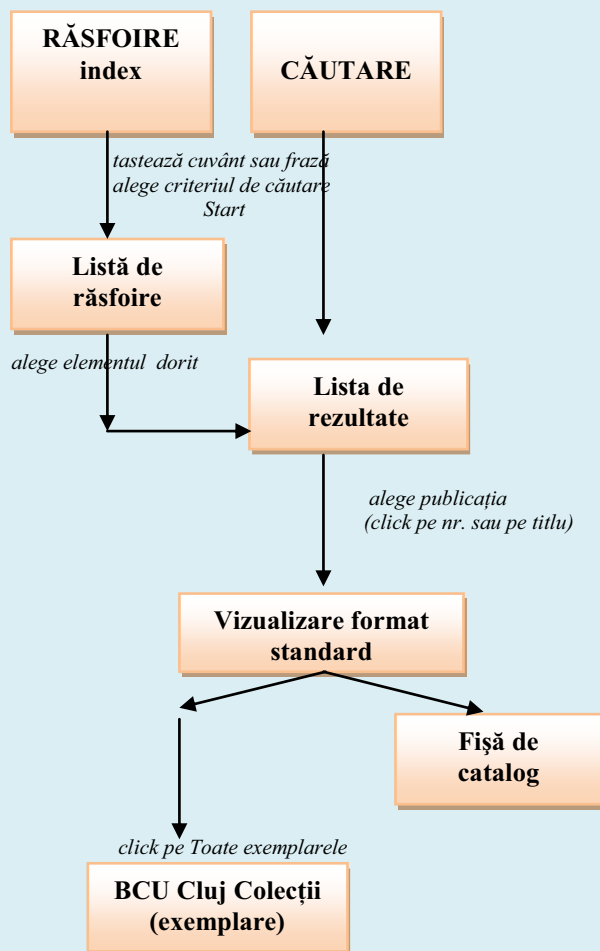


Schema de căutare



- Statutul exemplarului**
- Împrumut sală
 - Împrumut acasă
 - Împrumut peste noapte
 - Exemplar legal = Împrumut în sala de lectură
 - La legat
- Data scadentă** = Data expirării împrumutului
- Biblioteca** = Biblioteca deținătoare
- Colecția**
- Fond general (FG)
 - Fond împrumut (FI)
 - Fond legal (FL)
 - Colecții speciale (CSP)
 - Periodice (FP)
 - Fond referințe (FR)
 - Fond științe sociale (FSS)

Cotă = localizarea publicației în cadrul colecției

BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ "Lucian Blaga" CLUJ-NAPOCA



BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ "LUCIAN BLAGA"

CATALOGUL ON-LINE

OPAC – On-line Public Access Catalogue



Adresa web a bibliotecii:

<http://www.bcucluj.ro>

Adresa directă de acces la
catalogul on-line:

<http://aleph.bcucluj.ro:8991/F>

Catalogul on-line cuprinde:

- publicațiile intrate din 1995
- publicațiile din fondul de împrumut aflate în acces liber
- publicații introduse prin procesul de retroconversie
- titluri: 780.000 (exemplare: 1.420.000) reprezentând monografii, publicații seriale, resurse electronice ș.a.

Opțiunile catalogului on-line

Răsofire este o căutare prin navigarea într-un index ales din criteriile de căutare (autor, titlu, subiect...), căutare pe sir de caractere aflate la începutul indexului ales.

Căutare este o interogare după cuvinte sau expresii de căutare (exacte sau aproximative prin utilizarea operatorilor de trunchiere “*” și “?”), acordând atenție adiacenței cuvintelor din expresia de căutare.

Această căutare poate fi:

- *de bază*, căutare simplă după un criteriu de căutare ales sau după toate criteriile;
- *multicâmp*, căutare după mai multe criterii date;
- *avansată*, căutarea simultană după trei criterii selectate, operatorul boolean implicit fiind AND (ȘI), sau căutare simultană după toate criteriile;
- *multibază*, căutare simultană în baza bibliografică și în cea de autorități;
- *în limbaj comandă*, căutare în limbaj comandă prin construcția expresiei de căutare, utilizând abrevierile de criterii, operatori și paranteze.

