



ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ

Автоматизированные процессы в библиотеке техникума обеспечивает информационно-библиотечная программа АБИС «МАРК-SQL - версия для школьных библиотек». Это информационная система осуществляет автоматизацию основных библиотечных процессов: комплектование литературы, научную и техническую обработку поступающих изданий, справочно-информационное обслуживание, обслуживание читателей, учет библиотечного фонда.

«МАРК-SQL» предоставляет следующие возможности:

Формирование электронного каталога книг, учебников и других информационных источников, находящихся в учебной библиотеке техникума.

ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ является составной частью справочно-библиографического аппарата библиотеки наряду с традиционными каталогами. ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ ведется с 2002 года. База содержит библиографические описания книг и брошюр по различным отраслям знания, имеющихся в фонде библиотеки, аналитические описания статей из местных и центральных периодических изданий, электронные издания (CD-ROMы, мультимедиа). База регулярно обновляется.

Программа АИБС «МАРК-SQL» будет полезна преподавателям, студентам, так как предоставляет услуги электронного каталога, обеспечивающего быстрый поиск необходимой литературы по спискам ключевых слов, соответствующих учебной тематике.

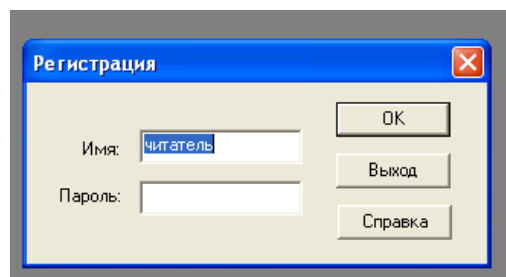
**Доступ в электронный каталог осуществляется
с компьютеров читального зала.**

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОИСКУ В ЭЛЕКТРОННОМ КАТАЛОГЕ

АИБС MARK-SQL 1.5

Начало работы

Для входа в электронный каталог на рабочем столе найдите ярлык и запустите программу MARK-SQL 1.5

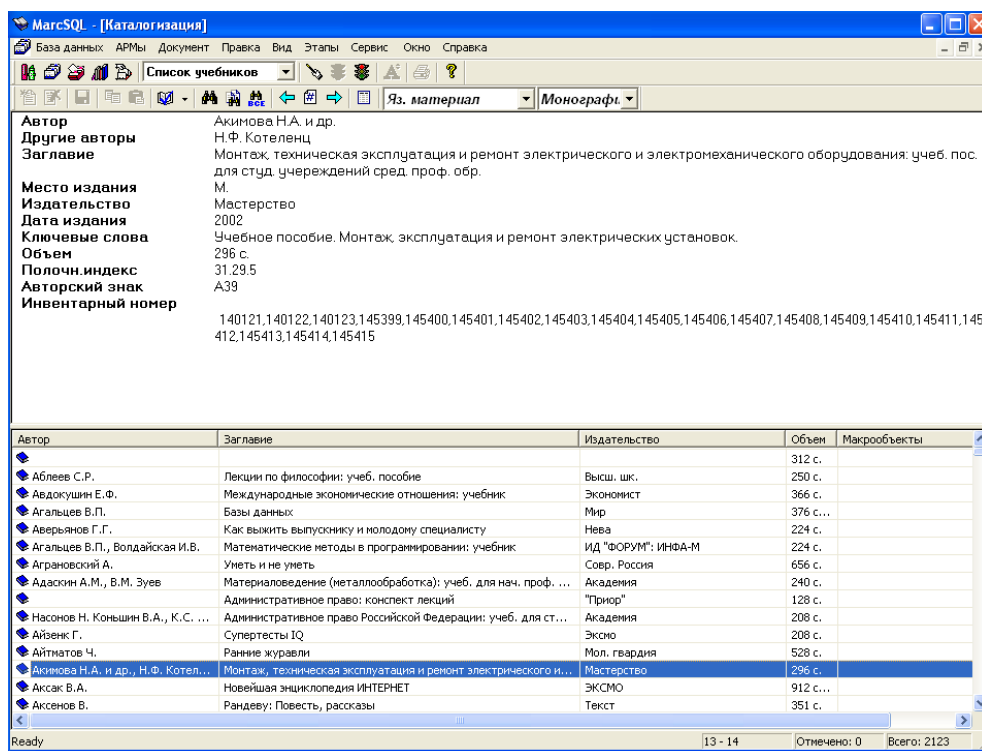


В появившемся окне «Регистрация» наберите:

