

МОДУЛЬ "ПОИСК"

НАЧАЛО ПОИСКА

При выборе пункта меню **Поиск** перед Вами открывается базовая поисковая форма. Для того, чтобы использовать расширенную или профессиональную поисковую форму, необходимо перейти в соответствующую вкладку, нажав на ее название.

Если Вы начинающий пользователь, предпочтительнее [базовая поисковая форма](#).

Если Вы опытный пользователь, воспользуйтесь [расширенной поисковой формой](#).

Профессиональным пользователям предлагается [профессиональная поисковая форма](#).

ПОИСКОВЫЕ ФОРМЫ

Все поисковые формы состоят из трех частей (см. рисунок 1):

1. В основной части, которая изменяется в зависимости от выбранного Вами поискового режима, задаются параметры поиска.
2. Левая часть содержит кнопки, позволяющие искать записи, очистить поисковую форму, просмотреть [историю поисков](#), выйти в основное меню.
3. В нижней части поисковой формы Вы можете воспользоваться справкой, просмотреть [объем баз данных](#), [список выдачи](#), осуществить [контроль выполнения заказов](#), а также [завершить сеанс работы с системой](#).

<p>Искать</p> <p>Очистить</p> <p>История поисков</p> <p>Основное меню</p>	Поиск		
	<p>Базовый Расширенный Профессиональный</p>		
	База данных	Сводный каталог	
	Автор	<input type="text"/>	<input type="button" value="Словарь"/>
	Заглавие	<input type="text"/>	<input type="button" value="Словарь"/>
	Предмет	<input type="text"/>	<input type="button" value="Словарь"/>
	Все поля	<input type="text"/>	
	Язык публикации	<input type="text"/>	
	Год публикации	с <input type="text"/>	по <input type="text"/>
	Ограничения по форме содержания	<ul style="list-style-type: none"> Аналитика Биографии Библиографическое издание Диссертация/автореферат 	
		<input type="button" value="Искать"/>	<input type="button" value="Очистить"/>
Помощь		Объем БД	Список выдачи
		Контроль выполнения заказов	Выход

Рисунок 1.

Базовая поисковая форма

Поисковая форма состоит из четырех поисковых полей и трех полей ограничений (см. рисунок 2). За каждым поисковым полем закреплена своя область поиска: **Автор**, **Заглавие**, **Предмет**, **Все поля**. Ограничения вводятся в группе полей **Год публикации**, в поле **Язык публикации** и в поле **Ограничения по форме содержания** (здесь можно выбрать тип документа). Для проведения поиска должно быть заполнено хотя бы одно поисковое поле.

Поиск

Базовый
 Расширенный
 Профессиональный

База данных

Автор

Заглавие

Предмет

Все поля

Язык публикации

Год публикации с по

Ограничения по форме содержания

- Аналитика
- Биографии
- Библиографическое издание
- Диссертация/автореферат

Рисунок 2.

Для проведения поиска необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать **базу данных** из раскрывающегося списка (набор доступных баз настраивается в правах пользователя).
2. Заполнить поисковые поля для интересующих областей поиска по [правилам заполнения полей поиска](#). Существует возможность заполнять поисковое поле выбранными значениями из [словаря](#) (). Поля связываются между собой с помощью логической операции **AND (И)**.
3. Если необходимо, можно задать ограничение поиска по **году публикации** и **типу документа**.
4. Для перехода к поиску нужно нажать слева или внизу **Искать**.
5. [Результат - список документов](#), удовлетворяющий Вашему запросу.
6. Очистить поисковую форму можно, выбрав команду **Очистить** в левой части экрана.

Расширенная поисковая форма

Поисковая форма состоит из трех полей (см. рисунок 3), каждому из которых определяется собственная область поиска. Поля связываются между собой одной из трех логических операций: **AND (И)**, **OR (ИЛИ)** или **NOT (НЕ)** (по умолчанию - **AND**). Ограничения - это язык публикации, год публикации и тип документа. Для проведения поиска должно быть заполнено хотя бы одно поле.

The screenshot shows a search interface with three tabs: 'Базовый', 'Расширенный' (selected), and 'Профессиональный'. The 'Расширенный' tab contains the following elements:

- База данных:** РГЮБ (dropdown menu)
- Область поиска:** FT Все поля (dropdown menu)
- Значение:** (text input field)
- Словарь:** (button)
- Логическая операция:** И (dropdown menu)
- Область поиска:** AU Индивид. авт (dropdown menu)
- Значение:** (text input field)
- Словарь:** (button)
- Логическая операция:** И (dropdown menu)
- Область поиска:** TI Заглавие (dropdown menu)
- Значение:** (text input field)
- Словарь:** (button)
- Язык публикации:** (dropdown menu)
- Год публикации с:** (text input field) **по:** (text input field)
- Ограничения по форме содержания:**
 - Аналитика
 - Биографии
 - Библиографическое издание
 - Диссертация/автореферат
- Искать:** (button)
- Очистить:** (button)

Рисунок 3.

Для проведения поиска необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать **базу данных** из раскрывающегося списка (набор доступных баз настраивается в правах пользователя).
2. Выбрать **область поиска**.
3. Заполнить поле для выбранной области поиска по [правилам заполнения полей поиска](#). Имеется возможность выбора значений из [словаря](#) ().
4. Повторить пункты 2 и 3 для оставшихся поисковых полей.
5. Соединить поля логическими операциями (**AND**, **OR** или **NOT**).

6. Задать ограничения поиска. Ограничения поиска могут задаваться в виде языка публикации, типа документа, временного интервала (например, с 2000 по 2000; с 1997 по 2008).
7. Для перехода к поиску нужно нажать слева или внизу **Искать**.
8. [Результат - список документов](#), удовлетворяющий Вашему запросу.
9. Очистить поисковую форму можно, выбрав команду **Очистить** в левой части экрана.

Выполнение пунктов 4, 5, 6 не является обязательным.

Профессиональная поисковая форма

Поисковая форма состоит из области, в которой формируются промежуточные поисковые выражения, и окна, где формируется сам запрос (см. рисунок 4).

Базовый | Расширенный | **Профессиональный** | Поиск

База данных: РГЮБ

Область поиска: Значение

FT Все пол

АФ

Словарь | Perm. список | Алф. список

Операторы: И | ИЛИ | НЕ

Поисковое выражение

Ограничения по форме содержания: Аналитика, Биографии, Библиографическое издание, Диссертация/автореферат

Искать | Очистить

Рисунок 4.

Для проведения поиска необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать **базу данных** из раскрывающегося списка (набор доступных баз настраивается в правах пользователя).

2. Выбрать **область поиска**.
3. Заполнить поле для выбранной области поиска по [правилам заполнения полей поиска](#). Имеется возможность выбора значений из [словаря](#) () или из [авторитетного файла](#) (если он существует для выбранной области поиска).
4. Перенести значение поля в окно для запроса, нажимая кнопки с логическими операциями **AND, OR, NOT**. Значение поля будет перенесено с [меткой, соответствующей заданной области поиска](#). Первое поисковое выражение будет перенесено в окно запроса без логической связки при нажатии любой кнопки. Между первым и вторым поисковым значением будет выведена та связка, которая нажата для переноса второго поискового выражения.
5. Повторять пункты 2, 3, 4 до тех пор, пока в окне не получится нужный запрос. Для того, чтобы запрос, состоящий из нескольких компонент, соединенных логическими операциями, был корректным, пользователю рекомендуется проверить расстановку скобок.

