



Библио**комплектатор**

www.bibliocomplectator.ru

☎ 8-800-555-22-35

support@iprmedia.ru

Инструменты для комплектования фондов библиотек и оформления заявок на литературу на платформе ЭБС Библиокомплектатор

- Профессорско-преподавательскому составу учебных заведений
- Сотрудникам библиотек, отделов комплектования и информатизации



Книги:

более 30000 учебных и научных лицензионных изданий



Периодика:

свыше 400 наименований журналов, в т.ч. рекомендуемые ВАК



Коллекции:

более 600 пакетных решений



Мультимедиа:

более 350 электронных курсов, 350 онлайн-тестов, 2000 аудиокниг



Сотрудничество:

свыше 500 федеральных, региональных, вузовских издательств, НИИ и ведущих авторских коллективов



Пополнение:

от 3000 до 5000 изданий ежемесячно

Уважаемые коллеги!

Представляем вам подробное описание сервисов и возможностей электронно-библиотечной системы Библиокомплектатор.

После авторизации под соответствующими учетными данными (для библиотеки — это логин с окончанием _stat, для преподавателей — персональные учетные записи, полученные после прохождения регистрации по общим учетным данным, предоставляемым библиотекой).

1. Описание каталога коллекций. Состав коллекций (экспорт списков изданий)

1.1. На главной странице выберите раздел **Коллекции**. В каталоге коллекций вы увидите шесть основных блоков ЭБС, классифицированных по целевой аудитории: **Высшее образование, Публичные библиотеки, Среднее профессиональное образование, Литература для школ, Периодика, Бизнес-литература**. В свою очередь они **классифицированы по группам коллекций**, рис. 1. Группы коллекций состоят непосредственно из подборок книг и журналов (коллекций) по конкретным параметрам, рис. 2.



Рис. 1

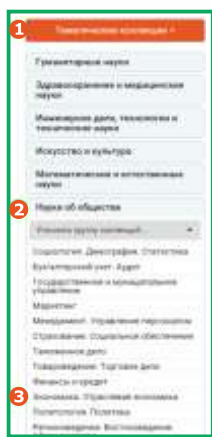


Рис. 2



Рис. 3

1.2. Перейдя в интересующий блок ЭБС, например, **Высшее образование**, рис. 1 (1), вы попадете на страницу со справочной информацией об этом разделе. Кликнув на ту или иную группу, например, **Тематические коллекции**, рис. 2 (1), вы попадете на страницу с общими сведениями об этой группе коллекций. В фильтре коллекций вы увидите навигацию по этой группе и сможете перейти в интересующий раздел, рис. 2 (2).

На этой же странице представлен **Перечень коллекций** выбранной группы коллекций, рис. 3 (3), список книг каждой из них вы сможете скачать в формате Excel, нажав на соответствующую кнопку.

1.3. Просмотр коллекции из группы коллекций

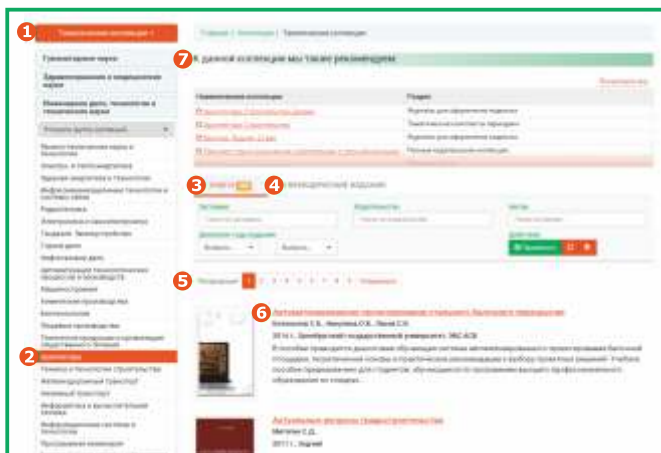


Рис. 4

В меню слева выберите интересующую коллекцию, рис. 4 (2). Справа от меню представлен список изданий коллекции, информация о количестве книг и периодических изданий, рис. 4 (3,4), а также информация о рекомендуемых нами дополнительных коллекциях по данной тематике, рис. 4 (7).

2. Режимы Комплектатор (Комплектование). Оформление заказа

2.1. Для того чтобы рассчитать ваш заказ или подобрать издания и/или коллекции, включите режим **Комплектатор**, рис. 5, для преподавателей для оформления заявки в библиотеку предусмотрен режим **Комплектование**.