Имя пользователя **читатель**

И нажмите кнопку **ОК**

Автоматически откроется окно поиска Электронного каталога

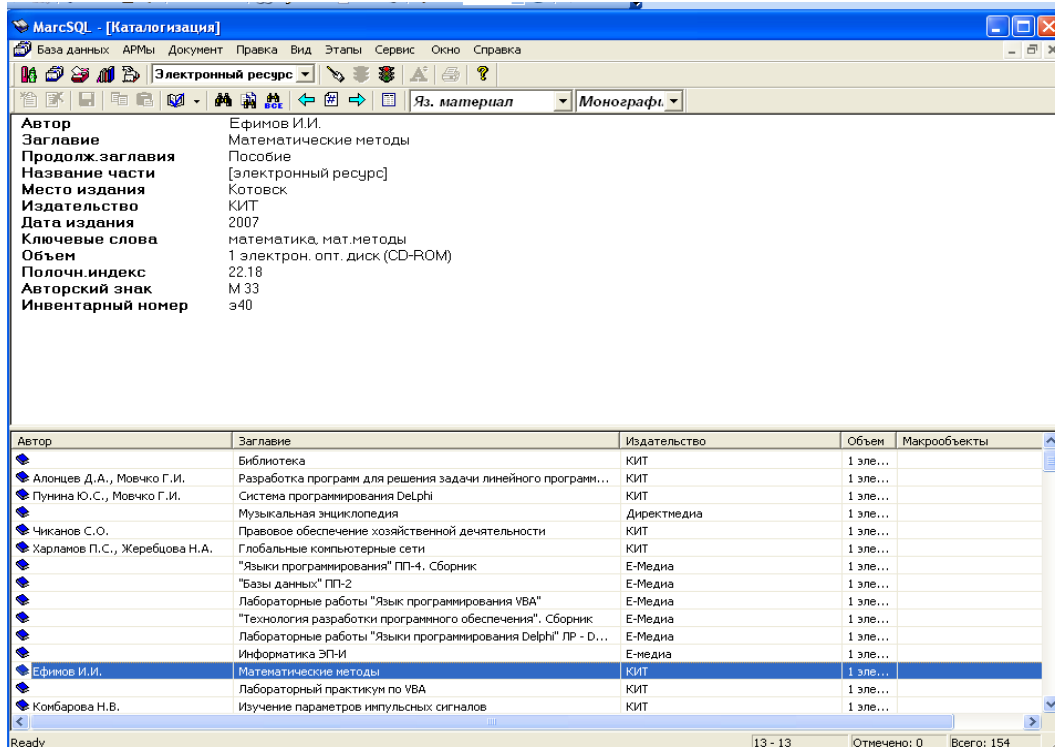


В зависимости от вида документов, которые Вы ищите, выберите из меню соответствующий каталог:

Электронный каталог - включает описание документов в целом (бумажных и электронных книг, брошюр, периодических изданий) 2002 года.

БД Статьи - включает аналитические описания статей из местных и центральных периодических изданий из фондов библиотеки

БД Электронный ресурс - включает библиографические описания на электронные издания (CD-ROMы, мультимедиа).



С помощью электронного каталога обеспечивается быстрый и удобный поиск к необходимой информации. В режимах поиска предоставляется возможность формирования запросов на поиск, отбор документов в подмножество, удовлетворяющих данному запросу, сортировка документов по заданным полям.

АБИС MARK SQL 1.5 реализованы следующие виды поиска:

- Простой
- Расширенный
- Фиксированный
- Поиск по словарям

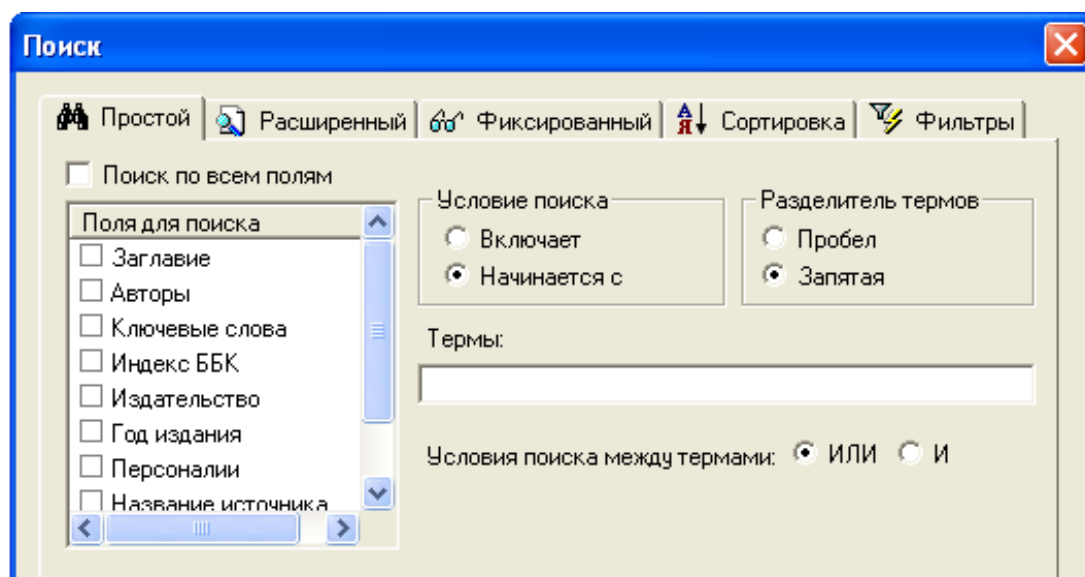
Дополнительно при поиске можно использовать *сортировку* и *фильтры*.

