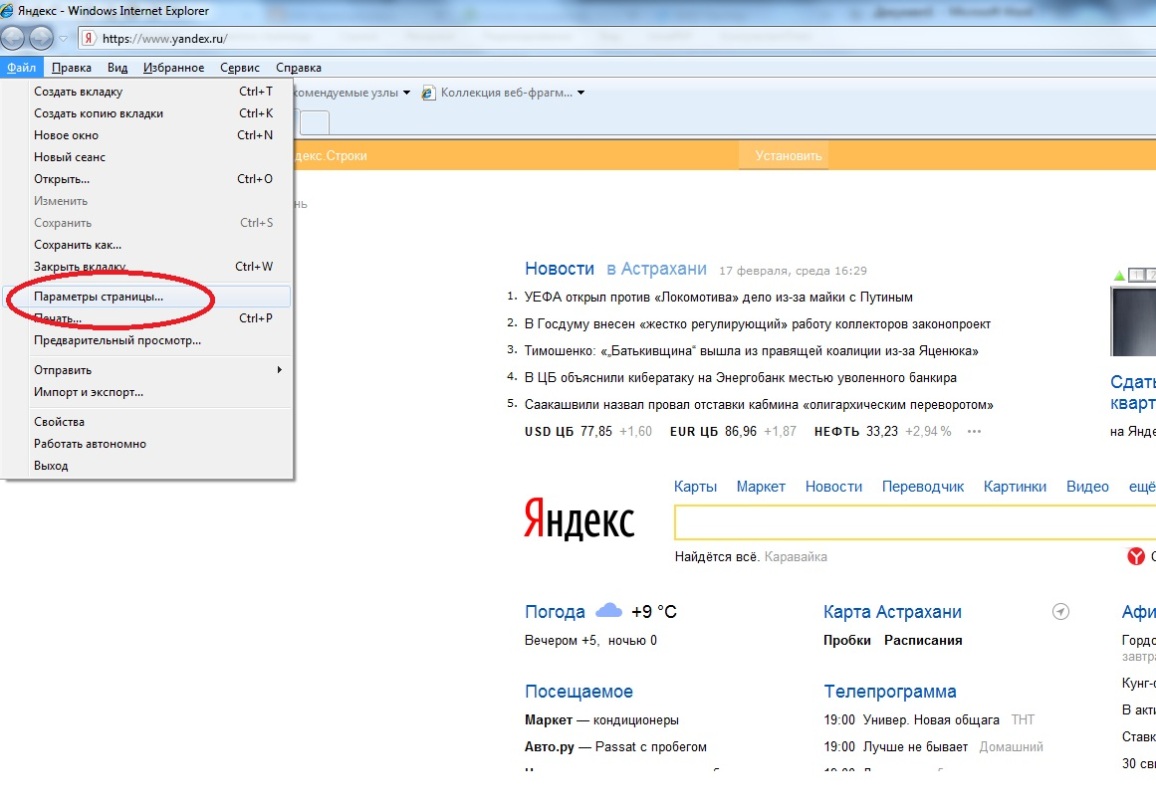
**Инструкция по распечатке выходных форм**

**(библиографических карточек, формуляр)**

Прежде чем приступать к распечатке выходных форм необходимо настроить **Internet Explorer**:

1. Запускаем Internet Explorer.
2. Выбираем в верхнем меню пункт меню **Файл – Параметры страницы**

