

# BiblioPro

---

*Описание работы в программе*

ООО "Автоматизированные решения"

Россия, 117556, г. Москва, Симферопольский бульвар, д. 3, ar-solutions.ru | +7 (495) 204-14-36 |  
info@ar-solutions.ru

---

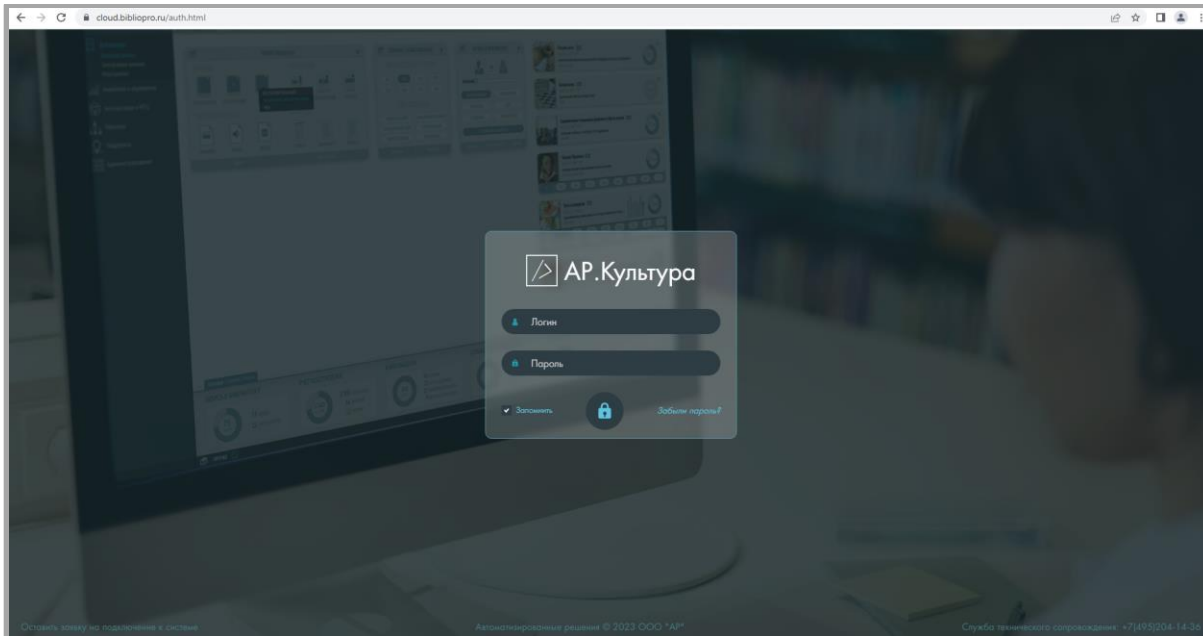
## Оглавление

Вход в систему .....	3
Создание нового пользователя .....	5
Внесение данных (обновленное) .....	6
Учёт посетителей .....	7
Запись в библиотеку .....	8
Книговыдача .....	9
Справки и консультации .....	10
Посещения мероприятий .....	11
Книговыдача на мероприятиях .....	12
Внесение посещений .....	12
Внесение книговыдачи .....	16
Книги и брошюры .....	16
Копии .....	18
Справки и консультации .....	18
Учреждение .....	21
Паспорт учреждения .....	21
Внесение данных в паспорт учреждения .....	23
Мероприятия .....	25
Внесение данных .....	25
Создание отчета по мероприятию .....	30
Сетка помещений .....	32
Календарь событий .....	34
Аренда помещений .....	37
Фрейм аренды помещений .....	37
Раздел «Аренда помещений» .....	38
Бронирование мест на мероприятие (регистрация на мероприятие) .....	40
Фрейм регистрации на мероприятие .....	40
Раздел «Просмотр бронирований» .....	41
Редакция справочников .....	42
Возрастные группы .....	42
Книговыдача. Типы .....	44
Книговыдача. Языки .....	45
Раздел «Справочники» .....	46
Поддержка .....	47
Настройка прав на модуль .....	47

Настройки хелпдеска.....	48
Подача заявки.....	51
Раздел «Реестр заявок» – «Техник» .....	53
Раздел «Реестр заявок» – «Модератор».....	55
Шаблоны писем для отправки.....	58

## Вход в систему

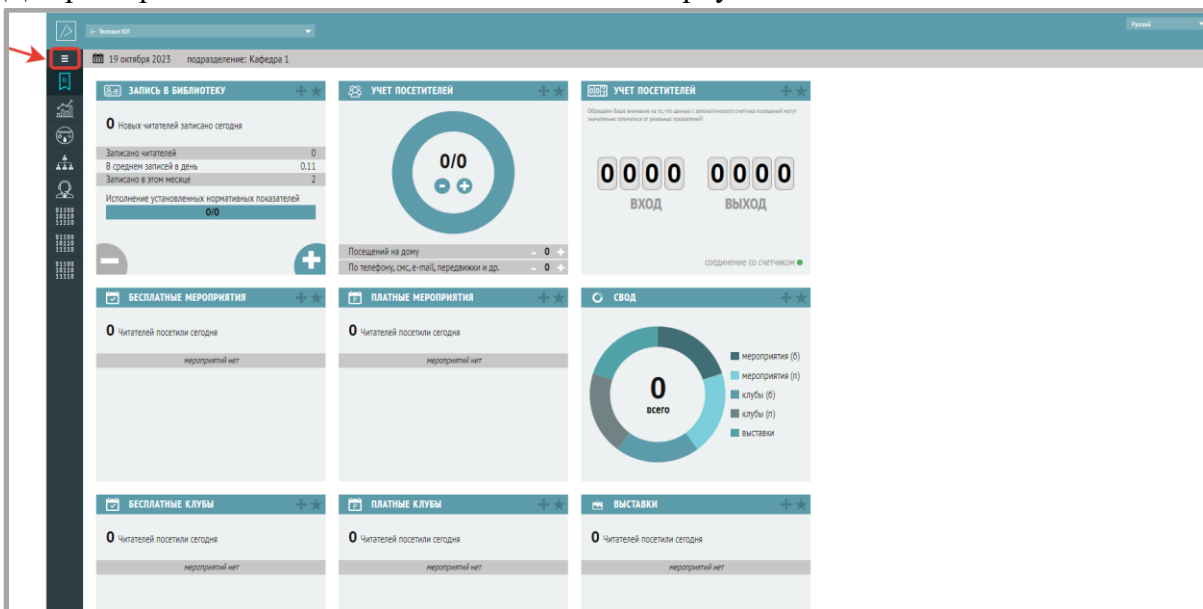
Для начала работы перейдите по ссылке <https://cloud.bibliopro.ru/>

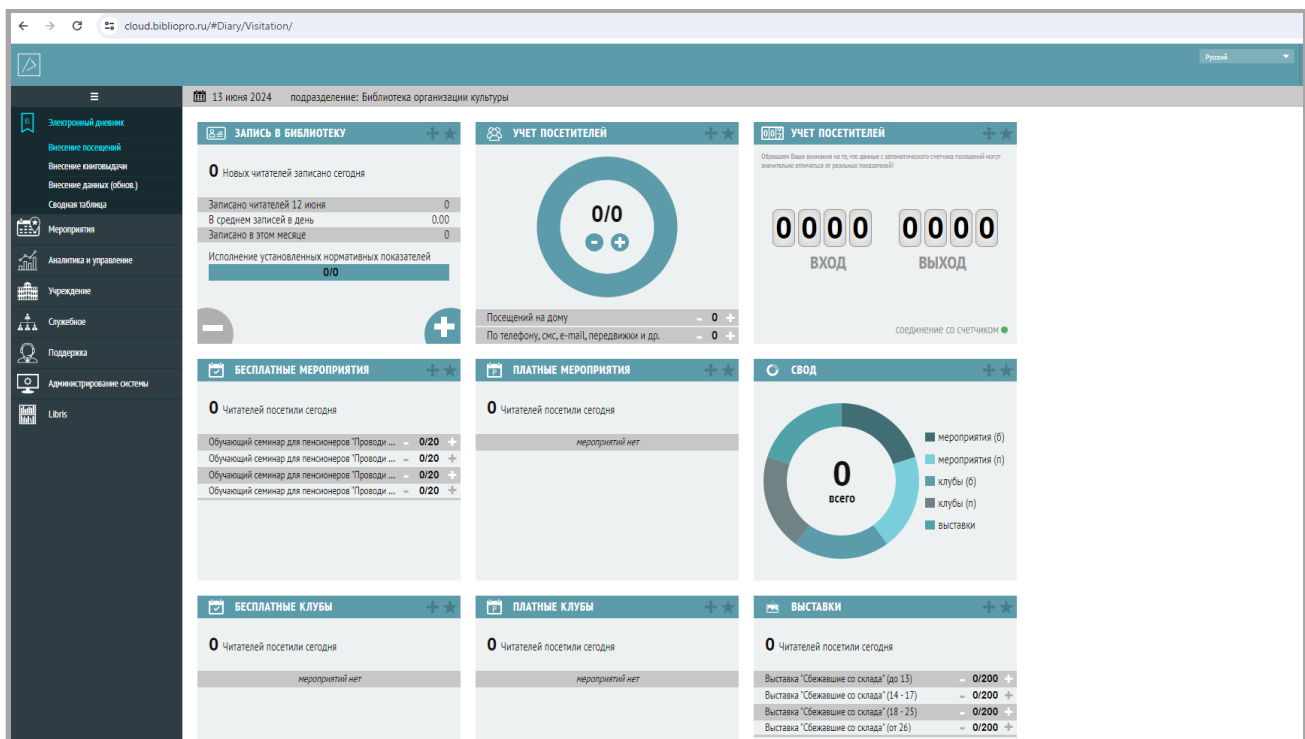


Авторизуйтесь (введите логин и пароль).

После авторизации открывается BiblioPro.

Для разворачивания меню нажмите на значок вверху на тёмной области:



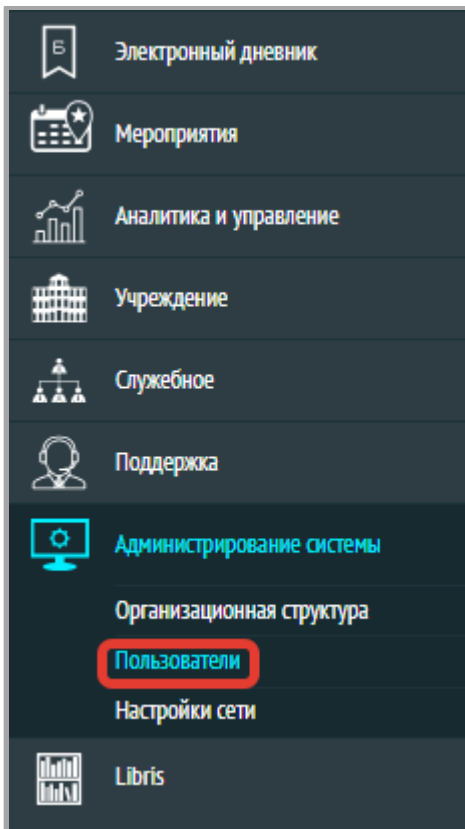


Основное меню состоит из следующих блоков:

- Электронный дневник
- Мероприятия
- Аналитика и управление
- Учреждение
- Поддержка
- Администрирование системы
- Libris

## Создание нового пользователя

Перейти в раздел меню «Администрирование системы» → «Пользователи».



- В окне «Управление пользователем» нужно нажать кнопку «Добавить пользователя».

A screenshot of a web application interface for user management. The title is 'Управление пользователями'. On the left, there is a list of users with one entry: 'Гильдебрант Галина' with 'Нет должности'. Below the list is a red-bordered button labeled 'Добавить пользователя' with a red arrow pointing to it. On the right, there is a form for 'Основные данные пользователя' with fields for ID (4044), Login (admin\_t), FIO (Гильдебрант, Галина), Email, and Telephone. There is also a dropdown for 'Корневой юнит' (Organization) and a 'Задать пароль' section with 'Новый пароль' and 'Новый пароль повтор' fields. Below this is a 'Права пользователя' section with a list of permissions, all of which are checked. A 'Сохранить' button is at the bottom right.

- Далее внести данные пользователя: ФИО, e-mail, телефон, почту, логин (используя буквы латинского алфавита). Нажимаем кнопку «Создать пользователя».

**Новый пользователь**

Логин:

ФИО:

Email:

Телефон:

**Создать пользователя**

Пользователь создан.

- В разделе «Администрирование системы» → «Пользователи» показаны все пользователи системы, также здесь настраиваются права пользователей и доступ к необходимым им подразделениям учреждения (отметить галочкой права, затем нажать на кнопку «Задать»).

Управление пользователями

Пользователи: Администратор администратора, Библиотекарь Организации, **Директор Организации**, Техник Организации

Основные данные пользователя:

ID: 1222

Логин: logicDirector

ФИО: Директор / Организации

Email: [redacted]

Телефон: [redacted]

Задать пароль:

**Разрешения**

Права пользователя:

- Полный доступ
- Отдел 1
- Отдел 2

## Внесение данных (обновленное)

В разделе «Электронный дневник» размещены виджеты – компактные и наглядные приложения, которые выполняют функции ввода первичных данных – учета посещений и книговыдачи (по работе с виджетами есть отдельная инструкция).

**! В настоящее время рекомендуем работать в обновленной версии этого модуля – меню Внесение данных (обновл.)**

Откройте раздел «Внесение данных (обновленное)», данный раздел содержит виджеты учета посещений, записи в библиотеку, книговыдачи и справок/консультаций.

**Электронный дневник**

- Внесение посещений
- Внесение книговыдачи
- Внесение данных (обнов.)**
- Сводная таблица

На рисунке ниже:

Виджет 1 – учет посетителей,

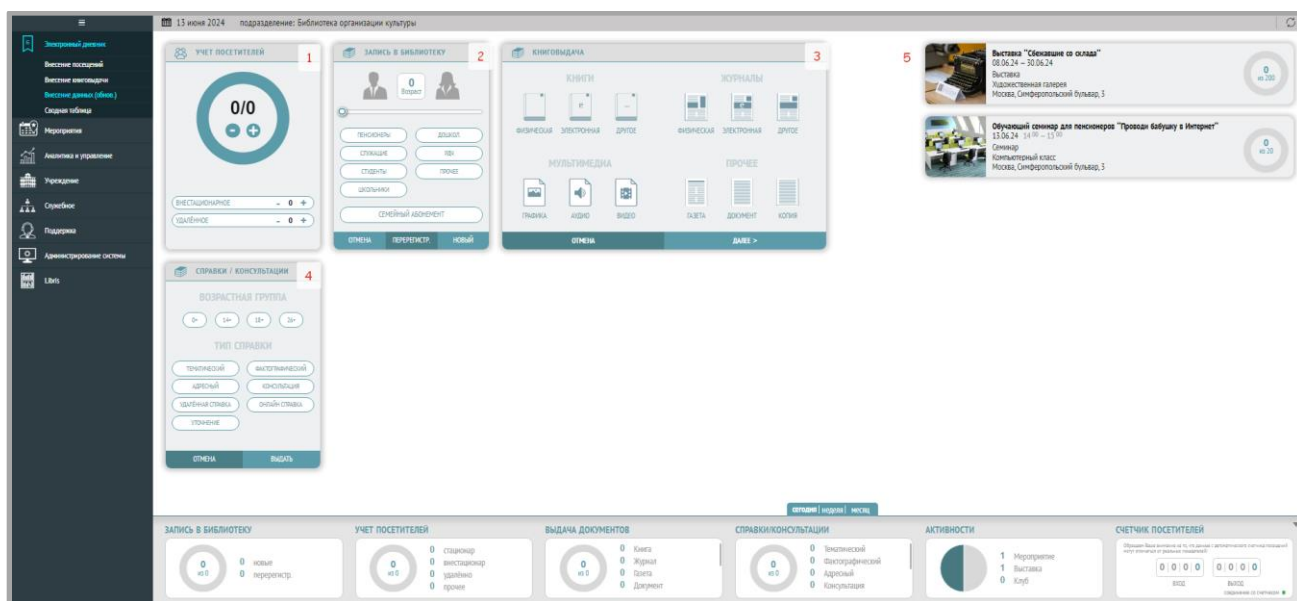
Виджет 2 – запись и перерегистрацию,

Виджет 3 – оформление книговыдачи,

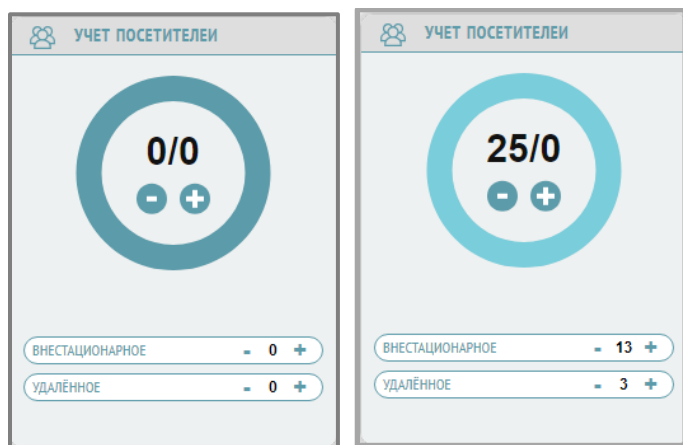
Виджет 4 – учет оказанных справок и консультаций,

Виджет 5 – посещения текущих мероприятий и книговыдача во время их проведения.

В нижней панели отображена сводная статистика за день, неделю, месяц.



## Учёт посетителей

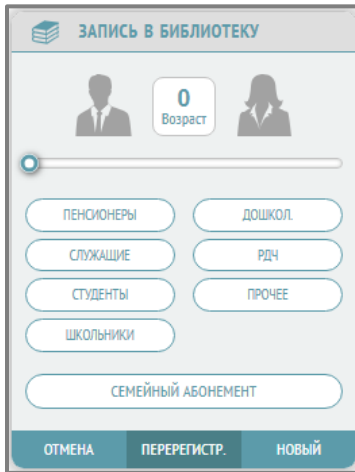


Для внесения учета посещений нужно нажать на «+», значение в виджете изменится. Нажимая на «-» можно отменить случайно добавленные посещения.

Для внесения информации о посещении вне библиотеки нужно нажать «+» в строке «внестационарное» или «удаленное», в зависимости от типа посещения. Нажимая на «-» можно отменить случайно добавленные посещения.