ПРОСТОЙ ПОИСК

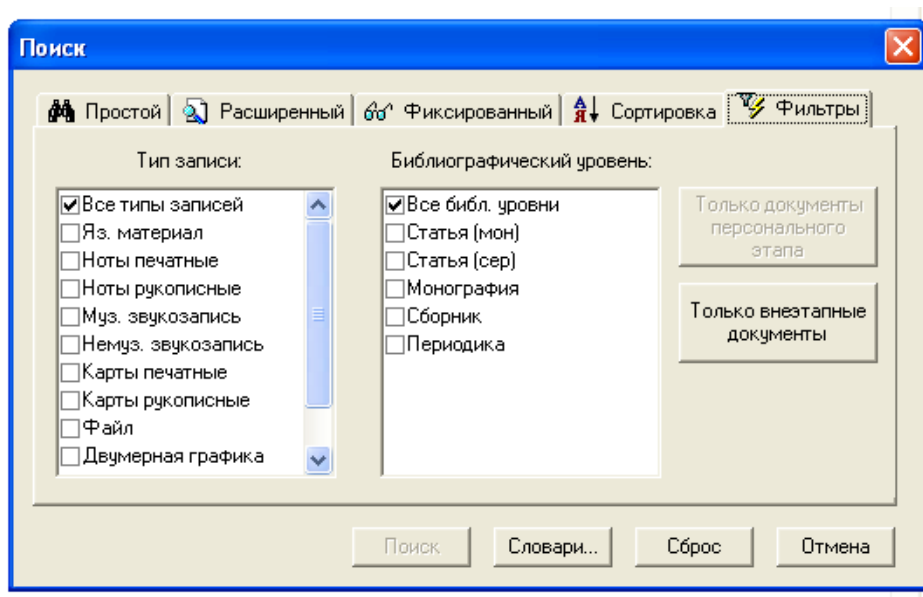
Данный поиск может осуществляться только по одному из полей, указанных в окне слева, или по всем полям сразу.

1. Нажмите на панели инструментов выбранного каталога значок или выберите пункт горизонтального меню Документ – Найти. Откроется диалоговое окно

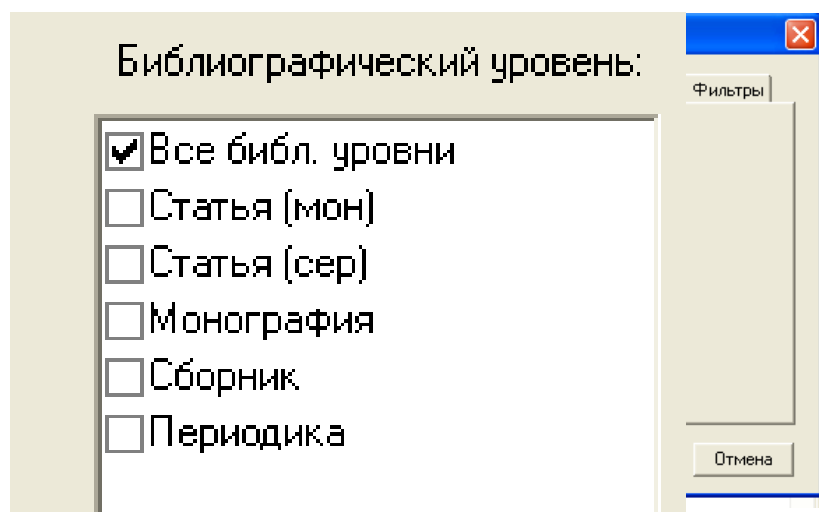
«Поиск».



2. В окне «*Тип записи*» отметьте то, что Вы хотите найти: текстовый материал (если ищите только книги или журналы), эл. данные (если ищите только DVD или компакт-диски). По умолчанию поиск ведется по всем типам записей.

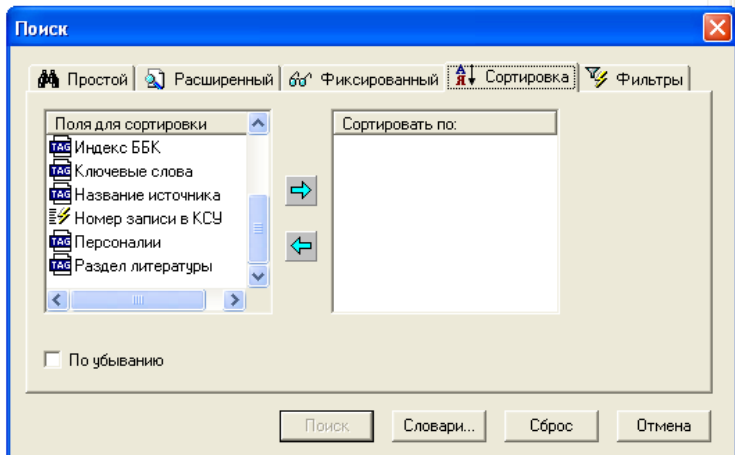


3. В окне «*Библиографический уровень*» отметьте то, что Вы хотите найти: монография, сборник (если ищите книги), периодика (если ищите журналы или газеты), видеокассета (если ищите видео), эл. опт. диск (если ищите компакт-диски или DVD). По умолчанию поиск ведется на всех библиографических уровнях.

