

Правила поиска в Электронном каталоге

При поиске просим учесть, что Электронный каталог ТЭПК ведётся с 1995 года. В связи с этим полностью отражены документы (книги, диски) с 1995 года и частично за более ранние годы издания. При поиске вы можете получить записи на журналы, имеющиеся в библиотеке 13 корпуса, и на некоторые статьи из них, а также на электронные ресурсы, доступные по локальной внутренней сети.

Поиск эффективнее всего осуществлять во вкладке «Стандартный поиск» по одному или нескольким словам из любого известного поискового атрибута (то есть по автору, названию, году издания и т. д.). Использование поискового атрибута «езде» существенно увеличивает количество найденных записей, а применение нескольких поисковых атрибутов даёт наиболее точный результат. **Важно!** Рекомендуем писать слова не полностью, а только начало слова, а затем ставить знак «звездочку» - *. В этом случае ваши шансы найти интересные записи увеличиваются.

Шаг 1: Определитесь, по какому атрибуту будете вести поиск:

- Для поиска **по автору** в чистом поле в строке рядом с поисковым атрибутом «Автор» наберите **фамилию** автора **без** инициалов (если сомневаетесь в правильности написания фамилии, наберите несколько букв фамилии, в которых уверены, а затем поставьте **звездочку** *).
- Для поиска по **названию книги** (также если вы хотите найти несколько книг с одинаковым названием разных авторов) в чистом поле рядом с поисковым атрибутом «Заглавие» наберите **от одного до трех слов из названия книги**, а затем поставьте **звездочку** *).

Для **поиска по теме** необходимо выбрать поисковый атрибут «**тематика**». Для этого в любом из трех поисковых полей нажмите на треугольник, а затем выделите слово «**Тематика**» и нажмите Enter. Затем в пустом поле рядом со словом «Тематика» наберите нужное слово или словосочетание (не забудьте в конце поставить **звездочку** *).

Важно! Выделяйте главные слова в теме! Если не получается найти записи на книги, попробуйте подобрать синонимы и вновь осуществить поиск! Если вам необходимо произвести поиск по **теме, состоящей из нескольких слов**, фраз, лучше использовать **несколько поисковых строк**. Например, поиск по теме «федеральный закон об аудиторской деятельности» лучше вести, разбив название данной темы на 2 строки, написав в запросе слова «закон*» и «аудитор*».

Пример:

Стандартный поиск

Тематика

И ИЛИ И-НЕ

Тематика

И ИЛИ И-НЕ

Год издания

Количество извлекаемых записей

Шаг 2: Нажмите слово «поиск».

Шаг 3: Просмотрите список записей, полученных в результате поиска. Внизу списка указывается количество найденных и представленных записей. Если количество записей больше 20, нажмите кнопку «Показать», чтобы просмотреть продолжение списка.

Шаг 4: Для получения более подробной информации о конкретном издании необходимо нажать на гиперссылку «Детальная информация».

Шаг 5: Для того чтобы библиотекарь принёс книги, найденные вами в электронном каталоге, необходимо **выписать данные из записи:**

- **Автора книги** (если есть редактор, его фамилию важно писать после названия книги);
- **Название;**
- **Шифр (=полочный индекс)** (например: 681.3 К45);
- **Отдел** (виден только во время просмотра «Детальной информации» на книгу).

Шаг 6: Вместе с выписанными данными прийти в нужный отдел библиотеки ТЭПК:

а) Если в графе «Отдел» у книги стоит «16К» - прийти на абонемент (3 каб.) библиотеки **16 корпуса** и попросить книгу по выписанным данным.

б) Если в графе «Отдел» у книги стоит «ЧЗ» (ЧитЗ), «А», «ББ» - прийти на абонемент (3 каб.) библиотеки **16 корпуса** и заполнить в тетради заявку на доставку книги из 13 корпуса в 16-й; через неделю зайти за книгой на абонемент 16 корпуса.

в) Если в графе «Отдел» у книги стоит «ЗЫ», «ПЕ», «КА», «КО», «ПО» и др. - эта книга находится в одном из филиалов колледжа (в Зырянке, Первомайке и т.д.).