## Запись в библиотеку



ЗАПИСЬ В БИБЛИОТЕКУ

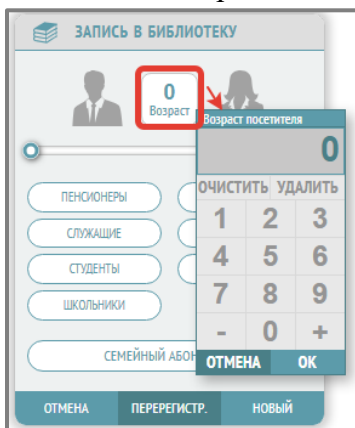
0  
Возраст

ПЕНСИОНЕРЫ ДОШКОЛ  
СЛУЖАЩИЕ РДЧ  
СТУДЕНТЫ ПРОЧЕЕ  
ШКОЛЬНИКИ

СЕМЕЙНЫЙ АБОНЕМЕНТ

ОТМЕНА ПЕРЕРЕГИСТР. НОВЫЙ

Введите возраст посетителя, нажав на кнопку «Возраст»:



ЗАПИСЬ В БИБЛИОТЕКУ

0  
Возраст

Возраст посетителя

ОЧИСТИТЬ УДАЛИТЬ

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9  
- 0 +

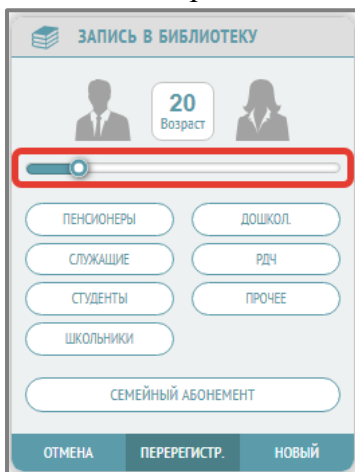
ОТМЕНА ОК

ПЕНСИОНЕРЫ ДОШКОЛ  
СЛУЖАЩИЕ РДЧ  
СТУДЕНТЫ ПРОЧЕЕ  
ШКОЛЬНИКИ

СЕМЕЙНЫЙ АБОНЕМЕНТ

ОТМЕНА ПЕРЕРЕГИСТР. НОВЫЙ

Также возраст можно ввести, используя бегунок ниже:



ЗАПИСЬ В БИБЛИОТЕКУ

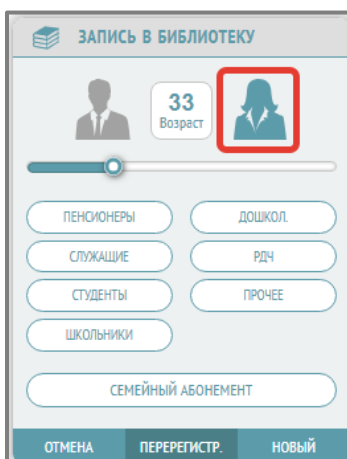
20  
Возраст

ПЕНСИОНЕРЫ ДОШКОЛ  
СЛУЖАЩИЕ РДЧ  
СТУДЕНТЫ ПРОЧЕЕ  
ШКОЛЬНИКИ

СЕМЕЙНЫЙ АБОНЕМЕНТ

ОТМЕНА ПЕРЕРЕГИСТР. НОВЫЙ

Выберите пол, нажав на соответствующую иконку, она выделится голубым цветом:



ЗАПИСЬ В БИБЛИОТЕКУ

33  
Возраст

ПЕНСИОНЕРЫ ДОШКОЛ  
СЛУЖАЩИЕ РДЧ  
СТУДЕНТЫ ПРОЧЕЕ  
ШКОЛЬНИКИ

СЕМЕЙНЫЙ АБОНЕМЕНТ

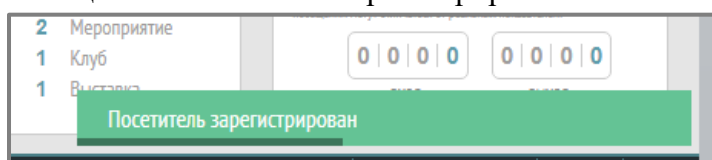
ОТМЕНА ПЕРЕРЕГИСТР. НОВЫЙ

Затем выберите категорию:

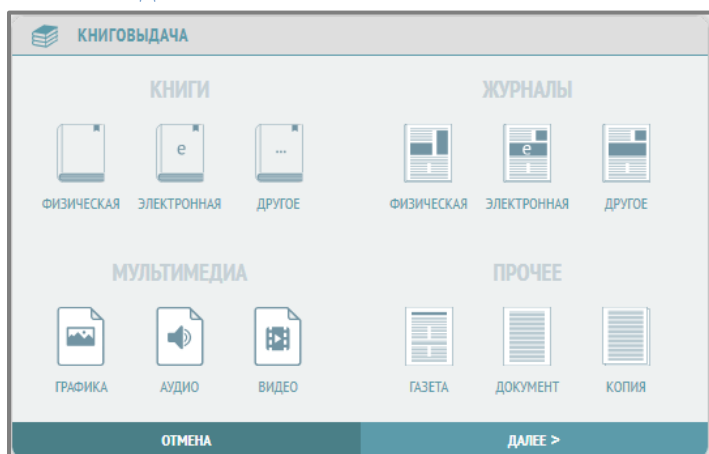
- Пенсионеры
- Служащие
- Студенты
- Школьники
- Дошкольники
- Руководители детского чтения
- Прочее

Дополнительно можно отметить «семейный абонемент».

Если читатель впервые записывается в библиотеку, нужно нажать на кнопку «Новый», для перерегистрации – на кнопку «Перерегистр.», после этого в левом нижнем углу экрана появится сообщение «посетитель зарегистрирован»:



## Книговыдача



Выберите тип выдаваемого документа, нажав на соответствующую иконку:

- Книги:
  - ✓ Физическая
  - ✓ Электронная
  - ✓ Другое
- Журналы:
  - ✓ Физическая
  - ✓ Электронная
  - ✓ Другое
- Мультимедиа:
  - ✓ Графика
  - ✓ Аудио
  - ✓ Видео
- Прочее:
  - ✓ Газета
  - ✓ Документ
  - ✓ Копия

Нажмите кнопку «Далее», в появившемся окне выберите:

Режим выдачи:

- ✓ Библиотека
- ✓ Внестационар
- ✓ Возрастную группу читателя, которому осуществляется книговыдача
- ✓ Язык выдаваемого документа

Нажмите кнопку «Далее», в появившемся окне выберите тематику документа:

Выберите количество выданных документов, для этого нажмите на кнопку «Одна» или «Несколько», при нажатии на кнопку «Несколько» введите количество в появившемся окне:

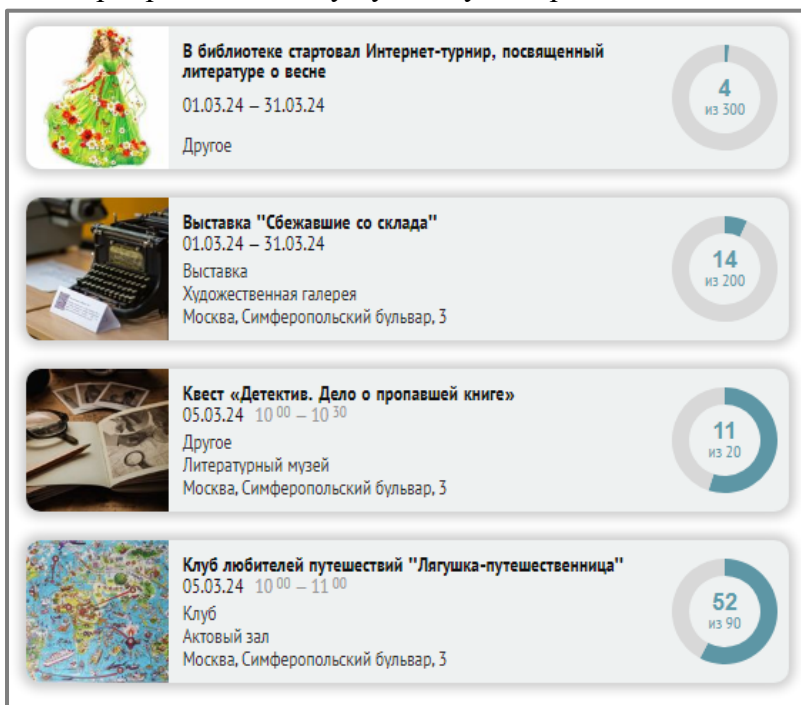
Нажмите «ОК». Данные о книговыдаче внесены.

### Справки и консультации

Для внесения информации о выданной читателю справки/консультации выберите в виджете возрастную категорию посетителя, тип справки/консультации, нажмите «Выдать». Информация о справке/консультации добавлена.

## Посещения мероприятий

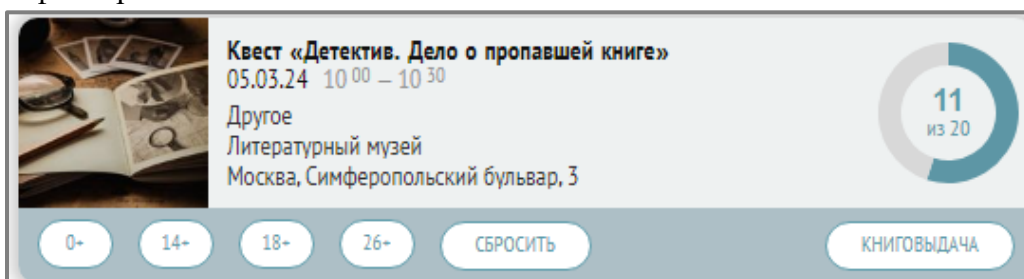
Все мероприятия на текущую дату отображаются в виджете в правой части окна:



The widget displays four event cards, each with a thumbnail image, title, date, category, location, and a circular progress indicator showing the number of visitors out of a total.

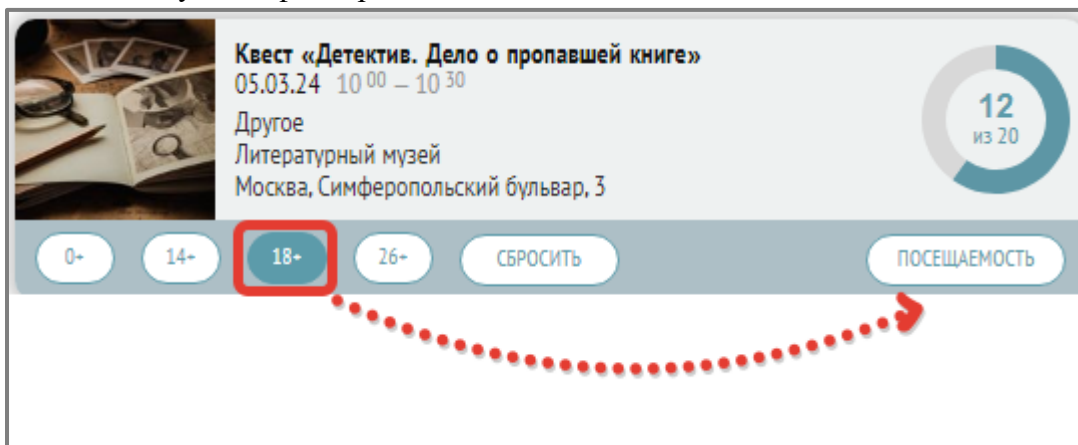
- Event 1:** В библиотеке стартовал Интернет-турнир, посвященный литературе о весне. 01.03.24 – 31.03.24. Другое. 4 из 300.
- Event 2:** Выставка "Сбежавшие со склада". 01.03.24 – 31.03.24. Выставка. Художественная галерея. Москва, Симферопольский бульвар, 3. 14 из 200.
- Event 3:** Квест «Детектив. Дело о пропавшей книге». 05.03.24 10<sup>00</sup> – 10<sup>30</sup>. Другое. Литературный музей. Москва, Симферопольский бульвар, 3. 11 из 20.
- Event 4:** Клуб любителей путешествий "Лягушка-путешественница". 05.03.24 10<sup>00</sup> – 11<sup>00</sup>. Клуб. Актный зал. Москва, Симферопольский бульвар, 3. 52 из 90.

При клике на мероприятие открывается панель, которая позволяет отмечать посещения данного мероприятия, а также книговыдачу, если она происходила на данном мероприятии и важно это зафиксировать.



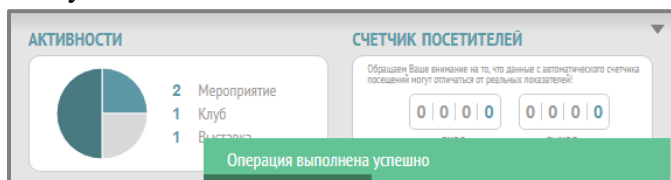
The panel shows the event details for 'Квест «Детектив. Дело о пропавшей книге»' (05.03.24 10<sup>00</sup> – 10<sup>30</sup>). The progress indicator shows 11 из 20. At the bottom, there are buttons for age categories (0-, 14-, 18-, 26-), a 'СБРОСИТЬ' button, and a 'КНИГОВЫДАЧА' button.

Для фиксации посещений мероприятия выберите возрастную категорию, нажав на кнопку категории. При этом подпись кнопки «Книговыдача» поменяется на «Посещаемость», нажмите на эту кнопку, посещение будет зафиксировано:



The panel shows the same event details. The '18-' age category button is highlighted with a red box. The 'КНИГОВЫДАЧА' button has been replaced by 'ПОСЕЩАЕМОСТЬ'. A red dotted arrow points from the '18-' button to the 'ПОСЕЩАЕМОСТЬ' button. The progress indicator now shows 12 из 20.

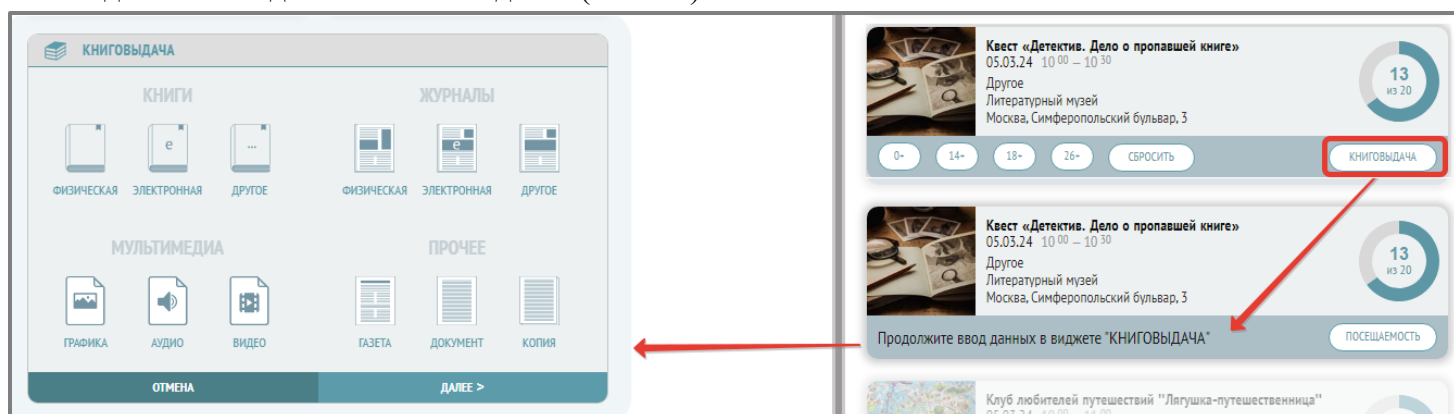
Посещение будет зафиксировано, в правом нижнем углу экрана появится сообщение «Операция выполнена успешно»:



The bottom navigation bar shows 'АКТИВНОСТИ' with a pie chart and 'СЧЕТЧИК ПОСЕТИТЕЛЕЙ' with two digital displays. A green banner at the bottom reads 'Операция выполнена успешно'.

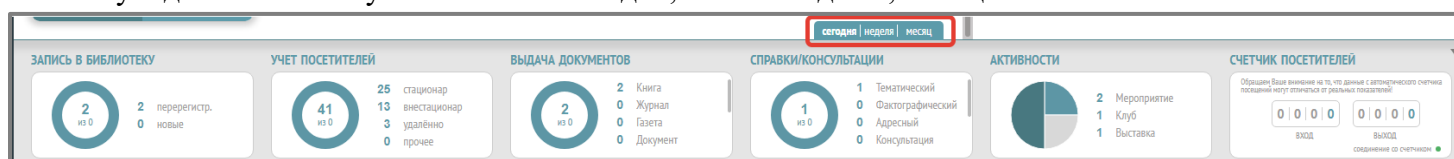
## Книговыдача на мероприятиях

В нижней панели виджета мероприятия нажмите кнопку «Книговыдача», продолжите ввод данных в виджете «Книговыдача» (см. п. 3).



Статистика внесения данных через виджеты отображается в интерактивной панели в нижней части окна, также в ней в блоке «Активности» представлена информация о количестве текущих мероприятий.

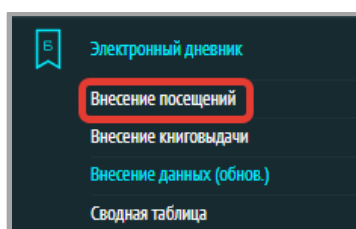
Можно увидеть статистику не только за сегодня, но и за неделю, месяц:



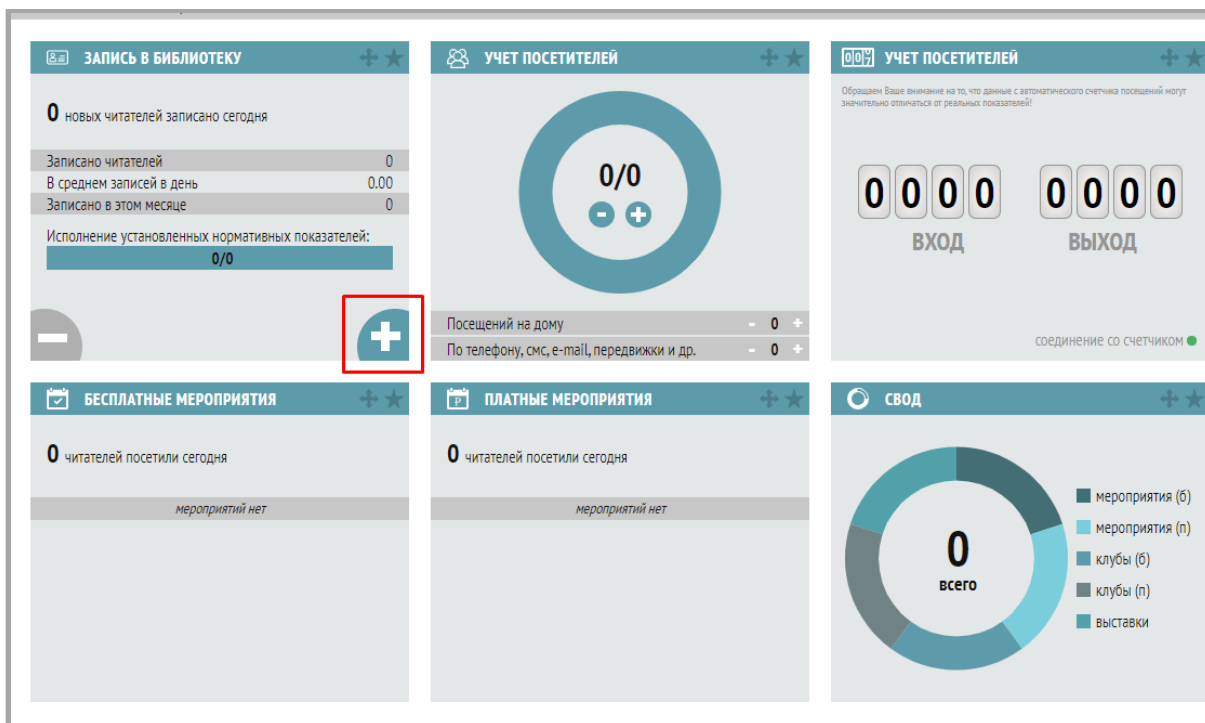
Для скрытия панели нужно нажать на треугольник (стрелку вниз) в правом верхнем углу.

## Внесение посещений

Откройте раздел «Электронный дневник – Внесение посещений»:



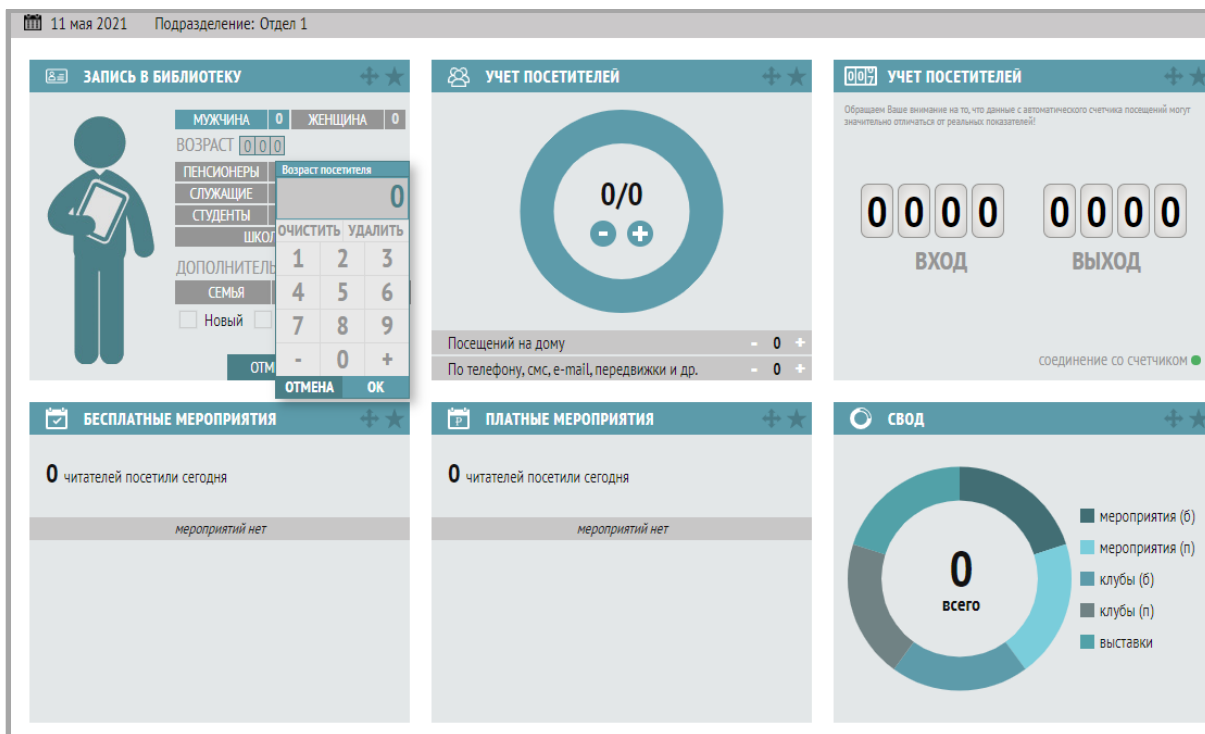
1. Нажмите в виджете «Запись в Библиотеку» значок «+» в правом нижнем углу виджета.