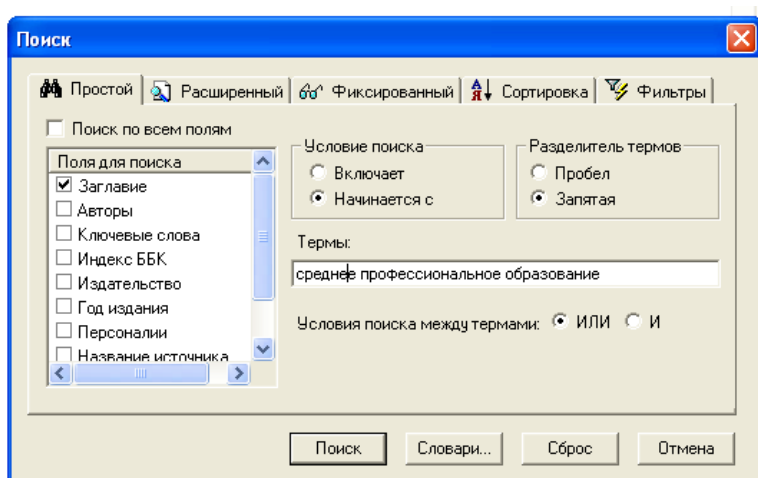


4. В окне «*Сортировка*» из левой части окна «Поля для сортировки» выберите необходимые поля для сортировки и с помощью стрелки перенесите их в правое окно «Сортировать по...».

Например, если Вы выберете для сортировки поля Автор и Заглавие, то найденные Вами документы в списке будут выстроены по алфавиту авторов и заглавий.

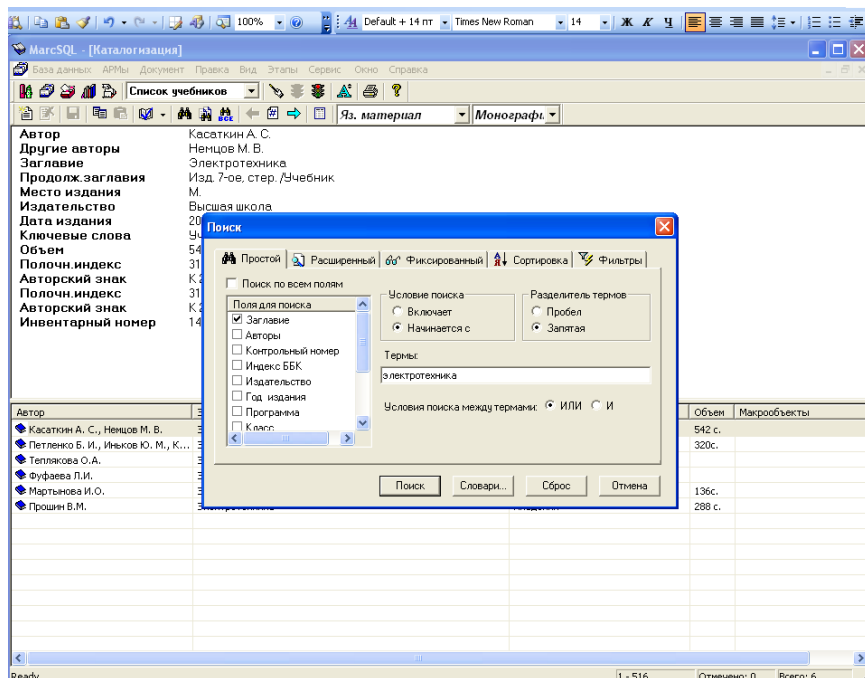


5. После установления параметров сортировки, на вкладке **Простой** в левом окне «**Поле поиска**» выберите поле, например, **ключевые слова** или **тематика**. В строку «**Термы**» введите ключевое слово или словосочетание. Например среднее профессиональное образование.

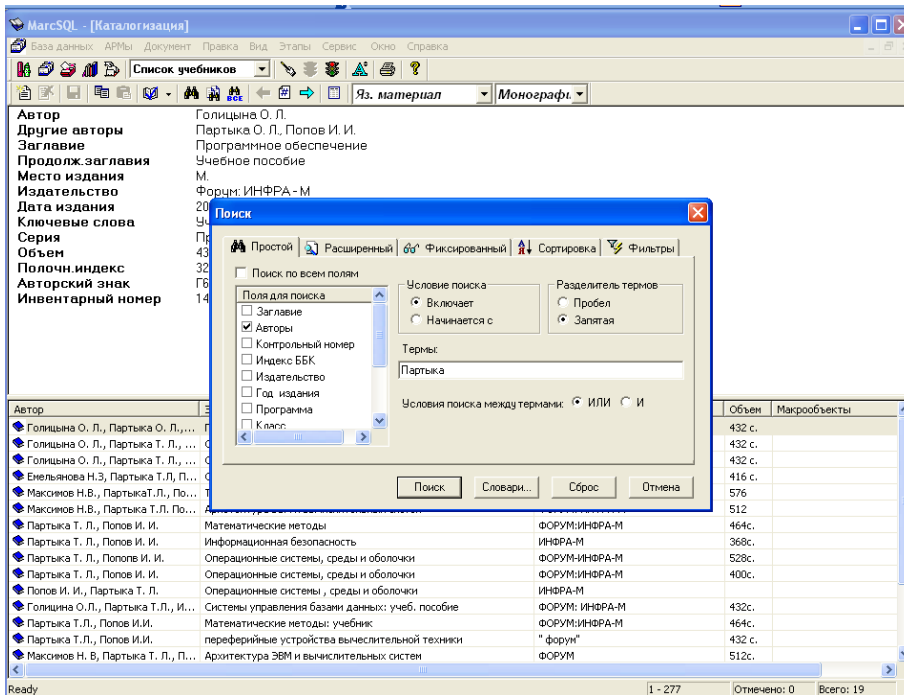


В запросе могут быть определены один или несколько терминов, объединенных логическими операциями (И/ИЛИ). Поиск с использованием операции **И** производится, если в запросе, например, объединяются два или три автора одной книги или несколько ключевых слов. Если задать операцию **ИЛИ**, то можно производить, например, поиск нескольких книг разных авторов или с разными названиями, по нескольким тематическим рубрикам, по разным издательствам и т.д. Эта операция позволяет расширить объем информации.