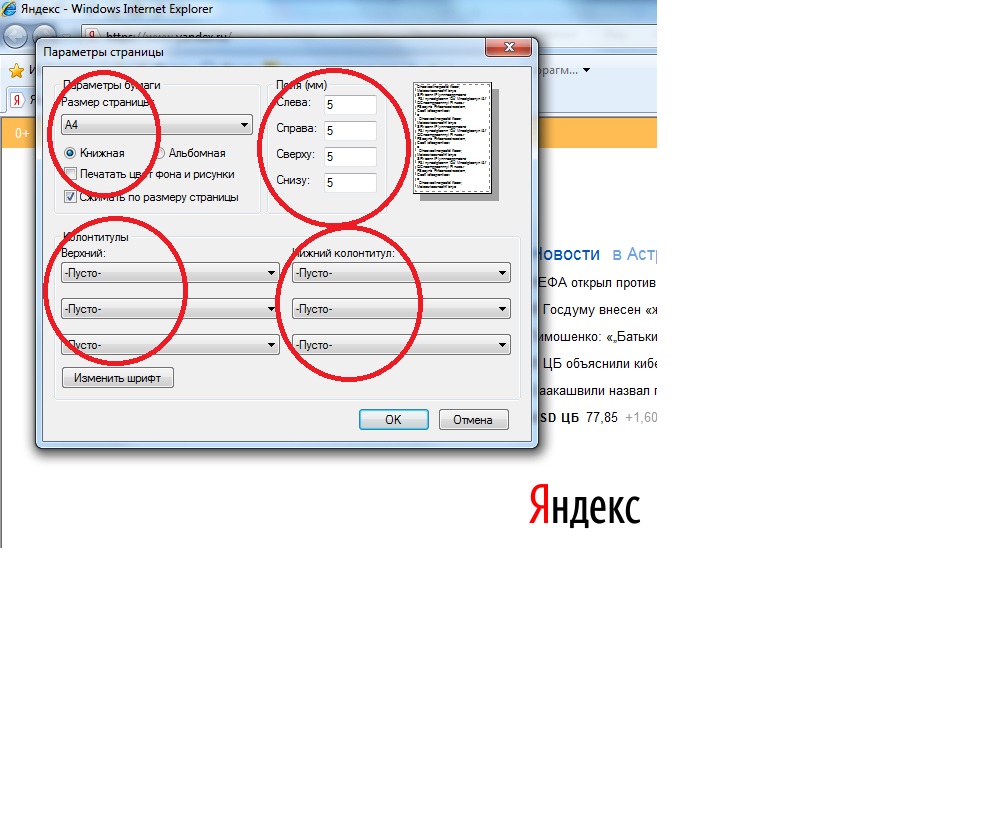


1. В открывшемся меню выставляем:

**Ориентация – книжная;**

**Поля (мм) – 5 мм.**

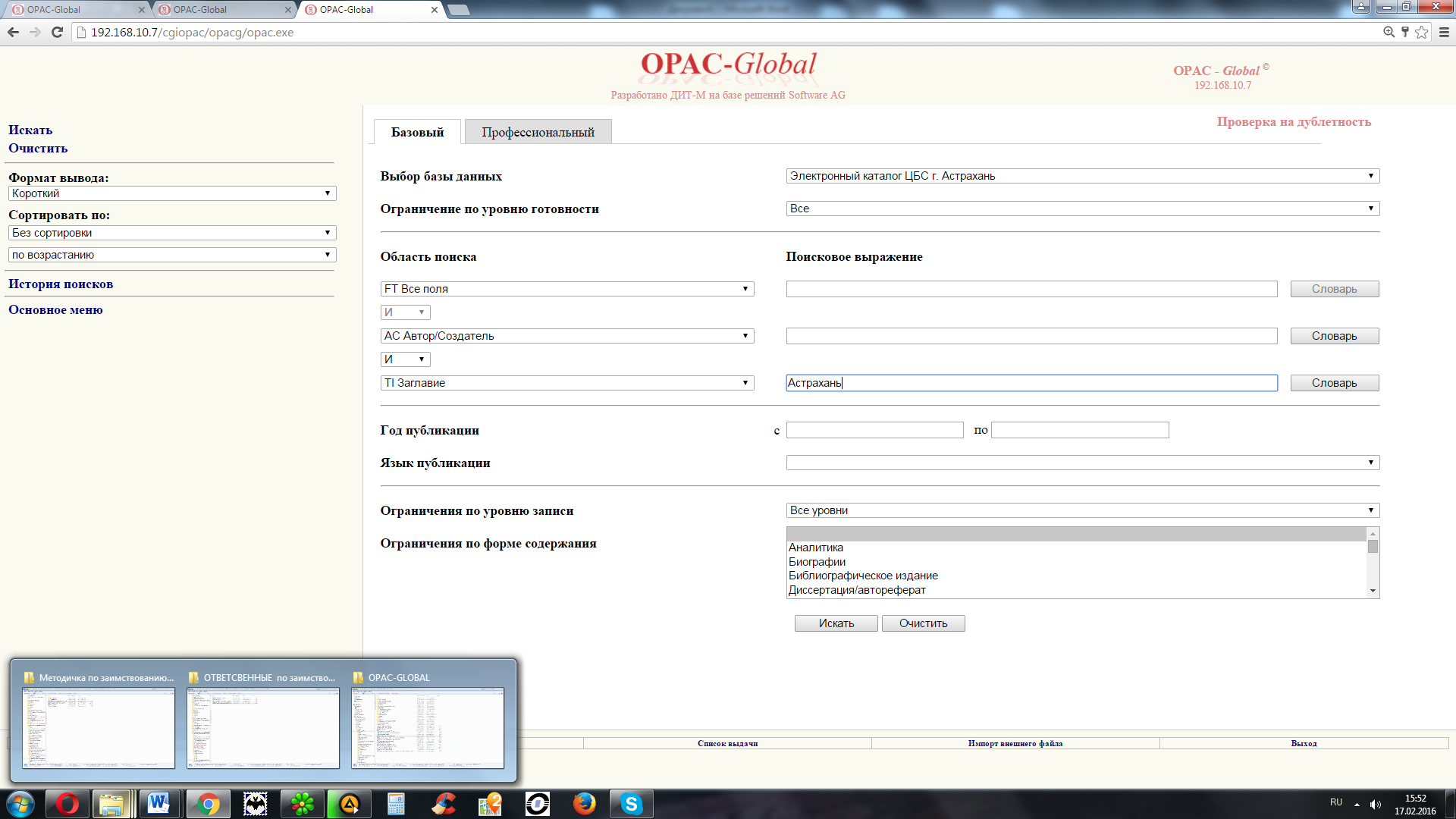
**Верхний и Нижний колонтитулы – Пусто.**



