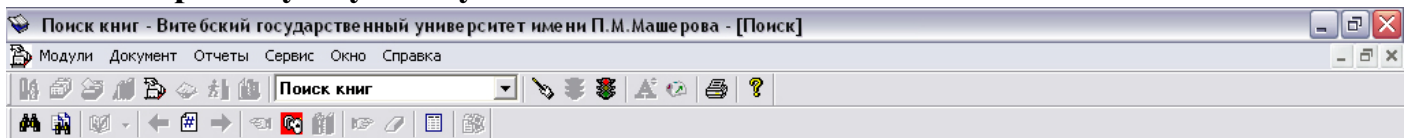


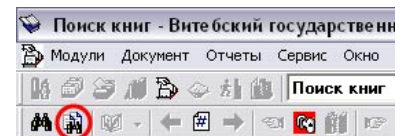
Памятка по поиску информации в электронном каталоге

Выберите нужную базу данных из списка:



Поиск информации производится в модуле «Поиск» по двум направлениям:

- Поиск по словарям



- Поиск

Поиск по словарям:

Пиктограмма «Поиск по словарям» на панели инструментов / или Меню-Документ– Поиск по словарям Поиск по словарям

1. В окне «Внутренние словари» нажатием левой клавиши мыши выделите словарь, в котором будете осуществлять поиск.
2. В левом нижнем углу введите начальные буквы термина (поисковое слово или выражение), который надо найти. *Рекомендуем вводить усеченную форму слова без знаков препинания, фамилии без инициалов, для более*

результативного поиска используйте два языка белорусский и русский.

3. В списке терминов словаря базы данных (№ 3) появятся значения словаря, расположенные по алфавиту. *Список состоит из двух колонок. Первая – термины. Вторая – количество документов, содержащих данный термин.*

Отобразить термины из списка словаря (количество отображенных слов и выражений не ограничено) можно тремя способами:

- а) дважды щелкните на нужном терме в окне списка словарей левой кнопкой мыши;
- б) с помощью стрелок «вверх» и «вниз» выделите нужный терм и нажмите клавишу пробела;
- в) нажмите левой кнопкой мыши на нужный терм и, не отпуская кнопку, перетащите его в список отображенных терминов.

4. Отобранные термины появятся в окне «Отобранные термины».
5. После того как термины отображены нажмите кнопку «Найти».

3

1

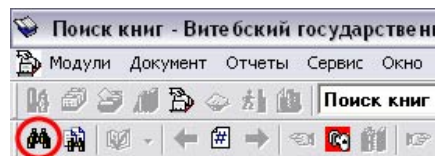
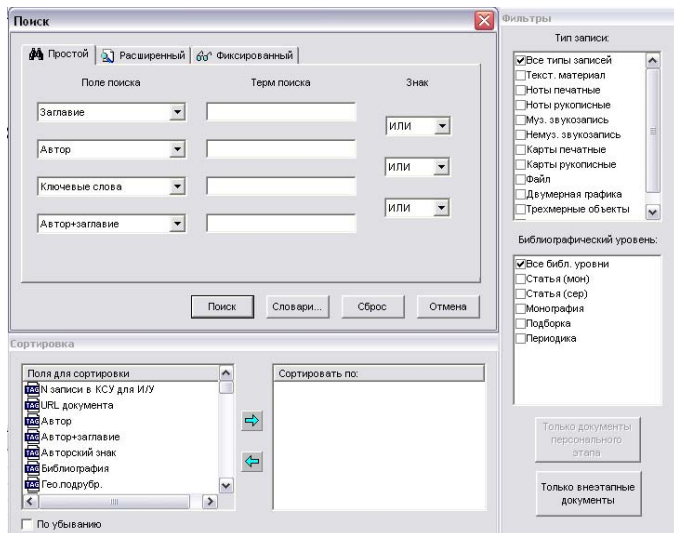
2

4

Поиск

Пиктограмма «Поиск» в виде бинокля

«Простой поиск»



1. В режиме «Поля для поиска» нажатием левой клавиши поставьте флажки напротив тех полей, по которым будете осуществлять поиск. *Режим «Поиск по всем полям» означает, что указанный терм находится в любом поле документа.*

В режиме «Условие поиска» отметьте положение термина в документе.

Возможны два варианта:

Начинается с – терм находится в начале поля;
Включает – терм стоит в любом месте поля. *Для эффективного поиска рекомендуем использовать это условие.*

2. Если термов несколько, в режиме «Разделитель термов» определите знаки препинания между ними.