Примеры:

1. Для поиска всех записей, в любом поле которых встречаются слова **‘тромбоз’** или сочетание слов **‘тромбозом’** и **‘кров’** (в последнем случае имеются в виду все слова с корнем **кров**), поисковый запрос будет иметь следующий вид:
FT ТРОМБОЗ OR ТРОМБОЗОМ AND FT КРОВ*
2. Для поиска всех записей, в любом поле которых встречаются слова **‘тромбозом’** или сочетание слов **‘тромбоз’** и **‘кров’** (в последнем случае имеются в виду все слова с корнем **кров**), поисковый запрос будет иметь следующий вид:
FT ТРОМБОЗОМ OR ТРОМБОЗ AND FT КРОВ*
3. Для поиска всех записей, в любом поле которых встречаются слова **‘тромбоз’** или **‘тромбозом’** и **‘кров’** (в последнем случае имеются в виду все слова с корнем **кров**) поисковый запрос будет иметь следующий вид:
(FT ТРОМБОЗ OR ТРОМБОЗОМ) AND FT КРОВ*
6. При необходимости можно задать ограничения поиска по **типу документа**.
7. Для перехода к поиску нужно нажать слева или внизу **"Искать"**.
8. [Результат - список документов](#), удовлетворяющий Вашему запросу. Запрос можно вводить, набирая на клавиатуре, непосредственно в окно для запроса. Для этого необходимо знать [правила построения запроса](#). Во избежание ошибок советуем пользоваться вышеописанным методом.
9. Очистить поисковую форму можно, выбрав команду **Очистить** в левой части экрана.

Очистить поисковую форму

По нажатию на кнопку **Очистить** происходит возврат к начальному состоянию поисковой формы.

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ПОЛЕЙ ПОИСКА

В поисковом поле могут быть заданы следующие значения:

- слово целиком;
- усеченное слово, когда отсутствующая часть букв заменяется знаком * (звездочка).
Допускается усечение слова: справа, слева, справа и слева, в середине слова;
- слово или несколько рядом стоящих слов, причем слова могут вводиться как полностью, так и усеченными любым способом;
- слова или сочетания слов, соединенные между собой логическими операциями (AND, OR или NOT).

ПРИМЕЧАНИЕ. Операция усечения слева и посередине возможны только для областей поиска по которым возможен поиск по свободному тексту (см. таблицу).

ПРАВИЛА ПОСТРОЕНИЯ ЗАПРОСА

<ЗАПРОС> = <ПОИСКОВОЕ ВЫРАЖЕНИЕ> [<ЛОГИЧЕСКАЯ ОПЕРАЦИЯ>
<ЗАПРОС>]

<ПОИСКОВОЕ ВЫРАЖЕНИЕ> = <МЕТКА> <СЛОВО> [<ОПЕРАЦИЯ БЛИЗОСТИ>
<СЛОВО>]

<ПОИСКОВОЕ ВЫРАЖЕНИЕ> = <МЕТКА> [<ОПЕРАЦИЯ СРАВНЕНИЯ>]
<СЛОВО>],

только если <МЕТКА> = РУ.

МЕТКА

Каждой области поиска соответствует своя **МЕТКА**:

Метка	Область поиска	Соответствующие поля в RUSMARC	Возможно ли поиск по свободному тексту
FT	Все поля	Все области поиска, по которым возможен поиск по свободному тексту	ДА
AU	Индивидуальный автор, редактор, составитель и др.	700,701,702,790, а также в составе 4-го блока	ДА

CA	Коллективный автор	710,711,712,791, а также в составе 4-го блока	ДА
TI	Заглавие	200,225,500,501,503,51#,520,530,531,532,54#,а также в составе 4-го блока	ДА
SO	Заглавие источника	При условии, что в маркере позиция 7 - а, 200 в составе 461	ДА
TU	Унифицированное заглавие	500, 500+710, 500+711, 500+712, тоже в составе 4-го блока	ДА
SH	Предметные рубрики	600,601,602,605,606,607,а также в составе 4-го блока 604\$1700+604\$1500,604\$1701+604\$1500,604\$1702+604\$1500, 604\$1700+604\$1501,604\$1701+604\$1501,604\$1702+604\$1501, 604\$1700+604\$1503,604\$1701+604\$1503,604\$1702+604\$1503, 604\$1710+604\$1500,604\$1711+604\$1500,604\$1712+604\$1500, 604\$1710+604\$1501,604\$1711+604\$1501,604\$1712+604\$1501, 604\$1710+604\$1503,604\$1711+604\$1503,604\$1712+604\$1503, 604\$1700+,604\$1701,604\$1702,604\$1710+,604\$1711,604\$1712, 604\$1500,604\$1501,604\$1503	ДА
PS	Имя лица (SH)	600, а также в составе 4-го блока	ДА
CS	Организация (SH)	601, а также в составе 4-го блока	ДА
TS	Заглавие (SH)	605, а также в составе 4-го блока	ДА
FS	Родовое имя (SH)	602, а также в составе 4-го блока	ДА
AT	Имя + заглавие (SH)	604\$1700+604\$1500,604\$1701+604\$1500,604\$1702+604\$1500, 604\$1700+604\$1501,604\$1701+604\$1501,604\$1702+604\$1501, 604\$1700+604\$1503,604\$1701+604\$1503,604\$1702+604\$1503, 604\$1710+604\$1500,604\$1711+604\$1500,604\$1712+604\$1500, 604\$1710+604\$1501,604\$1711+604\$1501,604\$1712+604\$1501, 604\$1710+604\$1503,604\$1711+604\$1503,604\$1712+604\$1503, 604\$1700+,604\$1701,604\$1702,604\$1710+,604\$1711,604\$1712, 604\$1500,604\$1501,604\$1503	ДА
SU	Тема (SH)	606, а также в составе 4-го блока	ДА
GH	География (SH)	607, а также в составе 4-го блока	ДА
SS	ISSN	011, а также в составе 4-го блока	ДА

SB	ISBN	010, а также в составе 4-го блока	ДА
PY	Год публикации	210,а также в составе 4-го блока 100\$a поз.9-12	НЕТ
LA	Язык	101, а также в составе 4-го блока	НЕТ
BL	Вид документа	маркер поз.7	НЕТ
FA	Родовое имя	720,721,722, а также в составе 4-го блока	ДА
SE	Серия	Если маркер поз. 7 = s - 200,500,501,503,51#,520,530,531,532,54#; 225; 200,500,501,503,51#,520,530,531,532,54# в составе 421,422,43#,44#	ДА
BC	ББК	Если 686\$2="rubbk" - 686	НЕТ
PU	Издательство	210\$c, и в составе 4-го блока; если 701##\$4="650" - 701; если 702##\$4="650" - 702; если 711##\$4="650" - 711; если 712##\$4="650" - 712	ДА
PP	Место издания	210\$a, и в составе 4-го блока	ДА
SP	Коды специальностей	Если 686##\$2="oksvnk" - 686	НЕТ
NP	Выпуск серии, номера журнала и т.д.	463\$1200\$v	НЕТ
KW	Ключевые слова	610, а также в составе 4-го блока	ДА
DN	Шифр хранения	899\$j,899\$k+899\$m,899\$c+899\$m,899\$b,899\$b+899\$j	НЕТ
IN	Инвентарный номер	899\$p,899\$x	НЕТ
SR	Источник записи	801\$a+801\$b	НЕТ
PF	Местонахождение	899\$a	НЕТ
LG	НГР	021\$b	НЕТ
ID	Идентификатор записи	001	НЕТ
DT	Дата ввода записи	100\$a поз. 0-7	НЕТ
IL	Иерархический уровень записи	маркер поз.8	НЕТ
MS	Предметные рубрики MeSH	606, а также в составе 4-го блока при условии, что 606\$2=mesh	ДА
CL	Уровень кодирования	маркер поз. 17	НЕТ
NT	Номер нормативно-технического	029\$b	НЕТ

	документа		
RT	Тип записи	маркер поз.6	НЕТ
CN	Тип документа (форма содержания)	105\$a поз.4, 110\$b поз.3	НЕТ

Те или иные области поиска в некоторых базах данных могут отсутствовать.

СЛОВО

- это последовательность символов, заканчивающихся пробелом или звездочкой (усеченное слово).

