

Памятка по поиску в электронном каталоге

Электронный каталог (ЭК) библиотеки представляет собой машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени, и является составной частью справочно-поискового аппарата (СПА) библиотеки и центральным звеном библиотечно-информационной системы.

Поиск в ЭК КемОНБ начинается с загрузки базовой поисковой формы. Для того, чтобы использовать расширенную или профессиональную поисковую форму, необходимо перейти в соответствующую вкладку, нажав на ее название.

- * Если Вы начинающий пользователь, предпочтительнее базовая поисковая форма
- * Если Вы опытный пользователь, воспользуйтесь расширенной поисковой формой
- * Профессиональным пользователям предлагается профессиональная поисковая форма

Базовая поисковая форма состоит из четырех поисковых полей: «**Автор**», «**Заглавие**», «**Предмет**», «**Все поля**»; и трех полей ограничений: «**Год публикации**», «**Язык публикации**», «**Ограничения по форме содержания**».

Существует возможность заполнять поисковое поле выбранными значениями из словаря. Словарь содержит упорядоченные по алфавиту термины, встречающиеся в библиографической базе. После того, как в поисковом поле задано слово можно воспользоваться словарем, нажав на справа от поля.

Обратите внимание!

*Для проведения поиска должно быть заполнено хотя бы одно поисковое поле!
Поиск по форме содержания в электронном каталоге не ведется.*

В поисковом поле могут быть заданы следующие значения:

- * слово целиком;
- * усеченное слово, когда отсутствующая часть букв заменяется знаком * (звездочка).

Допускается усечение слова:

Справа (например: **диаг*** - по этому шаблону будут найдены все слова, начинающиеся с "диаг", такие, как *диагноз, диагностика, диаграмма* и т.д.)

Слева (например: ***гноз** - по этому шаблону будут найдены все слова, заканчивающиеся на "гноз", такие, как *диагноз, прогноз* и т.д.)

Справа и слева (например: ***гно*** - по этому шаблону будут найдены такие слова, как *диагноз, прогноз, агностика* и т.д.)

Посредине (например: **гипо*мия** - по этому шаблону будут найдены такие слова, как *гиподинамия, гипогликемия* и т.д.)

- * слова или сочетания слов, соединенные между собой логическими операциями (AND, OR или NOT).

AND – пересечение (например: **Земля AND Небо** Будут найдены документы, в заглавии которых встречается одновременно слова *небо* и *земля*)

OR – объединение (например: **Земля OR Небо** Будут найдены документы, в заглавии которых встречается либо слово *небо*, либо слово *земля*)

NOT – отрицание (например: **Земля NOT Небо** Будут найдены документы, в заглавии которых встречается слово *земля* и отсутствует слово *небо*)

Обратите внимание!

Выбор логического оператора осуществляется после заполнения двух поисковых полей.

Для проведения **базового поиска** в электронном каталоге КемОНБ необходимо **выполнить следующие действия:**

1. Выбрать базу данных из раскрывающегося списка

3. Заполнить поисковые поля для интересующих областей поиска. При необходимости воспользуйтесь **Словарем**
4. Если необходимо, можно задать ограничение поиска по **году публикации** и **типу документа**
4. Для перехода к поиску нужно нажать слева или внизу **Искать**
5. Результат - список документов, удовлетворяющий Вашему запросу

Для проведения **расширенного поиска** в электронном каталоге КемОНБ необходимо **выполнить следующие действия:**

1. Выбрать базу данных из раскрывающегося списка

5. Выбрать **область поиска**. В отличие от базового поиска, в расширенном поиске увеличено количество точек доступа и предоставляется возможность соединить поля логическими операциями (**AND, OR** или **NOT**)
3. Заполнить поисковые поля для выбранной области поиска. При необходимости воспользуйтесь **Словарем**
6. Задать ограничения поиска. Ограничения поиска могут задаваться в виде языка публикации, типа документа, временного интервала (например, с **1997** по **2008**)
7. Для перехода к поиску нужно нажать слева или внизу **Искать**
8. Результат - список документов, удовлетворяющий Вашему запросу

Результаты поиска (найденные документы) Вы можете: **выгрузить** в MS Word, **распечатать** выбранную из выпадающего списка выходную форму для печати. Для этого необходимо **добавить документы в заказ** и работать со **Списком выдачи**.

Для переноса документа в список выдачи нужно на экране просмотра результатов поиска:

1. Отметить документ(ы) значком 
2. Выбрать слева команду **«Добавить в заказ»**. Появится диалоговое окно, уведомляющее, что выбранный Вами документ помещен в список выдачи.

Для просмотра выбранных документов выберите в нижнем фрейме пункт меню **«Список выдачи»**.