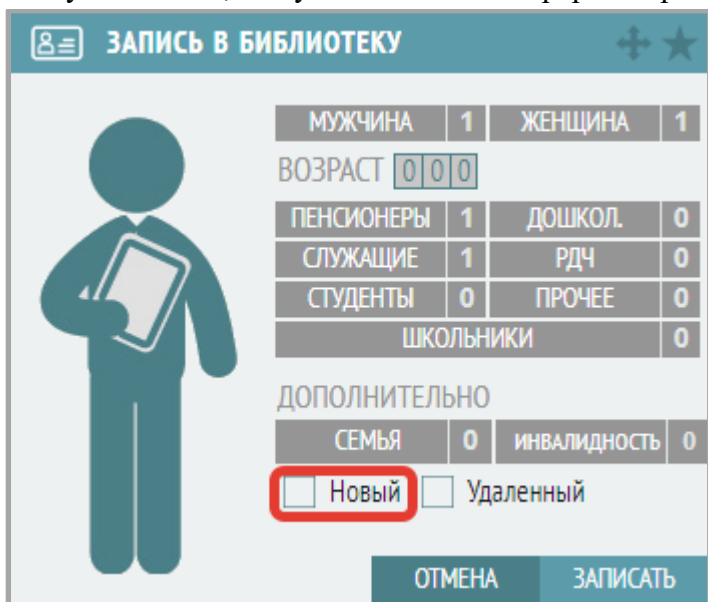
Откроется окно, в котором требуется выбрать пол, ввести возраст, выбрать социальную группу. Дополнительно выбрать семейный абонемент или отметить лиц с ОВЗ.



Возраст можно вводить как с клавиатуры, так и при помощи мыши.



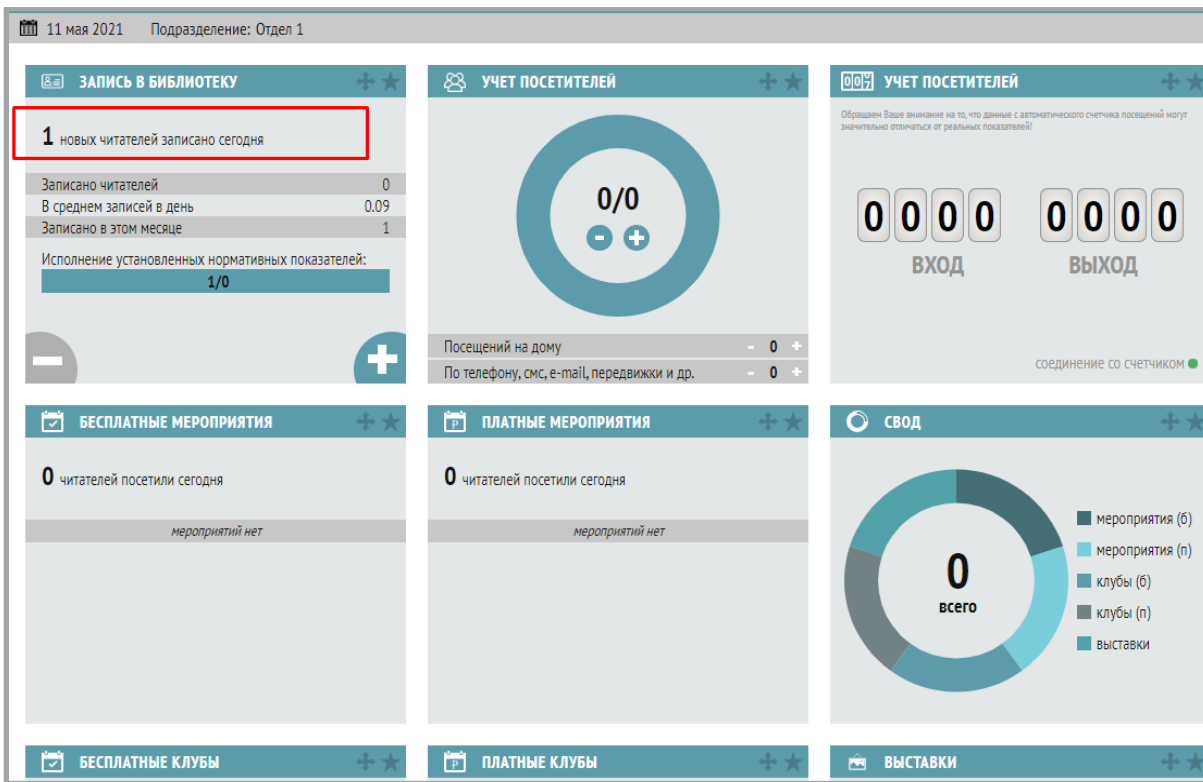
Если читатель ранее никогда не был записан в библиотеку, то отмечаем галку «Новый», если эту галку не ставим, то будет посчитана перерегистрация:



Аналогично галкой можно отметить запись читателя удаленно – «Удаленный» (если такая услуга есть в библиотеке).

Далее нажимаем кнопку «Записать» – читатель записан.

Эти данные будут отображаться, как в самом виджете, так и в электронном дневнике в «Сводная таблица – Часть 1», во вкладке «Запись и Посещения»:



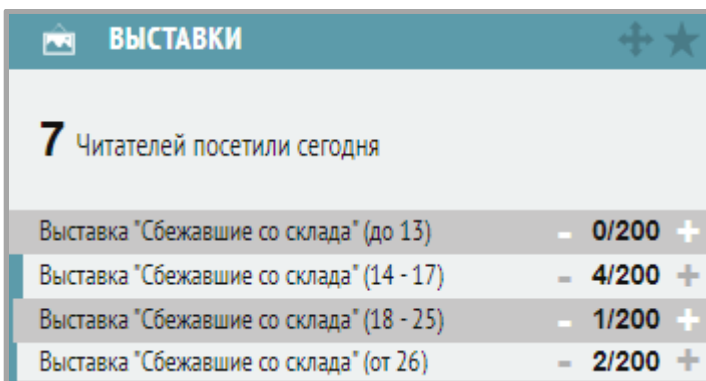
Июнь 2024 подразделение: Библиотека организации культуры

**ЗАПИСИ И ПОСЕЩЕНИЯ**    МЕРОПРИЯТИЯ    КЛУБЫ    ОНЛАЙН МЕРОПРИЯТИЯ

Дата	Всего	Вновь запис...	Всего стажи...	Возраст						Удаленные пользователи		Школьники				Отдельные группы				В том числе				
				Всего	до 13	14-17	18-25	от 26	Удаленные	БЭК	Аш	7-10 лет	11-14 лет	Среднешкольные	РЦ	Пенсионеры	Слушающие	Судьяны	Другие	Всего посе...	Специал...	Спец. шк...	Выставочн...	Интернет
1	2	3	4	5	5.1	5.2	5.3	5.4	7	7.1	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	18.1	19	20
На начало месяца	76	52	59	59	6	1	16	36	17	5	4	2	0	0	0	20	16	16	1	728	661	196	67	0
01.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
04.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Также в электронном дневнике эти данные будут отображаться в соответствующих столбцах – с учетом пола, возраста, категории пользователя.

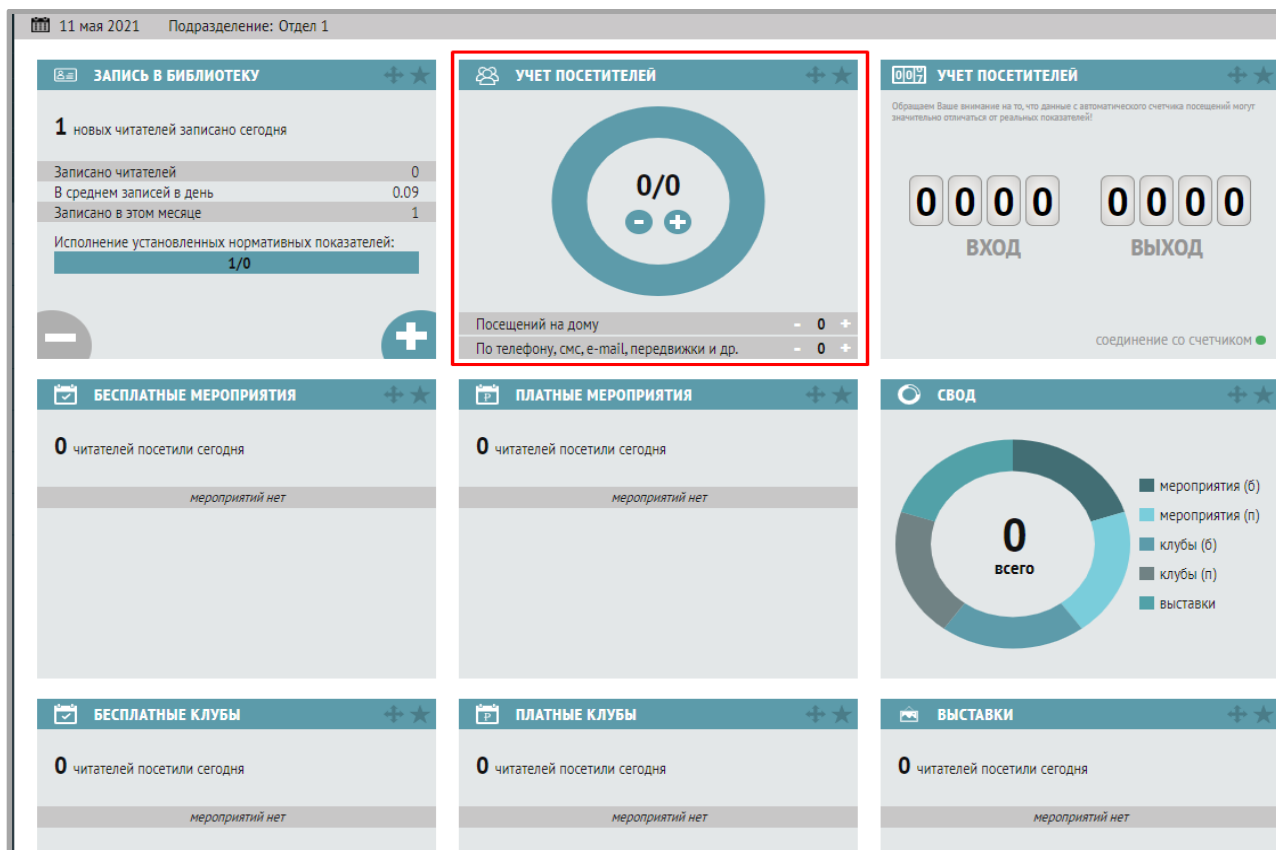
Если в этот день проводятся мероприятия, то можно вести статистику посещения мероприятия в виджетах ниже: «Бесплатные мероприятия», «Платные мероприятия», «Бесплатные клубы», «Платные клубы», «Выставки», нажимая на «+» у строки с соответствующей возрастной категорией (отменить посещения можно, нажимая на «-»):





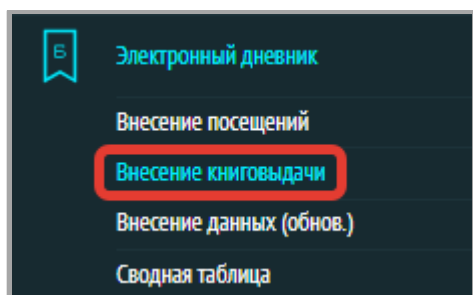
Эти данные также будут отображаться в электронном дневнике «Сводная таблица. Часть 2», вкладка «Мероприятия»).

В виджете «Учет посетителей» при помощи нажатия кнопки «+» можно отмечать количество посещений на дому, а также «по телефону, СМС, e-mail и др.»



## Внесение книговыдачи

Откройте раздел «Электронный дневник» – «Внесение книговыдачи»:



В разделе «Книговыдача» учет выданных книг также осуществляется при помощи виджетов:

## Книги и брошюры

### КНИГИ И БРОШЮРЫ

**МЕСТО ВЫДАЧИ**

СТАЦИОНАР	0	ВНЕСТАЦИОНАР	0
-----------	---	--------------	---

**ВОЗРАСТ**

ДО 14	0	15 - 30	0	ОТ 31	0
-------	---	---------	---	-------	---

**ТИП НОСИТЕЛЯ**

ФИЗИЧЕСКИЙ	0	ИНСТАЛЛИРОВАННЫЙ	0
ЭЛЕКТРОННЫЙ	0	УДАЛЕННЫЙ ЛИЦЕНЗ.	0

**ДОПОЛНИТЕЛЬНО**

СЕМЕЙНАЯ ВЫДАЧА	0	ИНВАЛИДНОСТЬ	0
-----------------	---	--------------	---

ОДНА    НЕКОЛЬКО

### КНИГОВЫДАЧА ЗА НОЯБРЬ

0  
выдано

0  
цель

### КОПИИ

0 копий выдано сегодня

**ВОЗРАСТ**

ДО 14	0	15 - 30	0	ОТ 31	0
-------	---	---------	---	-------	---

Выдать

### СПРАВКИ И КОНСУЛЬТАЦИИ

0 консультаций и справок выдано сегодня

**ВОЗРАСТ**

ДО 14	0	15 - 30	0	ОТ 31	0
-------	---	---------	---	-------	---

**ТИП СПРАВКИ/КОНСУЛЬТАЦИИ**

ТЕМАТИЧЕСКИЙ	0	ФАКТОГРАФИЧЕСКИЙ	0
АДРЕСНЫЙ	0	КОНСУЛЬТАЦИЯ	0
УДАЛЕННАЯ СПРАВКА	0	ОНЛАЙН СПРАВКА	0
УТОЧНЕНИЕ	0		

Выдать

### ПРОЧЕЕ

0 из фондов других библиотек выдано сегодня

МБА	-	0	+
Виртуальные читальные залы	-	0	+

В данном виджете указывается:

- место выдачи книг (стационар/внестационар);
- возрастная категория читателя, которому выдана книга,
- тип носителя (тип документа: физический, инсталлированный, электронный, удаленный лицензионный);
- дополнительно указывается семейная книговыдача (оформляется на семейный, групповой формуляр);
- дополнительно указывается, имеется ли инвалидность (читатель с ОВЗ);
- указывается тематика выданного документа,
- язык документа,
- количество выданных книг (одна или несколько, в случае выдачи нескольких книг будет предложено ввести их количество).

### СПРАВКИ И КОНСУЛЬТАЦИИ

0 консультаций и справок выдано сегодня

**ВОЗРАСТ**

ДО 14	0	15 - 30	0	ОТ 31	0
-------	---	---------	---	-------	---

**ТИП СПРАВКИ/КОНСУЛЬТАЦИИ**

ТЕМАТИЧЕСКИЙ	0	ФАКТОГРАФИЧЕСКИЙ	0
АДРЕСНЫЙ	0	КОНСУЛЬТАЦИЯ	0
УДАЛЕННАЯ СПРАВКА	0	ОНЛАЙН СПРАВКА	0
УТОЧНЕНИЕ	0		

Выдать

1  
выдано

0  
цель

Количество книг

1

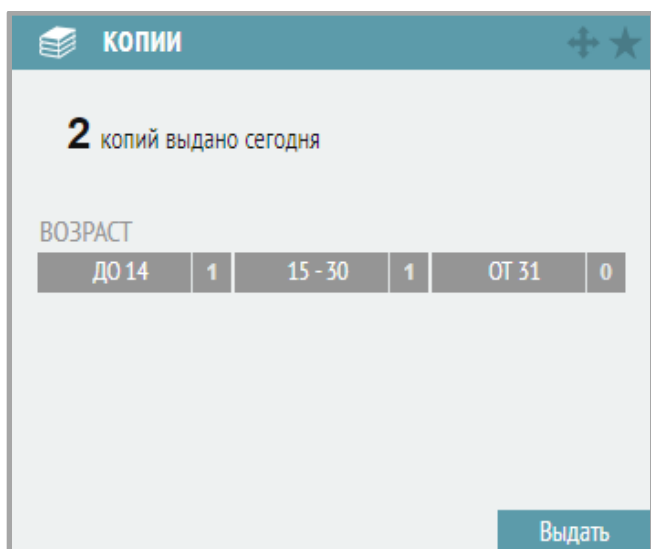
ОЧИСТИТЬ	УДАЛИТЬ	
1	2	3
4	5	6
7	8	9
-	0	+

ОТМЕНА    ОК

## Копии

В виджете можно фиксировать количество изготовленных и выданных копий по возрастным категориям пользователей.

Для этого достаточно нажать на кнопку с соответствующей категорией:



Копии

2 копий выдано сегодня

ВОЗРАСТ

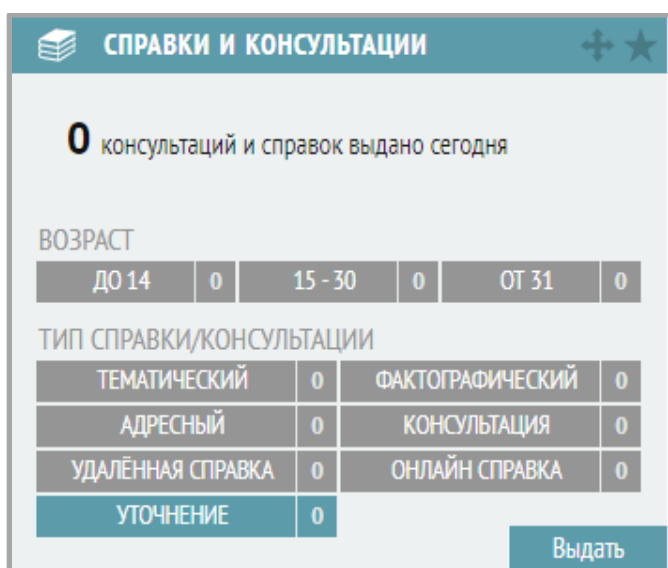
ДО 14	1	15 - 30	1	ОТ 31	0
-------	---	---------	---	-------	---

Выдать

Все данные, которые сотрудник внес при помощи виджетов, так же, как и посещения, отображаются в сводной таблице электронного дневника в разделе «Статистика – Часть 2» с разбивкой по соответствующим столбцам – возраст, тематика выданных книг, язык и др.

## Справки и консультации

Данный виджет позволяет фиксировать количество выданных справок в зависимости от возрастной категории пользователя и типа справки.



Справки и консультации

0 консультаций и справок выдано сегодня

ВОЗРАСТ

ДО 14	0	15 - 30	0	ОТ 31	0
-------	---	---------	---	-------	---

ТИП СПРАВКИ/КОНСУЛЬТАЦИИ

ТЕМАТИЧЕСКИЙ	0	ФАКТОГРАФИЧЕСКИЙ	0
АДРЕСНЫЙ	0	КОНСУЛЬТАЦИЯ	0
УДАЛЁННАЯ СПРАВКА	0	ОНЛАЙН СПРАВКА	0
УТОЧНЕНИЕ	0		

Выдать

Все данные о книговыдаче, внесенные в виджеты, суммируются в сводной таблице электронного дневника («Сводная таблица. Часть 2») в соответствующих столбцах – возраст, тематика выданных книг, язык и др.

Дата	Всего выдано	Всего книг	По типу носителя																				
			На физ носителях							Из электронной библиотеки					Инсталированные				Удаленные лицензионные				
			Всего	до 13	14 - 17	18 - 25	от 26	Всего	до 13	14 - 17	18 - 25	от 26	Всего	до 13	14 - 17	18 - 25	от 26	Всего	до 13	14 - 17	18 - 25	от 26	
			1	2	2.1	3	3.1	3.2	3.3	3.4	5	5.1	5.2	5.3	5.4	6	6.1	6.2	6.3	6.4	7	7.1	7.2
На начало месяца	183	95	91	2	25	60	4	2	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0
01.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03.06.2024	49	26	26	0	0	2	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
04.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07.06.2024	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.06.2024	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
За месяц	61	28	28	0	0	3	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого	234	123	119	2	25	63	29	2	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0

Раздел «Сводная таблица» состоит из 7 частей: «Часть 1», «Часть 2», «Часть 3», «Часть 4», «Часть 5», «Часть 6», «Семейная статистика». В таблице есть ячейки с «замочками», а есть без. В каждой ячейке с замочком «заложена» формула, которая не позволяет ввести данные вручную.

Пример:

Дата	Всего выдано	Всего книг	По типу носителя																				
			На физ носителях							Из электронной библиотеки					Инсталированные				Удаленные лицензионные				
			Всего	до 13	14 - 17	18 - 25	от 26	Всего	до 13	14 - 17	18 - 25	от 26	Всего	до 13	14 - 17	18 - 25	от 26	Всего	до 13	14 - 17	18 - 25	от 26	
			1	2	2.1	3	3.1	3.2	3.3	3.4	5	5.1	5.2	5.3	5.4	6	6.1	6.2	6.3	6.4	7	7.1	7.2
На начало месяца	183	95	91	2	25	60	4	2	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0
01.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03.06.2024	49	26	26	0	0	2	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
04.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07.06.2024	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.06.2024	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
За месяц	61	28	28	0	0	3	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого	234	123	119	2	25	63	29	2	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0

На скриншоте показано, что значение в данной ячейке – это сумма значений нескольких ячеек.


При редакции данных в таблицах раздела «Статистика» нужно внимательно добавлять значения и в другие столбцы таблицы, чтобы не поменялись суммарные значения (например, по возрастам, по категориям и т.п.)