ОПЕРАЦИЯ УСЕЧЕНИЯ

Усечение – это замена части слова специальным символом. Бывают три типа усечения: правое, левое, посередине. Усечение используется для формирования шаблона поиска в случае, если пользователь не знает точного написания слова или желает обобщить группу слов одним шаблоном (*например, учесть всевозможные приставки и окончания*). В шаблоне любое количество отсутствующих букв обозначаются знаком звездочка (*).

Примеры усечений:

1. Справа

диаг*

По этому шаблону будут найдены все слова, начинающиеся с "диаг", такие, как *диагноз, диагностика, диаграмма* и т.д.

2. Слева

***гноз**

По этому шаблону будут найдены все слова, заканчивающиеся на "гноз", такие, как *диагноз, прогноз* и т.д.

3. Справа и слева

гно

По этому шаблону будут найдены такие слова, как *диагноз, прогноз, агностика* и т.д.

4. Посередине

гипо*мия

По этому шаблону будут найдены такие слова, как *гиподинамия, гипогликемия* и т.д.

ПРИМЕЧАНИЕ. Для областей поиска **год публикации, язык публикации, вид документа, ГАСНТИ** (метки **РУ, LA, BL, GC**) возможно использование только **правое усечение**.

ЛОГИЧЕСКИЕ ОПЕРАЦИИ

1. AND - пересечение

Пример: **TI ЗЕМЛЯ AND НЕБО**

Будут найдены документы, в заглавии которых встречается одновременно слова *небо* и *земля*.

2. OR - объединение

Пример: **TI ЗЕМЛЯ OR НЕБО**

Будут найдены документы, в заглавии которых встречается либо слово *небо*, либо слово *земля*.

3. NOT - отрицание

Пример: **TI ЗЕМЛЯ NOT НЕБО**

Будут найдены документы, в заглавии которых встречается слово *земля* и отсутствует слово *небо*.

ОПЕРАЦИИ БЛИЗОСТИ

1. ADJ - слова следуют друг за другом. Обычно ADJ заменяется пробелом.

Пример: **SH ВИРУСНЫЕ БОЛЕЗНИ**

Будут найдены документы, в предметных рубриках которых встречается словосочетание *вирусные болезни*.

2. NEAR - слова расположены рядом, причем порядок слов неважен.

Пример: **SH ВИРУСНЫЕ NEAR БОЛЕЗНИ**

Будут найдены документы, в предметных рубриках которых встречаются словосочетания *вирусные болезни* или *болезни вирусные*.

ПРИМЕЧАНИЕ. Операции близости имеют место для всех областей поиска, **кроме:** год публикации, язык публикации, вид документа, ГАСНТИ (метки **PY, LA, VL, GC**).

ОПЕРАЦИИ СРАВНЕНИЯ

1. EQ - равно

Пример: **PY EQ '1991'**

Будут найдены документы, год публикации которых 1991.

2. GE - больше или равно

Пример: **PY GE '1991'**

Будут найдены документы, которые были опубликованы в 1991 и позже.

3. GT - больше

Пример: **PY GT '1991'**

Будут найдены документы, которые были опубликованы позже 1991.

4. LE - меньше или равно

Пример: **PY LE '1991'**

Будут найдены документы, которые были опубликованы в 1991 и ранее.

5. LT - меньше

Пример: PY LT '1991'

Будут найдены документы, которые были опубликованы ранее 1991.

ПРИМЕЧАНИЕ. Операции сравнения имеют место **только** для области поиска **год публикации** (метка PY).

ПРИМЕРЫ ПОИСКОВЫХ ВЫРАЖЕНИЙ

FT сказк*

Будут найдены документы, в которых встречаются слова *сказка, сказки, сказками* и т.д.

AU Носов

Будут найдены документы, автором которых является *Носов*

TI сказк* AND AU Носов

Будут найдены документы, автором которых является *Носов* и в заглавии встречаются слова *сказка, сказки, сказками* и т.д.

СЛОВАРЬ

Словарь - термины, встречающиеся в библиографической базе и принадлежащие той или иной области поиска, упорядоченные по алфавиту.

После того, как выбрана область поиска и в поисковом поле задано слово или часть

слова можно воспользоваться словарем (см. рисунок 5), нажав на

Словарь

справа от поля.

Словарь		
<input type="checkbox"/>	BRUNING, J.	1
<input type="checkbox"/>	BRUNING, JOCHEN	1
<input type="checkbox"/>	BUCKLEY, S.	1
<input type="checkbox"/>	BUCKLEY, SANDRA	1
<input type="checkbox"/>	CHARTERIS, L. (1907-)	2
<input type="checkbox"/>	CHARTERIS, LESLIE (1907-)	2
<input type="checkbox"/>	CHESTERTON, G.K. (1874-1936)	3
<input type="checkbox"/>	CHESTERTON, GILBERT KEITH (1874-1936)	3
<input type="checkbox"/>	CROCKARD, A.	1
<input type="checkbox"/>	CROCKARD, ALAN	1
<input type="checkbox"/>	CUNNINGHAM, S.	1
<input type="checkbox"/>	CUNNINGHAM, SARAH	1

Рисунок 5.

Войдя в словарь по указанному в поисковом поле значению, можно просматривать словарь и отмечать выбираемые термины.

По нажатию слева команды **Переход к поиску**, выбранные термины будут перенесены в поисковое поле. Если выбрано несколько терминов, то по умолчанию они будут объединены логической связкой **OR** (ИЛИ).

Листать словарь можно, выбирая слева команду **Далее**.

Помимо перечисленных возможностей каждый **термин словаря** является **гиперссылкой**. При нажатии на него будет сформировано поисковое выражение с выбранным термином и отправлено в текущую БД. После чего на экран будут выведены результаты поиска.

АВТОРИТЕТНЫЙ ФАЙЛ

Для профессионального пользователя существует возможность выбора термина из авторитетного файла, если такой существует для выбранной области поиска.

Авторитетный файл – это файл, по сути, являющийся справочником. Авторитетный файл *Имен лиц* содержит полные ФИО, даты рождения авторов, как современных деятелей, так и исторических и дается краткая информационная справка. В авторитетном файле *Коллективных авторов* собирается информация о предприятиях, организациях, учреждениях. Авторитетный файл *Предметных рубрик* по сути прикладной, служит для обеспечения полного и адекватного поиска в электронном каталоге.

Для того, чтобы воспользоваться авторитетным файлом нужно выполнить следующие действия (см. рисунок 6):

1. Выбрать **область поиска**.
1. Заполнить поле соответствующим значением (слово или сочетание слов).
2. Нажать кнопку **Перм. список** или **Алф. список** при этом будет сформирован и выведен пермутационный или алфавитный список авторитетного файла соответственно.

Базовый Расширенный **Профессиональный** Поиск

База данных Сводный каталог

Область поиска Значение

SU Тема(SH)

АФ

Словарь Перм. список Алф. список

Операторы И ИЛИ НЕ

Поисковое выражение

Ограничения по форме содержания

Аналитика
Биографии
Библиографическое издание
Диссертация/автореферат

Искать Очистить

Рисунок 6.

Пермутационный список - это список рубрик и синонимов авторитетного файла, удовлетворяющий поисковому запросу в алфавитном порядке (см. рисунок 7).

Алфавитный список - список рубрик и синонимов авторитетного файла в алфавитном порядке, начиная с термина, указанного в поисковом поле (см. рисунок 8).

Пермутационный и алфавитный списки будут представлены в виде таблицы найденных терминов (рубрики или синонимы), ссылок на более детальное раскрытие списка (ссылка **Более узкое**) и на обобщенный термин (ссылка **Более широкое**). Эти ссылки заменили используемую ранее ссылку **См. также**. Если у данной рубрики есть нижестоящие или вышестоящие рубрики, они будут отображены здесь же в древовидной форме.

ПРИМЕЧАНИЕ. Для рубрик **MeSH** в правом столбце будут находиться коды.