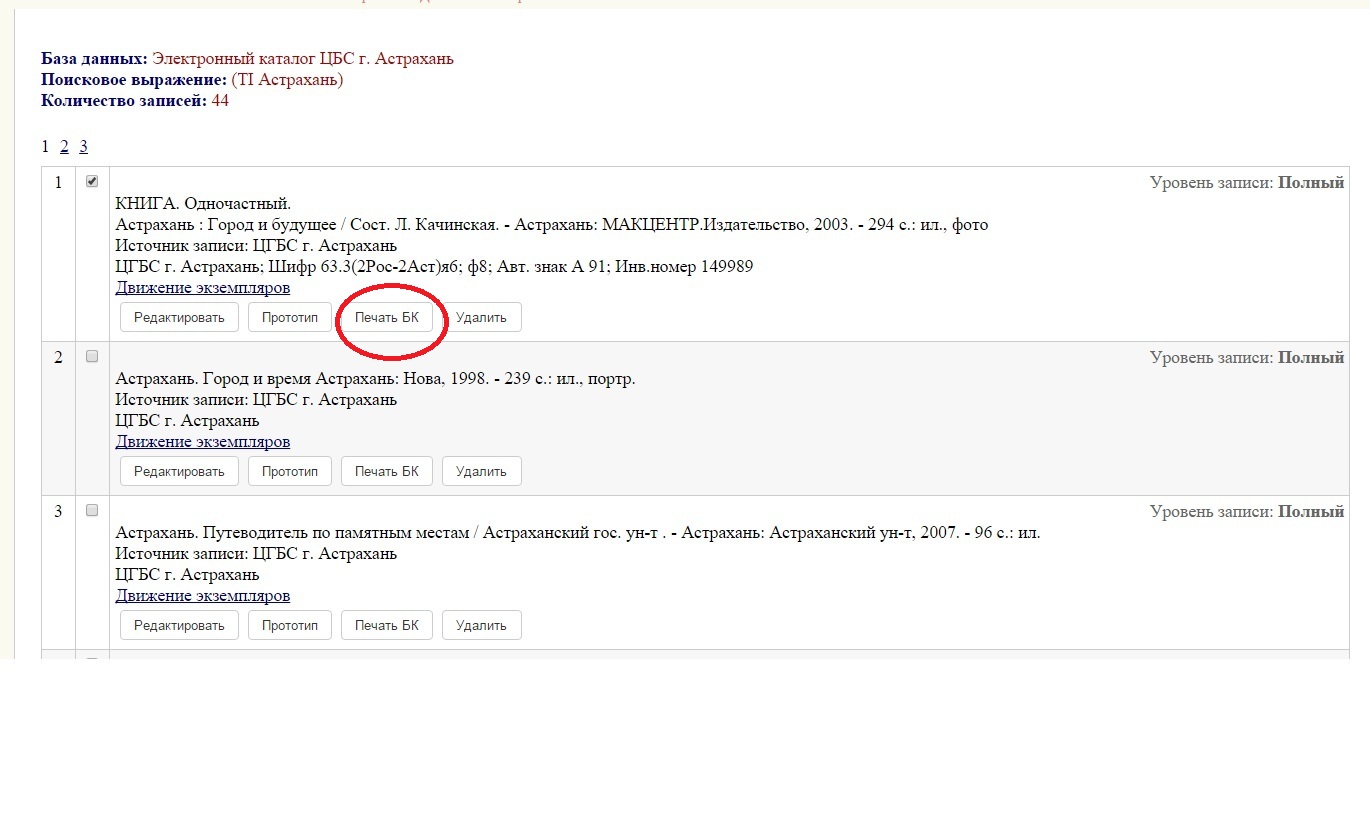
1. Нажимаем кнопку **ОК**.