Например, запрос на поиск документов по ключевому слову **электротехника** будет выглядеть следующим образом:



6. Нажмите кнопку «**ПОИСК**». Результат поиска – подмножество документов. В левом верхнем окне (1) – описание документа с указанием количества экземпляров и сигл хранения. В нижнем окне (2) – список всех найденных документов.



Пролистать найденные документы можно с помощью кнопок на панели инструментов или с помощью выделения записи в списке в нижнем окне.

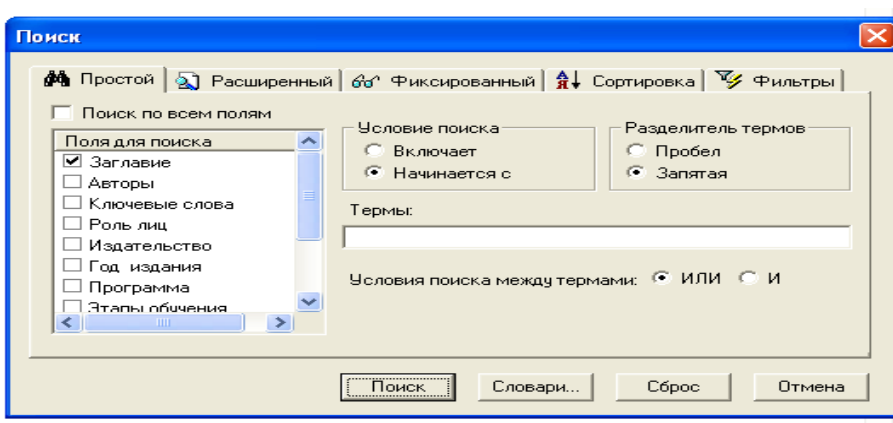
РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК

Расширенный поиск позволяет задать несколько полей для поиска одновременно, например, автора и название книги, несколько книг одного автора, книги разных авторов, основную рубрику и ключевые слова, с помощью логических операций (И/ИЛИ).

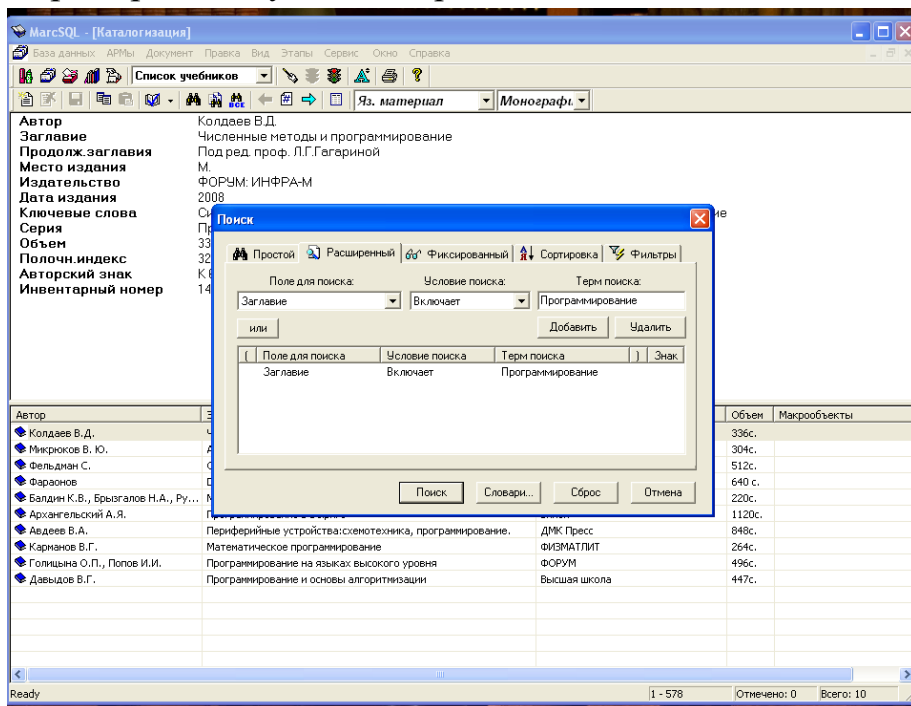
Для детализированного поиска в программе предлагаются несколько условий поиска: равно/не равно по началу поля (начинается с/не начинается с), включает /не включает, равно/не равно, больше, больше или равно, меньше, меньше или равно, есть значение, нет значения.

В расширенном поиске настройки сортировки и фильтры выполняются так же, как и в простом поиске.