<p>Переход к поиску</p> <p>Заккрыть</p>	<p>Пермутационный список</p>																															
	<p>База данных: Предметные рубрики РНБ</p> <p>Поисковое выражение: SU транспортные машины</p> <p>Количество записей: 478</p>																															
<p>1 2 3 4 5 6 7 8 ... 25 26 27 28 29 30 31 32</p>																																
1	<input type="checkbox"/>	<p>Транспортное машиностроение.</p> <p>- Транспортные машины - Производство.</p> <p>более узкое (9)</p>																														
2	<input type="checkbox"/>	<p>Транспортные машины - Имитационное моделирование.</p> <p>более широкое (1)</p>																														
3	<input type="checkbox"/>	<p>Транспортные машины для молока.</p> <p>более широкое (1) более узкое (2)</p>																														
4	<input type="checkbox"/>	<p>Нефтеналивные транспортные средства.</p> <p>- Транспортные машины нефтеналивные.</p> <p>более узкое (3)</p>																														
5	<input type="checkbox"/>	<p>Транспортные машины - Параметры движения - Измерение - Аппараты и приборы.</p> <p>более узкое (1)</p>																														

Рисунок 7.

<p>Переход к поиску</p>	<p style="text-align: right;">Алфавитный список</p> <p>База данных: Предметные рубрики РНБ Поисковое выражение: SU транспортные машины</p>										
<p>Далее</p> <p>Заккрыть</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="483 338 544 584"> <input type="checkbox"/> </td> <td data-bbox="547 338 1596 584"> <p><u>Транспортные машины.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Средства передвижения. - Транспорт - Подвижной состав. - Транспортные средства. - Мобильные машины. <p>более узкое (3)</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 589 544 719"> <input type="checkbox"/> </td> <td data-bbox="547 589 1596 719"> <p><u>Транспортные машины - Автоматическое регулирование - Системы - Проектирование.</u></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 723 544 808"> <input type="checkbox"/> </td> <td data-bbox="547 723 1596 808"> <p><u>Транспортные машины - Автоматическое управление.</u></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 813 544 943"> <input type="checkbox"/> </td> <td data-bbox="547 813 1596 943"> <p><u>Транспортные машины - Автоматическое управление - Бесконтактные системы.</u></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 947 544 1077"> <input type="checkbox"/> </td> <td data-bbox="547 947 1596 1077"> <p>ТРАНСПОРТНЫЕ МАШИНЫ - АВТОМАТИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИКРОПРОЦЕССОРНЫЕ СИСТЕМЫ</p> <p>Транспортные машины - САУ микропроцессорные.</p> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<p><u>Транспортные машины.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Средства передвижения. - Транспорт - Подвижной состав. - Транспортные средства. - Мобильные машины. <p>более узкое (3)</p>	<input type="checkbox"/>	<p><u>Транспортные машины - Автоматическое регулирование - Системы - Проектирование.</u></p>	<input type="checkbox"/>	<p><u>Транспортные машины - Автоматическое управление.</u></p>	<input type="checkbox"/>	<p><u>Транспортные машины - Автоматическое управление - Бесконтактные системы.</u></p>	<input type="checkbox"/>	<p>ТРАНСПОРТНЫЕ МАШИНЫ - АВТОМАТИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИКРОПРОЦЕССОРНЫЕ СИСТЕМЫ</p> <p>Транспортные машины - САУ микропроцессорные.</p>
<input type="checkbox"/>	<p><u>Транспортные машины.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Средства передвижения. - Транспорт - Подвижной состав. - Транспортные средства. - Мобильные машины. <p>более узкое (3)</p>										
<input type="checkbox"/>	<p><u>Транспортные машины - Автоматическое регулирование - Системы - Проектирование.</u></p>										
<input type="checkbox"/>	<p><u>Транспортные машины - Автоматическое управление.</u></p>										
<input type="checkbox"/>	<p><u>Транспортные машины - Автоматическое управление - Бесконтактные системы.</u></p>										
<input type="checkbox"/>	<p>ТРАНСПОРТНЫЕ МАШИНЫ - АВТОМАТИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИКРОПРОЦЕССОРНЫЕ СИСТЕМЫ</p> <p>Транспортные машины - САУ микропроцессорные.</p>										

Рисунок 8.

Вход в **древовидный список** для выбранного термина осуществляется нажатием на ссылку **Более узкое** в правом столбце алфавитного или пермутационного списков (для **MeSH** нажатием на код в правом столбце списков) или такую же ссылку из аннотации на термин (см. рисунок 9).

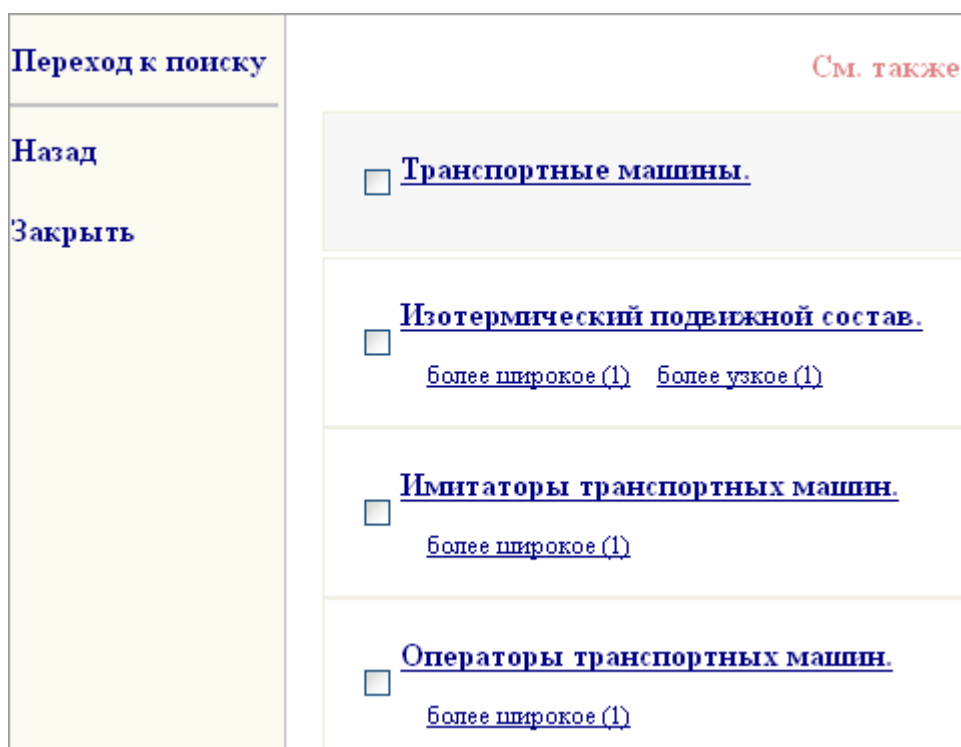


Рисунок 9.

Для того, чтобы вернуться к списку вышестоящих рубрик, необходимо нажать ссылку **Более широкое**.

Каждый заголовок авторитетного файла является гиперссылкой и при нажатии на нее выведется **аннотация** для данного заголовка (см. рисунок 10).

