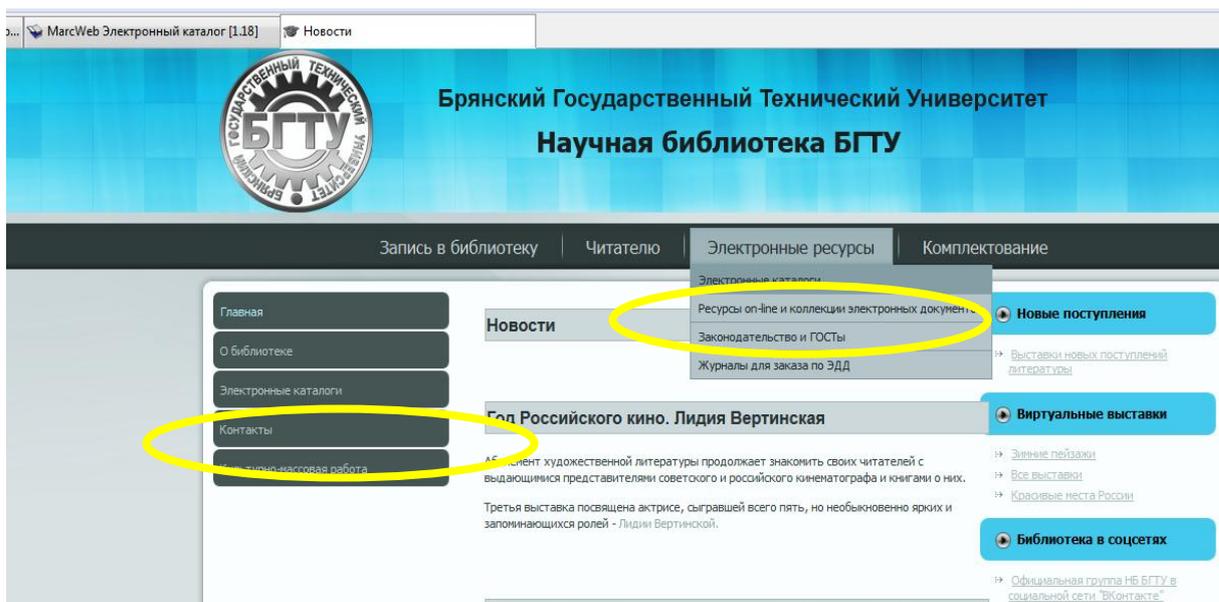


Поиск литературы в электронном каталоге on-line АИБС «МАРК-SQL Internet»

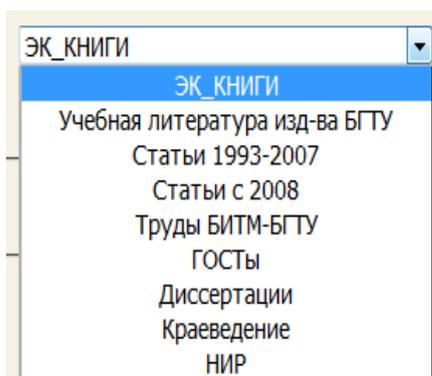
1. Вход

На страницу электронного каталога можно зайти непосредственно по ссылке <http://mark.lib.tu-bryansk.ru/marcweb2/Default.asp> либо через сайт библиотеки БГТУ: сайт БГТУ (<http://www.tu-bryansk.ru>) – сайт библиотеки (<http://lib.tu-bryansk.ru>) – Электронные ресурсы/электронные каталоги или Электронные каталоги в левом меню.



2. Электронные каталоги и картотеки

В интернет-каталоге представлены все основные ЭК*:



ЭК Книги – около 100 000 названий, включая заказы (около 1 500 док.);

ЭК Учебная литература изд-ва БГТУ – 2800 док.;

ЭК Статьи, разделенные на две части по годам – суммарно более 600 000 док.;

ЭК Труды БИТМ-БГТУ – более 16 000 док. , содержит сведения, начиная с 1931 г.;

ЭК ГОСТы – исчерпывающая база имеющихся в

библиотеке стандартов в бумажном виде;

ЭК Диссертации - диссертации и авторефераты, защищенные в БГТУ;

ЭК НИР – отчеты, хранящиеся в НБ БГТУ;

ЭК Краеведение – книги и периодика о Брянщине.

*Объем ЭК указан на март 2016 г.

Личный кабинет

Пользоваться всеми каталогами можно без предварительной регистрации.

При регистрации в личном кабинете в ЭК Книги и ЭК Учебная литература читателю предоставлены **дополнительные возможности**:
ЭК Книги – предварительный заказ литературы (передача книг из отдела книгохранения на абонемент);
ЭК Учебная литература изд-ва БГТУ – возможность скачивания файлов.

Регистрироваться могут только читатели библиотеки БГТУ, введя фамилию и номер читательского билета.

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Электронная библиотека' website. It includes links for 'Электронный каталог', 'На сайт ВУЗа', and 'Личный кабинет'. On the right, there is a login form titled 'Вход в "Личный кабинет"'. The form contains two input fields: 'Читатель' (with the value 'Иванов') and '№ билета' (with three dots). A 'Войти' button is located below the fields.

The screenshot shows a vertical menu for the 'Личный кабинет'. The menu items are: 'Личный кабинет' (highlighted in purple), 'Список выданных книг' (highlighted in green), 'Список заказанных книг', and 'Список отобранных книг'.

Также в личном кабинете можно просмотреть списки уже выданных книг со сроками их возврата, а также отобранных в данной сессии и заказанных книг.

