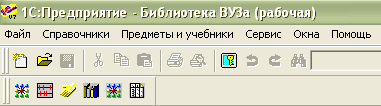
Работа пользователя **«Преподаватель»**

**(**только для картотеки книгообеспеченности учебниками)

Библиотека ВУЗа → ОК

«Пользователь» - выбрать «Преподаватель»

«Пароль» - 7799 → ОК



**** - Предметы и учебники;

**** - Книгообеспеченность;

**** - Книги в учебном процессе.

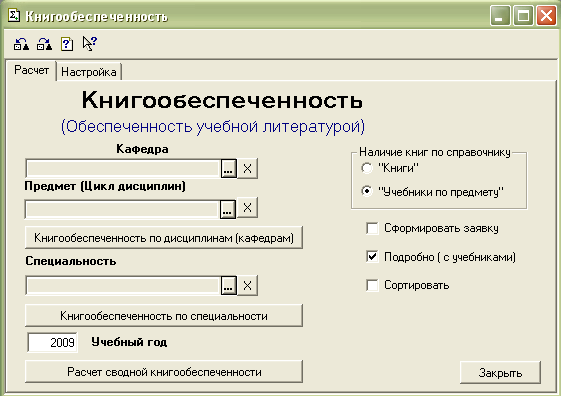
1. **«Предметы и учебники»** → щелкнуть на нужную дисциплину

Выбрать

«Расчет коэффициентов» (слева внизу) «Учебники по предмету»

↓ ↓

«Коэффициент книгообеспеченности» Справочник «Учебники по предмету»

1. **«Книгообеспеченность»** (сформированный список можно распечатать, скопировать в Word)
2. Обеспеченность кафедры (строка «Кафедра»):

Щелкнуть на справочник 

→ Выбрать нужную кафедру (2 щелчка)

→ Щелкнуть на «Книгообеспеченность по дисциплинам (кафедрам)»

1. Обеспеченность дисциплины (строка «Предмет (Цикл дисциплин)»)

а) Щелкнуть на справочник «Книгообеспеченность по дисциплинам 

→ Выделить дисциплину

→ Щелкнуть «Учебники по предмету»

→ Библиографическое описание книги ( слева) можно копировать в WORD

б) Щелкнуть на справочник «Книгообеспеченность по дисциплинам»

→ Выделить дисциплину

→ 2 щелчка на дисциплину (встанет в строку)

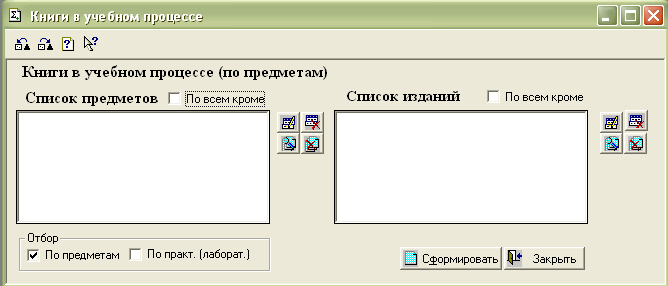
→ Щелкнуть панель ««Книгообеспеченность по дисциплинам»

→Сформированный список учебников можно копировать в WORD (отдельно основную и дополнительную литературу)

1. Обеспеченность специальности (строка «Специальность»): см. пункт 1.

Если убрать галочку «Подробно (с учебниками)», то сформируется список без учебников, только обеспеченность кафедры, дисциплины или специальности.

1. **«Книги в учебном процессе»**

****

 - Добавить один элемент в список;

 - Добавить несколько элементов в список.

«Список предметов» (левая сторона)

→ Выбрать «Добавить один элемент в список» или «Добавить несколько элементов в список»

→ Выбрать дисциплину (дисциплины)

→ Нажать «Сформировать» (значок внизу справа)