**Распечатка Библиографических карточек (далее – БК).**

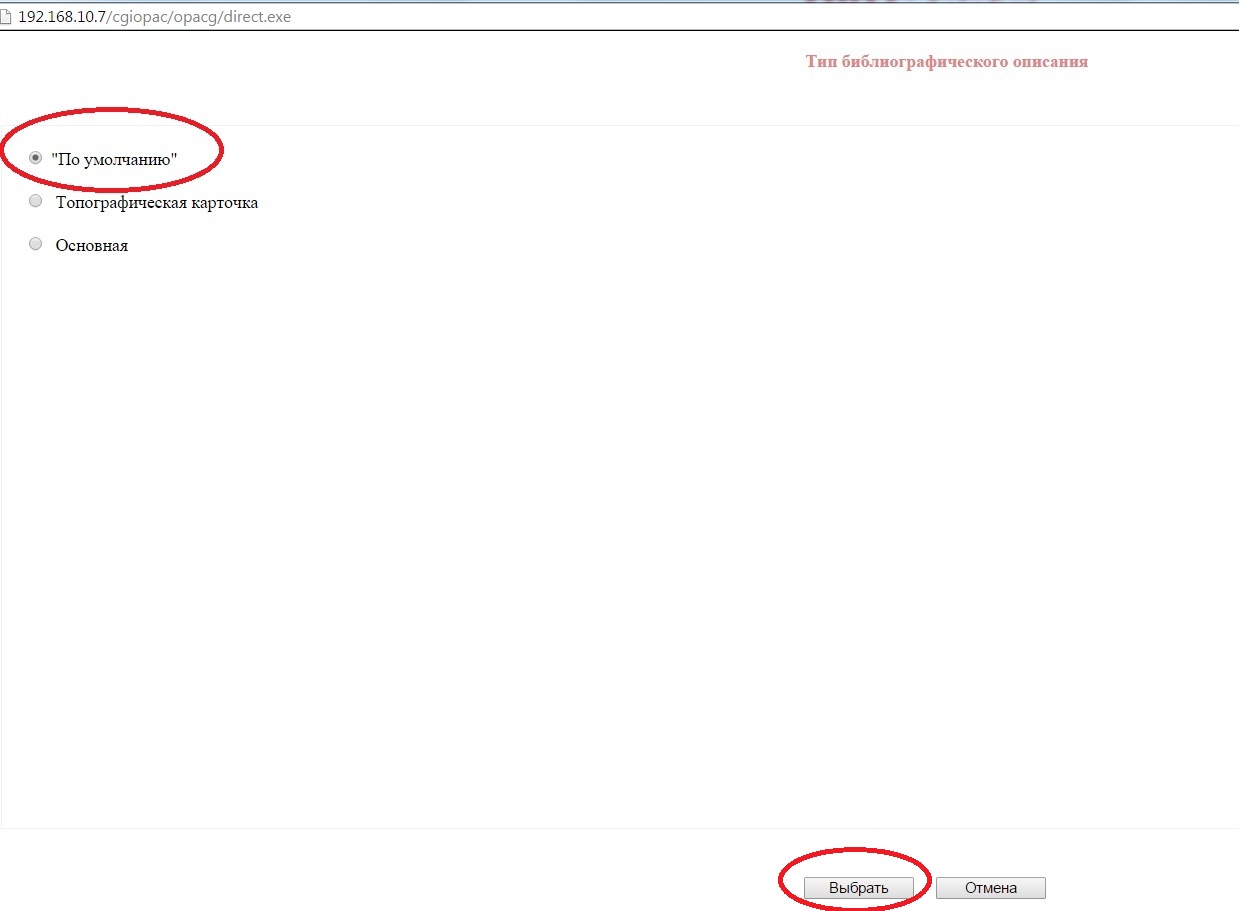
1. Для распечатки БК необходимо осуществить поиск библиографических записей на книгу:



1. Откроется окно с результатом поиска. Под нужной записью необходимо выбрать команду **Печать БК**



