**Правила пользования электронным каталогом.**

Электронный каталог отражает печатные, нотные, аудиовизуальные и электронные издания, статьи из периодических изданий, имеющиеся в фонде Ульяновской областной библиотеки для детей и юношества имени С.Т. Аксакова.

**Вы можете производить поиск по следующим параметрам:**

1. Ввести фамилию автора и произвести поиск.

2. Можно одновременно ввести нужного Вам автора в поле «Автор» и название произведения в поле «Заглавие» и произвести поиск.

3. Поиск библиографических записей на документы можно осуществлять также по ключевым словам, персоналиям, серии издания, предметным рубрикам, географическим подрубрикам, индексам ББК, дате издания и издательству.

**Место хранения** издания указано в соответствующей записи на издание **внизу слева**.

**ОПЮ** – отдел для подростков и юношества.

**ОПЮ (А)-** абонемент для подростков и юношества

**ОПЮ (Ч)** – читальный зал для подростков и юношества

**ОДМШ** - отдел обслуживания читателей дошкольников и младших школьников

**ОИ** - отдел искусств.

**МО** – методический отдел.

**КХ (ОХОФ)**– отдел хранения и организации фондов (книгохранилище)

**ОБК** - информационно- библиографический отдел.  
**ОА** – компьютерный зал.

Значительно облегчит поиск библиографических записей представленный в шаблоне «Формирование запроса» **Список словарей.**

Подробные рекомендации по поиску документов в Электронном каталоге **см.здесь!**

Если Вы не можете найти интересующие Вас издания в электронном каталоге, то обращайтесь **по телефону 58-75-09** или сделайте запрос через виртуальную справочную службу библиотеки **«Спроси библиографа».**

**Рекомендации по работе с Электронным каталогом.**

**1.Формирование запроса к базе данных**

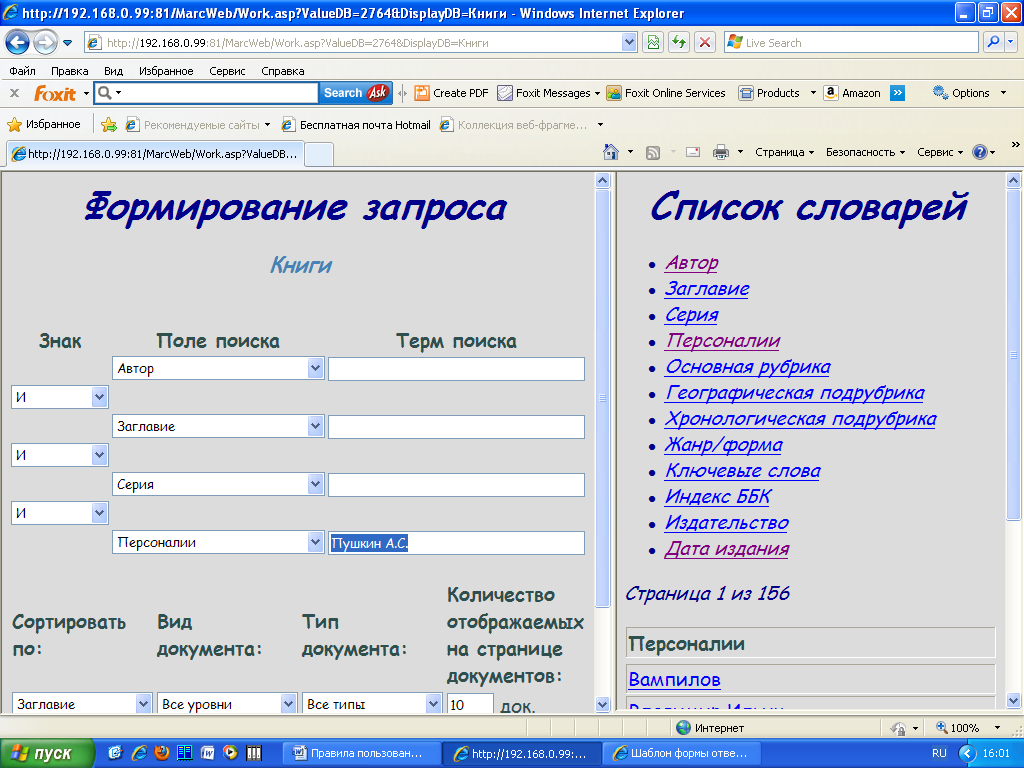
**Поиск в электронном каталоге (ЭК) Библиотеки осуществляется на основе программного обеспечения «МАРК-SQL».**

С первой страницы сайта система ведёт **поиск** по многим элементам (полям) библиографических записей **в объединенном электронном каталоге Библиотеки**, в который входят записи из следующих баз данных (БД): КНИГИ, СТАТЬИ, КРАЕВЕДЕНИЕ (в БД «Краеведение» отражаются только статьи из местных периодических изданий).