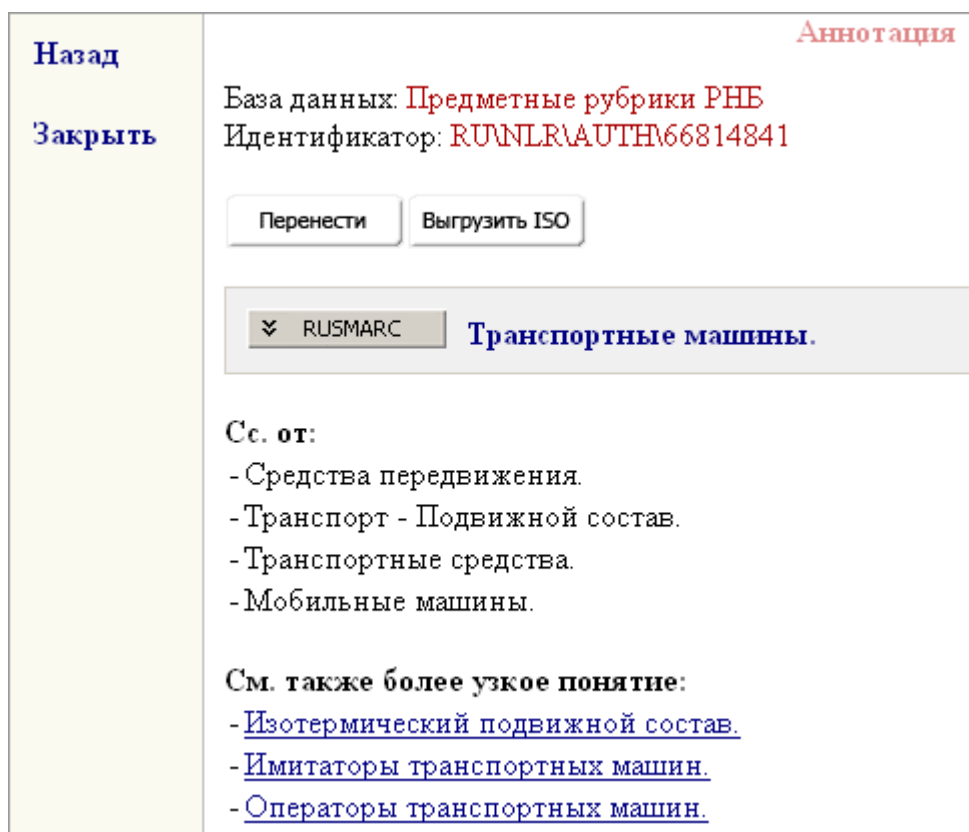

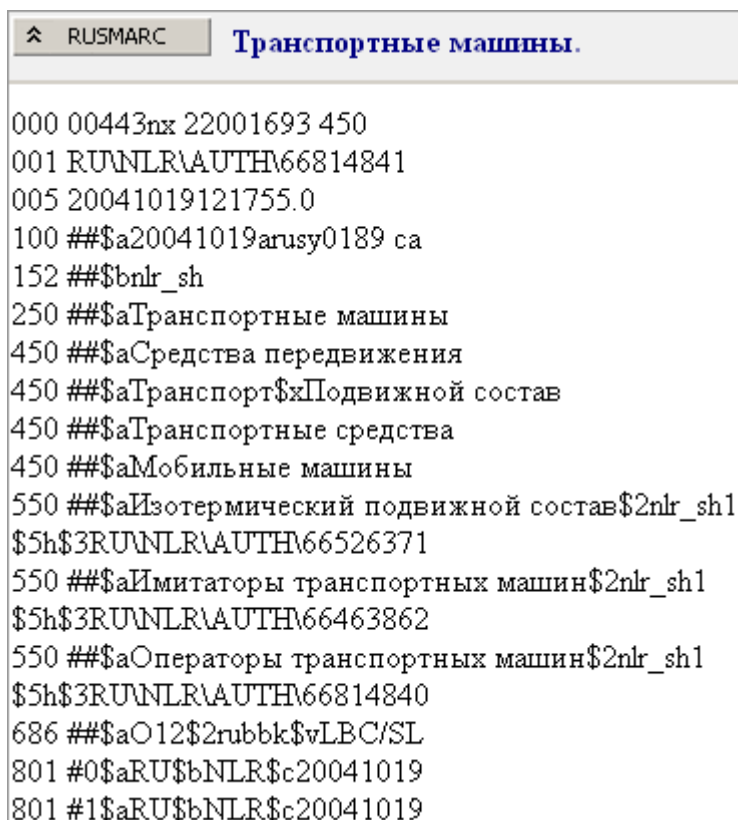


Рисунок 10.

Чтобы посмотреть проверочный формат **RUSMARC** для данного заголовка необходимо нажать на иконку  (см. рисунок 11).



```
^ RUSMARC   Транспортные машины.
000 00443nx 22001693 450
001 RUNLRAUTH\66814841
005 20041019121755.0
100 ##$a20041019arusy0189 ca
152 ##$bnr_sh
250 ##$aТранспортные машины
450 ##$aСредства передвижения
450 ##$aТранспорт$хПодвижной состав
450 ##$aТранспортные средства
450 ##$aМобильные машины
550 ##$aИзотермический подвижной состав$2nr_sh1
$5h$3RUNLRAUTH\66526371
550 ##$aИмитаторы транспортных машин$2nr_sh1
$5h$3RUNLRAUTH\66463862
550 ##$aОператоры транспортных машин$2nr_sh1
$5h$3RUNLRAUTH\66814840
686 ##$aO12$2rubbk$vLBC/SL
801 #0$aRU$bNLR$c20041019
801 #1$aRU$bNLR$c20041019
```

Рисунок 11.

Возврат в поисковую форму с выбранным термином или терминами осуществляется по нажатию слева команды **Переход к поиску** из любой формы представления авторитетной записи. Команда **Назад** позволяет вернуться к предыдущей странице просмотра выходных форм авторитетного файла.

ПРОСМОТР РЕЗУЛЬТАТОВ ПОИСКА

Результаты поиска (*найденные документы соответствующие заданному поисковому выражению*) будут представлены в коротком формате (см. рисунок 12).

Результаты поиска

База данных: [Сводный каталог](#)
 Поисквое выражение: [\(FT Лермонтов\)](#)
 Количество записей: 1730

1 [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) ... [109](#) [110](#) [111](#) [112](#) [113](#) [114](#) [115](#) [116](#)

1	<input type="checkbox"/>	Михаил Юрьевич Лермонтов в русской поэзии. Сб. стихотворений - 1915 Местонахождение Движение экземпляров
2	<input type="checkbox"/>	Золотой век русской литературы. Любимые лица России [Т.1] - 1997 Входит в... Местонахождение Движение экземпляров
3	<input type="checkbox"/>	Эйхенбаум Б. М., Лермонтов - 1967 (Slavische Propylaen. Texte in Neu- u. Nachdrucken. Bd. 35) Местонахождение Движение экземпляров

Рисунок 12.

В окне просмотра результатов поиска существует возможность [заказать документ](#) (в читальный зал, на абонемент), [заказать копию документа](#) (бумажную, электронную), [внести в список выдачи](#) для дальнейшей работы с отобранными документами. Также Вы можете просмотреть историю поисков, вернуться к поиску или выйти в главное меню. Все эти действия возможно произвести, выбрав соответствующую команду в левой части экрана (см. рисунок 13).

[Отметить все](#)

[Снять выделение](#)

Формат вывода:
 ▼

[Показать](#)

[Внести в список выдачи](#)

[Заказ документа](#)
 Не используется
[Заказ копии документа](#)

[История поисков](#)
[Вернуться к поиску](#)
[Основное меню](#)

Рисунок 13.

В коротком формате могут встречаться [ссылки](#) на другие записи (**Включает, Входит в..., Источник**) или на просмотр другой информации о документе (**Местонахождение, Движение экземпляров, Аннотация, Документ** (полный текст документа)).

В дальнейшем, выбрав (отметив галочками) один или несколько документов из результатов поиска, можно просмотреть записи в выходных формах определенных в системе и разрешенных данному пользователю. Для этого в левом фрейме в поле **Формат вывода** по выпадающему списку нужно выбрать выходную форму и нажать **Показать**. На рисунках представлены примеры форматов вывода (рисунки 14 - 16):

Биб. описание

37.66.7.103.

Михаил Юрьевич Лермонтов в русской поэзии : Сб. стихотворений / Под ред. В.В. Каллаша. - М. : Тип. Т-ва И.Д. Сытина, 1915. - 108 с. ; 23 см.

Часть текста на фр., нем. яз.