1. После установления параметров сортировки, на вкладке **Расширенный** в левом окне в строках «**Поле для поиска**» и «**Условия для поиска**» выберите необходимые значения из выпадающего меню.



2. В строку «**Терм поиска**» введите термин для поиска. Нажмите «**добавить**». Если терминов несколько из разных полей, то нажмите кнопку «**И/ИЛИ**» для указания условий поиска, связывающих термины. В результате запрос должен быть записан примерно следующим образом:

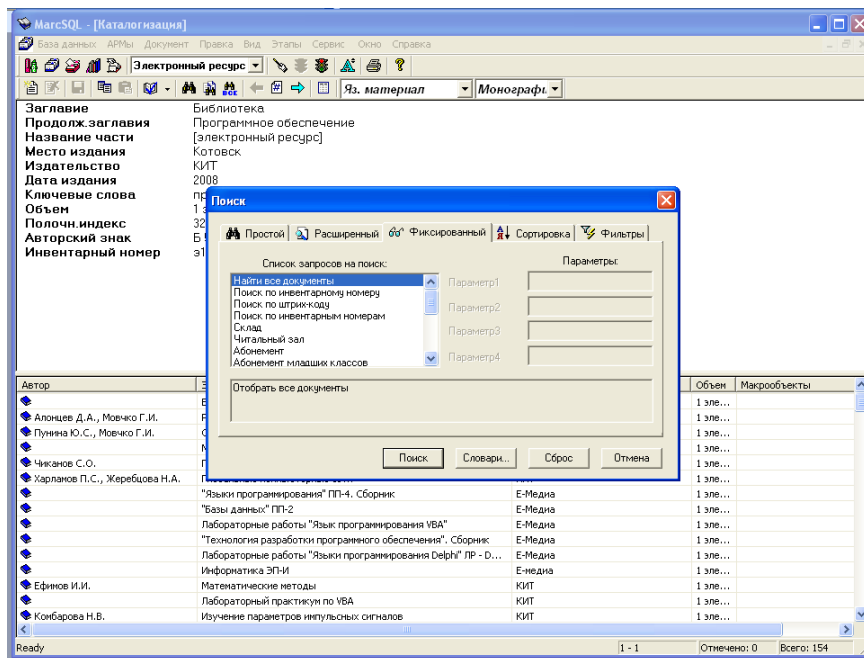


3. Нажмите кнопку «**ПОИСК**». Результат поиска – подмножество документов. Пролить найденные документы можно с помощью кнопок на панели инструментов или с помощью выделения записи в списке в нижнем окне.

ФИКСИРОВАННЫЙ ПОИСК

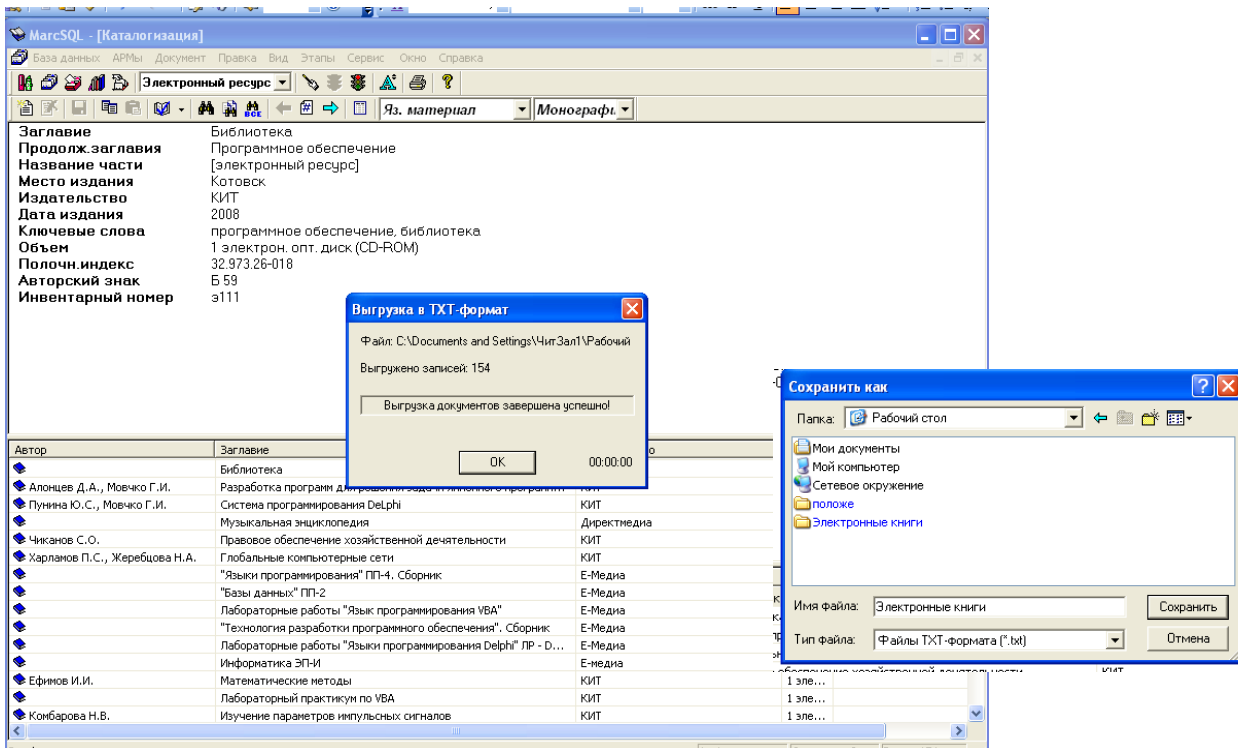
Этот вид поиска предназначен для выполнения заранее созданных запросов к БД. В список запросов фиксированного поиска включены наиболее часто используемые запросы, а также запросы, которые нельзя сформировать в простом или расширенном поиске. Данный вид поиска предназначен для специалистов библиотеки. Читатели могут воспользоваться запросом «**Найти все документы**».