Сводную таблицу из раздела «Электронный дневник» – «Сводная таблица» можно экспортировать в Excel-таблицу при помощи функции «Экспорт»:

Июнь 2024 подразделение: Библиотека организации культуры

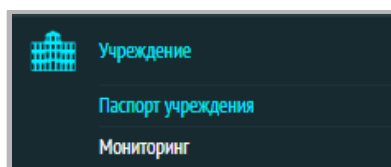
ЗАПИСЬ И ПОСЕЩЕНИЯ    МЕРОПРИЯТИЯ    КЛУБЫ    ОНЛАЙН МЕРОПРИЯТИЯ

Дата	Всего	Вновь запис...	Всего стащи...	Возраст				Удаленные пользователи		Школьники				Отдельные группы				Всего посещ...	В том числе					
				Всего	до 15	14-17	18-25	от 26	Удаленные	БЭК	АШ	7-10 лет	11-14 лет	Специализации	РЦ	Пенсионеры	Супружеские		Студенты	Прочие	Стационар	Стационар	Вестфален	Интернет
1	2	3	4	5	5.1	5.2	5.3	5.4	7	7.1	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	18.1	19	20
На начало месяца	76	52	59	59	6	1	16	36	17	5	4	2	0	0	0	20	16	16	1	728	661	196	67	0
01.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
04.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.06.2024	2	2	2	2	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
14.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.06.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Так же есть кнопка «Обновить таблицу» , для обновления последних внесенных данных.

## Учреждение

### Паспорт учреждения



Зайдите в меню Учреждение → Паспорт учреждения.

В данном разделе представлена основная информация об учреждении.

В верхнем левом блоке отображаются:
















- 1) Сокращенное название организации
- 2) Полное название организации
- 3) Адрес организации
- 4) Ближайшие станции метро
- 5) Телефон
- 6) E-mail
- 7) Количество мест, оборудованных ПК
- 8) Площадь помещений учреждения
- 9) Количество посадочных мест
- 10) Удобства – блок представлен в виде иконок (название услуги появляется при наведении на иконку)
- 11) Объем книжного фонда
- 12) Возрастная адресация
- 13) Литература на языках, имеющаяся в фонде
- 14) Услуги
- 15) Ресурсы



В верхнем правом блоке отображается фотография учреждения и ссылка на сайт.



В левом нижнем блоке на вкладках «Пространства» и «Оборудование» соответственно представлена информация о пространствах учреждения и имеющемся оборудовании:

ПРОСТРАНСТВА		ОБОРУДОВАНИЕ	
 <p><b>Актный зал</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 2 👤3 📏 200 📐 300 м<sup>2</sup></p> 	 <p><b>Музыкальная гостиная</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 2 👤1 📏 30 📐 60 м<sup>2</sup></p> 		
 <p><b>Художественная галерея</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 1 👤2 📏 20 📐 150 м<sup>2</sup></p>	 <p><b>Литературный музей</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 1 👤2 📏 20 📐 60 м<sup>2</sup></p> 		
 <p><b>Компьютерный класс</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 2 👤21 📏 44 📐 36 м<sup>2</sup></p>	 <p><b>Коворкинг</b> Заневский проспект 30к2, этаж: 3 👤0 📏 30 📐 50 м<sup>2</sup></p>		
ПРОСТРАНСТВА		ОБОРУДОВАНИЕ	
 <p><b>Лазерный проектор 4 к</b> Лазерный проектор 4 к</p>	 <p><b>Акустическая система</b> 48 полосная акустическая система, 8 микрофонов, в том числе 4 гарнитур.</p>		
 <p><b>Музыкальные инструменты</b> Музыкальные инструменты в составе: гитара электрическая, гитара акустическая, электронные барабаны, синтезатор, скрипка, баян,</p>	 <p><b>Акустическая система</b> Акустическая система Yamaha Stagepas 500, 2 микрофона.</p>		
 <p><b>Рояль</b> Рояль</p>	 <p><b>Акустическая система</b> Акустическая система</p>		




Правый нижний блок содержит расписание работы учреждения и данные о руководителе подразделения:

**ГРАФИК РАБОТЫ**

Открыто.  
ПН: 10<sup>00</sup> – 22<sup>00</sup>  
ВТ: 10<sup>00</sup> – 22<sup>00</sup>  
СР: 10<sup>00</sup> – 22<sup>00</sup>  
ЧТ: 10<sup>00</sup> – 22<sup>00</sup>  
ПТ: 10<sup>00</sup> – 22<sup>00</sup>  
СБ: 10<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>  
ВС: 10<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

 **Белов Александр Сергеевич**  
Директор

## Внесение данных в паспорт учреждения

Данные об учреждении вносятся в разделе «Администрирование системы» → «Организационная структура»

- Администрирование системы
- Организационная структура**
- Пользователи
- Настройки сети


Выберите нужное учреждение из структуры и нажмите на значок карандаша:

 **Региональная научная библиотека имени А.П. Иванова**  
Директор #2175

Откроется административный вид паспорта учреждения, внесите необходимые данные на вкладках «Общее», «Адреса и контакты», «Пространства», «График работы», «Прочее»:



Общее Адреса и контакты Пространства График работы Прочее



Родительский элемент: |—|— Организация культуры ▼

Тип единицы Библиотека ▼

Является кафедрой (скрыть в 6-НК) Нет ▼

Ведение обслуживания пользователей Да ▼

Номер библиотеки

Центральная Да ▼

---

Название сокращенное Библиотека организации культуры

Название полное Региональная научная библиотека имени А.П. Иванова

Руководитель Белов Александр Сергеевич

Площадь 8000

Кол-во мест для сидения, чел. 450

Кол-во мест с ПК, чел. 60

---

Должность руководителя подразделения Директор

Материально ответственный Белов Александр Сергеевич

Дата создания 15.01.2024

Общее Адреса и контакты Пространства График работы Прочее

Адреса

- Москва, Симферопольский бульвар, 3 ✓ ×
- Заневский проспект 30к2 ✓ ×
- + Добавить адрес

---

Телефон

+7 (495) 204 14 36 ✓ ×

+ Добавить телефон

---

Email

info@ar-solutions.ru ✓ ×

+ Добавить email

---

Сайт учреждения

https://ar-solutions.ru/ ✓ ×

+ Добавить сайт

Общие   Адреса и контакты <b>Пространства</b> График работы   Прочее				
Id	Название	Площадь	Для аренды	
2	Актный зал	300	<span style="color: green;">●</span>	
3	Музыкальная гостиная	60	<span style="color: green;">●</span>	
4	Художественная галерея	150	<span style="color: green;">●</span>	
6	Литературный музей	60	<span style="color: red;">●</span>	
7	Компьютерный класс	36	<span style="color: red;">●</span>	
13	Коворкинг	50	<span style="color: red;">●</span>	

Добавить пространство

По кнопке «+» открывается окно нового пространства, в котором нужно заполнить всю необходимую информацию:

Пространство
✕

Москва, Симферопольский бульвар, 3

9 Нахимовский проспект

9 Нагорная

11 Каховская

11 Варшавская

9 Севастопольская

11 Эюзино

9 Нагатинская

9 Чертановская

Название пространства:

Этаж:

Площадь:

Кол-во мест с ПК:

Кол-во посадочных мест:

Доступно для аренды:

Нет
▼

Оборудование:

Количество столов:

Количество стульев:

Описание:

Фотографии:

+

1 / 0

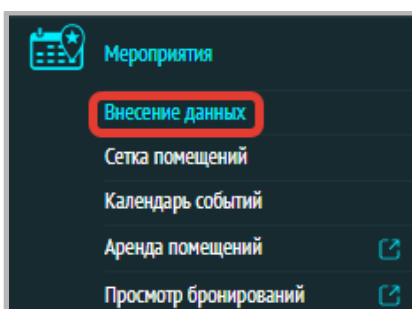
ОТМЕНА

Сохранить

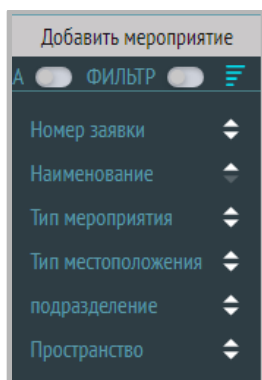
## Мероприятия

### Внесение данных

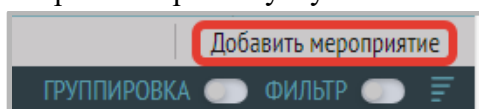
Зайдите в меню Мероприятия → Внесение данных.



Все мероприятия можно отсортировать, нажав на значок сортировки и выбрав соответствующий признак сортировки:



В правом верхнем углу нажмите «Добавить мероприятие»:



Откроется окно добавления мероприятия:

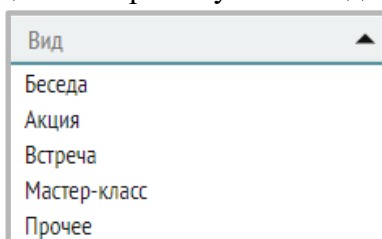
Для добавления мероприятия необходимо заполнить поля регистрации (\* отмечены обязательные для заполнения поля):

1. \*Название мероприятия – в данном поле необходимо указать полное название мероприятия, которое вы хотите добавить;

Постановка галочки «Не учитывать в статистике» означает, что это мероприятие внутреннего характера, которое не учитывается в статистике (например, совещание и т. п.).

*! Эти мероприятия не будут учитываться в сводной таблице электронного дневника и отображаться в календаре событий и во фрейме регистрации на мероприятие, но будут отображаться в Сетке помещений и фрейме аренды помещений (со скрытыми названиями).*

2. \*Вид – в данном поле необходимо выбрать нужный вид мероприятия из списка ниже:

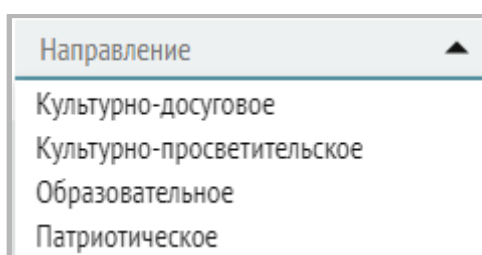


Вид

- Беседа
- Акция
- Встреча
- Мастер-класс
- Прочее

3. \*Описание мероприятия – в данном поле необходимо указать описание данного мероприятия;

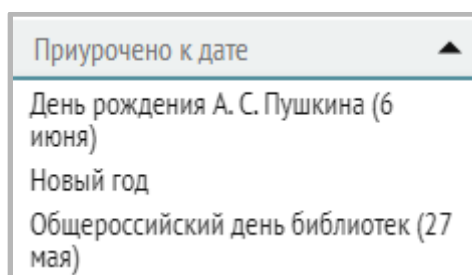
4. Направление – в данном поле необходимо выбрать нужное направление (тематику) из выпадающего списка:



Направление

- Культурно-досуговое
- Культурно-просветительское
- Образовательное
- Патриотическое

5. Приурочено к дате – в данном поле необходимо выбрать нужный параметр из выпадающего списка:



Приурочено к дате

- День рождения А. С. Пушкина (6 июня)
- Новый год
- Общероссийский день библиотек (27 мая)

6. \*Проведение в рамках – выберите нужный параметр из списка:

- «Плановое»,
- «Внеплановое»,
- «Иное»;

7. \*Тип – выберите нужный параметр из списка:

- «Мероприятие»,
- «Клуб»,
- «Выставка»

8. \*Участие/вход – выберите нужный параметр из списка:

- «Платно»,
- «Бесплатно»;

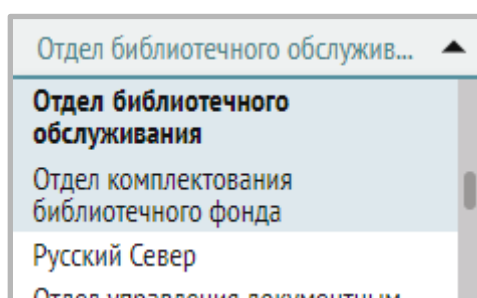
9. \*Формат проведения – выберите нужный параметр

- «Офлайн»,
- «Онлайн»,
- «Офлайн-онлайн».

- a. Оффлайн (очно) – при выборе данного параметра никакие дополнительные данные не указываются;
- b. Онлайн – при выборе данного параметра необходимо ссылку на ресурс, отметить «Прямой эфир» (если нужно);
- c. Онлайн-оффлайн (очно, с использованием трансляции на интернет ресурсах) – при выборе данного параметра необходимо ссылку на ресурс, отметить «Прямой эфир» (если нужно).

10. \*Место проведения – выберите параметр:

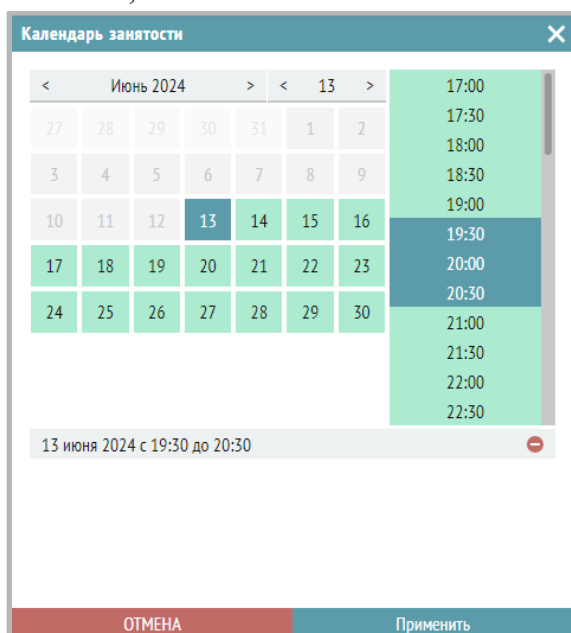
- Стационар,
  - Внестационар,
  - Удалённо.
- a. Стационар – при выборе данного параметра, дополнительно, необходимо указать:
    - i. Организацию или отдел, выбрав его из выпадающего списка;



- ii. Адрес – выберите нужный адрес из списка;
  - iii. Пространство – выберите пространство, в котором будет проводиться мероприятие, из выпадающего списка;
- b. Внестационар – введите адрес проведения мероприятия;
  - c. Удалённо – при выборе данного параметра введите адрес проведения мероприятия (ссылку на интернет-ресурс, трансляцию и т.д.).

11. \*Дата и время / диапазон дат – в данном поле унужно указать дату и время начала и окончания мероприятия. Для этого нажмите на значок «+» и укажите нужный диапазон в календаре занятости путем выделения даты и времени начала и конца.

\* – поля, обязательные к заполнению.



После заполнения всех полей нажмите на «Далее» и перейдите ко второму шагу:

**ДОБАВЛЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ (шаг 2 из 2)**

**Участники**

ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ: 0 — 99

ВОЗРАСТНОЕ ОГРАНИЧЕНИЕ: 0+

ЗАПЛАНИРОВАННОЕ ЧИСЛО ПОСЕТИТЕЛЕЙ: 0

**Работники**

КУРАТОР МЕРОПРИЯТИЯ: [Выбрать куратора](#)

ЗАДЕЙСТВОВАННЫЕ РАБОТНИКИ: Не добавлено ни одного работника [+](#)

СОПРОВОЖДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ:  Требуется техническое сопровождение мероприятия

**Дополнительно**

**МЕДИА И ФАЙЛЫ**

Изображение афиши: [Добавить](#)

Дополнительное изображение: [Добавить](#)

Пресс-релиз: [Добавить](#)

**СМИ**

Комментарий

**ДОСТУПНОСТЬ С ОБЗ**

ОБЗ по зрению

ОБЗ по слуху

ОБЗ по опорно-двигательному аппарату

**ОТМЕНА** **< НАЗАД** **ГОТОВО**

### Блок «Участники»:

1. Целевая аудитория – при помощи бегунка укажите минимальный и максимальный возраст посетителей, на которых рассчитано мероприятие;
2. Возрастное ограничение – при помощи бегунка укажите возрастной ценз мероприятия;
3. Запланированное число посетителей – при помощи бегунка или виртуальной клавиатуры (вызывается по клику на «0») укажите запланированное число посетителей;

### Блок «Работники»:

4. Куратор мероприятия – нажмите «Выбрать куратора», а затем выбрать нужного куратора из выпадающего списка;
5. Поставьте галочку, если необходимо техническое сопровождение мероприятия (установка и подключение ноутбука, проектора, микрофонов и т. п.);
6. По кнопке «+» можно добавить участников, задействованных в мероприятии;

### Блок «Дополнительно»:

7. Медиа и файлы – добавьте изображение афиши, дополнительное изображение, пресс-релиз;

8. СМИ – в этом поле возможно указать упоминания о мероприятии в СМИ;
9. Доступность с ОВЗ – укажите доступность мероприятия для людей с ограниченными возможностями здоровья (по зрению, слуху и опорно-двигательному аппарату).

После заполнения всех полей нажмите «Готово». Таким образом, мероприятие создано.

### Создание отчета по мероприятию

По завершению мероприятия необходимо сделать отчет, для этого перейдите во вкладку «Требуется отчет» и выберите нужное мероприятие.

Нажмите на кнопку «Добавить отчет до...».

Откроется окно:

ДОБАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЯ (шаг 1 из 1)

**Общая информация**

Начало лета ПЛАНОВОЕ

Заголовок отчёта

Текст отчёта

знаков: 0 | слов: 0

Есть упоминания на сторонних ресурсах  Есть упоминания в СМИ

**Мультимедиа**

ФОТОГРАФИИ МЕРОПРИЯТИЯ

+

ВИДЕОЗАПИСИ

YouTube ▼ введите URL +

ОТМЕНА ГОТОВО

Для самого полного отчета необходимо заполнить все поля, но, если у Вас нет какой-то части данных, то поля можно оставить пустыми. Подробнее про каждое поле:

#### Общая информация

1. Название мероприятия – данное поле заполняется автоматически, невозможно изменить информацию в нем;

2. Заголовок отчета – в данное поле необходимо внести заголовок отчёта (например, «Отчет о мероприятии “Начало лета”»), при необходимости;
3. Текст отчета – в данное поле необходимо внести наиболее полный и точный текстовый отчет о проведенном мероприятии;
4. Есть упоминания на сторонних ресурсах – если нашли упоминания о мероприятии на сторонних ресурсах, таких как: телеграм-каналы, сайты, группы в социальных сетях организаций, то поставьте галочку;
5. Есть упоминания в СМИ – если в данном мероприятии упоминалось в СМИ, то поставьте галочку;

## Посещения

Нажмите на значок карандаша и отредактируйте информацию о посещениях по возрастным категориям в соответствующих графах таблицы. Нажмите кнопку «Сохранить».

Редактировать																		
01 июня 2024																		
МЕРОПРИЯТИЯ СТАЦИОНАР				МЕРОПРИЯТИЯ ВНЕСТАЦИОНАР/ПЕРЕДВИЖКИ				КЛУБЫ СТАЦИОНАР				КЛУБЫ ВНЕСТАЦИОНАР/ПЕРЕДВИЖКИ				ОНЛАЙН		
Дата	Период проведения	Название мероприятия	Форма проведения	Бесплатные клубы						Платные клубы						Выездное (название)	Ответственный	
				Посещения				Инв...	Миг...	Посещения				Инв...	Миг...			
				до 13	14 - 17	18 - 25	от 26			до 13	14 - 17	18 - 25	от 26					
1	1.1	2	3	14.1	14.2	14.3	14.4	15	16	17.1	17.2	17.3	17.4	18	19	28	29	
06.04.20	16:00 – 17:30	Клуб любителей путешествий 'Лягушка-путешественница'	Клуб	0	1	3	10	0	0	0	0	0	0	0	0		4117	

6. Фотографии мероприятия – прикрепите фотографии с прошедшего мероприятия. Для того, чтобы прикрепить фотографии, нажмите на «+» под надписью «Фотографии мероприятия». Если фотографий нет – просто оставьте поле пустым.
7. Видеозаписи – в данном поле укажите ссылку на сторонние ресурсы, где хранится репортаж о Вашем мероприятии. Если таковых нет, то оставьте поле пустым.

После внесения всей имеющейся информации в отчёт нажмите на кнопку «Готово», в том случае, если у Вас в графах «Есть упоминания на сторонних ресурсах» и/или «Есть упоминания в СМИ» стоит галочка, то нажмите на кнопку «Далее», откроется следующее окно:

ДОБАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЯ (шаг 2 из 2)
✕

**Упоминания на сторонних ресурсах**

22.06.2023
НАЗВАНИЕ РЕСУРСА
URL ПУБЛИКАЦИИ

✕ ✓

**Упоминания в СМИ**

22.06.2023
Не выбрано ▼
НАЗВАНИЕ СМИ
ЗАГОЛОВОК ПУБЛИКАЦИИ
URL ПУБЛИКАЦИИ

ТЕКСТ ПУБЛИКАЦИИ

✕ ✓

ОТМЕНА
< НАЗАД
ГОТОВО



Если Вы поставили галочку возле одного из двух параметров, то в этом окне будут представлены поля для внесения данных только по этому параметру.