Rezultatul căutării este o listă (**Rezultate**) cu descrierea sumară pentru câte 10 înregistrări pe pagină, până la maximum 3000 de înregistrări. Utilizatorul poate vizualiza o înregistrare, printr-un sigur clic pe numărul de ordine din listă sau pe titlu.

Din ecranul de afișare a unei înregistrări, se vizualizează lista cu toate înregistrările atașate expresiei de căutare, dând click pe opțiunea **Lista rezultatelor**.

Afișarea exemplarelor și a cotelor corespunzătoare se face din formatul standard de afișare a descrierii bibliografice, cu un click pe Toate exemplarele.

Sistemul ordonează (*sortează*) automat lista cu rezultatele căutării, pe două niveluri (ex. autor, titlu), în funcție de criteriul de căutare. Pentru o altă ordonare (ex. subiect, an) se va da un click pe criteriul de ordonare dorit.

Rafinare permite modificarea setului de înregistrări prin indicarea unui criteriu suplimentar de căutare.

Adaug pe e-raft este o modalitate de a aduna înregistrări rezultate în urma mai multor căutări, prin selectarea înregistrărilor dorite și depozitarea lor pe E-raftul personal.

Salvare/Mail realizează salvarea înregistrărilor selectate în lista curentă sau aflate în coș, prin crearea unui fișier text sau trimiterea la adresa e-mail indicată.

Căutări anterioare afișează seturile de căutare din sesiunea curentă. Vizualizarea unui set se face prin marcarea setului, apoi click pe opțiunea **View**.

Combinarea seturilor se face prin marcarea și click pe opțiunea încrucișare **Cross** și specificarea unuia dintre operatorii *ȘI, SAU, Primul set nu secundul* sau *Secundul set nu primul*.

Autentificați-vă permite identificarea cititorului, sistemul afișându-i în acest fel, în Cont utilizator, împrumuturile curente și cele anterioare, rezervările, tranzacțiile bănești, perioada de valabilitate a permisului, precum și diferite note sau delincvențe înregistrate în baza de date la fișa lui. Un utilizator autentificat va putea face rezervări, solicitări de fotocopii, alerte și RSS.

Închidere sesiune - se permite închiderea sesiunii de lucru pentru utilizatorul care s-a autentificat.

Feedback este utilizat pentru a trimite un mesaj administratorului bazei de date.

Crearea unei bibliografii

Salvarea înregistrărilor pe stația locală:

1. Se selectează înregistrările dorite dintr-o căutare sau din mai multe căutări.

Selectarea înregistrărilor dintr-o listă se face cu câte un click în căsuța din dreapta numărului înregistrării, sau se selectează toate înregistrările cu opțiunea **Selectez tot**.

Pentru colectarea înregistrărilor din mai multe căutări se selectează înregistrările în urma unei căutări și se trimit în coș cu opțiunea **Adaug pe e-raft** (cu note sugestive pentru utilizator, apoi click pe Start). Se reia acest procedeu de câte ori este nevoie, iar la sfârșit se alege opțiunea **E-raft personal** pentru a vizualiza toate înregistrările adunate aici.

2. Se alege opțiunea **Salvare / Mail**

3. Se alege formatul descrierilor bibliografice (Ex. Bibliografie sau Lista informativă*) și se pot completa și celelalte “căsuțe”, fără a completa adresa e-mail. Click pe butonul **Start**.

4. Click pe butonul **Salvarea înreg. Selectate, apoi Save as**.

5. Se specifică unitatea, directorul (folderul), numele fișierului și extensia dorită (ex.: .doc), apoi click pe **Save**.

Trimiterea înregistrărilor la o adresă e-mail:

Se procedează ca mai sus, primii doi pași, iar la pasul trei se completează adresa e-mail, click pe **Start** după care sistemul va afișa un mesaj prin care va confirma trimiterea mesajului (**Înregistrare/ări trimisă/e**)

* “**Lista informativă**” extrage autorul, titlul, localitatea, editura și anul, precum și informații legate de fiecare exemplar – biblioteca deținătoare, fond și cotă.