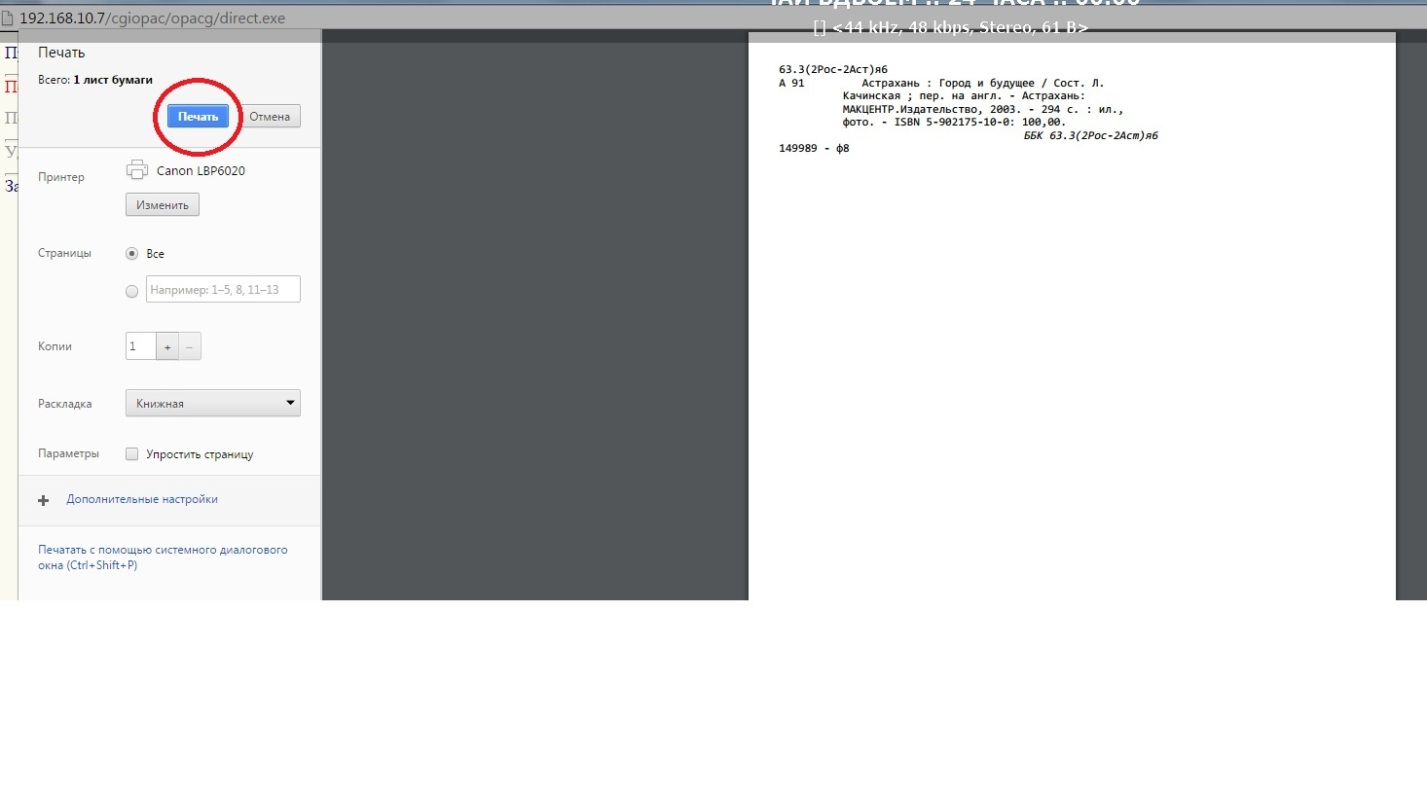
1. В открывшемся диалоговом окне **Тип библиографического описания** нужно выбрать **«По умолчанию»**. Нажать на кнопку **Выбрать** в нижней части экрана



1. В открывшемся окне можно провести редактирование БК. Если все правильно, выбираем в левом меню команду **Печать основной карточки**

