# ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ЭЛЕКТРОННЫМ КАТАЛОГОМ (ЭК) АФ ФГБОУ ВО «СГЮА» «ИРБИС»

## Список сокращений:

- АБИС автоматизированная библиотечно-информационная система;
- БЗ библиографическая запись;
- ЭБ электронная библиотека;
- ЭК- электронный каталог;
- ЭД электронный документ;
- ЭБС электронная библиотечная система;
- БД база данных;
- Ctrl+А выделить;
- Ctrl+С копировать;
- Ctrl+V вставить

# АЛГОРИТМ ПОИСКА ПО ЭК «<u>ИРБИС</u>» <u>1. ЭТАП: Запуск ЭК «ИРБИС»</u>

Заходим на сайт вуза http://af.ssla.ru/ на стр. БИБЛИОТЕКА «Электронный каталог АФ СГЮА» - Доступ к базам данных «ИРБИС»



## Студентам

#### • РАСПИСАНИЕ

- УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ КОМПЛЕКСЫ
- СТИПЕНДИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
- БИБЛИОТЕКА
- BUBJINOTERA
- ИСТОРИЯ
- СТРУКТУРА
- КОНТАКТЫ
- РЕЖИМ РАБОТЫ
- КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
- В ПОМОЩЬ СТУДЕНТУ
- ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ АФ • СГЮА

#### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ

СПИСОК ВЕДОМСТВ, С КОТОРЫМИ ЗАКЛЮЧЕН ДОГОВОР НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

## История

Библиотеки есть нечто большее, чем книжные собрания или банки информации. Это самоорганизующиеся системы, помогающие обществу осваивать новые уровни развития. Сегодня библиотека превратилась в социальный институт, включающий информационные и культурные компоненты и обеспечивающий устойчивость связей и отношений в рамках общества.

Интересный путь прошла библиотека за годы со дня своего образования.

История развития библиотеки началась одновременно с основанием вуза в 1996 году. Первоначальный библиотечный фонд равнялся всего нескольким десяткам книг и умещался на нескольких стопах. Первом зав. библиотекой была назначена Татьяна Константиновна Кочелаевская, библиотекарем – Максимова Татьяна Николаевна. Библиотека находилась в одном помещении, где располагались: абонемент и читальный зал.

В 2005 году зав. библиотекой была назначена Татьяна Николаевна Акишкина. С ее приходом структура и функционирование библиотеки была изменена. Открылся информационно-библиографический зал, был подключен СПС «КонсультантПлюс» и Интернет. Количество компьютеров насчитывало тогда 5.

Сейчас в библиотеке действуют три зала: информационнобиблиографический зал, читальный зал, зал учебного абонемента. 10 компьютеров с выходом в Интернет, электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн" СПС «КонсультантПлюс» и

### Новости

#### B2018-10-02

Председатель Астраханского огделения АЮР, доцент Астраханского филиала СГЮА Светлана Зайкова вошла в состав Правительственной комиссии по делам несовероценнолетних и защите

их прав

## День открытых дверей

Астраханский филиал СГЮА принял участие в работе XII сессии Европейско-Азиатского правового конгресса

Все новости Θ

## Фотогалерея

	🔲 Главная	🔲 Упрощенный режим					10	— Авторизация б Фамилия	°\$ —
ИРБИС	Библиотека АФ ФГБОУ ВО "СГЮА"							Паропь ВОЙТИ	
Базы данных	Тестовая библиотечная БД- стандартный поиск							Вид поиска	
Тестовая библиотечная БД									٩
<b>В</b> Имидж-каталог	Область понска Ключевые слова (полнотекстовый поиск) Поиск						Расширенный	٩	
	Поступления за 2018 у год							Профессиональный	٩
			<u>2018</u>					Распределенный	٩
		Декабрь Н	Ноябрь <u>Ок</u>	тябрь					
		<u>Сентябрь</u> А Июнь М	<u>Август</u> <u>Ик</u> Лай Ап	рель				По словарю	٩
		<u>Март</u> Ф	ревраль Ян	варь				ГРНТИ-навигатор	م
	Правила составления запроса при поиске ?								
								УДК-навигатор	٩
								ББК-навигатор	٩
								Тематический навигатор	٩

# 2. ЭТАП: Поиск информации

Перед вами интерфейс программы модуля ЭК ИРБИС- слева – Базы данных электронного каталога библиотеки, в центре Область ПОИСКА, справа -Авторизация, Вид поиска.