1. Нажмите на панели инструментов выбранного каталога значок или выберите пункт горизонтального меню **Документ – Найти**. Откроется диалоговое окно «**Поиск**». Выберите вкладку «**Фиксированный**».



2. В окне «**Список запросов на поиск**» выберите запрос «**найти все документы**». В нижней ячейке дано пояснение, какие документы будут отображены в результате запроса.

3. Нажмите кнопку «**ПОИСК**». Результат поиска – подмножество документов. Пролистать найденные документы можно с помощью кнопок на панели инструментов или с помощью выделения записи в списке в нижнем окне. Пролистать найденные документы можно с помощью кнопок на панели инструментов или с помощью выделения записи в списке в нижнем окне. Список можно сохранить в формате .docx.



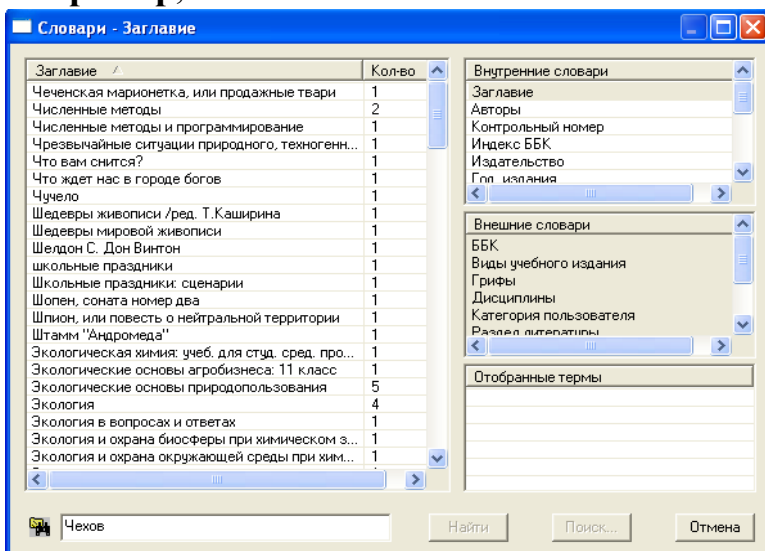
ПОИСК ПО СЛОВАРЯМ

Данный вид очень удобен при простом поиске, например, по авторам, названиям, издательству, ключевым словам и т. д.

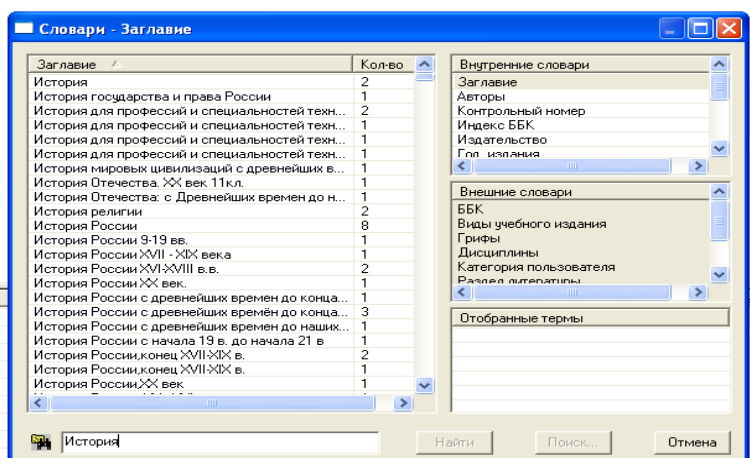
1. Выход в режим поиска по словарям осуществляется выполнением команды **Документ - Поиск по словарям** или нажатием кнопки (бинокль с листками) на панели инструментов.

Откроется диалоговое окно «**Словари**». В правом верхнем окне перечислены доступные словари, в левом окне – их конкретное наполнение.