Содерж.: Иноязычные стихотворения М.Ю. Лермонтова в переводе русских писателей.

Стихотворения, приписываемые М.Ю. Лермонтову.

Стихотворения русских поэтов о М.Ю. Лермонтове.

И. Каллаш, Владимир Владимирович (1866-1918), ред. - 1. Лермонтов, Михаил Юрьевич (1814 - 1841) - *Художественная литература*

ББК Ш6 (2=Р)5-94+Ш5 (2=Р)51-4Лермонтов765

Рисунок 14.

Формат RUSMARC

```

000 01015nam0 2200241 i 450
001 RU\NLR\bibl\537447
005 20050201102437.0
100 ##$a20040707d1915 u y0rusy0189 ca
101 0#$arus$afre$ager
102 ##$aRU
105 ##$ay |||||
200 1#$aМихаил Юрьевич Лермонтов в русской поэзии$eСб. стихотворений$fПод ред. В.В. К.
210 ##$aМ.$cТип. Т-ва И.Д. Сытина$d1915
215 ##$a108 с.$d23
300 ##$aЧасть текста на фр., нем. яз.
327 1#$aСодерж.: Иноязычные стихотворения М.Ю. Лермонтова в переводе русских писателе
Стихотворения, приписываемые М.Ю. Лермонтову. Стихотворения русских поэтов о М.Ю. Л
600 #1$3RU\NLR\auth\661278470$aЛермонтов$bМ. Ю.$gМихаил Юрьевич$f1814 - 1841$xХудо
литература$2nlr-sh
686 ##$aШ6(2=P)5-94$2rubbk
686 ##$aШ5(2=P)51-4Лермонтов765$2rubbk
702 #1$aКаллаш$bВ. В.$f1866-1918$gВладимир Владимирович$4340
801 #0$aRU$bNLR$c20040707$gPSBO
801 #1$aRU$bNLR$c20040707
899 ##$aNLR$b2000$i37.66.7.103.$p719399

```

Рисунок 15.

Полный формат

```

<Формат:> 23
<Код:> 719399
<Основное заглавие:> Михаил Юрьевич Лермонтов в русской поэзии
<Сведения, относящ. к заглавию:> Сб. стихотворений
<Ответственность:> Под ред. В.В. Каллаша
<Место издания:> М.
<Издательство:> Тип. Т-ва И.Д. Сытина
<Дата издания:> 1915
<Объем:> 108 с.
<Примечание:> Часть текста на фр., нем. яз.
<Имя лица как предмет (Персоналия):> Лермонтов
Ш6(2=P)5-94 - rubbk
Ш5(2=P)51-4Лермонтов765 - rubbk
<Язык текста:> rus
<Язык текста:> fre
<Язык текста:> ger
<Организация службы первич.каталогизации:> NLR
<Организация службы первич.каталогизации:> NLR

```

Рисунок 16.

Ссылки

Для раскрытия описания ссылки (см. рисунок 17) нужно на нее кликнуть.

<input type="checkbox"/>	<p>Лермонтов М. Ю., Полное собрание сочинений. В 10 т. - 1999 (Русская классика. Библиотека "Воскресенья")</p> <p>Включает Местонахождение Движение экземпляров Аннотация Документ</p>
--------------------------	--

Рисунок 17.

Ссылка **Включает** будет присутствовать в записи на серию, подсерию, общую часть многотомника.

Ссылка **Входит в...** присутствует в записях, для которых указан высший уровень иерархически связанных документов (**461, 462** поля формата RUSMARC).

Ссылка **Источник** присутствует в записях **аналитического уровня** для идентификации иерархической связи с документом на уровне физически отдельной единицы (**463** поле формата RUSMARC).

Ссылка **Движение экземпляров** показывает место хранения экземпляров в текущий момент времени для заданного документа.

Ссылка **Местонахождение** присутствует во всех записях, в которых указано наименование организации (**поле 889 подполе \$a** формата RUSMARC).

Ссылка **Аннотация** присутствует в записях, для которых приводится текст резюме или реферата к данному документу (**330** поле формата RUSMARC)

Ссылка **Документ** присутствует в записях, для которых приводится ссылка на полный текст документа (**856 поле подполе \$u** формата RUSMARC).

Заказ документа

Операция **Заказ документа** позволяет осуществить заказ документа на выдачу в читальном зале или по абонементу. Заказ документов может осуществляться в окне [просмотра результатов поиска](#) или в окне [списка выдачи](#). Для этого выберите из списка тот документ, который хотите заказать, и в левой части экрана нажмите на ссылку **Заказ документа** (*заказать за один раз можно только один документ*). Перед вами откроется диалоговое окно (см. рисунок 18), в котором необходимо внести информацию, уточняющую заказ:

The screenshot shows a window titled "Заказ документа". On the left, there are three labels: "ПЕРЕДАТЬ", "Дата выполнения заказа", and "Код читателя". To the right of "ПЕРЕДАТЬ" is a dropdown menu with "В ЗАЛ" selected. Below it, a list of options is visible: "В ЗАЛ", "ПО АБОНЕМЕНТУ", and "Передать ПРД". At the bottom of the window are two buttons: "Заказать" and "Отменить".

Рисунок 18.

В поле **Передать** по выпадающему списку выбирается значение: В ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ, ПО АБОНЕМЕНТУ или Передать ПРД, затем указывается дата выполнения заказа (здесь удобно воспользоваться календариком, если дата выполнения заказа не совпадает с текущей датой), и в поле **Код читателя** вводится штрих-код читательского билета.

После того, как все поля диалогового окна заполнены, нажмите кнопку **Заказать**. Если все поля заполнены корректно, заказ передается на соответствующую кафедру выдачи (см. рисунок 19).

The screenshot shows a box titled "Актуальный заказ" containing the following text:
 № заказа: HOLD/0000000787
 Читатель: ИВАНОВ И.И. 000515
 Тип заказа: ПЕРЕДАТЬ В ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ
 Место выдачи: Кафедра 1 (ЗАЛ)
 Дата выдачи: 01.12.2010 12:02
 Дата приема заказа: 01.12.2010 11:02:41
 Документ: Михаил Юрьевич Лермонтов в русской поэзии. Сб. стихотворений.
 Под ред. В.В. Каллаша- 1915

Рисунок 19.

Если же, например, номер читательского билета не зарегистрирован в системе или все экземпляры документа заняты, появится сообщение программы об отклонении выполнения заказа с указанием причины.

Примечание. На заказ для каждого документа (на каждую библиографическую запись) создается новая холдинговая запись, которая включает следующие поля:

001 - № заказа

004 – связь с БЗ

070 – пусто

983 0# \$аЗаказываемое действие\$бкод заказываемого действия\$сдата и время заказа\$hполучатель заказа\$jместо выполнения действия

Для предварительного заказа в 983 поле будет добавлено подполе \$едата и время выполнения заказа.

Заказ копии документа

Операция **Заказ копии документа** позволяет осуществить заказ электронной или бумажной копии документа, или его части.

