

Интегрированная библиотечно-информационная система «ИРБИС» — это комплексная система автоматизации библиотек России.

## НАЧАЛО РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМ КАТАЛОГОМ

1. Зайти на сайте в раздел «Электронный каталог».
2. Выбрать нужные Вам **Базу данных** (левая колонка) и **Вид поиска** (правая колонка).
3. В средней колонке располагается **Область поиска**, которая предназначена для формирования запроса, просмотра, отбора и заказа найденных документов.

**Рассмотрим несколько вариантов поиска необходимых документов.**

### ПОИСК «СТАНДАРТНЫЙ»

1. Слева, в поле **База Данных**, выбрать необходимую для работы базу, в которой будет осуществляться поиск. (Например, **БД «Систематическая картотека статей»**).
2. В правой части выбрать **Вид поиска**. По умолчанию установлен вид поиска **Стандартный**.
3. В поле **Область поиска** выбрать критерий поиска. Поиск может осуществляться по одному из критериев:

- **Автор - год издания**

- **Заглавие - ключевые слова**

4. В поле **Поиск** ввести необходимые данные.

При поиске по ключевым словам вводится слово или фраза на естественном языке. При этом окончания слов и цифры системой не учитываются. При поиске по автору или заглавию вводятся фамилия только одного автора или начало заглавия. При поиске по году — год издания (одно число).

5. Нажать кнопку **Поиск**.

6. В окне выведется количество найденных документов в текущей базе, а также ссылки на документы в других БД электронного каталога по этому запросу.

7. При необходимости (если найдено большое количество документов) можно уточнить запрос, воспользовавшись функцией поиска **«В найденном»**. *Примечание: для поиска по автору, заглавию, году издания рациональнее пользоваться видом поиска «По словарю».*

8. Из представленного списка **выбрать нужные издания**.

### ПОИСК «РАСШИРЕННЫЙ»

В **«Расширенном»** поиске могут быть одновременно заданы несколько поисковых критериев. При поиске по ключевым словам возможно дополнительное уточнение области поиска:

1. **В (.....)** — в каком именно поле должны содержаться указанные ключевые слова / слово (**в любом поле, заглавии**).

2. **Логика** — каким образом объединять ключевые слова, если их в поисковом запросе несколько — по логике **«И - ИЛИ - С ранжированием - Фраза целиком»**. При логике **«С ранжированием»** применяется алгоритм ранжирования найденных документов от более релевантных к менее релевантным (т.е. в зависимости от степени соответствия документов запросу).

3. **Усечение (окончание слов не учитывать / учитывать)** — необходимость применения правого усечения. При использовании усечения система отсекает морфологическое

окончание каждого слова.

4. **Уточняющие поисковые элементы** (тематика поиска, вид издания, **ISBN**, год издания) объединяются логикой «И».

5. Нажать кнопку **Поиск**.

### ПОИСК «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ»

«Профессиональный» поиск позволяет формулировать комплексный запрос сразу по нескольким поисковым параметрам.

1. Из меню «**Область поиска**» выбрать критерий поиска.

2. Установить/убрать «галочку» оператора правого «**Усечения**».

3. В строку «**Поисковый запрос**» ввести один термин (одно ключевое слово **без окончания** или фамилия одного автора).

4. Нажать кнопку одного из «**Операторов присоединения**» («И», «ИЛИ», «НЕТ»). После чего поисковый термин с необходимыми программными элементами автоматически переходит в область «**Комплексный поисковый запрос**».

5. Из меню «**Область поиска**» можно выбрать новый критерий поиска или оставить тот же.

6. В строку «**Поисковый запрос**» ввести следующий поисковый термин (каждый последующий термин вводится индивидуально), нажать кнопку нужного «**Оператора присоединения**». Новый поисковый термин опять переходит в область «**Комплексный поисковый запрос**».

7. Нажать **Поиск**.

### ПОИСК «ПО СЛОВАРИЮ»

1. Выбрать **Вид словаря**. По умолчанию установлен словарь **Ключевые слова**. Имеются так же поисковые элементы по **Автору, Заглавию, Году издания**.

2. Поиск осуществляется по алфавиту.

3. В строку **Ключ** ввести необходимый термин.

Кнопка **Далее** позволяет листать словарь, начиная с термина, введенного в поле ввода **Ключ**.

4. Активировать термин, соответствующий запросу.

***Примечание:** слева от термина указано число поисковых ссылок (может отличаться от числа документов, содержащих данный термин!)*

### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПОИСКА

По умолчанию одновременный поиск осуществляется во всех базах данных, представленных в электронном каталоге. В результате чего после осуществления поиска, под **Областью поиска** появляется меню **Найдено** в других БД. Нажав на каждую из ссылок, можно просмотреть документы из других баз данных, соответствующие выполненному ранее поиску.

В библиографических описаниях найденных документов синим цветом с подчеркиванием выделены ссылки (автор, ключевые слова, предметные рубрики и т. д.), нажав на которые, можно перейти к документам, напрямую связанным с этими ссылками. Ссылка «**Найти похожие**» формирует запрос, включающий все ключевые слова записи.

## ПРОСМОТР РЕЗУЛЬТАТОВ ПОИСКА

1. На экран выводятся результаты последнего из проведенных поисков порциями по 20 записей на текущей странице. Для просмотра следующих порций нужно нажимать на гиперссылки вверху или внизу страницы. Для быстрого перехода к последней порции нажать кнопку ►.

2. Если число найденных документов не превышает 1000, то результаты поиска можно сортировать по автору, заглавию, году издания, типу документа.

При необходимости изменить **«Формат представления найденных документов»**, нажмите на одну из гиперссылок: библиографическое описание, полный, краткий. По умолчанию установлен формат **«Библиографическое описание»**.

**Примечание:** Запись документов в файл или их распечатка на принтере не предусмотрены. Вариант сохранения отобранных документов: мышкой выделять отобранный документ —> копировать (Ctrl+C) —> вставить в открытый документ Word (Ctrl+V) (затем отформатировать скопированные документы в Word.