3. Поиск

The screenshot shows a search options menu with three items: 'Электронный каталог' (highlighted in blue), 'Расширенный поиск', and 'Поиск по словарям'.

После выбора ЭК, необходимо определить вид поиска – расширенный или по словарям.

Расширенный поиск предполагает задание условий:

The screenshot shows a dropdown menu for search conditions. The selected option is 'ИЛИ'. Other visible options are 'И' and 'И НЕ'.

«ИЛИ» - в результаты поиска попадут документы со всеми отобранными словами.

Пример: Ключевые слова – *логистика, склад*.

Результат: все документы, где есть либо слово

логистика, либо *склад*, либо оба.

«И» - в каждом документе должны быть все введенные слова (*и логистика, и склад*).

«И не» - в документе должно присутствовать одно условие и отсутствовать другое.

Основные поля для поиска – автор, заглавие, продолжение заглавия, ответственность, дата издания и ключевые слова.

Расширенный поиск

Поле поиска

Авторы

Авторы
Заглавие
Продолжение названия
Ответственность
Место издания
Издательство
Дата издания
Ключевые слова

Сортировать по

Библ. уровень

Продолжение заглавия может указывать вид литературы – учебник, справочник, методическое пособие и т.д. Ввод этой информации может существенно сузить выводимые результаты поиска.

В поле **ответственность** указывается редактор книги, перечисляются ее авторы, составители и т.д. В методичках, как правило, нет автора, но есть составитель или разработчик.

!!! Если слово, которое нужно ввести, находится не в начале фразы, впереди необходимо поставить * (звездочку).

Пример: поле поиска Ответственность, фраза «Под ред. А. А. Иванова», вводим: *Иванов

Окончание слова также указывать не обязательно, в этом случае отберутся все документы с этой частью слова.

Пример: *методическое пособие, методические указания* и т.д.)

Знак

Поле поиска

ИЛИ

ИЛИ

Ответственность

Продолжение названия

* Иванов

*методи

Сортировка позволяет выстроить список в определенном порядке (например, по дате издания) для более эффективного просмотра и отбора литературы.

Сортировать по

Без сортировки

Без сортировки
Авторы
Заглавие
Дата издания

Вс

!!! Построение подмножества отобранных документов с сортировкой занимает больше времени.

Поиск по словарям работает в режиме «ИЛИ»: в результаты поиска попадут документы со всеми отобранными словами (фразами).

Поиск по словарям

Ответственность ▲	Кол-во	Словари
[авт. Б. Гнедовский ; редкол.: Б. Рыбаков, И. Маковецкий, В. ...]	1	Авторы
[авт. текста Д. И. Иванов]	1	Заглавие
[авт. текста Л. Иванович ; худож. В. Недогонов, О. Безухов]	1	Продолжение названия
[авт.-сост. Л. И. Вуич, Е. В. Муза, Е. В. Павлова ; рец. М. М. ...]	1	Ответственность
[авториз. пер. с болг. А. Иванова]	1	Место издания
[лит. запись М. А. Иванова]	1	Издательство
[науч. ред. и предисл. Е. В. Ивановой]	1	Дата издания
[отв. за вып. О. А. Иванова]	1	Ключевые слова
[отв. за вып. О. И. Иванова]	1	
[отв. ред. А. Г. Савельев ; редкол.: П. Л. Иванов и др.]	1	
[отв. ред. В. С. Иванова, С. Е. Гуревич]	1	
[отв. ред. В. С. Иванова]	1	
[отв. ред. И. Д. Иванов]	1	
[отв. ред. М. С. Иванов]	1	
[отв. ред. Н. А. Иванов]	1	
[отв. ред. Н. И. Иванов]	1	
[отв. сост.-разраб.: Е. А. Иванов и др.]	1	
[пер. с англ. В. С. Иванова]	1	
[пер. с англ. Е. Ивановой, С. Шайкевич]	1	
[пер. с англ. Е. Ивановой]	1	
[пер. с англ. Е. С. Иванова и др.]	1	

Поиск по словарям: 1- выбрать словарь, 2- ввести в поисковую строку слово, 3- «Поиск», 4- двойным кликом выбрать из списка нужное (отобранное отобразится в окне «Отобранные термины»), 5- «Найти».

Показывать на странице 10 результатов поиска

Найти Очистить Справка

Порядок поиска по словарям: 1- выбрать словарь, 2- ввести в поисковую строку слово, 3- «Поиск», 4- двойным кликом выбрать из списка нужное (отобранное отобразится в окне «Отобранные термины»), 5- «Найти».

Полезно знать:

1. Простой список литературы можно отобрать из результатов поиска, копируя нужные описания (иного не предусмотрено).
2. В ЭК Статьи под каждым библиографическим описанием указан создатель записи. Варианты *Научная библиотека Брянского государственного технического университета*, *+НБТ БГТУ*, *+НБ БГТУ*, *отсутствие записи* означают, что журнал есть в фонде **Читального зала периодики (A111)**. Остальные статьи расписаны участниками проекта **АРБИКОН МАРС (Межрегиональная аналитическая роспись статей)** и в фондах нашей библиотеки отсутствует, но могут быть заказаны по **МБА (ауд. A118)** в одной из библиотек-участниц проекта.

Все вопросы по пользованию интернет-каталогами и предложения по изменению и дополнению настоящей инструкции принимаются по адресу:

e.kelner@tu-bryansk.ru и в ауд. A118.