

Поиск в электронном каталоге (ЭК) ИрГАУ на основе Web-Ирбис

Памятка читателю

1. Состав электронного каталога

Книги и продолжающие издания

Труды сотрудников Иркутского ГАУ

Электронные учебники из ЭБС «ЛАНЬ», «РУКОНТ»

Статьи из специализированных журналов

БД гуманитарных статей

Статьи литературно-художественные и научно-популярные

Периодические издания

Статистические сборники

2. Общие сведения

Интерфейс страницы поиска состоит из нескольких рабочих областей. Три из них: "**Авторизация**", "**Базы данных**" (левая часть интерфейса) и "**Вид поиска**" (правая часть интерфейса) доступны пользователю на протяжении всей работы. Средняя часть предназначена для формирования запроса, просмотра, отбора и заказа найденных документов. Содержание этой области изменяется в зависимости от выбора вида поиска, формата вывода документов и т.д.

3. Авторизация пользователя

Область "**Авторизация**" расположена в верхнем правом углу интерфейса.

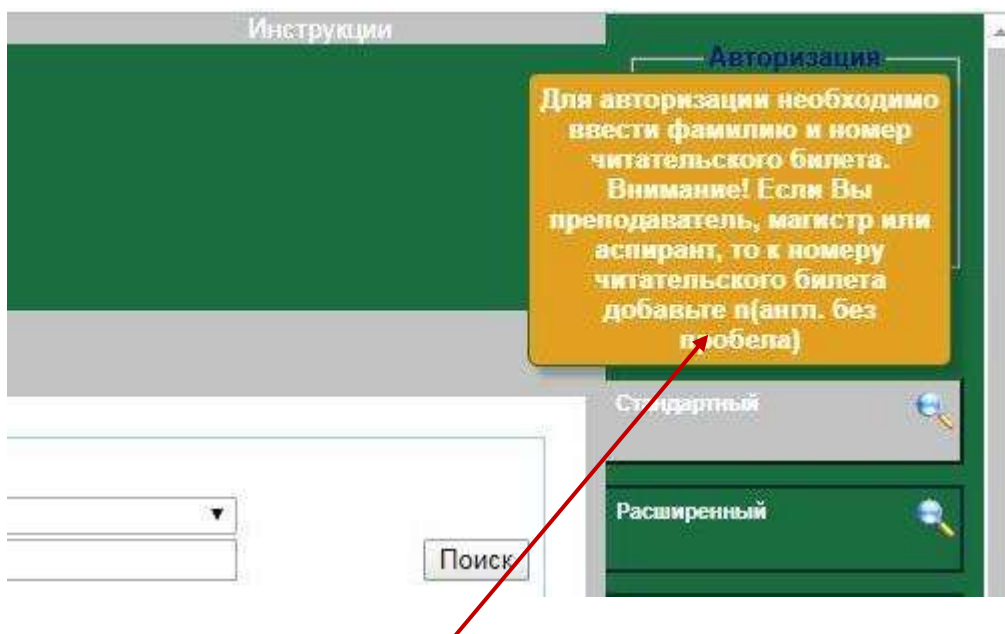
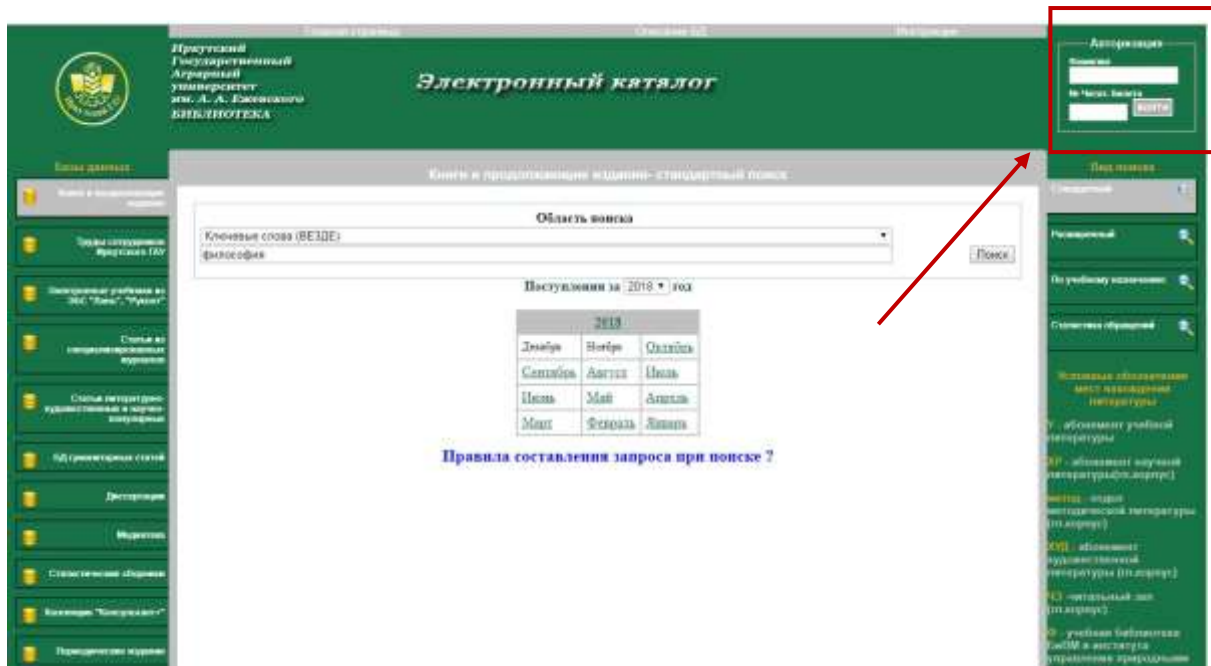
Зарегистрированный пользователь, имеет возможность чтения полнотекстовых документов.