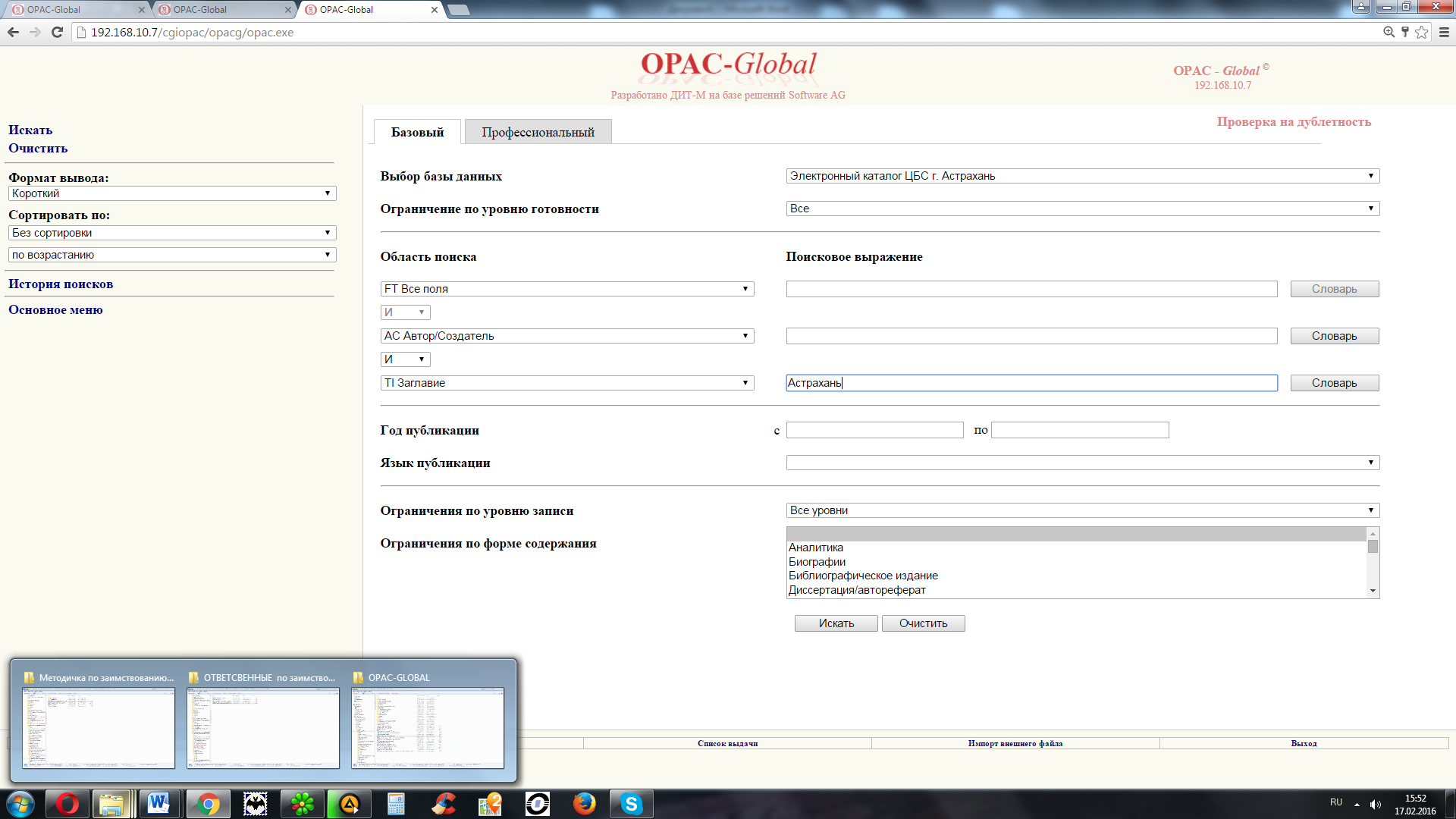


1. В открывшемся диалоговом окне выбираем команду **Печать**

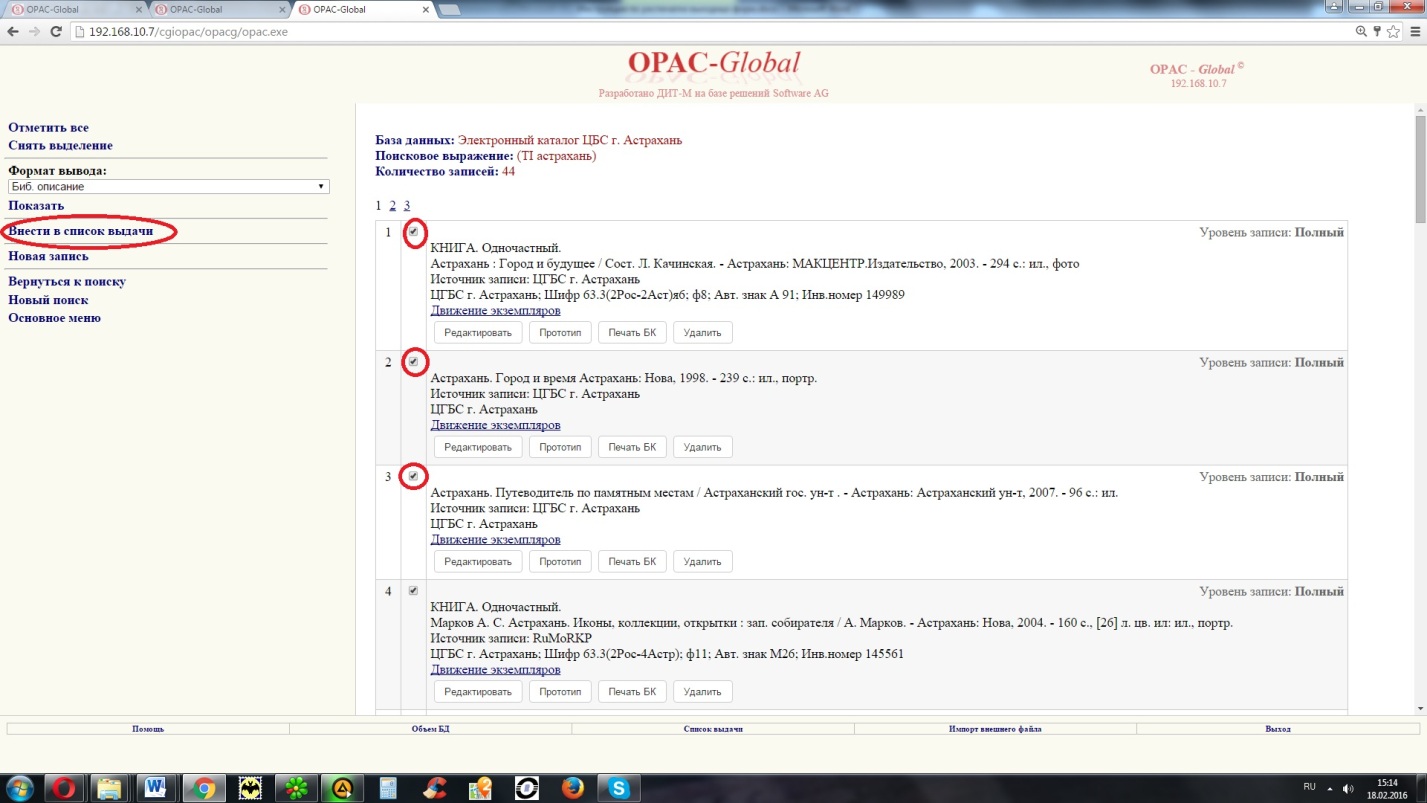


**Печать формуляра**

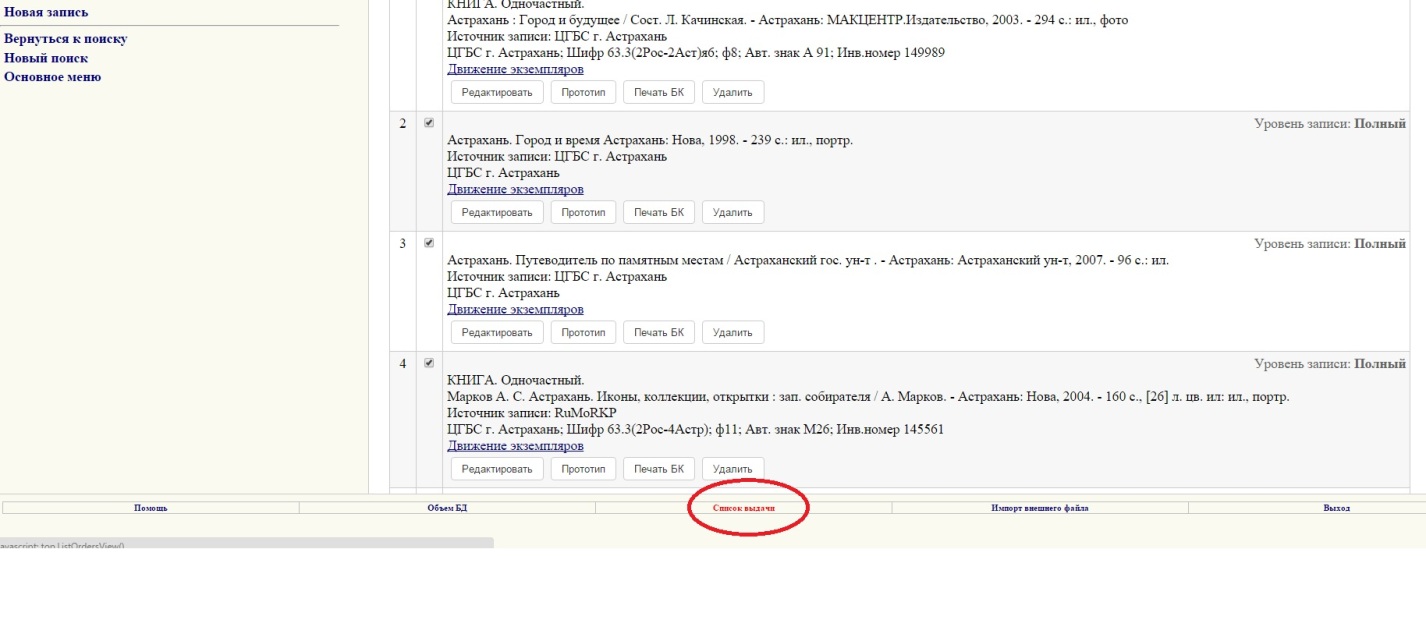
