

## Инструкция по работе в Электронном каталоге Научной библиотеки ДВФУ

- Доступ к информации о документах всех типов и видов на различных носителях и языках.
- Поиск: свободный, расширенный и полнотекстовый.
- Управление результатами поиска (сортировка, отбор документов, просмотр экрана экземпляра и др.).
- Информирование о новых поступлениях.
- Интеграция с порталом ДВФУ.
- Помощь пользователям.

С помощью Электронного каталога можно найти книги, журналы или отдельные статьи в сборниках и периодических изданиях, которые есть в фонде Научной библиотеки, в том числе полнотекстовые документы в БД Электронная библиотека.

### Авторизация

Авторизация происходит через личный кабинет. Она позволяет использовать сервисы Электронного каталога. На сайте ДВФУ входим в свой личный кабинет. Выбираем в меню опцию «Сервисы» и далее «Библиотека». В разделе «Электронный каталог» выбираем: «Перейти к обновленной версии услуги». «Кликнув» на вкладку «Электронный каталог», попадаем на страницу основного поискового интерфейса Электронного каталога Научной библиотеки ДВФУ.

### Поиск документов

По умолчанию предоставлен поисковый интерфейс в виде строки **Свободный поиск**. Также по умолчанию стоит «**Все документы**» и «**Любой язык**». Нажав на уголок справа этих вкладок, получаем возможность выбора. В первом случае: книги, газеты, журналы, статьи. Во втором – язык текста документа.

В строку свободного поиска вводится поисковый запрос – ключевое слово или словосочетание. Можно вводить элементы библиографических данных: слова из заглавия, фамилии авторов, названия издательств, годы издания и т.д.

При вводе запроса регистр букв значения не имеет.

Предлоги и знаки препинания можно не вводить.

При формировании поискового запроса необходимо соблюдать правила орфографии любого языка. Возможно, придется формировать несколько поисковых запросов, так как система не ищет одновременно документы – синонимы и близкие по значению слова.

При поиске по нескольким терминам находятся документы, в которых на одной странице текста не дальше расстояния в пять слов друг от друга присутствуют все запрашиваемые термины.

В результате - выходит полный список изданий (печатных и электронных). Документы представлены в порядке убывания релевантности. В случае представительного результата поиска формируются фасеты. Под фасетами понимается распределение найденных документов по значениям определенных элементов библиографического описания, например: автор, год издания, тематика и др. элементы, которые максимально представлены в результатах поиска. Если в результате поиска нашлось слишком много документов, можно отфильтровать найденное по одному или нескольким фасетам.

Фильтрацию по коллекциям (в БД Электронная библиотека) можно сделать не только в результатах поиска, но и как отдельный поиск. Для этого нужно выбрать нужную коллекцию и на пустой поисковой форме нажать кнопку «Найти». Результат – список всех документов, входящих в данную коллекцию.

В системе имеется возможность поиска и отображения результатов одновременно по всем имеющимся базам данных, с указанием количества найденных документов. Все слова, выделенные синим цветом, являются ссылками. При нажатии на ссылку система переводит поиск по вашему запросу по всем БД (например, БД «Лань»). Этот принцип действует на всех этапах поиска. Таким образом можно составить полноценный список литературы, состоящий из книг, статей, электронных ресурсов и др.

Если «кликнуть» на библиографическое описание документа (в результатах поиска), система перебросит на экран экземпляра, где будет представлена подробная информация об экземпляре: номер документа, шифр (индекс ББК, или УДК и авторский знак), библиографическое описание, ключевые слова, рубрики, QR-код, дополнительные точки доступа, количество экземпляров и их местоположение, количество свободных экземпляров, доступных к выдаче. Можно сохранить документ в список литературы: как прочитанный, находящийся в процессе чтения, или Вас не интересующий документ. Можно поместить информацию в избранное, подписаться на уведомления о новых экземплярах авторов, о появлении свободного экземпляра, просмотреть новые комментарии. Информация сохраняется в кабинете читателя. Можно оценить документ по десятибалльной системе.

## **Полнотекстовый поиск**

Запрос для полнотекстового поиска вводится в строку «Свободный поиск» на естественном языке. Важно: полнотекстовый поиск выполняется не только по страницам полного текста, но и по библиографическому описанию. Если с библиографическим описанием не связан полный текст, полнотексто-

вый поиск по нему все равно выполняется. Библиографический поиск и полнотекстовый поиск могут использоваться по отдельности и совместно. Если в результате совместного поиска в Электронном каталоге выходит электронный документ, то на экране экземпляра будет ссылка «открыть карточку электронного документа». Кликнув на эту ссылку, видим клавишу «Читать документ». Кроме этой ссылки, на карточке электронного документа показан рейтинг документа, сформированный на основе оценок пользователей, общее количество обращений к полному тексту и ссылки на другие издания, которые составляют круг интересов читателей данного издания.

В случае, если применялся полнотекстовый поиск в БД Электронная библиотека, с каждым документом связан список релевантных страниц полного текста (также в порядке убывания релевантности). Каждый документ представлен в виде традиционного библиографического описания. «Кликнув» ниже ссылку «найдено ... совпадений на страницах документа» - получаем фрагмент первой релевантной станицы полного текста.

Просматривая карточку электронного документа, есть возможность не только просмотреть ту же информацию, что и при просмотре карточки экземпляра печатного документа, но и, в зависимости от прав доступа, скачать полный текст и/или просмотреть его постранично.

Работая с полным текстом, пользователь имеет возможность:

- листать текст;
- переходить от одной релевантной страницы к другой;
- формировать / удалять личные закладки в тексте;
- делать произвольные примечания к закладке;
- осуществлять навигацию по оглавлению документа;
- менять масштаб изображения страницы;
- копировать конкретные страницы (при наличии соответствующих прав);
- выполнять поиск внутри текста.

В зависимости от прав доступа, связанных с конкретным документом, пользователю может быть:

- запрещено обращаться к полному тексту;
- разрешен постраничный просмотр полного текста;
- разрешено скачивание полного текста.

**Расширенный поиск (по нескольким поисковым полям)** содержит поля, предоставляющие возможность более конкретной настройки запроса. Этот вид поиска оптимален в том случае, если Вам известны некоторые элементы библиографического описания документа, такие как: автор, заглавие, год издания, издательство, ISBN и др. Можно использовать для поиска ключевые слова.

Документы, отображенные в результате поиска, можно отсортировать по алфавиту, году публикации и дате поступления.

## Печать выбранных документов

Доступна функция распечатки результатов поиска как одного выбранного издания, так и списка. Для печати одного издания следует нажать на одну из иконок с изображением принтера (краткое или полное описание), которые расположены справа от каждой записи.

Для распечатки списка следует отметить нужные документы в результатах поиска. Затем, прокрутить страницу вниз, и установить параметры печати: **все найденные, отмеченные** или **кроме отмеченных**.

Далее, можно воспользоваться сортировкой: **по заголовку, по году издания** и т.д.

Затем нужно выбрать полное или краткое библиографическое описание и нажать кнопку **Выполнить**.