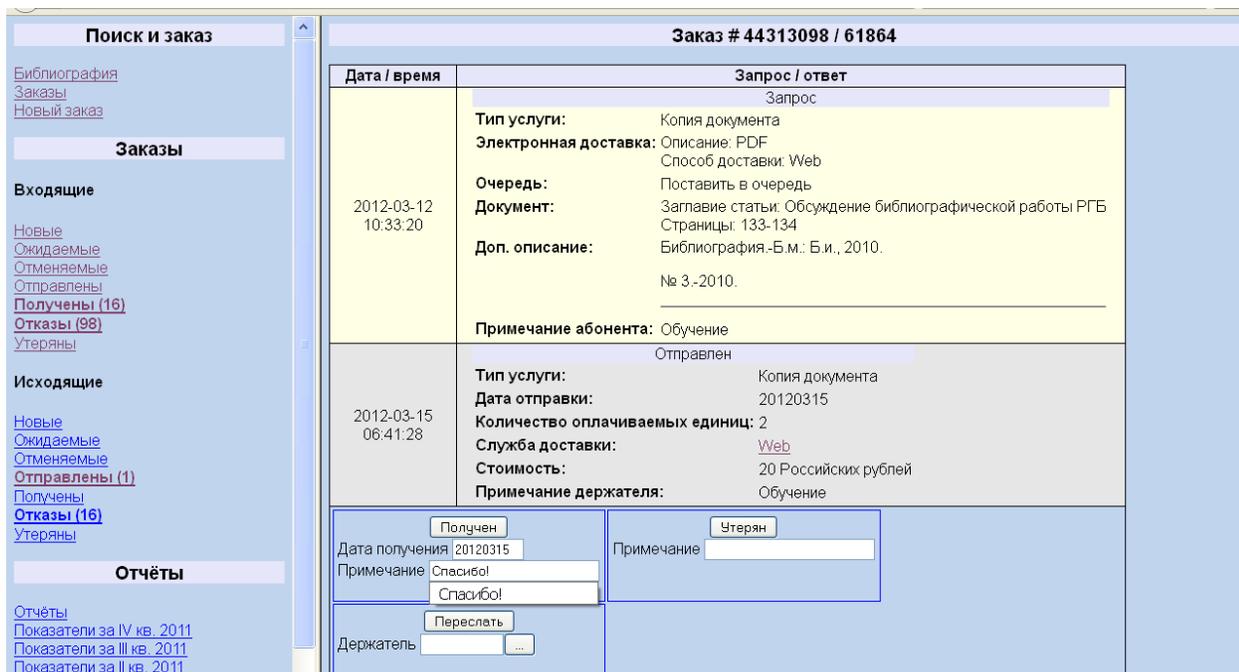


Рис. 51. Уведомление о получении и просмотр текущего заказа

**Заказ # 44313098 / 61864**

Дата / время	Запрос / ответ
	Запрос
2012-03-12 10:33:20	<p>Тип услуги: Копия документа</p> <p>Электронная доставка: Описание: PDF Способ доставки: Web</p> <p>Очередь: Поставить в очередь</p> <p>Документ: Заглавие статьи: Обсуждение библиографической работы РГБ Страницы: 133-134</p> <p>Доп. описание: Библиография.-Б.м.: Б.и., 2010. № 3.-2010.</p> <p>Примечание абонента: Обучение</p>
2012-03-15 06:41:28	<p>Отправлен</p> <p>Тип услуги: Копия документа</p> <p>Дата отправки: 20120315</p> <p>Количество оплачиваемых единиц: 2</p> <p>Служба доставки: Web</p> <p>Стоимость: 20 Российских рублей</p> <p>Примечание держателя: Обучение</p>
2012-03-15 11:02:08	<p>Получен</p> <p>Тип услуги: Копия документа</p> <p>Дата получения: 20120315</p> <p>Примечание абонента: Спасибо!</p>

В архив

Переслать

Держатель

*Рис. 52. Просмотр текущего заказа*

**Поиск заказов**

Текущие | Исходящие

Номер транзакции: 61864

Поиск | Очистить поля

*Рис. 53. Поиск заказа по номеру*

Статус	Кому	Номер	Дата / время	Вид услуги
Получен	65613511	44313098/61864	2012-03-12 10:33:20	Копия

*Рис. 54. Результат поиска заказа по номеру*

## 8. Отправка заказа в архив.

Текущий заказ, находящийся в одном из следующих подгрупп "Отказы", "Получены" может быть отправлен в архив посредством активации кнопки **"В архив"**. После этого доступ к такому заказу посредством просмотра списков текущих заказов становится невозможным. Найти и отобразить его можно, воспользовавшись поиском заказов.