Рис. 5



2.2. В основу принципа работы режимов **Комплектатор/Комплектование** заложены простота формирования заказа и интуитивно понятный алгоритм. Ваш заказ формируется в режиме онлайн и стоимость заказа рассчитывается сразу с применением стандартных скидок (опция стоимости не доступна для преподавателей).

Функция **Комплектатор** доступна для администрации библиотеки при входе в систему под специальными учетными данными: логин_stat.

Преподаватели, войдя в ЭБС под персональными учетными данными, через режим **Комплектование** могут выбирать интересующие издания и отправлять заявку в библиотеку.

Внимание! Коллекции, сформированные нами, постоянно пополняются и обновляются посредством дополнения новыми изданиями и иными материалами, при этом отдельные издания могут заменяться переизданиями или исключаться в связи с окончанием срока действия авторских прав либо лицензий у правообладателей. Сведения о сроках лицензий указываются на сайте ЭБС по каждому изданию при работе в режиме Комплектатор. Также вы сможете видеть сроки лицензий при выгрузке заказа в формат Excel. В более чем 80% случаев права на издания продлеваются или издания заменяются на более актуальные переиздания.

2.3. Как сформировать подписку

Ваша подписка может быть сформирована любым удобным для вас способом.

Вы можете выбрать как готовые коллекции, рис. 6 (1), так и отдельные издания из различных коллекций, рис. 6 (2). После того как выбор сделан, нажмите кнопку **Отправить в комплект**.

Рис. 6



2.4. Просмотр и оформление заказа

Перейдите к просмотру и оформлению заказа, рис. 7, и ознакомьтесь с деталями заказа и размером вашей скидки, рис. 8.

Рис. 7

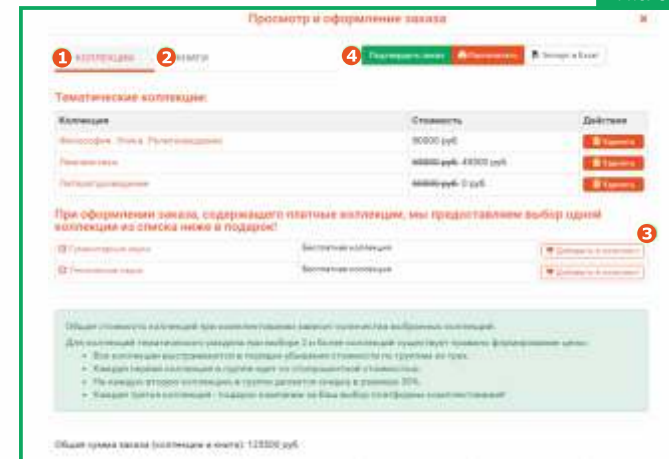
В форме предварительного заказа, рис. 8, вы можете просмотреть коллекции и книги, которые выбрали, и увидеть расчет стоимости с учетом скидки, рис. 8 (1,2). Также вы можете добавить к заказу одну из бесплатных коллекций, которая будет доступна в течение всего срока подписки, рис. 8 (3).

Для расчета индивидуального коммерческого предложения подтвердите ваш заказ, рис. 8 (4).

Ожидайте звонка от вашего персонального менеджера.

Преподавателям доступны аналогичные возможности и информация, за исключением сведений о стоимости коллекций и изданий.

Рис. 8



2.5 Просмотр и оформление заказа (заявки)

Вся информация о заказах (а для преподавателей — о заявках) сохраняется в вашем личном кабинете.

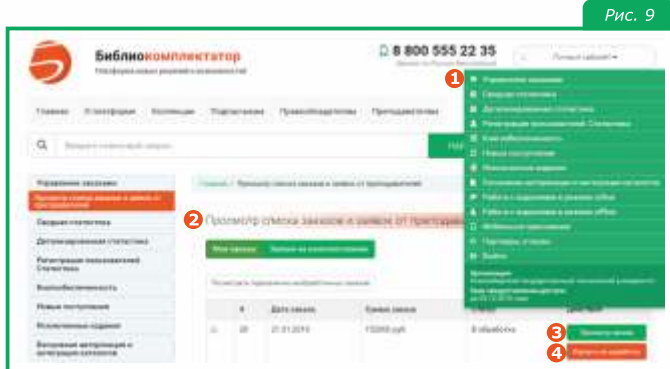


Рис. 9

В модуле **Управление заказами**, рис. 9, администратор может просматривать заказы и возвращать их на доработку (в корзину), рис. 9 (2).