Щелкните на нужный вам раздел – соответствующую базу данных: **Книги, Статьи, Краеведение.**

В левой части находится форма, позволяющая сформировать запрос и осуществить поиск в активной базе данных (**"Формирование запроса"**).

Окно формы разделено на следующие области для формирования запроса к базе данных:



Четыре строки для создания подзапросов ("Поле поиска" + "Терм поиска"), объединенные логическими связками. Поиск документов можно осуществлять **по автору**, **заглавию**, **персоналиям, серии издания, ключевым словам и т. д. Терм поиска** - это термин, определяющий поисковый запрос.

**Например:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Поле поиска** | **Терм поиска** |
| Автор | Пушкин |

В результате находятся все книги всех авторов с фамилией Пушкин.

**Знак** - логические связки подзапросов **(И; ИЛИ; И-НЕ)   
Например, если проставлен знак «И»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Знак | Поле поиска | Терм поиска |
|  | Автор | Пушкин |
| **И** |  |  |
|  | Заглавие | Медный всадник |

В результате находится **книга Пушкина «Медный всадник».**

**Если проставлен знак «ИЛИ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Знак** | **Поле поиска** | **Терм поиска** |
|  | Автор | «Пушкин» |
| **ИЛИ** |  |  |
|  | Заглавие | «Медный всадник» |

В результате находятся **все книги Пушкина** и **все книги с заглавием** **«Медный всадник»**.

**Если проставлен знак «И-НЕ»**

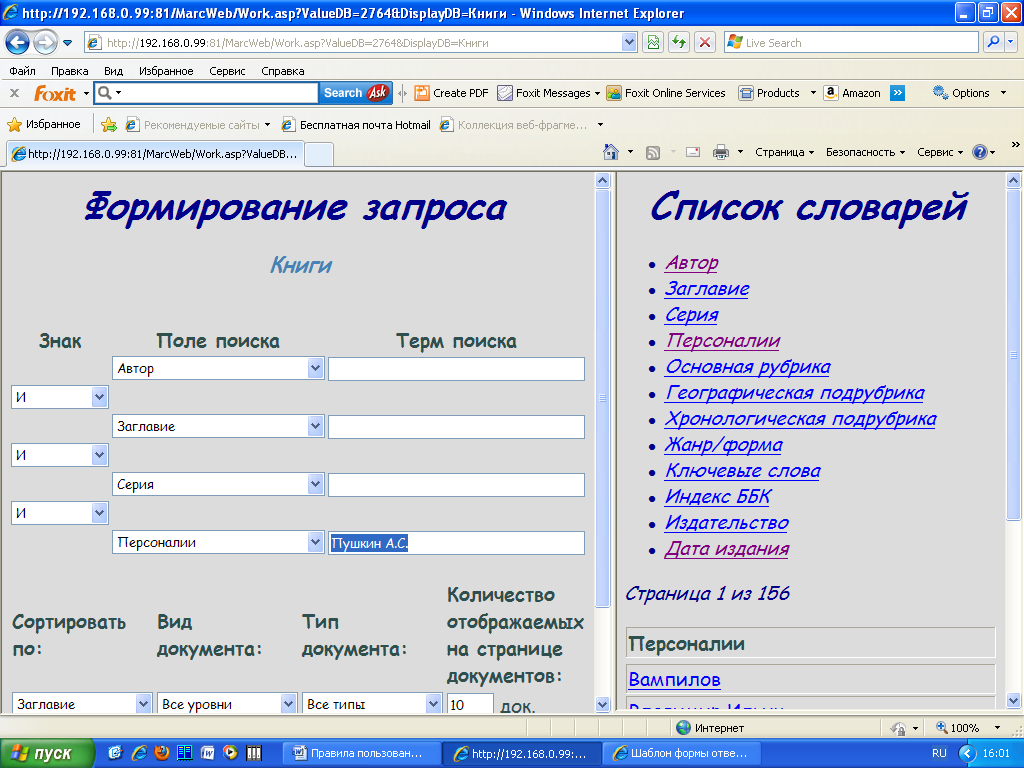
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Знак | Поле поиска | Терм поиска |
|  | Автор | «Пушкин» |
| **И-НЕ** |  |  |
|  | Заглавие | «Медный всадник» |

В результате находятся все книги Пушкина **кроме книги с заглавием «Медный всадник».**

**При работе с Электронным каталогом необходимо четко соблюдать следующие параметры поиска по автору:**

**В поле поиска «Автор» вводится фамилия автора (без имени и инициалов) или можно выбрать фамилию автора из списка словарей и произвести Поиск.**

Для удобства формирования запроса можно воспользоваться ***информацией из словарей***, построенных в базе данных.