1. Проводим поиск по любой из представленных баз данных например - БД Электронный каталог книг.

Вид поиска – стандартный. В области поиска можно провести поиск по ключевым словам, автору, заглавию или году издания. Введите запрос в поле ввода: при поиске по ключевым словам - фразу на естественном языке. Дальше смотрите «Правила составления запроса при поиске» в основном окне модуля, после включения нужного вида поиска. Получив результат поиска Вы сможете таким же образом «уточнить» Ваш запрос (искать в найденном).

2. Проводим базепросмотр результатов поиска В ланной Электронный каталог книг. Результаты поиска отражаются в основном окне, центральной части интерфейса, с полной библиографической информацией о документе с указанием инвентарного номера, места хранения и количества экземпляров найденного издания. Слева, от библиографической записи, можно отметить нужную вам запись, или использовать весь список литературы по можно полученный вашему запросу. Здесь отсортировать найденные документы по: - автору, заглавию, году издания, типу документа.

# 3. Вид поиска - РАСШИРЕННЫЙ



Выбираем в левой части базу данных –Электронный каталог книг, в правой части интерфейса –ВИД ПОИСКА РАСШИРЕННЫЙ (сделав по нему один клик левой кнопкой мыши)

1. В появившемся окне Расширенный поиск по ключевым словам заполняем следующие поисковые поля:

Ключевые слова: заносите нужную вам дисциплину, например

Правоотношения

Год издания: с 2015 по 2018 - нажимаете кнопку ПОИСК

2. Попадаете в Область поиска Электронный каталог книг

- результаты поиска. Перед вами список литературы, сформированный по вашему запросу за указанный период времени, т.е. с 2015 по 2018 годы, с полной информацией о каждом издании находящемся в библиотеке в реальном времени.

Общее количество найденных документов: 6 Показаны документы с 1 по 6, например Толстой, Ю. К. Избранные труды о собственности и правоотношениях [Текст]: сборник / Ю. К. Толстой ; сост. А. А. Иванов. - [Б. м.] : Издательская группа "Закон", 2017. - 1008 с. - ISBN 978-5-904208-19-6.

**Проводим просмотр результатов поиска** в данной базе- Электронный каталог книг. Слева, от библиографической записи, можно отметить нужную вам запись, или использовать весь полученный список литературы по вашему запросу.

# 3 этап: Создание списка литературы, печать и сохранение результатов поиска на флэш- картах, CD-R, DVD-R, на ПК.

## 1 способ:

1. В нижней части интерфейса окна выбираем выходную форму Краткий + ссылки (для КО) библиографической записи в найденных документах.

2. Здесь же выбираем – <u>все найденные, или отмеченные или - кроме</u> отмеченных.





Нажимаем кнопку ПЕЧАТЬ (эта кнопка отвечает за формирование списка литературы в формате .html и непосредственно ПЕЧАТЬ) - нажимаем кнопку Отмена. Затем необходимо выделить сформированный список (Ctrl+A), копировать (Ctrl+C), вставить в новый документ Microsoft Word (Ctrl+V), если необходимо распечатать созданный список литературы.

3. Если необходимо сохранить список, то нажимаем ОТМЕНА, созданный список выходит в формате .html, его нужно выделить Ctrl + A, -скопировать Ctrl + C-открываем Microsoft Word - вставить Ctrl + V - Файл-сохранить как-на флэш - карту, CD-R, DVD-R или на ПК.

# 2 способ:

Вся дальнейшая работа с результатами вашего поиска, как с любой информацией в сети интернет:

1. Копируете нужную информации с помощью «мыши»- выделив необходимые вам сведения (нажав левую кнопку «мыши»), затем откройте новый документ Microsoft Word или нужный файл и вставьте - Ctrl + V.