Порядок заполнения полей для виджета «Упоминания на сторонних ресурсах»:

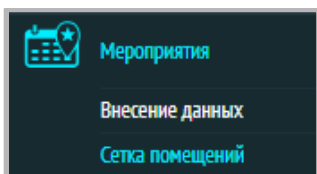
1. Дата – в данном поле укажите дату публикации/репортажа;
2. Название ресурса – в данном поле укажите название стороннего ресурса, в котором была опубликована информация о данном мероприятии;
3. URL публикации – в данном поле укажите ссылку на опубликованный материал с данного мероприятия;
4. Нажмите на зелёную галочку для сохранения данных.

Порядок заполнения полей для виджета «Упоминания в СМИ»:

1. Дата – в данном поле укажите дату публикации/репортажа;
2. Название СМИ – в данном поле укажите название СМИ, в котором был опубликован репортаж;
3. URL публикации – в данном поле укажите ссылку на электронный ресурс публикации (газета/интернет-издание);
4. Заголовок публикации – в данном поле укажите заголовок, под которым был опубликован репортаж;
5. URL публикации – в данном поле укажите ссылку на репортаж;
6. Текст публикации – в данном поле укажите полный текст репортажа;
7. Нажмите на зелёную галочку для сохранения данных.

## Сетка помещений

Зайдите в раздел Мероприятия – Сетка помещений:



Все	Суббота 8 июня	Воскресенье 9 июня	Понедельник 10 июня	Вторник 11 июня	Среда 12 июня	Четверг 13 июня
<b>Актовый зал</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 2 200 300 м <sup>2</sup>	16 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup> Спектакль по... 16 <sup>30</sup> –17 <sup>00</sup> Спектакль по...				18 <sup>00</sup> –18 <sup>30</sup> Встреча клуб... 18 <sup>30</sup> –19 <sup>00</sup> Встреча клуб...	17 <sup>00</sup> –17 <sup>30</sup> Книжный клу...
<b>Музыкальная гостиная</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 2 30 60 м <sup>2</sup>			15 <sup>00</sup> –15 <sup>30</sup> Секреты хаке... 15 <sup>30</sup> –16 <sup>00</sup> Секреты хаке... 16 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup> Секреты хаке...			16 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup> Рекламный се... 16 <sup>30</sup> –17 <sup>00</sup> Рекламный се...
<b>Художественная галерея</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 1 20 150 м <sup>2</sup>	00 <sup>00</sup> –00 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 00 <sup>30</sup> –01 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 01 <sup>00</sup> –01 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 01 <sup>30</sup> –02 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 02 <sup>00</sup> –02 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 02 <sup>30</sup> –03 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 03 <sup>00</sup> –03 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...	00 <sup>00</sup> –00 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 00 <sup>30</sup> –01 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 01 <sup>00</sup> –01 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 01 <sup>30</sup> –02 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 02 <sup>00</sup> –02 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 02 <sup>30</sup> –03 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 03 <sup>00</sup> –03 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...	00 <sup>00</sup> –00 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 00 <sup>30</sup> –01 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 01 <sup>00</sup> –01 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 01 <sup>30</sup> –02 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 02 <sup>00</sup> –02 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 02 <sup>30</sup> –03 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 03 <sup>00</sup> –03 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...	00 <sup>00</sup> –00 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 00 <sup>30</sup> –01 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 01 <sup>00</sup> –01 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 01 <sup>30</sup> –02 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 02 <sup>00</sup> –02 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 02 <sup>30</sup> –03 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 03 <sup>00</sup> –03 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...	00 <sup>00</sup> –00 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 00 <sup>30</sup> –01 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 01 <sup>00</sup> –01 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 01 <sup>30</sup> –02 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 02 <sup>00</sup> –02 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 02 <sup>30</sup> –03 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 03 <sup>00</sup> –03 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...	00 <sup>00</sup> –00 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 00 <sup>30</sup> –01 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 01 <sup>00</sup> –01 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 01 <sup>30</sup> –02 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 02 <sup>00</sup> –02 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...' 02 <sup>30</sup> –03 <sup>00</sup> Выставка 'Сб...' 03 <sup>00</sup> –03 <sup>30</sup> Выставка 'Сб...
<b>Литературный музей</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 1 20 60 м <sup>2</sup>			11 <sup>00</sup> –11 <sup>30</sup> Литературное... 11 <sup>30</sup> –12 <sup>00</sup> Литературное...			
<b>Компьютерный класс</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 2 21 44 36 м <sup>2</sup>				10 <sup>00</sup> –10 <sup>30</sup> Вебинар «Виб...» 10 <sup>30</sup> –11 <sup>00</sup> Вебинар «Виб...»	16 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup> Онлайн-през... 16 <sup>30</sup> –17 <sup>00</sup> Онлайн-през... 17 <sup>00</sup> –17 <sup>30</sup> Онлайн-през...	14 <sup>00</sup> –14 <sup>30</sup> Обучающий с... 14 <sup>30</sup> –15 <sup>00</sup> Обучающий с...

Голубым цветом выделяются все мероприятия (кроме выставок), желтым цветом – выставки, оранжевым – мероприятия с подтвержденной арендой помещений, красным – мероприятия с неподтвержденной арендой помещений.

Чтобы добавить мероприятие в сетку, выберите необходимое пространство (строку таблицы) и дату (столбец таблицы).

Если ячейка пустая, кликните на ячейку, появится выпадающий список с диапазонами временных промежутков, данный список формируется исходя из расписания библиотеки, промежутки по полчаса, выберите время, зажав левую кнопку мыши и протягивая для выбора нескольких промежутков:

Среда 6 марта	
10 <sup>00</sup> –10 <sup>30</sup>	
10 <sup>30</sup> –11 <sup>00</sup>	
11 <sup>00</sup> –11 <sup>30</sup>	
11 <sup>30</sup> –12 <sup>00</sup>	
12 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup>	
12 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup>	
13 <sup>00</sup> –13 <sup>30</sup>	
13 <sup>30</sup> –14 <sup>00</sup>	
14 <sup>00</sup> –14 <sup>30</sup>	
14 <sup>30</sup> –15 <sup>00</sup>	
15 <sup>00</sup> –15 <sup>30</sup>	
15 <sup>30</sup> –16 <sup>00</sup>	
16 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup>	
16 <sup>30</sup> –17 <sup>00</sup>	
17 <sup>00</sup> –17 <sup>30</sup>	
17 <sup>30</sup> –18 <sup>00</sup>	
18 <sup>00</sup> –18 <sup>30</sup>	
18 <sup>30</sup> –19 <sup>00</sup>	
19 <sup>00</sup> –19 <sup>30</sup>	
19 <sup>30</sup> –20 <sup>00</sup>	
20 <sup>00</sup> –20 <sup>30</sup>	
20 <sup>30</sup> –21 <sup>00</sup>	
21 <sup>00</sup> –21 <sup>30</sup>	
21 <sup>30</sup> –22 <sup>00</sup>	

Если в ячейке уже отмечены мероприятия, нужно нажать на стрелку вниз рядом с занятым временем, откроется список всех мероприятий и временных промежутков для их проведения:

Вторник 5 марта	
10 <sup>00</sup> –10 <sup>30</sup>	Клуб любителей п...
10 <sup>30</sup> –11 <sup>00</sup>	Клуб любителей п...
11 <sup>00</sup> –11 <sup>30</sup>	
11 <sup>30</sup> –12 <sup>00</sup>	
12 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup>	
12 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup>	
13 <sup>00</sup> –13 <sup>30</sup>	
13 <sup>30</sup> –14 <sup>00</sup>	
14 <sup>00</sup> –14 <sup>30</sup>	
14 <sup>30</sup> –15 <sup>00</sup>	
15 <sup>00</sup> –15 <sup>30</sup>	
15 <sup>30</sup> –16 <sup>00</sup>	
16 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup>	
16 <sup>30</sup> –17 <sup>00</sup>	
17 <sup>00</sup> –17 <sup>30</sup>	
17 <sup>30</sup> –18 <sup>00</sup>	
18 <sup>00</sup> –18 <sup>30</sup>	
18 <sup>30</sup> –19 <sup>00</sup>	
19 <sup>00</sup> –19 <sup>30</sup>	
19 <sup>30</sup> –20 <sup>00</sup>	
20 <sup>00</sup> –20 <sup>30</sup>	
20 <sup>30</sup> –21 <sup>00</sup>	
21 <sup>00</sup> –21 <sup>30</sup>	
21 <sup>30</sup> –22 <sup>00</sup>	

Для добавления мероприятия левой кнопкой мыши выберите время начала мероприятия и протяните, не отпуская, до времени окончания (второе значение в промежутке), после выбора диапазона времени откроется окно редактирования мероприятия, заполняйте, как описано в пункте «Мероприятия – Внесение данных»:

**РЕДАКТИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ( шаг 1 из 2 )**

**Общая информация**

Название мероприятия   Не учитывать в статистике

Вид  Направление  Приурочено к дате

Описание мероприятия

ПРОВЕДЕНИЕ В РАМКАХ ТИП УЧАСТИЕ / ВХОД

ПЛАНОВОЕ ВНЕПЛАНОВОЕ ИНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ КЛУБ ВЫСТАВКА БЕСПЛАТНО ПЛАТНО

**Формат, время и место проведения**

ФОРМАТ ПРОВЕДЕНИЯ МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ДАТЫ И ВРЕМЯ / ДИАПАЗОНЫ ДАТ

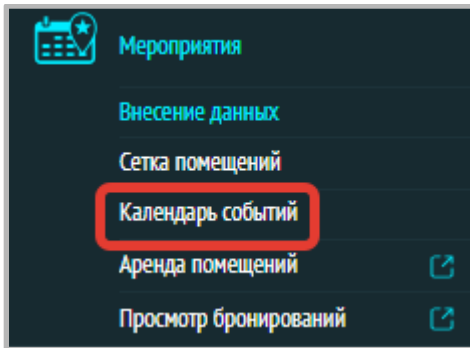
ОФЛАЙН ОНЛАЙН ОФЛАЙН-ОНЛАЙН СТАЦИОНАР ВНЕСТАЦИОНАР УДАЛЕННО 08.06.2024 13:00 - 15:00

Библиотека организац...  
Москва, Симферопольской буль...  
Музыкальная гостиная, аренда д...

**Оборудование**

ОТМЕНА ДАЛЕЕ >

## Календарь событий



Данный раздел служит для отображения в формате календаря всех внесенных мероприятий библиотеки.

подразделение: Библиотека организации культуры

Июль 2024

Экспорт xlsx Экспорт docx

Отображать названия помещений < сегодня >

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
				1	2	3 ● «Писатели-фронтовики: Вла... 11:00
4 ● Выставка «Усадьба Лопasnya... 00:00	5 ● Выставка «Усадьба Лопasnya... 00:00	6 ● Выставка «Усадьба Лопasnya... 00:00	7 ● Выставка «Усадьба Лопasnya... 00:00	8 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Спектакль по пьесе "Роза" 16:00	9 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	10 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Литературное занятие "Весё... 11:00
11 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Вебинар «BibliuPRO- модуль... 10:00	12 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Онлайн-презентация 16:00 ● Встреча клуба садоводов-о... 18:00	13 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Обучающий семинар для п... 14:00	14 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	15 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Спектакль по пьесе "Роза" 15:00	16 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	17 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00
18 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	19 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Встреча клуба садоводов-о... 18:00	20 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Обучающий семинар для п... 14:00	21 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	22 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	23 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	24 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00
25 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	26 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Встреча клуба садоводов-о... 18:00	27 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Обучающий семинар для п... 14:00	28 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	29 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	30 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	

Переключить вид отображения (с названий событий к названиям занятых помещения) можно по клику на соответствующую надпись справа сверху:

подразделение: Библиотека организации культуры

Июнь 2024

Экспорт xlsx Экспорт docx

Отображать названия помещений < сегодня >

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
				1	2	3 «Писатели-фронтовики: Вла... 11:00
4 Выставка «Усадьба Лопasnya... 00:00	5 Выставка «Усадьба Лопasnya... 00:00	6 Выставка «Усадьба Лопasnya... 00:00	7 Выставка «Усадьба Лопasnya... 00:00	8 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00 Спектакль по пьесе «Троза» 16:00	9 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00	10 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00 Литературное занятие «Весё... 11:00
11 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00 Вебинар «VibloPRO- модуль... 10:00	12 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00 Онлайн-презентация 16:00 Встреча клуба садоводов-о... 18:00	13 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00 Обучающий семинар для п... 14:00	14 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00	15 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00 Спектакль по пьесе «Троза» 15:00	16 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00	17 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00
18 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00	19 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00 Встреча клуба садоводов-о... 18:00	20 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00 Обучающий семинар для п... 14:00	21 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00	22 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00	23 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00	24 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00
25 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00	26 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00 Встреча клуба садоводов-о... 18:00	27 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00 Обучающий семинар для п... 14:00	28 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00	29 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00	30 Выставка «Сбежавшие со ск... 00:00	

И обратно:

подразделение: Библиотека организации культуры

Июнь 2024

Экспорт xlsx Экспорт docx

Отображать названия событий < сегодня >

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
				1	2	3 Музыкальная гостиная (Мос... 11:00
4 Художественная галерея (М... 00:00	5 Художественная галерея (М... 00:00	6 Художественная галерея (М... 00:00	7 Художественная галерея (М... 00:00	8 Художественная галерея (М... 00:00 Актовый зал (Москва, Симф... 16:00	9 Художественная галерея (М... 00:00	10 Художественная галерея (М... 00:00 Литературный музей (Моск... 11:00
11 Художественная галерея (М... 00:00 Компьютерный класс (Моск... 10:00	12 Художественная галерея (М... 00:00 Компьютерный класс (Моск... 16:00 Актовый зал (Москва, Симф... 18:00	13 Художественная галерея (М... 00:00 Компьютерный класс (Моск... 14:00	14 Художественная галерея (М... 00:00	15 Художественная галерея (М... 00:00 Актовый зал (Москва, Симф... 15:00	16 Художественная галерея (М... 00:00	17 Художественная галерея (М... 00:00
18 Художественная галерея (М... 00:00	19 Художественная галерея (М... 00:00 Актовый зал (Москва, Симф... 18:00	20 Художественная галерея (М... 00:00 Компьютерный класс (Моск... 14:00	21 Художественная галерея (М... 00:00	22 Художественная галерея (М... 00:00	23 Художественная галерея (М... 00:00	24 Художественная галерея (М... 00:00
25 Художественная галерея (М... 00:00	26 Художественная галерея (М... 00:00 Актовый зал (Москва, Симф... 18:00	27 Художественная галерея (М... 00:00 Компьютерный класс (Моск... 14:00	28 Художественная галерея (М... 00:00	29 Художественная галерея (М... 00:00	30 Художественная галерея (М... 00:00	

Переключаться между месяцами можно с помощью стрелок:

подразделение: Библиотека организации культуры Экспорт xlsx Экспорт docx

Июнь 2024 Отображать названия событий < сегодня >

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
				1	2	3 Музыкальная гостиная (Мос... 11:00
4 Художественная галерея (М... 00:00	5 Художественная галерея (М... 00:00	6 Художественная галерея (М... 00:00	7 Художественная галерея (М... 00:00	8 Художественная галерея (М... 00:00 Актовый зал (Москва, Симф... 16:00	9 Художественная галерея (М... 00:00	10 Художественная галерея (М... 00:00 Литературный музей (Моск... 11:00
11 Художественная галерея (М... 00:00 Компьютерный класс (Моск... 10:00 Актовый зал (Москва, Симф... 18:00	12 Художественная галерея (М... 00:00 Компьютерный класс (Моск... 16:00 Актовый зал (Москва, Симф... 18:00	13 Художественная галерея (М... 00:00 Компьютерный класс (Моск... 14:00	14 Художественная галерея (М... 00:00	15 Художественная галерея (М... 00:00 Актовый зал (Москва, Симф... 15:00	16 Художественная галерея (М... 00:00	17 Художественная галерея (М... 00:00
18 Художественная галерея (М... 00:00 Актовый зал (Москва, Симф... 18:00	19 Художественная галерея (М... 00:00 Актовый зал (Москва, Симф... 18:00	20 Художественная галерея (М... 00:00 Компьютерный класс (Моск... 14:00	21 Художественная галерея (М... 00:00	22 Художественная галерея (М... 00:00	23 Художественная галерея (М... 00:00	24 Художественная галерея (М... 00:00
25 Художественная галерея (М... 00:00 Актовый зал (Москва, Симф... 18:00	26 Художественная галерея (М... 00:00 Актовый зал (Москва, Симф... 18:00	27 Художественная галерея (М... 00:00 Компьютерный класс (Моск... 14:00	28 Художественная галерея (М... 00:00	29 Художественная галерея (М... 00:00	30 Художественная галерея (М... 00:00	

Для просмотра и редактирования информации об интересующем событии кликните на строке с событием или помещением дважды, откроется окно редактирования мероприятия:

### РЕДАКТИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ (шаг 1 из 2) ✕

#### Общая информация

Выставка "Наш любимый Владимир Сутеев"  Не учитывать в статистике

Выставка Культурно-просветительское Приурочено к дате

Владимир Григорьевич Сутеев – известный художник и писатель, кинорежиссер и сценарист. Начинал он как художник-мультипликатор. На студии "Союзмультфильм" В. Г. Сутеев написал около 40 сценариев для мультипликационного кино, и почти все они были экранизированы ("Муха-цокотуха", "Волшебный магазин", "Кораблик", "Кто сказал мяу?", "Петя и Красная Шапочка" и др.).  
 На выставке вы увидите подлинные иллюстрации В. Г. Сутеева к книгам К. Чуковского, С. Маршака, С. Михалкова, А. Барто, Д. Родари, а также к собственным произведениям.  
 Также на выставке будут представлены издания сказок, которые В. Г. Сутеев написал сам.

ПРОВЕДЕНИЕ В РАМКАХ: ПЛАНОВОЕ ВНЕПЛАНОВОЕ ИНОЕ

ТИП: МЕРОПРИЯТИЕ КЛУБ ВЫСТАВКА

УЧАСТИЕ / ВХОД: БЕСПЛАТНО ПЛАТНО

#### Формат, время и место проведения

ФОРМАТ ПРОВЕДЕНИЯ: ОФЛАЙН ОНЛАЙН ОФЛАЙН-ОНЛАЙН

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: СТАЦИОНАР ВНЕСТАЦИОНАР УДАЛЕННО

ДАТЫ И ВРЕМЯ / ДИАПАЗОНЫ ДАТ:

06.04.2024	–	07.04.2024	✖
13.04.2024	–	14.04.2024	✖
20.04.2024	–	21.04.2024	✖
27.04.2024	–	28.04.2024	✖
04.05.2024	–	05.05.2024	✖
11.05.2024	–	12.05.2024	✖
18.05.2024	–	19.05.2024	✖
25.05.2024	–	26.05.2024	✖

ОТМЕНА
ДАЛЕЕ >

Календарь событий за нужный месяц можно экспортировать в файл формата xlsx или docx с помощью соответствующих кнопок:

подразделение: Библиотека организации культуры Экспорт xlsx   Экспорт docx

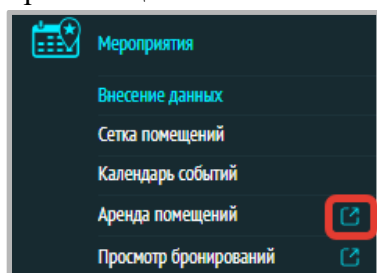
Июль 2024 Отображать названия помещений < сегодня >

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
				1	2	3 ● «Писатели-фронтовики: Вла... 11:00
4 ● Выставка «Усадьба Лопasnya... 00:00	5 ● Выставка «Усадьба Лопasnya... 00:00	6 ● Выставка «Усадьба Лопasnya... 00:00	7 ● Выставка «Усадьба Лопasnya... 00:00	8 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Спектакль по пьесе "Гроза" 16:00	9 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	10 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Литературное занятие "Весё... 11:00
11 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Вебинар «BiblioPRO»-модул... 10:00	12 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Онлайн-презентация 16:00 ● Встреча клуба садоводов-о... 18:00	13 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Обучающий семинар для п... 14:00	14 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	15 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Спектакль по пьесе "Гроза" 15:00	16 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	17 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00
18 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	19 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Встреча клуба садоводов-о... 18:00	20 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Обучающий семинар для п... 14:00	21 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	22 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	23 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	24 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00
25 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	26 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Встреча клуба садоводов-о... 18:00	27 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00 ● Обучающий семинар для п... 14:00	28 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	29 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	30 ● Выставка "Сбежавшие со ск... 00:00	

## Аренда помещений

### Фрейм аренды помещений

Для аренды помещений с целью проведения небиблотечных мероприятий служит фрейм «Аренда помещений», он вызывается по кнопке в меню. Данный фрейм в виде ссылки можно вставить на сайт организации:



По клику на пустую ячейку таблицы или на стрелку вниз в случае, если в данной ячейке уже созданы мероприятия или заявки (выбрав нужное помещение и дату), пользователю необходимо задать время аренды и создать заявку на аренду, заполнив все необходимые поля:

	Понедельник 10 июня	Вторник 11 июня	Среда 12 июня	Четверг 13 июня	Пятница 14 июня	Суббота 15 июня	Воскресенье 16 июня	Понедельник 17 июня
<b>Актовый зал</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 2 200 м²	11:30 – 12:00		18:00 – 18:30 18:30 – 19:00			15:30 – 15:30 15:30 – 16:00		
<b>Музыкальная гостиная</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 2 30 м²								
<b>Художественная галерея</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 2 150 м²	00:00 – 00:30 00:30 – 01:00 01:00 – 01:30 01:30 – 02:00 02:00 – 02:30 02:30 – 03:00 03:00 – 03:30	00:00 – 00:30 00:30 – 01:00 01:00 – 01:30 01:30 – 02:00 02:00 – 02:30 02:30 – 03:00 03:00 – 03:30	00:00 – 00:30 00:30 – 01:00 01:00 – 01:30 01:30 – 02:00 02:00 – 02:30 02:30 – 03:00 03:00 – 03:30	00:00 – 00:30 00:30 – 01:00 01:00 – 01:30 01:30 – 02:00 02:00 – 02:30 02:30 – 03:00 03:00 – 03:30	00:00 – 00:30 00:30 – 01:00 01:00 – 01:30 01:30 – 02:00 02:00 – 02:30 02:30 – 03:00 03:00 – 03:30	00:00 – 00:30 00:30 – 01:00 01:00 – 01:30 01:30 – 02:00 02:00 – 02:30 02:30 – 03:00 03:00 – 03:30	00:00 – 00:30 00:30 – 01:00 01:00 – 01:30 01:30 – 02:00 02:00 – 02:30 02:30 – 03:00 03:00 – 03:30	00:00 – 00:30 00:30 – 01:00 01:00 – 01:30 01:30 – 02:00 02:00 – 02:30 02:30 – 03:00 03:00 – 03:30
<b>Литературный музей</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 1 20 м²	11:00 – 11:30 11:30 – 12:00							
<b>Компьютерный класс</b> Москва, Симферопольский бульвар, 3, этаж: 2 44 м²		10:00 – 10:30 10:30 – 11:00	16:00 – 16:30 16:30 – 17:00 17:00 – 17:30	14:00 – 14:30 14:30 – 15:00				
<b>Коворкинг</b> Завенский проспект 30к2, этаж: 3 30 м²								

**Заявка на аренду**

**Информация о мероприятии**

Название мероприятия:  Музыкальная гостиная, Москва, ...