Заказ документов может осуществляться в окне [просмотра результатов поиска](#) или в окне [списка выдачи](#). Для этого выберите из списка тот документ, который хотите заказать, и в левой части экрана нажмите на ссылку **Заказ копии документа** (*заказать за один раз можно только один документ*). Перед вами откроется следующее окно (рисунок 20):

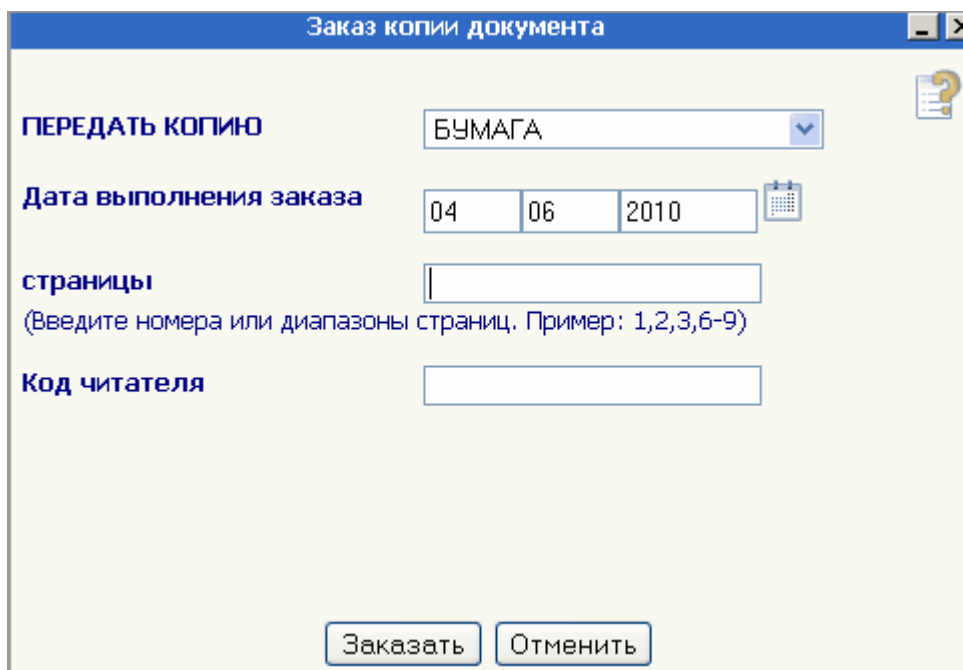


Рисунок 20.

Далее в открывшемся окне заказа документов:

- в поле **Передать копию** необходимо выбрать один из предложенных вариантов копии: БУМАГА, ОЦИФРОВКА, МИКРОФИША;
- если копия документа нужна не в полном объеме, то необходимо указать номера или диапазон страниц;
- в соответствующем поле нужно выбрать дату выполнения заказа;
- если данному пользователю, в правах доступа прописана операция "**Ввод штрих-кода**", то будет предложен ввод **Кода читательского билета**, и тогда заказ будет оформлен на данного читателя. Если данная операция не прописана, то заказ будет оформлен на пользователя, который зарегистрирован и работает в системе;
- для подтверждения заказа следует нажать на кнопку **Заказать**

Если выбранный документ можно заказать, то на экран будет выведено подтверждение о заказанном документе или в противном случае отказ в заказе выбранного документа.

Примечание 1. На заказ для каждого документа (на каждую библиографическую запись) создается новая холдинговая запись, которая включает следующие поля:

001 - № заказа

004 – связь с БЗ

070 – пусто

983 0# \$aЗаказываемое действие\$bкод заказываемого действия\$cдата и время заказа\$dполучатель заказа\$eместо выполнения действия

Для предварительного заказа в 983 поле будет добавлено подполе \$edata и время выполнения заказа.

Примечание 2. Требования на заказ будут распечатаны на принтере, сетевое имя которого указано в выходной форме "Печать требований". Система автоматически печатает требование в нужном месте хранения (по шифру хранения). На требовании наряду со стандартными данными печатается штрих-код или № заказа. Предварительные заказы печатаются библиографом из модуля **Циркуляция** в разделе **Печать отложенных требований**.

Просмотр истории поисков

В **Истории поисков** отображается последовательность Ваших запросов и количество найденных документов. Это окно (см. рисунок 21) появляется при выборе слева команды **История поисков**.

История поисков			
Номер поиска		Запрос	Найдено записей
4	<input type="checkbox"/>	Сводный каталог > (ПН 719399) Редактировать запрос	1
3	<input type="checkbox"/>	Сводный каталог > (FT 719399) Редактировать запрос	0
2	<input type="checkbox"/>	Сводный каталог > (FT Лермонтов) AND (FT собрание) Редактировать запрос	51
1	<input type="checkbox"/>	Сводный каталог > (FT Лермонтов) Редактировать запрос	1730

Рисунок 21.

В окне **История поисков** можно выполнять следующие действия:

- [просмотреть результаты поиска](#) (отметив **Запрос** и выбрав слева **Показать**). Результаты выдаются различными порциями (от 5 до 25 документов), их также

можно отсортировать по одному из предложенных параметров. Команды, доступные в левом фрейме окна представлены на рисунке 22;

- отметить поисковое выражение, и нажать на кнопку **Редактировать запрос**, после чего произойдет переход в поисковую форму с поисковым выражением, которое использовалось для формирования соответствующего запроса. Если отметить несколько поисковых выражений, то они перенесутся с логической связкой **OR (ИЛИ)**. Далее можно продолжать составлять или изменять запрос и выполнять поиск;
- провести новый поиск, состоящий из уже проведенных поисков объединенных одной из логических операций (**И, ИЛИ, НЕ**);
- вернуться в поисковый режим выбрав слева **Вернуться к поиску**.

начиная с

порциями по

Сортировать по

[Показать](#)

[Очистить историю](#)

Комбинировать запросы:
[И ИЛИ НЕ](#)

[Вернуться к поиску](#)

[Основное меню](#)

Рисунок 22.

СПИСОК ВЫДАЧИ

Сохранив документы в **Списке выдачи**, Вы сможете **выгрузить документы в Word**, [выгрузить документы в ISO-формате](#), [заказать документ](#) (в читальный зал, на абонемент), [заказать копию документа](#), [распечатать](#) выбранную из выпадающего списка выходную форму для печати. Если во время выгрузки записей произошел сбой связи или другая непредвиденная ситуация, то утерянные в ходе этого сбоя данные можно восстановить в течение нескольких дней. Для этого можно воспользоваться операцией [История списков выдачи](#).

Для переноса документа в **Список выдачи** нужно на экране [просмотра результатов поиска](#):

1. Отметить документ.
2. Выбрать слева команду **Внести в список выдачи**. Появится диалоговое окно, уведомляющее, что выбранный Вами документ помещен в список выдачи.

3. После того, как Вы сформируете список, нужно внизу выбрать **Список выдачи**. Откроется новое окно со списком отмеченных документов (см. рисунок 23).

4. Подтвердите свой выбор, отметив интересующие документы, и в левом фрейме окна выберите одну из операций: [Печать](#) (*предварительно выбрав в раскрывающемся меню выходную форму для печати*), [Выгрузка в Word](#), [Выгрузка в ISO](#), [Выгрузка в ISO своих БЗ](#), [Заказ документа](#), [Заказ копии документа](#), [Удалить](#).

The screenshot shows the 'Список выдачи' (List of issues) window. On the left is a sidebar with navigation options: 'Отметить все', 'Снять выделение', 'Печать' (with a dropdown menu), 'Выгрузка в Word', 'Выгрузка в ISO', 'Выгрузка в ISO своих БЗ', 'Заказ документа', 'Заказ копии документа', 'Удалить', 'История списков выдачи', and 'Заккрыть'. The main area displays session information: 'Номер сеанса: 13966 (текущий)', 'Всего записей в списке: 3', and 'Выбрано записей: 0 (очистить)'. Below this are sorting controls: 'Сортировка по: без сортировки' (with a dropdown) and a 'применить' button. A 'Размер порции:' dropdown is set to '15'. The document list has three entries, each with a checkbox, a date '03.06.2010', and a title:

Сводный каталог	Выбор	Дата	Название документа
<input type="checkbox"/>		03.06.2010	Биболетова М. З., Enjoy English. Starter. Учеб. пос. кл. М.З. Биболетова, Н.Н. Трубанева- 2000
<input type="checkbox"/>		03.06.2010	Денисова Л. Г., Английский язык. Интенсив. курс для 11-го кл. общеобразоват. учреждений. [Л. Г. Денисова, М. З. Биболетова, Н. К. Туганова, Г. Фасхутдинова]- 2001
<input type="checkbox"/>		03.06.2010	Биболетова М. З., Рабочая тетрадь к учебнику английского языка Enjoy English 1 для общеобразовательной начальной школы. М.З.