2. Выберите нужный словарь, кликнув на нем мышкой, например, словарь **Авторы**. В левой нижней строке поиска ввести нужный терм, или первую букву термина, например, **Алексеев**

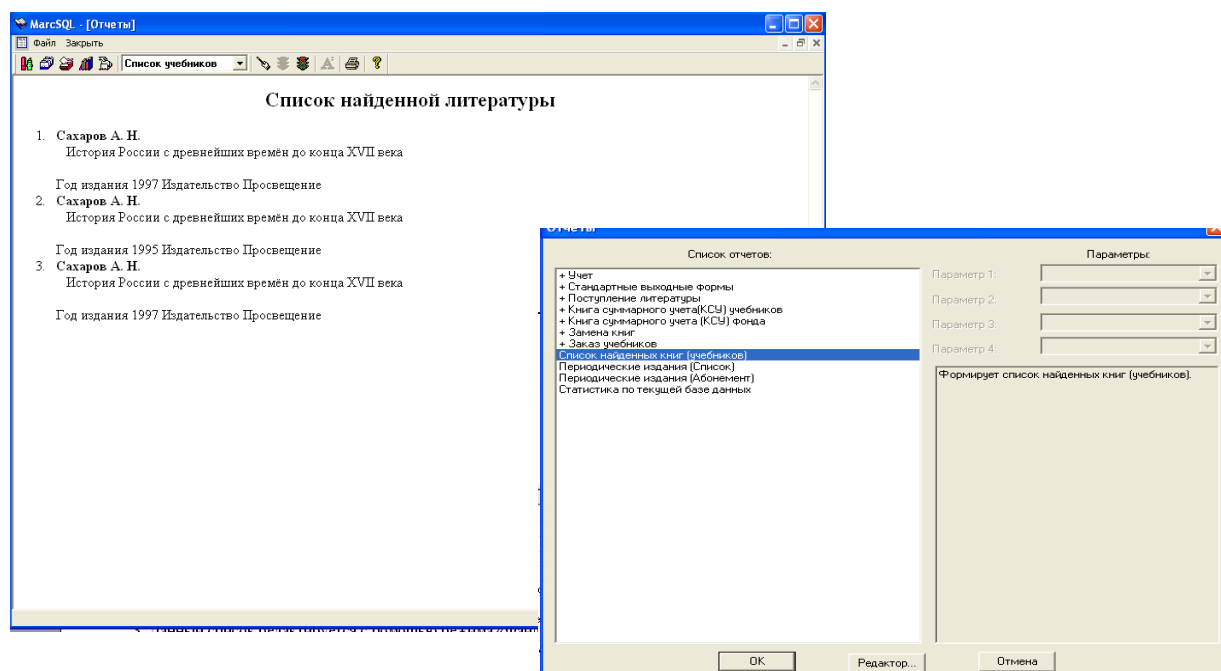


- Затем нужные термины дважды кликните мышкой, чтобы они отразились в правом нижнем окне «**Отобранные термины**». Например, Алексеев
- Нажмите кнопку «**Найти**». Результат поиска – подмножество документов. Пролистать найденные документы можно с помощью кнопок на панели инструментов или с помощью выделения записи в списке в нижнем окне.



СОХРАНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОИСКА

- На панели инструментов нажмите кнопку «Отчеты». Откроется диалоговое окно «Отчеты», в котором автоматически выделяется режим «Список найденных книг»:



Выбрав **Список найденных книг**, Вы получите отчет о всех книгах, которые Вы нашли каким-либо из видов поиска, с информацией о количестве экземпляров (Всего, Выданных и Свободных) и краткое библиографическое описание.

- Кнопка **OK** запустит формирование списка, который выглядит как HTML-документ:

- Данный список редактируется с помощью режима «Файл» → «Вызов редактора» → «Word»:

Далее список автоматически копируется в Word, откуда его можно отредактировать (например, дать название списку), сохранить и распечатать.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ПОЛЕЙ ДЛЯ ПОИСКА
В ЭЛЕКТРОННОМ КАТАЛОГЕ**

Название поля	Что отражено	Формулирование ключа поиска
Авторы (Используется в поиске, если известна фамилия автора)	Фамилия и инициалы авторов, составителей, редакторов издания	Вводится фамилия автора, составителя, редактора (без инициалов)
Заглавие (Используется в поиске, если известно заглавие полностью или часть заглавия)	Заглавие книги, статьи, фильма, CD-диска, периодического издания	Можно вводить одно или несколько слов из названия
Тематика (Объединяет в себе поиск по ключевым словам, персоналиям, основным рубрикам, хронологическим подрубрикам, географическим подрубрикам)	Поисковый запрос может включать в себя: географические объекты, хронологические даты, формулировку отрасли знания, ключевые слова и т.п.)	Например, Воспитание
Название источника (Используется в поиске, если известно название источника)	Название периодического издания или книги, где помещена статья	Вводится одно или несколько слов из названия издания
Основная рубрика (Используется в поиске по теме)	Формулировка отрасли знания, к которой относится издание	Например, Экономика ИЛИ Информатика
Географическая подрубрика (Используется в поиске изданий о географических объектах – странах, городах, реках и т. д.)	Названия географических объектов	Например, Россия ИЛИ Тамбовская область
Хронологическая рубрика (Для поиска изданий, охватывающих определенный временной период событий)	Вводятся даты событий	Например, 1917-2001 гг.
Ключевые слова (Используется в поиске изданий по теме)	Слова или словосочетания, раскрывающие содержание издания, исчисляемые понятия - во множественном числе именительном падеже, неисчисляемые понятия – в единственном числе.	Вводятся ключевые слова или выбираются из словаря.
Персоналия (Используется в поиске изданий о персоналиях – ученых, президентах, исторических личностях и т. д.)	Вводятся фамилия и инициалы лица, которому посвящено издание	Вводится фамилия лица (без инициалов) Например, Ломоносов