Для авторизации необходимо заполнить поля "**Фамилия**", "**№ читательского билета**" и нажать кнопку "**Войти**".

После этого в области "Авторизация" появляется *фамилия, имя, отчество* зарегистрировавшегося читателя. Кроме того, становятся доступными ссылки "**Мой формуляр**" (где можно получить информацию об имеющихся на руках изданиях).

Примечание: авторизацию зарегистрированный пользователь может пройти как до, так и после осуществления поиска документов (список найденных документов при этом остается на экране монитора).

Так как в библиотеке ИрГАУ нет автоматизированной книговыдачи, формуляр будет пуст.

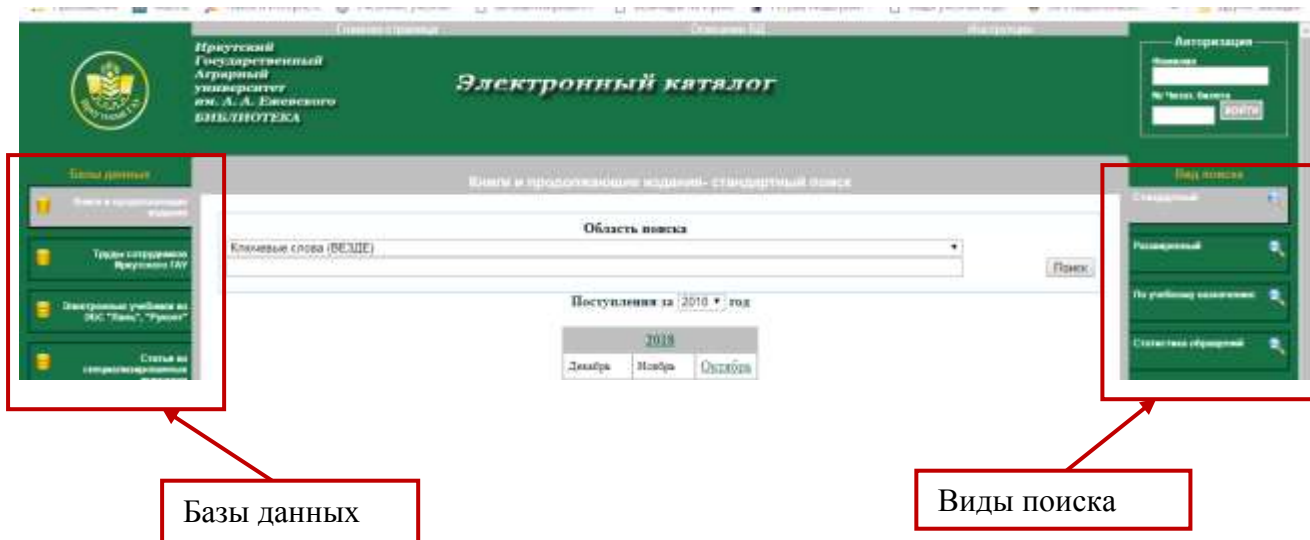


Подсказка при авторизации

4. Поиск

В левой части выбрать **базу данных**. По умолчанию установлена БД "Книг и продолжающихся изданий".

В правой части интерфейса выбрать **вид поиска**. По умолчанию установлен вид поиска "Стандартный".



4.1. Поиск "Стандартный"

4.1.1. В "Области поиска" из меню выбрать поле.

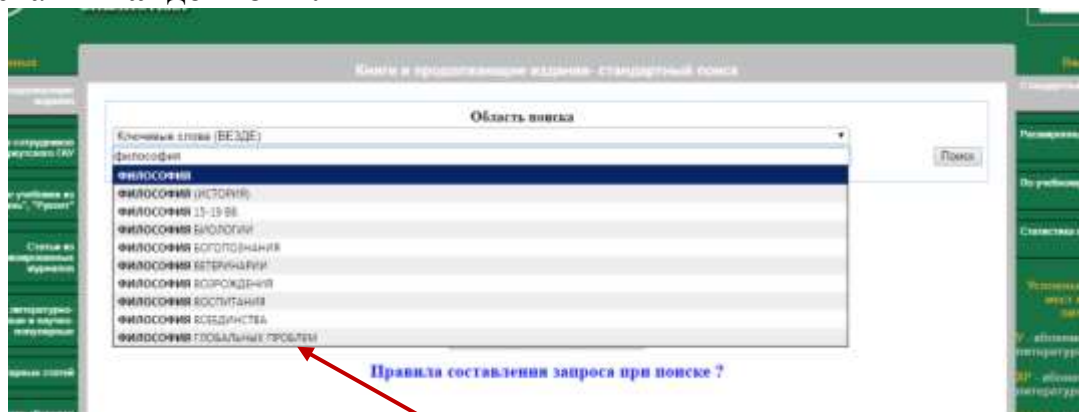
4.1.1.1. В строку "Поиск" ввести необходимый термин.

Примеры составления запросов

- ✓ При поиске **по ключевым словам** вводится слово или фраза на естественном языке. При этом окончания слов и цифры системой не учитываются. Например: *Философия*.