Доработка заказа позволяет добавить книги и издания либо исключить ненужное. Также при возврате заказа вы сможете его удалить полностью, рис. 10.

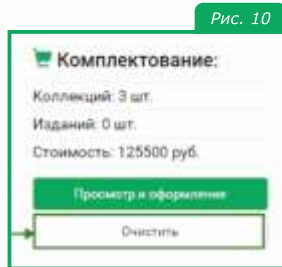


Рис. 10

2.6. Работа администратора (библиотекаря) с заявками от преподавателей.

Нажав на кнопку **Заявки на комплектование**, администратор имеет возможность просматривать заявки преподавателей:

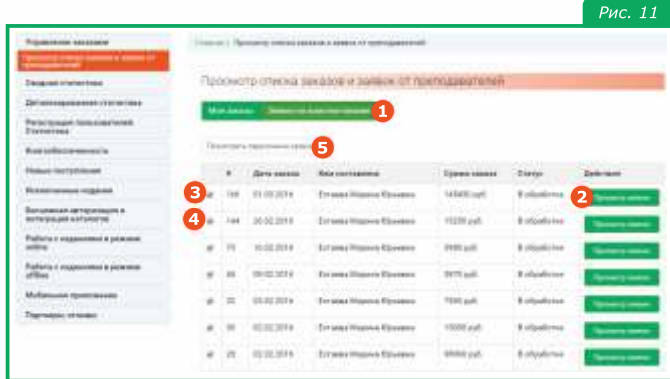


Рис. 11

Поставив галочки в квадратах напротив каждой заявки, рис. 11 (3,4), и нажав на кнопку **Просмотреть пересеченные заявки**, рис. 11 (5), библиотекарь может объединить заявки всех преподавателей в одну и просмотреть их в комплексе, рис. 12.

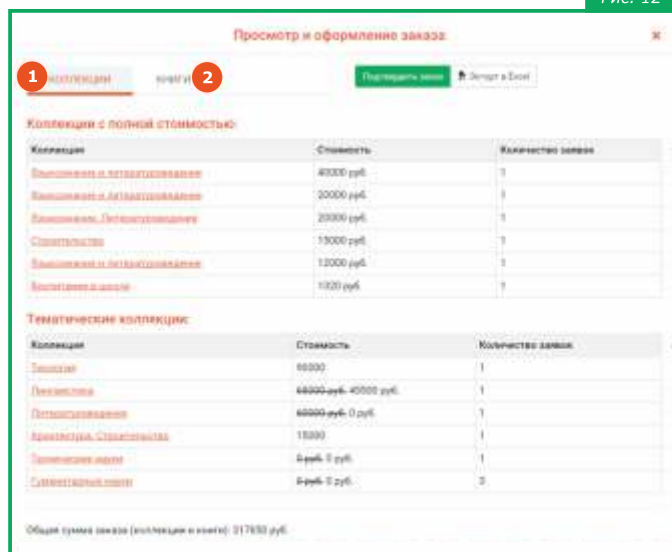


Рис. 12

2.7. Работа с заявками в личном кабинете преподавателя

Преподаватели могут просматривать и работать со своими заявками в **Личном кабинете** в разделе **Просмотр списка заявок**.

Также доступна опция **доработки и отмены заявки**.

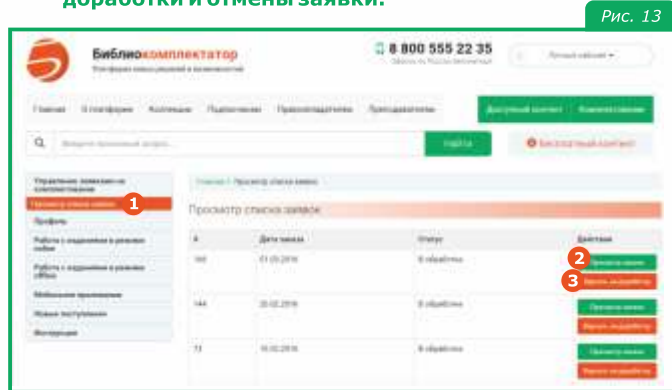


Рис. 13

Желаем вам успешной работы в системе и ждем ваших заявок!