

### Электронный каталог MARK SQL

содержит библиографическое описание учебников, учебных и учебно-методических пособий, справочников, монографий, сборников научных трудов, диссертаций, авторефератов диссертаций, научные публикации преподавателей, сотрудников и научных работников НГАУ, электронных ресурсов (CD-ROM, видеокассеты и др.), специальной литературы (ГОСТы), статьи из периодических изданий.

Поиск информации можно вести по автору, заглавию, году издания, ключевым словам, предметным рубрикам и др.

#### АЛГОРИТМ ПОИСКА

Поиск библиографической информации в Электронном каталоге (ЭК) можно осуществлять в локальной сети библиотеки НГАУ и в Интернет-версии.

##### Поиск в локальной сети библиотеки

На рабочем столе компьютера запустите программу при помощи ярлыка



#### АИБС MARK-SQL

Далее выбрать вид поиска, в котором Вы будете работать.

##### Поиск в Интернет-версии

Зайдите сайт НГАУ по адресу <http://nsau.edu.ru>

В верхнем меню войдите в Библиотеку

Найдите ссылку Электронный каталог. Если Вы работаете с домашнего компьютера, Вам необходима регистрация в Личном кабинете. Регистрация осуществляется по фамилии и номеру электронного читательского билета. После регистрации Вам будет доступна информация о местонахождении и количестве издания в отделах библиотеки.

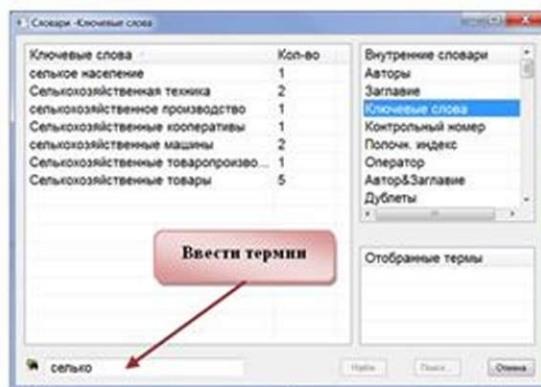
Далее выбрать вид поиска, в котором Вы будете работать.

#### ВИДЫ ПОИСКА

##### Поиск по словарям.

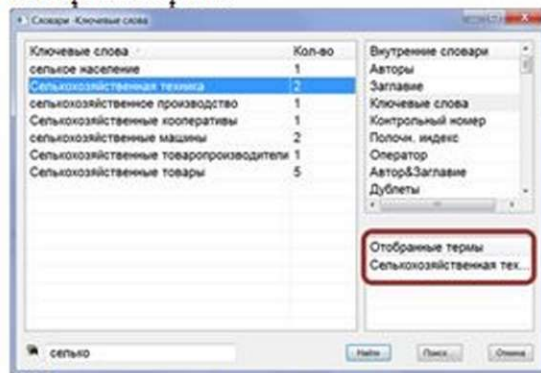
Выберите словарь (окно справа), по которому Вы хотите найти: документы по теме (ключевые слова), по автору, заглавию, году издания и прочее.

В левом нижнем углу в строке поиска при помощи клавиатуры введите нужный термин и нажмите кнопку «Поиск»



В открывшемся с левой стороны окне выберите термин или несколько терминов, которые Вас заинтересовали и отметьте их путем двойного нажатия мыши.

Отобранные Вами термины окажутся в окошке «Отобранные термины».



После того, как термины отобраны, нужно нажать кнопку «Найти». Появляются найденные документы в виде списка, соответствующие запросу.

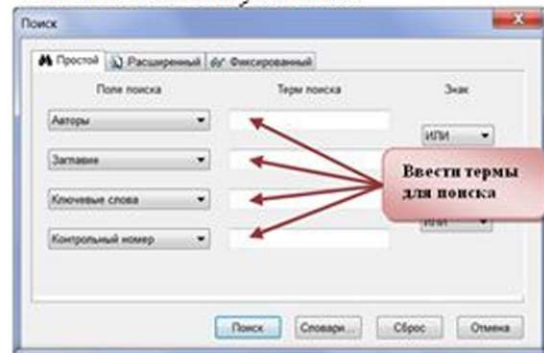
• **Простой поиск** – поиск по одному или нескольким поисковым элементам (автор, заглавие, ключевое слово и др.), объединенных логическими операциями (И/ИЛИ).