1. Для распечатки БК необходимо осуществить поиск библиографических записей на книгу:



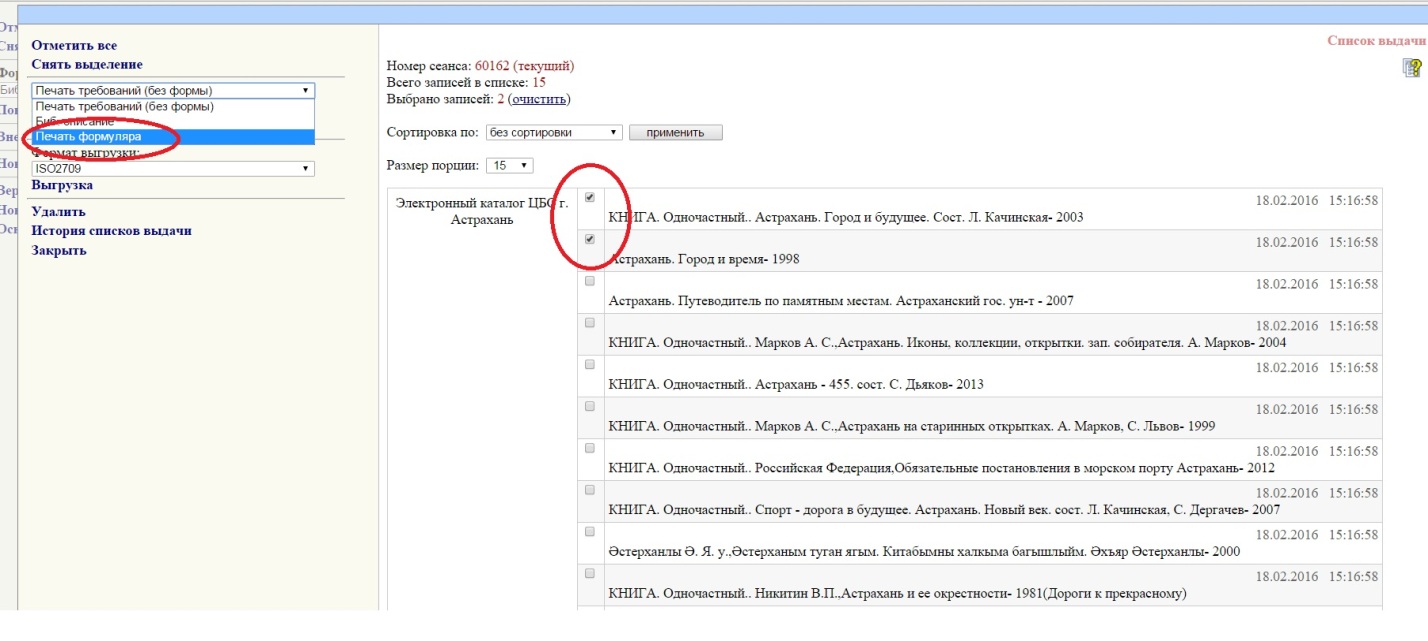
1. Откроется окно с результатом поиска. Отметить необходимые библиографические записи и в левом меню выбрать команду **Внести в список выдачи**.