- ✓ При поисках **по автору и персоналии** вводятся фамилия и инициалы только одного автора / персоналии (в виде: **Фамилия** запятая пробел **Первый инициал** точка пробел **Второй инициал** точка, например: **Иванов, Б. С.**). (если необходимо найти всех Ивановых, можно указать только фамилию)
- ✓ При поиске **по заглавию** вводится **точное полное** название издания.
- ✓ При поиске **по году** вводится год издания (одно число).
 - **Примечание:** поисковые термины можно выбирать из всплывающего ниже строки "Поиск" словаря.

4.1.1.2. Нажать кнопку "Поиск".

4.1.1.3. При необходимости уточнить запрос, воспользовавшись функцией поиска "в найденном".



Всплывающий словарь

4.2. Поиск "Расширенный"

Расширенный поиск

Ключевые слова: ФИЛОСОФИЯ

в: любом поле

логика: И

окончания слов: не учитывать / учитывать

Следующие уточняющие поисковые элементы объединяются логикой "И"

Наличие полного текста:

Тематика поиска:

Характер документа:

Автор: ИВАНОВ, А. А

Год издания: с 2015 по 2018

Формат показа: полный формат (новый ГОСТ)

Поиск Сброс

В "Расширенном" поиске может быть заполнено как одно, так и несколько поисковых полей.