**СПИСОК СЛОВАРЕЙ** находится **справа**, причем первые четыре словаря по умолчанию представлены в четырех выпадающих списках **основной формы.** Нажав на один из пунктов **списка словарей**, внизу вы увидите перечень соответствующих терминов: или авторов, или заглавий документов, серий книжных изданий, список персоналий, перечень ключевых слов или предметных рубрик.

**?** Найденный термин из словаря можно **скопировать**, предварительно выделив данное слово, а затем вставить в поле **Терм поиска** формы поиска в левой части экрана с помощью нажатия правой клавиши мыши **«Вставить».**

При работе со словарями можно изменить размер страницы, высвечиваемой на экран. Для этого вносится информация **в окне «Размер страницы»** и нажимается кнопка **«Выполнить»**. По умолчанию размер страницы равен 10 записям. По размеру страницы определяется количество страниц в данном словаре и даётся возможность **листать** эти **страницы** последовательно **назад и вперед** или переходить к нужной странице сразу по номеру страницы. Для этого вносится информация **в поле «Номер страницы»** и нажимается кнопка **«Выполнить»**.

**Терм поиска** – термин, который ищется **в данном словаре** на полное совпадение.

Если перед термином поставлен **знак звездочка (\*),** например, «\*рост», то поиск ведётся на включение этого искомого усечённого слова в состав поля.

Будут найдены все документы, в которых в любом месте данного поля присутствует искомое слово или часть слова.

**Например:**

|  |  |
| --- | --- |
| Поле поиска | Терм поиска |
| Автор | \*Пушк |

В результате поиска находятся все книги всех авторов, с фамилией включающей «…Пушк…»: Пушкин, Пушкарев, Опушкин и т.д.

**Дополнительные варианты поиска по атрибутам документа.**

Для уточнения условий поиска можно включить возможность задания типа и вида документа, отметив его в соответствующем выпадающем окне:

**«Тип документа»**

* Ноты печатные
* Ноты рукописные
* Карты печатные
* Карты рукописные
* Звукозапись (Муз.)
* Звукозапись (Не муз.)
* Смешанные материалы
* Текстовый материал

**«Вид документа»**

* Статья (сериальное издание)
* Статья (монография)
* Монография (книжное издание)
* Сборник
* Периодика
* Двумерная графика
* Трехмерная графика
* Электронные ресурсы
* Видеоматериалы

После определения параметров запроса поиск записей начинается с нажатия клавиши **"Найти"**, заданное Вами количество документов передаётся из всего списка найденных записей в базе данных по текущему запросу.

Количество документов, выдаваемых на экран за один раз, задаётся сразу после осуществления поиска.

Кнопки **"Найти", "Сброс"** — позволяют начать поиск в базе данных и очистить окно от предыдущего запроса.

**2. Результат поиска**

**Перечень найденных записей выводится в краткой форме** и выдается на отдельном экране, чтобы было удобно вернуться к формам формирования запроса и работы со словарями. Продолжение поиска происходит при нажатии клавиши **"Дальше», и Вам будет передана**  **следующая порция документов** из всего списка найденных в БД по текущему запросу.

**Если записей найдено мало или результат нулевой**, придётся составить новый запрос (может быть, просто убрать из него часть поисковых признаков).

**Можно сохранить** для себя записи, **отмеченные** в наборе на экране результата поиска, **или всю свою подборку** следующими способами:

* выбранную страницу можно править в Microsoft Office Word, скопировать в файл или послать по электронной почте себе или знакомым, выбрав соответствующую функцию в меню «Страница» (функции: **"сохранить как» или «отправить страницу по электронной почте»).**
* просто распечатать Web-страницу стандартной командой печати, нажав на значок «Принтер» в верхней части шаблона формы ответа.

Информация, которая поможет Вам в реализации разнообразных возможностей системы, дана также в тексте **ПОМОЩЬ**, к которому Вы можете обратиться, щелкнув по ссылке **"Помощь" в правом нижнем углу формы запроса.**