Например, путем активации кнопки «В архив» отправим в архив заказ 61864 (рис. 52). После этого заказ можно будет найти через меню операций «Заказы» (рис. 55).

**Поиск заказов**

Архив | Исходящие

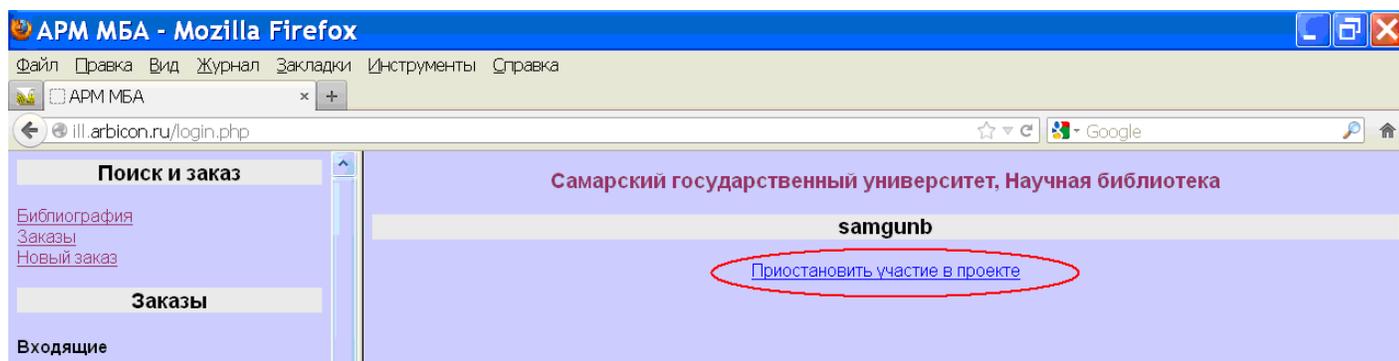
Номер транзакции: 61864

Поиск | Очистить поля

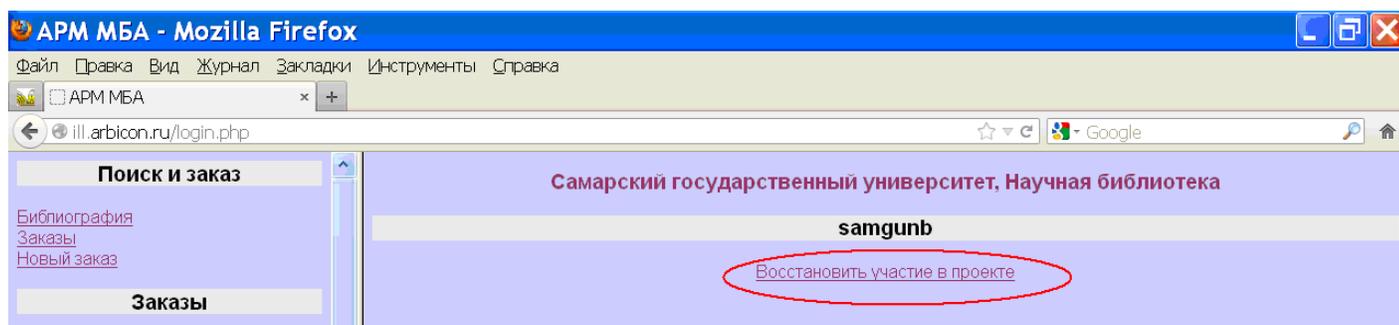
*Рис. 55. Поиск заказа по номеру*

## 9. Каким образом приостановить/восстановить участие в проекте?

В АРМе МБА предусмотрена возможность временной приостановки участия в проекте, например, на время отпуска сотрудника отдела МБА, путем активизации гиперссылки «[Приостановить участие в проекте](#)» (рис. 56), затем возобновить работу в проекте путем активизации гиперссылки «[Восстановить участие в проекте](#)» (рис. 57).



*Рис. 56. Приостановление участия в проекте.*



*Рис. 57. Восстановление участия в проекте.*

### *Заключение*

После завершения выполнения программы куратор дает заключение о готовности кандидата к участию в проекте. В случае положительного заключения кандидат выполняет шаги по включению в проект:

- Вводит подписку в требуемом объеме (подписка за 1995-2012 гг.)
- Подписывает договор с АРБИКОН
- Получает доступ к АРМ МБА/ЭДД в статусе участника и начинает работу в проекте.