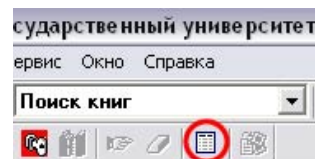
Возможны два варианта:

- а) **пробел** (между термами ставим пробел. Напр., педагогика психология);
- б) **запятая** (между термами ставим запятую. Напр., педагогика, психология).

3. В поле «Термы» введите поисковые выражения в одну строку, количество термов не ограничено. *Лучше использовать усеченную форму слов без знаков препинания и символов на конце.* Термы разделите согласно условию действия 3.
4. В режиме «Условия между термами» отметьте:
 - а) **–ИЛИ–** в найденных документах может находиться любой из указанных вами термов;
 - б) **–И–** все указанные термы должны находиться в каждом найденном документе;
5. Нажмите кнопку «Поиск».

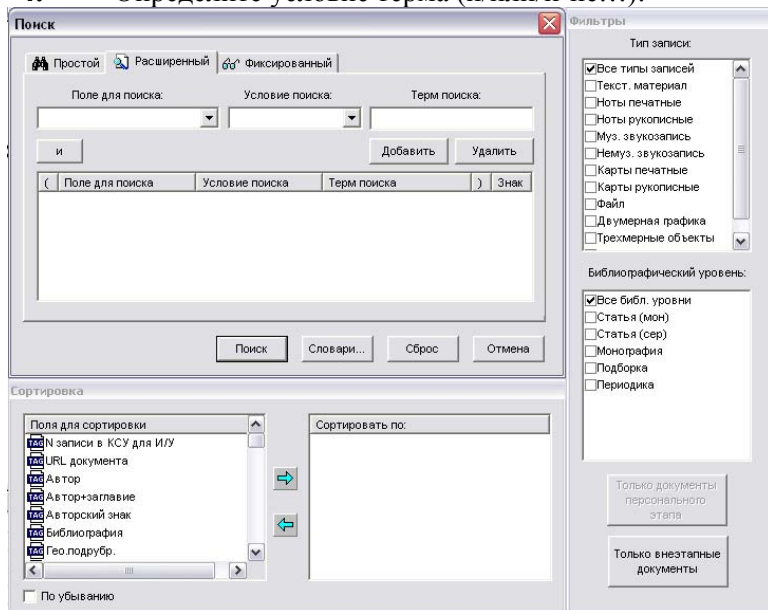
Каждая отдельная запись представлена в виде каталожной карточки с ключевыми словами, аннотацией и таблицей распределения /для книг/ по адресам (сигле хранения), с указанием количества имеющихся книг.

Найденную информацию можно просмотреть в виде списка, щелкнув на кнопке «Отчеты».



«Расширенный поиск»:

1. В «Поле для поиска» выберите поле, по которому будете вести поиск.
2. Определите условие поиска:
Начинается с – терм стоит в начале поля;
Включает – терм стоит в любом месте поля. *Рекомендуем использовать это условие;*
Не включает – все документы, не содержащие данный терм;
Равно – терм в том виде как вы его указали.
3. В окно «Терм поиска» впишите поисковое слово или словосочетание. *Рекомендуем вводить усеченную форму слова без знаков препинания, фамилии без инициалов.*
4. Определите условие терма (и/или/и-не...):



–**И**– все указанные термы должны находиться в каждом найденном документе;
 –**ИЛИ**– в найденном документе может находиться любой из указанных термов;
 –**И-НЕ**– в найденных документах не будет указанного терма.

5. Чтобы включить термы в поисковое поле нажмите кнопку «Добавить». *Условий для поиска и термов может быть несколько.*
6. Чтобы произвести поиск нажмите кнопку «Поиск».

Обратите внимание!

- При помощи скобок можно сформулировать сложный запрос. *Чтобы заключить в скобки, выделите строку, перед которой должна стоять скобка, и нажмите левой клавишей мыши иконку с изображением скобки. Также ставится вторая*

скобка. Скобки обозначают, что объединенные ими термы обязательно должны присутствовать в документе вместе с термом, указанным после скобок. Например: Необходимо найти информацию об экологии или промышленности Беларуси. Запрос можно выразить, применяя усечение слов следующим образом.

- Удаление данных из поискового поля:
 - а) выделите поле, которое необходимо удалить;
 - б) нажмите кнопку «Удалить».
- Все данные можно удалить нажав кнопку «Сброс».