Диалоговое окно простого поиска может быть вызвано несколькими способами:

1. Меню «Документ» команда «Найти».
2. Кнопка на панели инструментов (бинокль).

В поле «Терм поиска» ввести терм (слово) поиска, по которому будет производиться поиск. Поиск возможен как по одному полю, так и по нескольким полям одновременно: «Автор» и «Заглавие», «Автор» и «Год издания», «Ключевые слова» и т.д.

Затем нажать кнопку «Поиск».



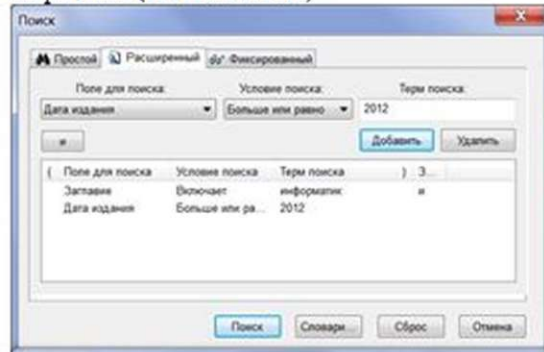
• **Расширенный поиск** – поиск документов по нескольким параметрам.

Работая с ЭК в локальной сети библиотеки, диалоговое окно расширенного поиска может быть вызвано несколькими способами:

1. Меню «Документ» команда «Найти»
2. Кнопка на панели инструментов (бинокль)

Далее активизировать закладку «Расширенный поиск»

В запросе может быть определены один или несколько подзапросов, объединенных логическими операциями (И / ИЛИ / И НЕ)





### Алгоритм расширенного поиска

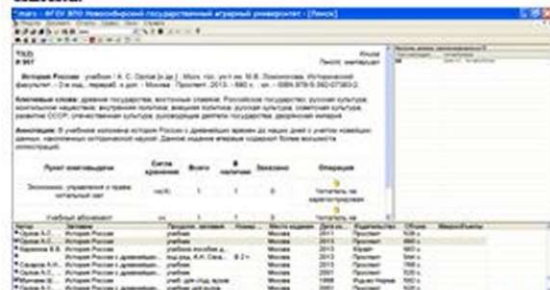
1. В «Поле для поиска» выбрать искоемое слово для поиска. Например: Заглавие.
2. Выбрать условие поиска. Например: Включает.
3. Написать терм поиска. Например: информатик (без окончания).
4. Нажать кнопку «Добавить» и указать связку, И / ИЛИ. Например: И.

Задаем параметры для второго поиска:

1. Поле для поиска. Например: Дата издания.
2. Условие для поиска. Например: Больше или равно.
3. Терм поиска. Например: 2012.
4. Нажать кнопку «Добавить»
5. Нажать кнопку «Поиск»

### ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

Используя один из видов поиска, отберите литературу по заданной теме. Найденные документы, соответствующие запросу, появляются на экране в виде списка.



Внизу справа указано, сколько документов по Вашему запросу найдено.

В нижней части экрана – список найденных документов.

В середине экрана находится область просмотра документов, где дается полное библиографическое описание.

Список найденных документов можно просмотреть, нажав дважды на **Отчеты** в панели инструментов и выбрав **Список найденных документов**.

Отобрать нужные документы можно нажатием мыши на значок . В результате отобранные Вами документы появятся в правой таблице **Отобранные документы**.

Для просмотра всех отобранных документов списком, в панели инструментов нажимаем **Отчеты**.

В списке Отчетов выбираем **Список отобранных книг**. В результате появляется список отобранных Вами книг, который можно сохранить, распечатать.

Проезд автотранспортом до остановки «Сад Мичуринцев»:

- трамваем № 13, 14, 5;
- автобусами № 59, 79, 97;
- маршрутным такси № 14, 44, 44-а, 30.



Электронный вариант - <http://nsau.edu.ru/file/68311/>



## Научная библиотека



## ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТОЛОГ НГАУ АИБС MARK-SQL



Новосибирск 2015