Описание мероприятия:

ВОЗРАСТНОЕ ОГРАНИЧЕНИЕ:

ЗАПЛАНИРОВАННОЕ ЧИСЛО ПОСЕТИТЕЛЕЙ:

**Данные контрагента и время проведения**

Название организации:  Адрес электронной почты:

ФИО ответственного:  Номер телефона для связи:

ДАТЫ И ВРЕМЯ / ДИАПАЗОНЫ ДАТ: 10.06.2024 16:30 – 18:00

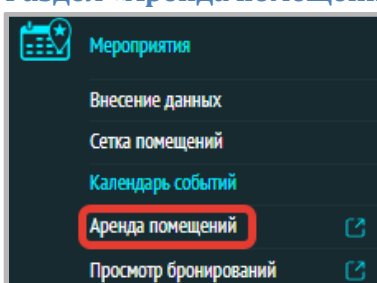
Читатель библиотеки

ОТМЕНА      ОТПРАВИТЬ

После нажатия на кнопку «Отправить» заявка будет передана в административный модуль «Аренда помещений» для редактирования и подтверждения, а сотруднику, отвечающему за подтверждение заявок, придет письмо о новой заявке на аренду на e-mail, указанный в профиле пользователя (в «Администрирование системы – Пользователи»).

Также на указанный в заявке e-mail пользователя (в блоке «Данные контрагента») после подтверждения придет сообщение о подтверждении аренды помещения для проведения мероприятия.

### Раздел «Аренда помещений»



Неподтвержденные заявки выделяются красным цветом,

#1086	Пространство: Гостиная Адрес: г. Москва, Симферопольский б-р, д. 3 Возрастной ценз мероприятия: 18 Количество посетителей: 15 07.06.2024 с 15:00 по 16:00	Лекция о тополином пухе Тополиный пух и его место в нашей жизни	Название организации: ООО ФИО ответственного: ААА Адрес электронной почты: 123 Номер телефона для связи: +35555
-------	---	--	--

подтвержденные – оранжевым.

#1089	Пространство: Актовый зал Адрес: г. Москва, Симферопольский б-р, д. 3 Возрастной ценз мероприятия: 14 Количество посетителей: 100 07.06.2024 с 16:00 по 17:00	Литературный вечер, посвященный Пушкину. Литературный вечер, посвященный Пушкину	Название организации: ООО АР ФИО ответственного: ГТВ Адрес электронной почты: Gldebrant@ar-solutions.ru Номер телефона для связи: 8765
-------	---	---	---

Для подтверждения заявки нужно перейти в режим редактирования.

#1086	Пространство: Гостиная Адрес: г. Москва, Симферопольский б-р, д. 3 Возрастной ценз мероприятия: 18 Количество посетителей: 15 07.06.2024 с 15:00 по 16:00	Лекция о тополином пухе Тополиный пух и его место в нашей жизни	Название организации: ООО ФИО ответственного: ААА Адрес электронной почты: 123 Номер телефона для связи: +35555
-------	---	--	--

Сотрудник библиотеки, обладающий правами на подтверждение/ редактирование, может при необходимости отредактировать информацию, в том числе даты и время, и нажать кнопку «Подтвердить аренду».

### Заявка на аренду

**Информация о мероприятии**

Лекция о тополином пухе

Гостиная, г. Москва, Симферопо...

Тополиный пух и его место в нашей жизни

ВОЗРАСТНОЕ ОГРАНИЧЕНИЕ: 18+

ЗАПЛАНИРОВАННОЕ ЧИСЛО ПОСЕТИТЕЛЕЙ: 15

**Данные контрагента и время проведения**

ООО 123

ААА +35555

ДАТЫ И ВРЕМЯ / ДИАПАЗОНЫ ДАТ: 07.06.2024 15:00 - 16:00

Читатель библиотеки

**ПОДТВЕРДИТЬ АРЕНДУ**

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ УДАЛИТЬ

Неподтвержденные заявки можно удалить.

Администрирование системы

Организационная структура

**Пользователи**

Настройки сети

В разделе «Администрирование системы – Пользователи» задаются следующие права: для видимости раздела «Аренда помещений» - 1), для доступа с опцией подтверждения/редактирования – 1) и 2):

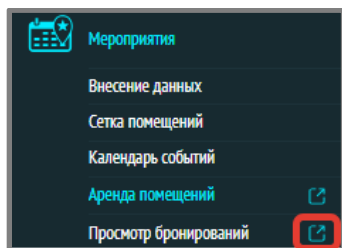
- 1) Аренда помещений, видимость
- 2) Аренда помещений, подтверждение/редактирование.



## Бронирование мест на мероприятие (регистрация на мероприятие)

### Фрейм регистрации на мероприятие

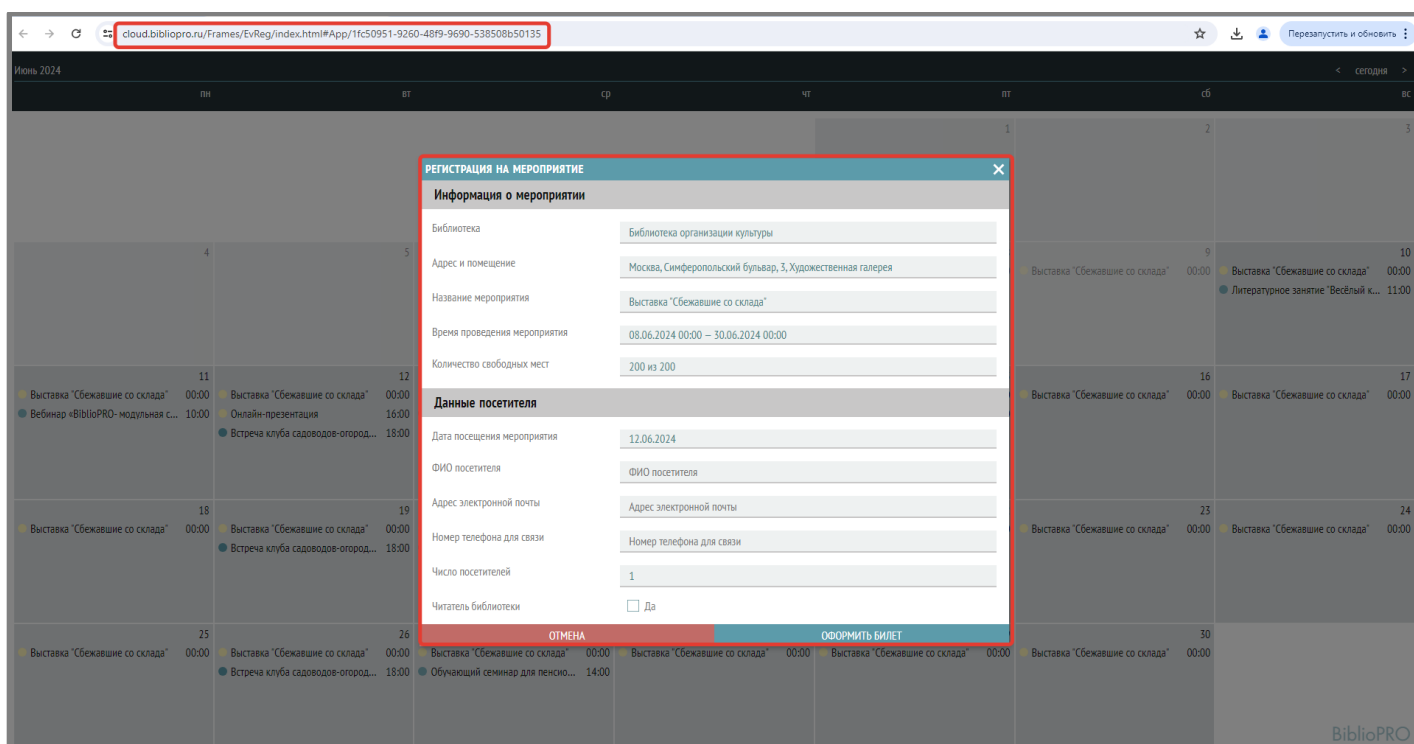
Служит для бронирования мест на мероприятия, проводимые в библиотеке (кроме мероприятий, помещения для которых арендованы извне). Вызывается по кнопке в меню, ссылкой можно вставить на сайт организации:



По клику на нужное мероприятие в календаре откроется окно регистрации на мероприятие. Пользователю необходимо заполнить необходимые поля и нажать «Оформить билет».

В случае указания корректного e-mail адреса пользователем, на него после подтверждения модератором, придет уведомление о регистрации на мероприятие (билет).

Модератору на e-mail, указанный в профиле пользователя (в «Администрирование системы – Пользователи»), сразу после создания заявки пользователем отправляется письмо о новой заявке регистрации на мероприятие.



**РЕГИСТРАЦИЯ НА МЕРОПРИЯТИЕ**

**Информация о мероприятии**

Библиотека: Библиотека организации культуры

Адрес и помещение: Москва, Симферопольский бульвар, 3, Художественная галерея

Название мероприятия: Выставка "Сбежавшие со склада"

Время проведения мероприятия: 08.06.2024 00:00 – 30.06.2024 00:00

Количество свободных мест: 200 из 200

**Данные посетителя**

Дата посещения мероприятия: 12.06.2024

ФИО посетителя: ФИО посетителя

Адрес электронной почты: Адрес электронной почты

Номер телефона для связи: Номер телефона для связи

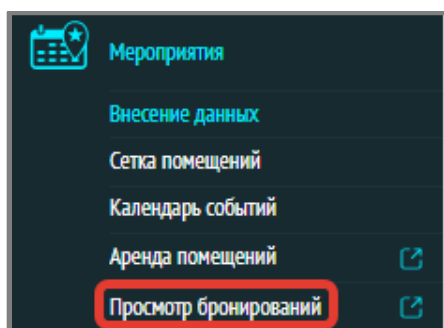
Число посетителей: 1

Читатель библиотеки:  Да

ОТМЕНА      ОФОРМИТЬ БИЛЕТ

### Раздел «Просмотр бронирований»

В разделе можно подтвердить заявку на регистрацию на мероприятие или удалить её. Для этого сотруднику библиотеки, обладающему правами для подтверждения/редактирования событий, нужно нажать на кнопку «Не подтверждено»:

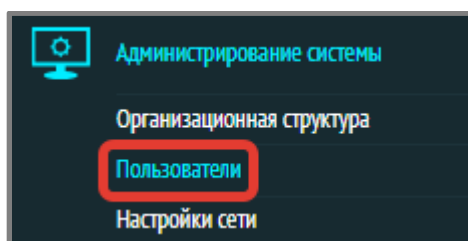


Неподтвержденные заявки выделяются пометкой «Не подтверждено» на оранжевом фоне.

#26	Номер билета: 24 Количество мест: 127 Дата посещения: 31 мая 2024 Статус бронирования: <b>Подтверждено</b>	ФИО посетителя: 123 Email: 5555 Телефон: 55555 Читатель: Нет	Мероприятие: Презентация книги Вадима Денисова "Стратегия. Спасате... Подразделение: ЦБС Московского района Пространство: Литературная гостиная Адрес: г. Москва, Симферопольский б-р, д. 3
-----	---	---	--

Подтвержденные – надписью «Подтверждено» на зелёном фоне.

#20	Номер билета: 11 Количество мест: 1 Дата посещения: 31 мая 2024 Статус бронирования: <b>Не подтверждено</b>	ФИО посетителя: Птицына Email: Ptitsyna@ar-solutions.ru Телефон: 1111111 Читатель: Да	Мероприятие: Презентация книги Вадима Денисова "Стратегия. Спасате... Подразделение: ЦБС Московского района Пространство: Литературная гостиная Адрес: г. Москва, Симферопольский б-р, д. 3
-----	--	--	--



В разделе «Администрирование системы – Пользователи» задаются следующие права: для видимости раздела «Просмотр бронирований» - 1), для доступа к разделу с опцией подтверждения/редактирования – 1) и 2):

- 1) Регистрация на мероприятия, видимость
- 2) Регистрация на мероприятия, подтверждение/редактирование.

### Редакция справочников

В меню «Администрирование системы» → «Настройки сети» администраторы системы могут редактировать следующие справочники:

**Возрастные группы;**

**Книговыдача. Типы;**

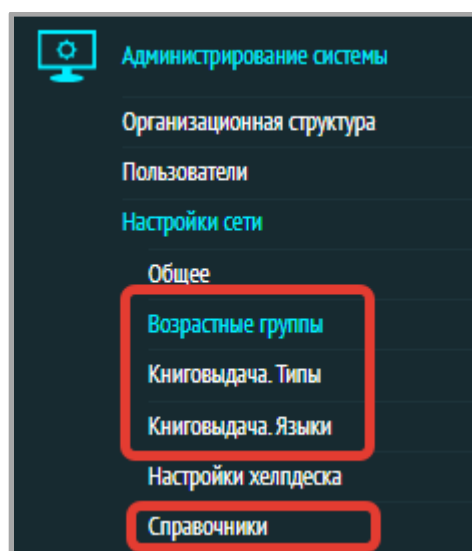
**Книговыдача. Языки.**

В разделе «Администрирование системы» → «Настройки сети» доступны для редакции администраторам системы следующие справочники:

**Вид мероприятия;**

**Направление мероприятия;**

**Праздничные даты мероприятия.**



*!!!Обратите внимание, что справочники наследуются от вышестоящей организации к нижестоящей. Если требуется для каждого подразделения организации создать свои собственные справочники, то нужно на уровне под разделения, а не на уровне организации.*

### Возрастные группы

- Можно редактировать полное и краткое имя элементов справочника, задавать возрастные границы для элемента (минимальное и максимальное значения), нажав на значок карандаша.

Имя краткое:	<input type="text" value="до 14"/>	✓	Мин.: 0		
Имя полное:	до 14		Макс.: 14		
Имя краткое:	15 - 30		Мин.: 15		
Имя полное:	от 15 до 30		Макс.: 30		
Имя краткое:	от 31		Мин.: 31		
Имя полное:	от 31		Макс.: 150		

- Для удаления элемента справочника нужно нажать на значок корзины:

Имя краткое:	<input type="text" value="до 14"/>	✓	Мин.: 0		
Имя полное:	до 14		Макс.: 14		
Имя краткое:	15 - 30		Мин.: 15		
Имя полное:	от 15 до 30		Макс.: 30		
Имя краткое:	от 31		Мин.: 31		
Имя полное:	от 31		Макс.: 150		

- Добавление нового элемента справочника происходит при нажатии на кнопку «Добавить» в правом верхнем углу:

подразделение: Россия

Имя краткое:	до 14		Мин.: 0		
Имя полное:	до 14		Макс.: 14		
Имя краткое:	15 - 30		Мин.: 15		
Имя полное:	от 15 до 30		Макс.: 30		
Имя краткое:	от 31		Мин.: 31		
Имя полное:	от 31		Макс.: 150		

Добавить

Нажатие на эту кнопку вызовет окно ввода данных:

Добавить тип книги книговыдачи
✕

Название возрастной группы	<input style="width: 90%;" type="text" value="1"/>
Краткое название возрастной группы	<input style="width: 90%;" type="text" value="2"/>
Мин. возраст	<input style="width: 90%;" type="text" value="3"/>
Макс. возраст	<input style="width: 90%;" type="text" value="4"/>

- Необходимо заполнить следующие поля:
  1. Название возрастной группы.
  2. Краткое название возрастной группы.

3. Минимальный возраст.
  4. Максимальный возраст.
- Для сохранения элемента справочника нажмите «Сохранить».

### Книговыдача. Типы.

- Для добавления нового тематического раздела, к которому можно отнести выданное издание, нужно нажать на кнопку «Добавить» в правом верхнем углу, в появившемся окне ввести код и название типа.

Добавить тип книги книговыдачи
✕

Код

Название

Сохранить

- Для вывода элементов списка в виджет «Книговыдачи» нужно отметить их галочками (слева), для того, чтобы для каждого из элементов была отдельная строка в виджете (самые используемые, избранные), нужно отметить их звездочкой (справа).

<input checked="" type="checkbox"/>	74.506.20	Естествознание	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	63.3	История	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	83	Литературоведение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	84	Художественная литература (произведения)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	63.3(0)522.6	"Великая Греция" (Южная Италия, Сицилия и соседние острова)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	71.063.136.5	Буддийская культура	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	83.8	Детская литература	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	7	КУЛЬТУРА. НАУКА. ПРОСВЕЩЕНИЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4	СЕЛЬСКОЕ И ЛЕСНОЕ ХОЗЯЙСТВО. СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЕ И ЛЕСОХОЗЯЙСТВЕННЫЕ НАУКИ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ТЕХНИКА. ТЕХНИЧЕСКИЕ НАУКИ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	92.0	Энциклопедии. Энциклопедические словари. Другие справочники энциклопедического характера	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ТЕМАТИКА

ИСТОРИЯ	0	ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ	0
ЛИТЕРАТУРОВЕДЕНИЕ	0	ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ЛИТ...	0
ТЕХНИКА. ТЕХНИЧЕ...	0		

ЯЗЫК

РУССКИЙ ЯЗЫК	0	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК	0
--------------	---	-----------------	---

ОДНА НЕСКОЛЬКО

Элементы, отмеченные только галочкой (без звездочки), будут отображаться в виджете в виде строки с выбором элементов из выпадающего списка.