Рисунок 23.

В верхней части окна **Списка выдачи** содержится следующая информация:

- **Номер сеанса** - номер сеанса, в котором Вы работаете. Этот номер используется в разделе [История списков выдачи](#);
- **Всего записей в списке** - количество записей, которые в данный момент находятся в **Списке выдачи**;
- **Выбрано записей** - количество записей, которые отмечены. Выделение записей можно снять, нажав рядом на команду **Очистить**, или, выбрав в левой части окна команду **Снять выделение**.

Записи **Списка выдачи** можно [сортировать](#) и выводить порциями по 5, 15, 25, 50 или все сразу.

Удалить

Записи, которые Вам не нужны, можно удалить из **Списка выдачи**. Для этого:

- отметьте те записи, которые Вы хотите удалить (*чтобы удалить все записи удобно воспользоваться командой в левом фрейме **Отметить все***);
- нажмите слева **Удалить**.

Сортировка списка выдачи

В **Списке выдачи** можно сделать **Сортировку по**:

- времени добавления,
- базе данных,
- идентификатору.

По умолчанию записи выводятся без сортировки.

Для выполнения сортировки, необходимо из выпадающего списка в поле **Сортировка по**: выбрать тот параметр, по которому Вы хотите отсортировать записи: по времени добавления, базе данных, идентификатору или без сортировки. После того, как вид сортировки выбран, нужно нажать на кнопку **Применить**.

Выгрузка в Word

Выгрузка в Word позволяет выгрузить отмеченные документы из **Списка выдачи** и сохранить их в текстовом файле на своем рабочем месте (*персональном компьютере*).

Для этого необходимо:

- отметить нужные документы;
- слева выбрать операцию **Выгрузка в Word** (появится окно с предложением сохранить или открыть файл);
- для сохранения нажмите кнопку **Сохранить**, затем выберите на своем компьютере место для сохранения и укажите имя файла. После завершения процесса сохранения на вашем компьютере появится текстовый файл, содержащий искомые записи.

Выгрузка в ISO

Выгрузка в ISO-2709 позволяет выгрузить отобранные и отмеченные документы из **Списка выдачи** в транспортном формате ISO 2709 и сохранить их в файле на своем рабочем месте (*персональном компьютере*). Для этого необходимо:

- отметить нужные документы;
- слева выбрать операцию **Выгрузка в ISO 2709** (появится окно с предложением сохранить или открыть файл);
- для сохранения нажмите кнопку **Сохранить**, затем выберите на своем компьютере место для сохранения и укажите имя файла. После завершения процесса сохранения на вашем компьютере появится текстовый файл, содержащий искомые записи.

Если во время выгрузки записей произошел сбой связи или другая непредвиденная ситуация, то утерянные в ходе этого сбоя данные можно восстановить в течение нескольких дней. Для этого можно воспользоваться операцией [История списков выдачи](#).

Печать

Операция **Печать** в [списке выдачи](#) позволяет распечатать выбранные документы в следующих выходных формах:

- Печать требований (с формой);
- Печать требований (без формы);
- Биб. описание;
- Печать формуляра;
- Инвентарный номер;
- Шифр хранения – авт. знак.

Для этого необходимо:

1. В **Списке выдачи** отметить интересующие документы.
2. Слева в разделе **Печать** из выпадающего списка, выбрать нужную выходную форму.
3. Нажать слева **Печать**.
4. Откроется окно, в котором можно просмотреть выходную форму и распечатать, нажав на кнопку **Печать**.

Примечание1. Для того чтобы распечатать **Требование с формой**, необходимо будет заполнить форму (см. рисунок 24):

Фамилия *	<input type="text"/>
Имя *	<input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>
Номер чит. билета (штрих-код) *	<input type="text"/>
Место выдачи заказа	<input type="text"/>
<input type="button" value="Создать"/> <input type="button" value="Отмена"/>	
<i>Поля, помеченные символом "*", обязательны для заполнения.</i>	

Рисунок 24.

После того, как все обязательные поля будут заполнены, нажать на кнопку **Создать**.

Примечание 2. Перед печатью выходные формы можно отредактировать. Для редактирования выделите фрагмент, который нужно отредактировать, и используйте можно использовать следующие клавиши сокращения:

Сочетание клавиш	Действие
CTRL+B	Добавление полужирного начертания
CTRL+I	Добавление курсивного начертания
CTRL+U	Добавление подчеркивания
CTRL+ПРОБЕЛ	Снятие дополнительного форматирования с выделенных символов
CTRL+C	Копирование выделенного текста или объекта в буфер обмена
CTRL+X	Удаление выделенного текста или объекта в буфер обмена
CTRL+V	Вставка текста или объекта из буфера обмена
CTRL+Z	Отмена последнего действия
CTRL+Y	Повтор последнего действия

История списков выдачи

В **Истории списков выдачи** отображаются номера сеансов, во время которых были созданы списки выдачи, время их создания и количество документов в списке. Это окно (см. рисунок 25) появляется при выборе слева команды **История списков выдачи**.


Текущий список выдачи Заккрыть	История списков выдачи			
	Всего списков: 11 			
№	Номер сеанса	Время создания ▲▼	Количество записей	
1	14942	01.12.2010 11:28:27	3	
2	14931	30.11.2010 12:16:23	1	
3	14909	24.11.2010 12:44:19	1	
4	14733	28.10.2010 13:29:38	1	
5	14731	28.10.2010 13:11:29	1	
6	14711	27.10.2010 23:38:44	1	
7	14710	27.10.2010 23:21:51	1	
8	14596	20.10.2010 12:15:22	2	
9	14565	13.09.2010 10:27:30	1	
10	14141	12.07.2010 14:48:24	1	
11	12646	16.12.2009 12:03:25	3	

Рисунок 25.

В окне **История списков выдачи** можно:


- Просмотреть предыдущие списки выдачи. При нажатии на номер сеанса будет выведен на экран список выдачи, сформированный в ходе работы в выбранном сеансе. Пользователю будут доступны все операции, которые возможны для него в текущем [списке выдачи](#);
- вернуться в текущий список выдачи, выбрав слева команду **Текущий список выдачи**.


КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАКАЗОВ

Операция **Контроль выполнения заказов** в нижней части окна позволяет просмотреть, как выполняются заказы, сделанные пользователем (читателем). При выборе операции появится следующее окно (см. рисунок 26):

Контроль выполнения заказов

Дата выполнения заказа

с 

по 

Код читательского билета

Рисунок 26.

Для просмотра выполнения заказов необходимо ввести штрих-код/номер читательского билета в разделе **Код читательского билета**, выбрать интересующий временной период. После этого необходимо нажать на кнопку **Искать**. На экран (см. рисунок 27) будут выведены все заказы сделанные данным пользователем за указанный период времени с указанием места нахождения и последнего действия выполненного над ними.

Контроль выполнения заказов

Читатель:
Код: 00099
ФИО: САБУНИ
Дата окончания: 20141106

№ заказа	ДАТА ПОЛУЧЕНИЯ	ДОКУМЕНТ	ДАТА ВЫДАЧИ	КАФЕДРА ВЫДАЧИ	ТИП ЗАКАЗА
NOID/0000000436	18.02.2010 19:59:17	Однотомное издание. Российская Федерация,Общевойские уставы Вооруженных сил Российской Федерации. М-во обороны Рос. Федерации- 2008(Серия "Закон и общество")	19.02.2010 08:00	Кафедра основного книгохранения	ПЕРЕДАТЬ В ЗАЛ

Рисунок 27.

ОБЪЕМ БД

При выборе внизу команды **Объем БД** на экран будет выведена информация о количестве записей в текущей базе данных.

ЗАВЕРШЕНИЕ СЕАНСА РАБОТЫ В СИСТЕМЕ OPAC-GLOBAL

Для завершения сеанса работы в системе нужно выбрать команду **Выход**.