Примеры составления запросов

- ✓ При поиске по **ключевым словам** (см. п. 4.1.1.1) возможно дополнительное уточнение области поиска:
- **В** (.....) - в каком именно поле должны содержаться указанные ключевые слова / слово (*в любом поле, заглавии, наименовании коллектива / мероприятия, предметных рубриках*).
- **Логика** - каким образом объединять ключевые слова, если их в поисковом запросе несколько - по логике "И - ИЛИ - НЕТ".

При логике "С РАНЖИРОВАНИЕМ" применяется алгоритм ранжирования найденных документов от более релевантных к менее релевантным (т.е. в зависимости от степени соответствия документов запросу).

- **Усечение (окончание слов не учитывать / учитывать)**- необходимость применения правого усечения. При использовании усечения система отсекает морфологическое окончание каждого слова. Правое усечение применяется только для слов русского языка!
- **Дополнительные поисковые поля** позволяют уточнить запрос. Все поисковые элементы объединяются логикой "И".
- ✓ Поиск по **автору** см. п. 4.1.1.1.
- ✓ При поисках по "**Тематике...**", выбрать поисковый элемент из меню.
- ✓ При поиске по "**Характеру документа**" поисковый элемент выбрать из всплывающего словаря.
- ✓ При поиске по **году** издания можно указывать как две, так и одну временную границу.
 - **Примечание:** чем больше заполнено поисковых полей, тем больше сужается область поиска.

5. Дополнительные возможности поиска

По умолчанию одновременный поиск осуществляет во всех базах данных, представленных в ЭК. В результате чего, после осуществления поиска, под **"Областью поиска"** появляется меню **"Найдено в других БД"**. Нажав на каждую из ссылок, можно просмотреть документы из других баз данных, соответствующие выполненному ранее поиску.



В библиографических описаниях найденных документов зеленым цветом с подчеркиванием выделены ссылки (**автор, ключевые слова, предметные рубрики, индексы УДК и ГРНТИ**), нажав на которые, можно перейти к документам, напрямую связанным с этими ссылками. Например, нажав на ссылку **Автор Мигولاتьев Алесандр Анатольевич**, можно перейти к списку всех документов этого автора, отраженных в ЭК. При нажатии на ссылку **Рубрики: : Философия--Энциклопедии** осуществляется переход к списку документов по этой тематике.

Ссылка **"Найти похожие"** формирует запрос, включающий все ключевые слова записи.

6. Просмотр результатов поиска

На экран выводятся результаты последнего из проведенных поисков порциями по 20 записей на текущей странице. Для просмотра следующих порций нужно нажимать на гиперссылки вверху или внизу страницы. Для быстрого перехода к последней порции нажать кнопку **⏪**.

Если число найденных документов не превышает 1000 (см. пометку **Общее количество найденных документов:.....**), то результаты поиска можно сортировать по автору, заглавию, году издания, типу документа.

При необходимости изменить **"Формат представления найденных документов"**, нажмите на одну из гиперссылок: **библиографическое описание, полный, краткий**. По умолчанию установлен полный формат записи.

7. Сохранение результатов поиска

The screenshot shows a search results interface with two entries. The first entry is for 'Делёз, Жиль' (Deleuze, Gilles) and the second is for 'Юнгер, Фридрих Георг' (Jungel, Friedrich Georg). Below the entries, there is a navigation bar with page numbers (1-10, 11-20, etc.) and a dropdown menu for 'краткий формат'. The dropdown menu is open, showing options: 'все найденные', 'отмеченные', and 'кроме отмеченных'. The 'все найденные' option is highlighted in blue. To the right of the dropdown menu is a button labeled 'Сохранить', which is highlighted with a red rectangular box.

Найденные записи при необходимости можно распечатать, сохранив их в текстовом редакторе MSWord.