ТЕМАТИКА

ИСТОРИЯ	0	ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ	0
ЛИТЕРАТУРОВЕДЕНИЕ	0	ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ЛИТ...	0
3 ТЕХНИКА. ТЕХНИЧЕСКИ	0		
3 ТЕХНИКА. ТЕХНИЧЕСКИЕ НАУКИ	0		
4 СЕЛЬСКОЕ И ЛЕСНОЕ ХОЗЯЙСТВО. СЕЛЬСК...	0		
63.3(0)372 "Великая Греция" (Южная Италия, Сицили...	0		
7 КУЛЬТУРА. НАУКА. ПРОСВЕЩЕНИЕ	0		
71.063.136.5 Буддийская культура	0		
83.8 Детская литература	0		
92.0 Энциклопедии. Энциклопедические словар...	0		

Отображение тематики в виджете «Внесение данных (обновленное)»:

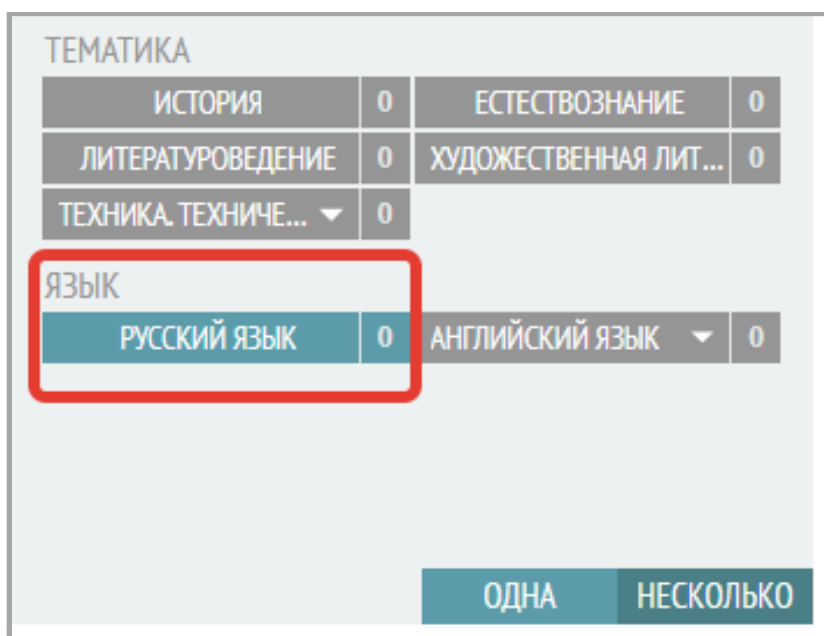


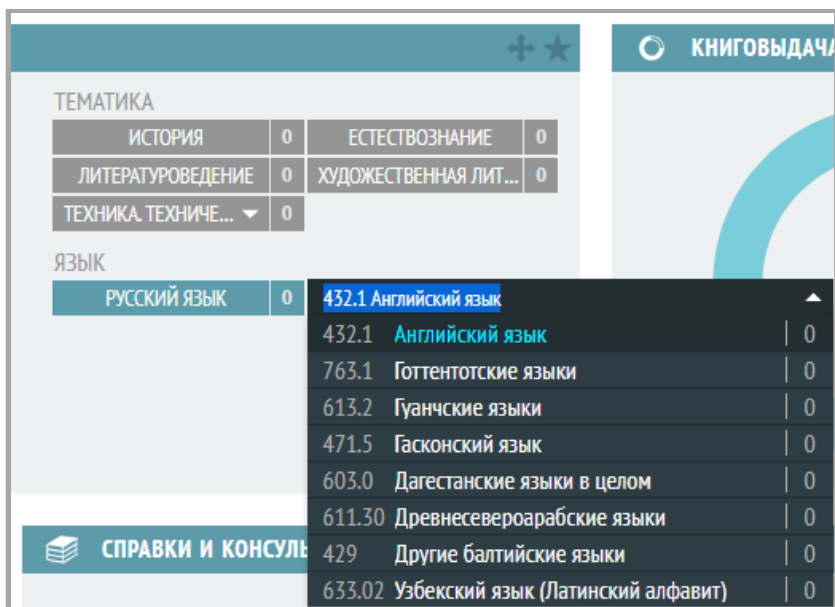
## Книговыдача. Языки.

- Для выбора языков, которые будут отображаться в виджете «Книговыдача», нужно отметить их галочками.

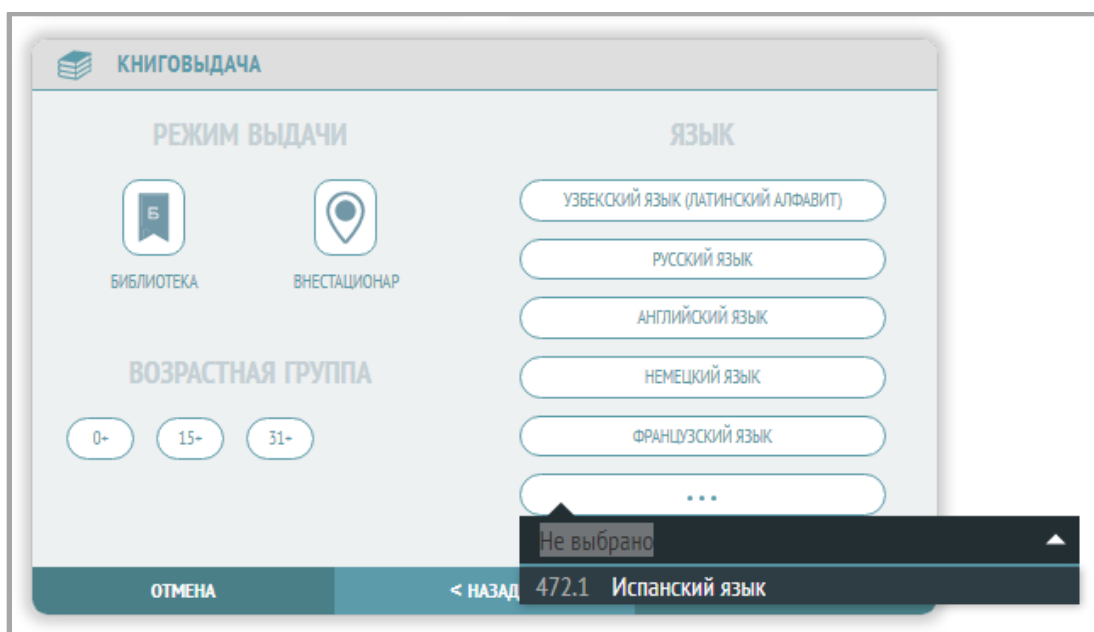
<input checked="" type="checkbox"/>	411.2	Русский язык	★
<input checked="" type="checkbox"/>	432.1	Английский язык	★
<input checked="" type="checkbox"/>	471.5	Гасконский язык	★
<input checked="" type="checkbox"/>	763.1	Готтентотские языки	★
<input checked="" type="checkbox"/>	613.2	Гуанчские языки	★
<input checked="" type="checkbox"/>	603.0	Дагестанские языки в целом	★
<input checked="" type="checkbox"/>	611.30	Древнесевероарабские языки	★
<input checked="" type="checkbox"/>	429	Другие балтийские языки	★
<input type="checkbox"/>	611.29	Другие западносемитские языки	
<input type="checkbox"/>	432.1	Английский язык	★
<input type="checkbox"/>	411.2	Русский язык	★
<input type="checkbox"/>	411.2	Русский язык	★
<input type="checkbox"/>	411.2	Русский язык	★
<input type="checkbox"/>	411.2	Русский язык	★
<input type="checkbox"/>	411.2	Русский язык	★
<input type="checkbox"/>	411.2	Русский язык	★
<input type="checkbox"/>	411.2	Русский язык	★
<input checked="" type="checkbox"/>	633.02	Узбекский язык (Латинский алфавит)	★

- Звёздочкой можно отметить только один язык, в старом виджете внесения данных он будет отображаться на отдельной кнопке выбора, остальные будут отображаться в виде строки с выпадающим списком на другой кнопке выбора языка.





- В новом виджете внесения книговыдачи отображаются 5 языков в виде плашек, остальные отображаются в выпадающем списке (нужно нажать на кнопку с «...»).



## Раздел «Справочники»

Для добавления нового вида мероприятия откройте раздел «Администрирование системы» → «Настройки сети» → «Справочники».

- Для добавления нового вида мероприятия на вкладке «Вид» нужно нажать на кнопку «Новый элемент»:

ВИД МЕРОПРИЯТИЯ		НАПРАВЛЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	ПРАЗДНИЧНЫЕ ДАТЫ МЕРОПРИЯТИЯ
Новый элемент			
ID	Name		
#35	акция		
#36	дискуссия		
#37	интерактив		
#38	карнавал		
#39	кинолекторий		
#40	КЛУБ		
#41	конкурс		
#42	конференция		

В появившемся окне нужно ввести название вида мероприятия:

**Добавить элемент** ✕

Название

Справа от каждого элемента есть значки для его редакции («карандаш») или удаления («корзина»):



С помощью значка сортировки можно отсортировать мероприятия по ID и алфавиту названия (в прямом или обратном порядке):

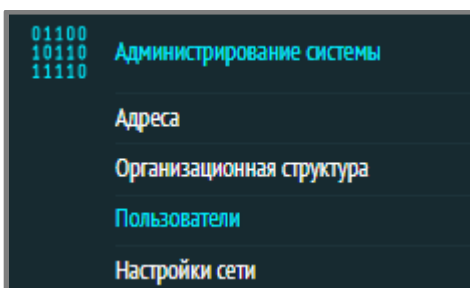


Аналогично проводится работа со справочником «Направление мероприятия» и «Праздничные даты мероприятия».

## Поддержка

### Настройка прав на модуль

Права на Хелпдеск (категории пользователей) настраиваются в разделе: «Администрирование системы» – «Пользователи»





01 ноября 2023 Подразделение: Россия Включая дочерние подразделения

## Управление пользователями

**Пользователи**

Поиск по имени... Сброс

sjr login	Нет должности
Администратор	Нет должности
Noname Joe Jay	

[Добавить пользователя](#)

**Основные данные пользователя**

ID:

Логин:

ФИО:

Email:

Телефон:

Корневой юнит:

Задать пароль:   Задать пароль

Удалить пользователя

**Права пользователя**

- Счетчики ЖКО, внесение данных
- Счетчики ЖКО, изменение данных
- Счетчики ЖКО, создание/изменение/удаление счетчиков
- Управление пользователями, изменение
- Управление пользователями, создание
- Управление техниками
- Учет МТЦ, видимость
- Хелпдеск
- Хелпдеск модератор
- Хелпдеск наблюдатель
- Хелпдеск техник

Сохранить

### Категории пользователя в Хелпдеске:

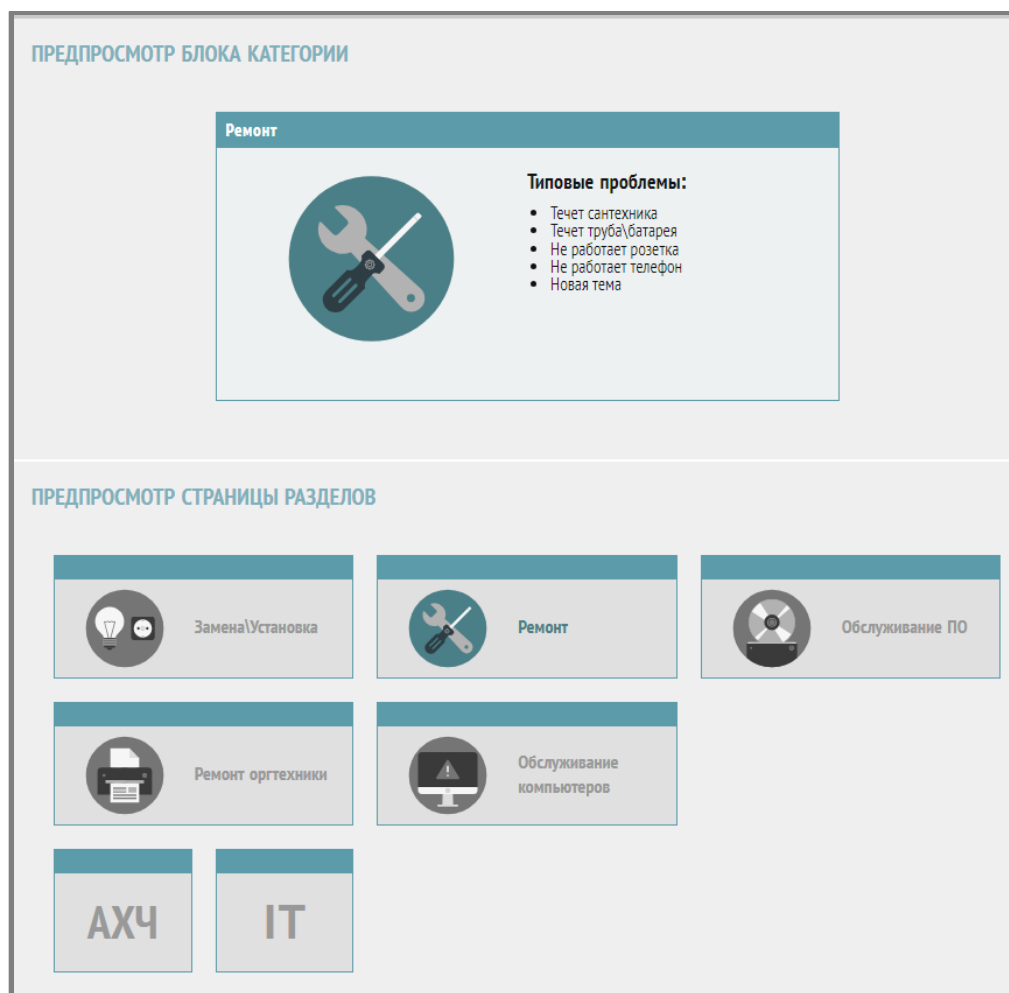
- Хелпдеск – пользователь может отправлять заявки в техподдержку, смотреть список и статус своих заявок.
- Хелпдеск модератор – полные права: модерирование (может исполнить, отменить, перенаправить заявку, отправляет сообщения в чат заявителю).
- Хелпдеск наблюдатель – видит реестр заявок целиком.
- Хелпдеск техник – получает и исполняет/отменяет заявку, может отправить в сообщении в чат заявителю.

### Настройки хелпдеска

#### Категории служб

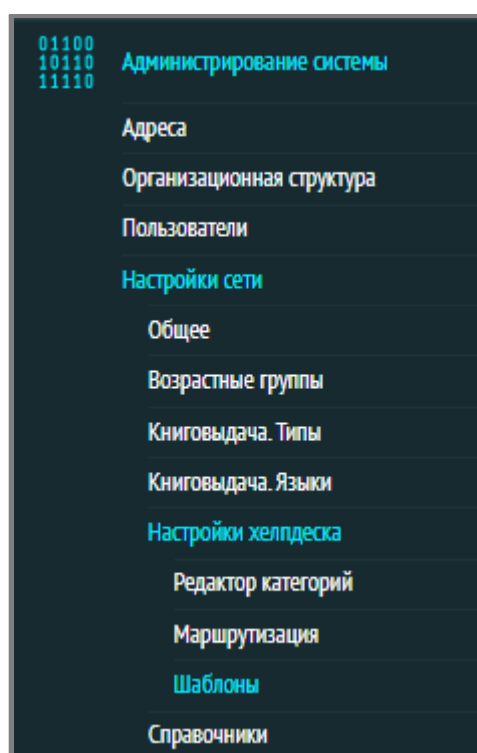
Затем перейдите в раздел «Настройки сети» – «Настройки хелпдеска» – «Редактор категорий» и настройте категории служб.





## Настройка маршрутов

Создаем маршруты заявок в разделе «Настройки сети» – «Настройки хелпдеска» – «Маршрутизация» (выбор категорий заявок, исполнителей, подразделений, настройка автоматического ответа).



1) Введите название маршрута, например «IT».

- 2) Перейдите к выбору исполнителя из списка, в котором будут отображены пользователи с правами «Хелпдеск. Техник».
- 3) Выберите подходящие категории заявок, например: IT, Замена/установка, Ремонт, Обслуживание ПО, Ремонт оргтехники, Обслуживание компьютеров.
- 4) Выберите, из каких подразделений данный исполнитель может получать заявки (например, администрация, абонемент, читальный зал, книгохранение, маркетинг).
- 5) Нажмите «Сохранить и создать».
- 6) Перейдите к п.1) для назначения другого исполнителя.
- 7) Нажмите кнопку «Сохранить и закрыть».

ПРАВИЛО МАРШРУТИЗАЦИИ ЗАЯВОК
✕

**Название и тип правила**

Выбор исполнителя(ей)
  Автоматический ответ

**Назначение** (выбрано: 0)

ВЫБРАТЬ ВСЕ
ОТМЕНИТЬ ВЫДЕЛЕНИЕ

<input type="checkbox"/> Дорохова Любовь Юрьевна	Нет должности
<input type="checkbox"/> Мазанов Рамис Надирович	Начальник отдела
<input type="checkbox"/> Сысина Татьяна Валентиновна	
<input type="checkbox"/> Ильясова Люция Шарифьяновна	Нет должности

**Категории заявок** (выбрано: 0)

ВЫБРАТЬ ВСЕ
ОТМЕНИТЬ ВЫДЕЛЕНИЕ

<input type="checkbox"/> IT
<input type="checkbox"/> АХЧ
<input type="checkbox"/> Замена\Установка
<input type="checkbox"/> Ремонт
<input type="checkbox"/> Обслуживание ПО
<input type="checkbox"/> Ремонт оргтехники
<input type="checkbox"/> Обслуживание компьютеров

**Подразделения** (выбрано: 0)

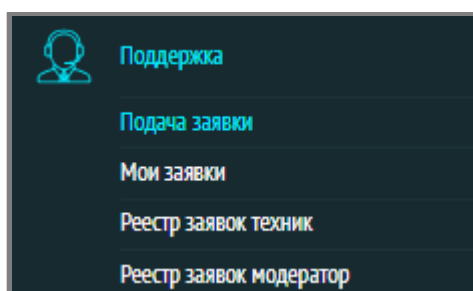
ВЫБРАТЬ ВСЕ
ОТМЕНИТЬ ВЫДЕЛЕНИЕ

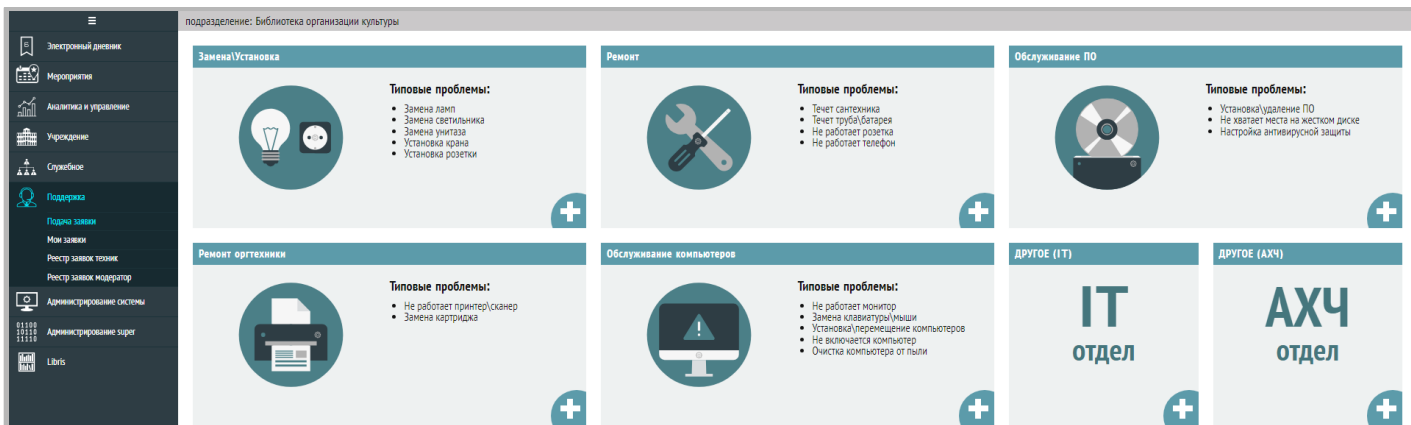
<input type="checkbox"/> Архангельская область <small>Адрес не указан</small>
<input type="checkbox"/> Воронежская <small>Адрес не указан</small>
<input type="checkbox"/> Иркутск <small>Адрес не указан</small>
<input type="checkbox"/> Кемеровская область <small>Адрес не указан</small>
<input type="checkbox"/> Красноярский край <small>Адрес не указан</small>
<input type="checkbox"/> Москва <small>Адрес не указан</small>
<input type="checkbox"/> Башкортостан <small>Адрес не указан</small>
<input type="checkbox"/> Бурятия <small>Адрес не указан</small>
<input type="checkbox"/> Коми <small>Адрес не указан</small>
<input type="checkbox"/> Якутия

ОТМЕНА
ОЧИСТИТЬ
СОХРАНИТЬ И СОЗДАТЬ
СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ

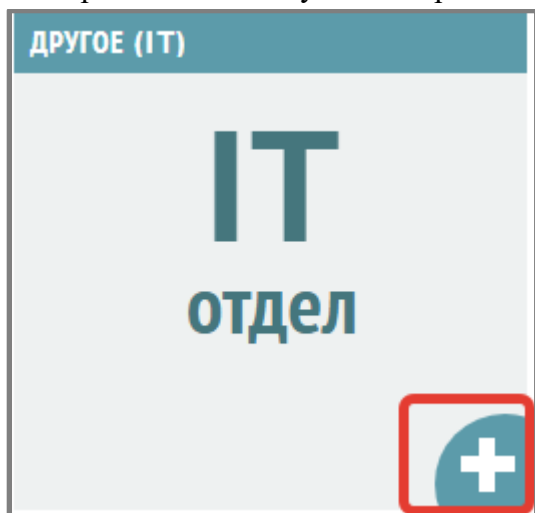
## Подача заявки

В разделе «Поддержка» – «Подача заявки» подаются заявки на техподдержку.