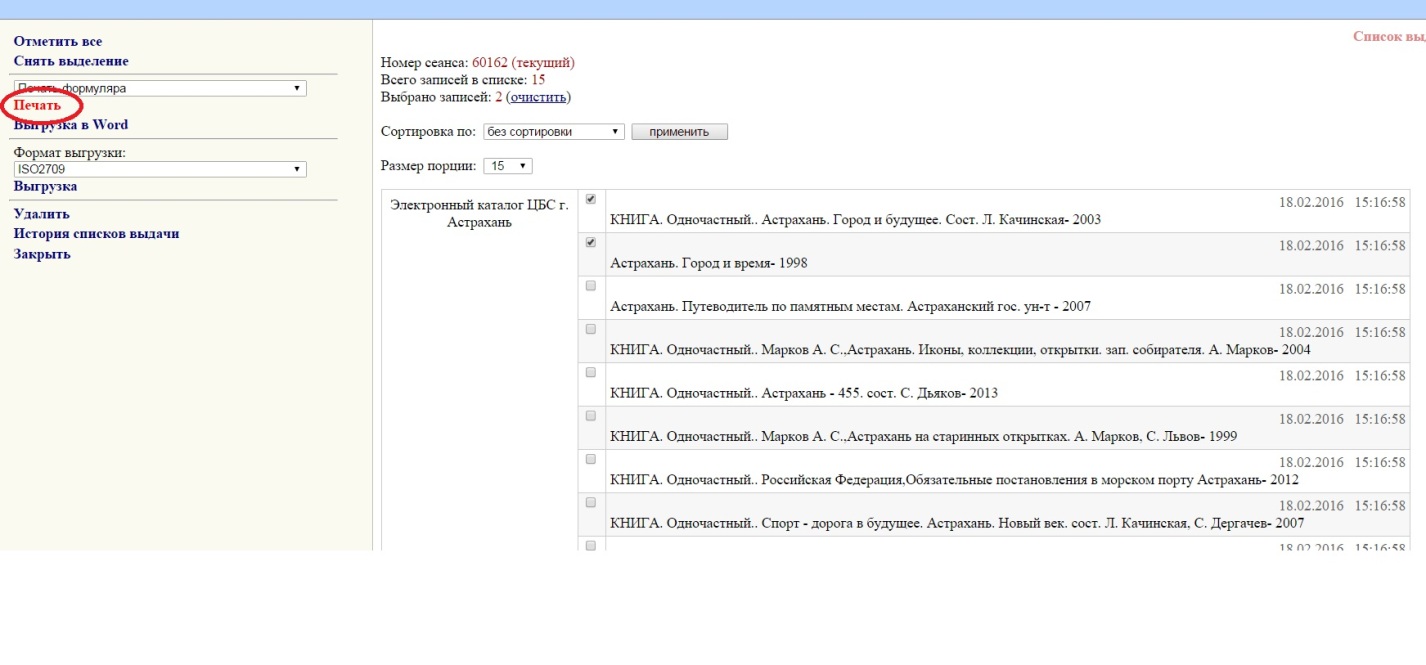


1. В нижнем меню выбрать команду **Список выдачи**.



1. Откроется диалоговое окно **Список выдачи**. В этом окне отмечаем отобранные библиографические записи и в левом меню выбираем **Печать формуляра** и нажимаем кнопку **Печать**





1. В открывшемся окне еще раз выбираем команду **Печать**