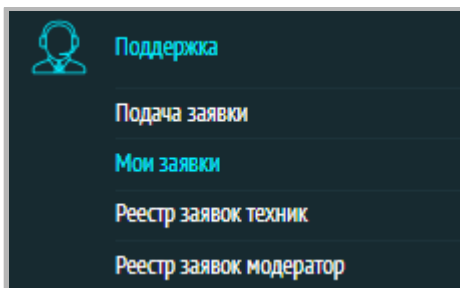


Выберите необходимую категорию и нажмите на «+» в правом нижнем углу:



В открывшемся окне новой заявки выберите из списка приоритет заявки и введите подробное описание, затем нажмите на кнопку «Отправить»:

В разделе «Поддержка» – «Мои заявки» пользователь видит все поданные им заявки и их статус – отдельные вкладки (активные, исполненные, требуется решение (для отмененных заявок), просрочено).



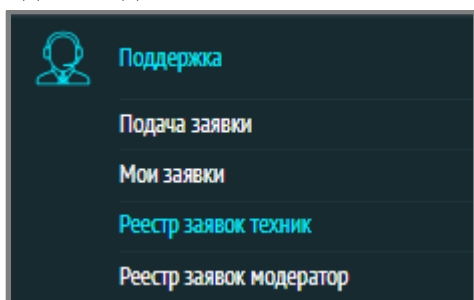
01.01.2024 – 30.06.2024 подразделение: Библиотека организации культуры

Статусы заявок: ВСЕ (43) | АКТИВНЫЕ (0) | ИСПОЛНЕННЫЕ (0) | ТРЕБУЕТСЯ РЕШЕНИЕ (0) | ПРОСРОЧЕНО (43)

Заявка № 4566 от 13 июн. 2024 10:24 срок исполнения: 14 июн. 2024 14:30	Сопровождение мероприятия "Совещание рабочей группы по официальному сайту библиотеки"	Noname Joe Jay
Заявка № 4538 от 07 июн. 2024 15:04 срок исполнения: 08 июн. 2024 16:00	Сопровождение мероприятия "Спектакль по пьесе "Гроза""	Noname Joe Jay
Заявка № 4537 от 07 июн. 2024 15:04 срок исполнения: 08 июн. 2024 16:00	Сопровождение мероприятия "Обучающий семинар для пенсионеров "Проводи бабушку в Интернет""	Noname Joe Jay
Заявка № 4536 от 07 июн. 2024 15:04 срок исполнения: 08 июн. 2024 16:00	Сопровождение мероприятия "Литературное занятие "Весёлый крог""	Noname Joe Jay
Заявка № 4535 от 07 июн. 2024 15:02 срок исполнения: 13 июн. 2024 14:00	Сопровождение мероприятия "Обучающий семинар для пенсионеров "Проводи бабушку в Интернет""	Noname Joe Jay
Заявка № 4534 от 07 июн. 2024 15:02 срок исполнения: 13 июн. 2024 14:00	Сопровождение мероприятия "Литературное занятие "Весёлый крог""	Noname Joe Jay
Заявка № 4533 от 07 июн. 2024 15:00 срок исполнения: 10 июн. 2024 11:00	Сопровождение мероприятия "Литературное занятие "Весёлый крог""	Noname Joe Jay

## Раздел «Реестр заявок» – «Техник»

Здесь видит заявки пользователь с правами «Техник».



Слева синим цветом помечаются все поступившие заявки:

<b>Средний</b> Заявка № 5802 от 16 фев. 2024 10:14 срок исполнения: 25 фев. 2024 10:13	IT	Привет! Не работает клавиатура. С уважением, Ольга.	Библиотека 1 в ЦБС Тестовая	Библиева Ольга Директор	нет дополнительных работников
--	----	---	-----------------------------	----------------------------	-------------------------------

Зелёным – исполненные:

<b>Средний</b> Заявка № 5822 от 26 фев. 2024 16:04 срок исполнения: 04 мар. 2024 16:04	IT	Разбился монитор.
--	----	-------------------

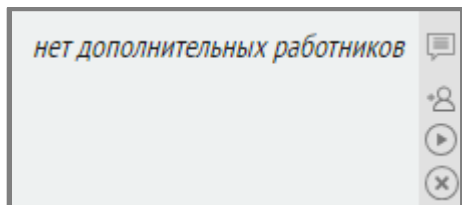
Красным – отменённые:

<b>Средний</b> Заявка № 5850 от 06 мар. 2024 17:49 срок исполнения: 13 мар. 2024 17:49	IT	qqqq
--	----	------

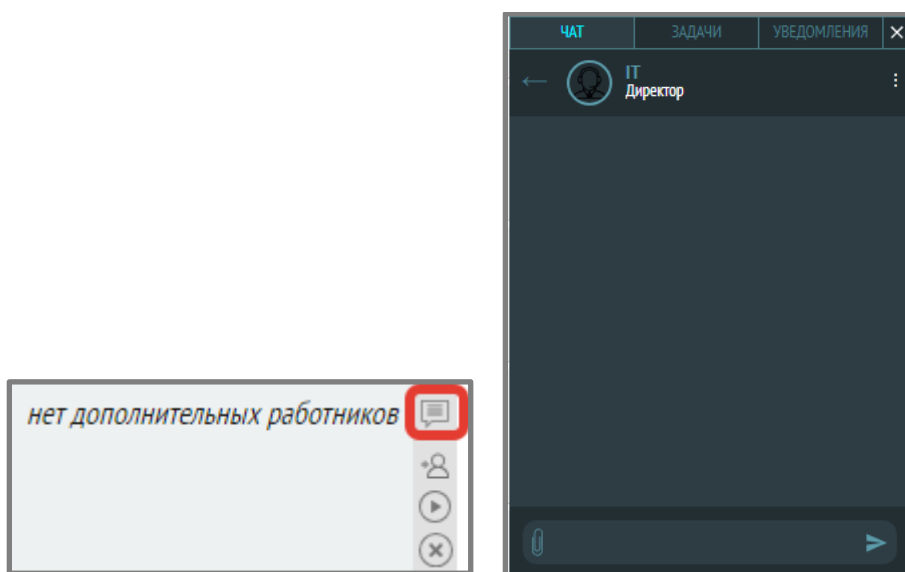
Оранжевым – готовые к завершению (техник нажал на галочку, но еще не вписал комментарий по завершению работ):

Средний Заявка № 5820 от 26 фев. 2024 15:55 срок исполнения: 04 мар. 2024 15:55	IT	!!!!
---	----	------

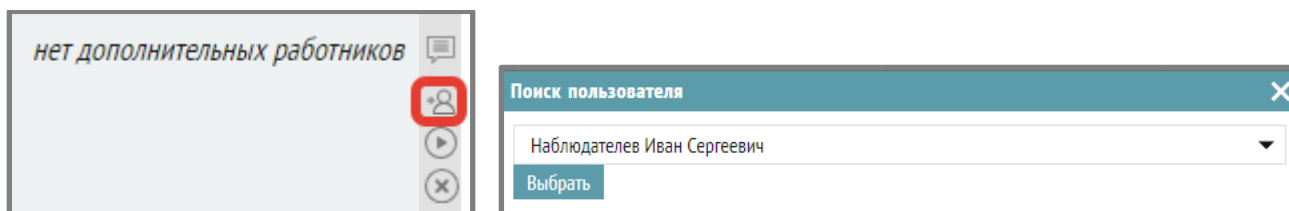
Работа техника с заявкой фиксируется с помощью элементов в конце строки с заявкой:



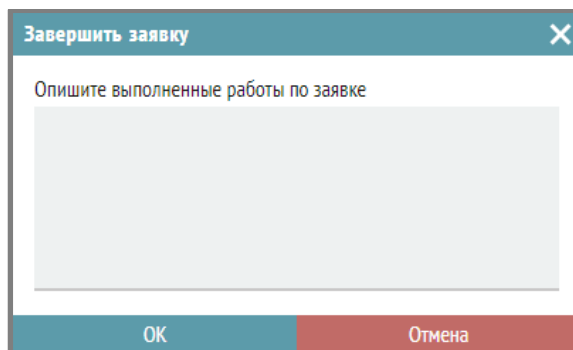
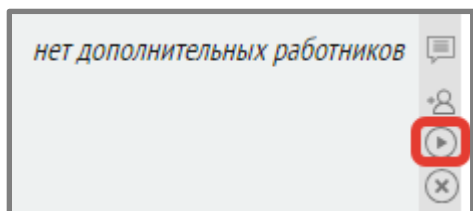
По клику на значок сообщения вызывается окно диалога с заявителем (окно чата):



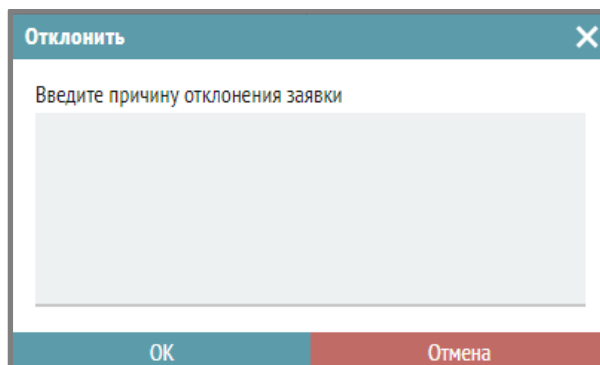
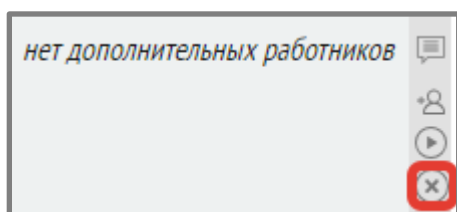
Можно добавить дополнительного работника:



По клику на зелёную галочку заявка завершается, после добавления отчета о выполненных работах и нажатия кнопки «ОК»:

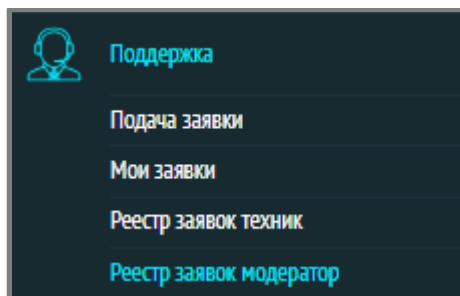


При нажатии на значок крестика заявка отменяется после описания причины отклонения заявки и нажатия кнопки «ОК»:



## Раздел «Реестр заявок» – «Модератор»

Здесь видит заявки пользователь с правами «Модератор».



В Реестре заявок (модератор) строка заявки содержит номер, дату, ФИО пользователя, который подал заявку, подразделение, откуда подана заявка, название заявки, дату исполнения.

№ 1342	→ 16.10.2023 12:44	Иванова С.П.	Абонент	Сопровождение мероприятия "2222"	Noname Joe Jay	16.10.2023
--------	--------------------	--------------	---------	----------------------------------	-------------------	------------

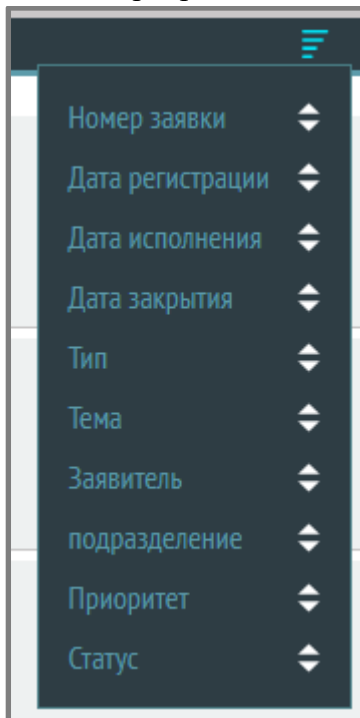
Двойным щелчком на строке заявки открывается ее содержание:

№ 1342	→ 16.10.2023 12:44	Иванова С.П.	Абонент	Сопровождение мероприятия "2222"		
№ 1339	→ 16.10.2023 12:24	Иванова С.П.	Читальный зал	Сопровождение мероприятия "День северного ветра" (1) Проектор, ноутбук, монитор, м...	Проектор, ноутбук, монитор, микрофон.	

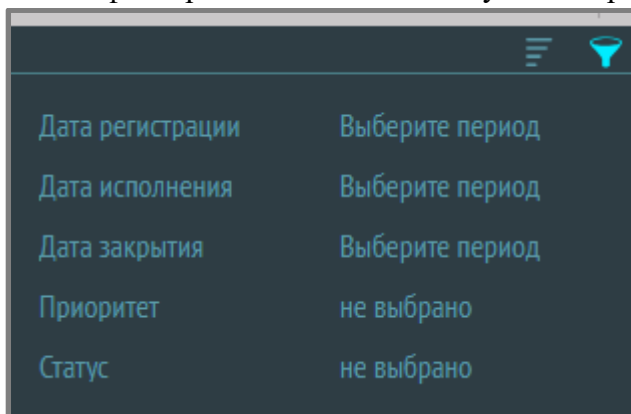


По кнопкам справа от даты можно:

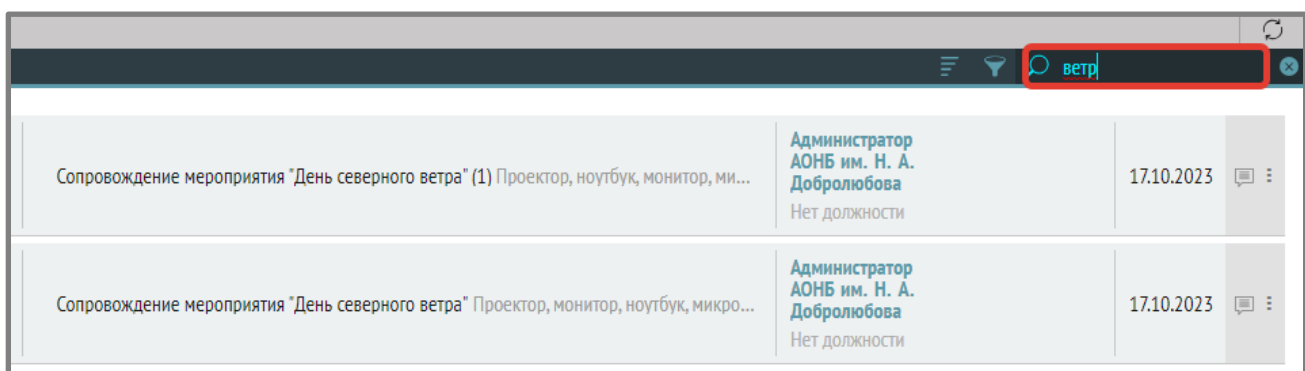
- сортировать заявки



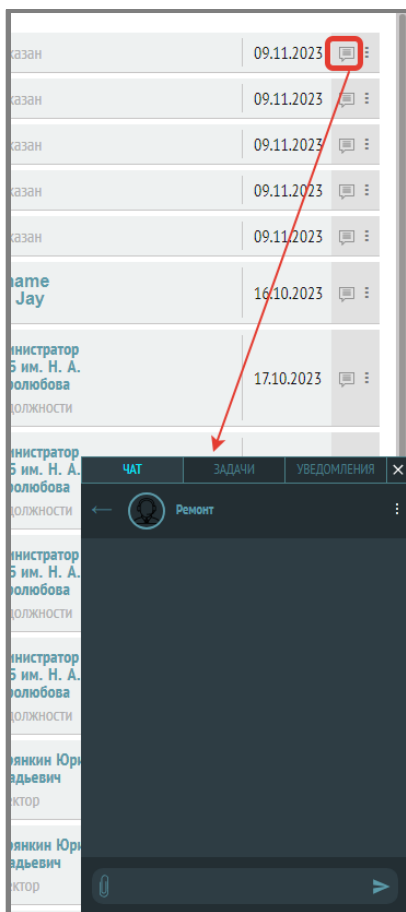
- фильтровать заявки по следующим критериям:



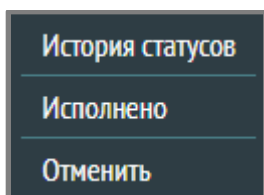
- искать заявки, например, по названию



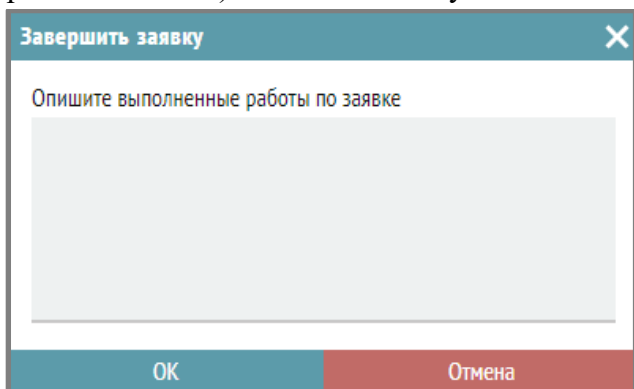
- открывать и вести чат (с заявителем, с модератором)



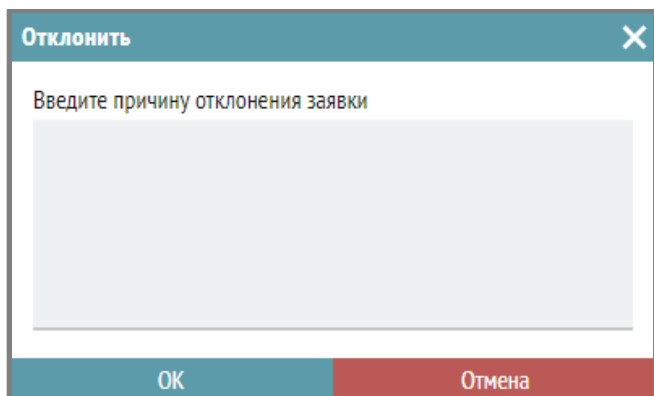
- при нажатии на вертикальное троеточие техник может изменить статус заявки на «Исполнено» или «Отменить», а также посмотреть историю статусов:



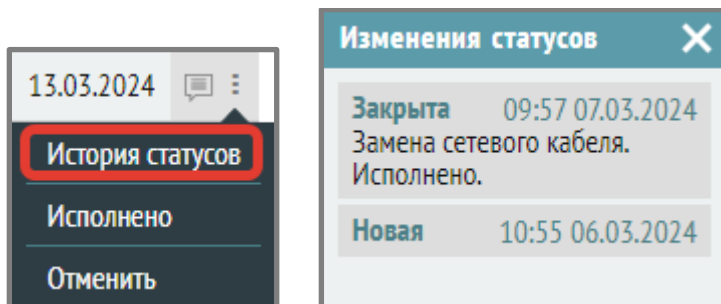
В появившемся окне нужно ввести комментарий к выполненной работе (описание выполненных работ по заявке) и нажать кнопку «ОК»:



В случае отмены заявки в появившемся окне нужно ввести причину отклонения заявки (описание выполненных работ по заявке и нажать кнопку «ОК»):

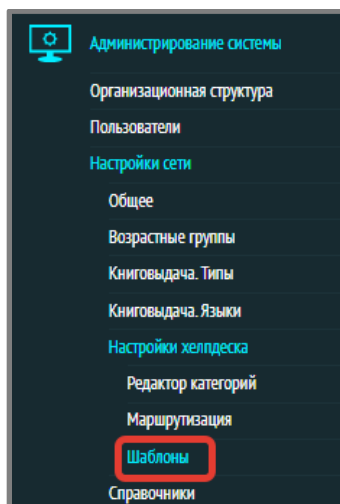


- Также можно посмотреть историю статусов заявки:



## Шаблоны писем для отправки

«Администрирование системы» – «Настройка хелпдеска» – «Шаблоны»



Шаблон настраивается, как на уровне страны (наследуется для включенных юридических лиц), так и на уровне юридического лица, библиотеки. Можно использовать специальные теги для формирования текста письма:

### Шаблон письма запроса в техподдержку

Имя пользователя	Email пользователя	Имя техника	Email техника	Дата	Имя библиотеки	ID запроса	Тип запроса	Подтип запроса	Сообщение запроса	Линк запроса
------------------	--------------------	-------------	---------------	------	----------------	------------	-------------	----------------	-------------------	--------------

Сброс	Сохранить	Удалить
-------	-----------	---------

### Шаблон письма запроса в техподдержку

Имя пользователя	Email пользователя	Имя техника	Email техника	Дата	Имя библиотеки	ID запроса	Тип запроса	Подтип запроса	Сообщение запроса	Линк запроса
------------------	--------------------	-------------	---------------	------	----------------	------------	-------------	----------------	-------------------	--------------

Запрос в техподдержку «%TicketName%» от %DateTime%

Добрый день, дорогой друг! Заявка отправлена на исполнение, техник: %TechnicianName% (%UserEmail%).

Текст заявки: %Message%wefwef

Библиотека: %LibraryName%

Перейти к заявке: %TicketLink%

Сброс	Сохранить	Удалить
-------	-----------	---------

При подаче заявки данное письмо отправляется и технику, и заявителю.  
Для этого у пользователей нужно указать e-mail в разделе «Администрирование системы» - «Пользователи».