

!!! Если актуализация по некоторым причинам была остановлена, для корректной работы требуется ее продолжение при следующем запуске БД.

Популярные источники выполнения справок:

1. НЭБ (Национальная электронная библиотека) <https://rusneb.ru/>
2. Электронный каталог НБЧР http://www.nbchr.ru/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
3. Писатели—детям ЧРДЮБ <http://pchd21.ru/>
4. Электронные издания НБЧР http://www.nbchr.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=3052&Itemid=485
5. Коллекция виртуальных выставок НБЧР http://www.nbchr.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=11730:virtualnye-vystavki-arkhiv&catid=35&Itemid=480
6. Электронные библиотеки в сети Интернет http://www.nbchr.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=9604&Itemid=508
7. Новые книги Чувашии http://www.nbchr.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=1516&catid=163
8. Знаменательные и памятные даты Чувашии http://www.nbchr.ru/pdf/znamenat_daty_2022.pdf
9. Виртуальный аграрный и экологический центр http://www.nbchr.ru/ecolog/?page_id=113

Данное издание подготовлено в ИБО МБУ «ЦБС» Чебоксарского района. Распространяется бесплатно среди библиотек Чебоксарского района. Тираж – 40 экз. Периодичность выхода: ежемесячно.

Адрес: пос. Кугеси, ул. Шоссейная, 16 Центральная библиотека т. 2-17-70, электронный адрес: chbib13@mail.ru; Редактор: Иванова, С.В., заведующая ИБО

Ответственная за выпуск: Тимофеева Г.Л. – директор МБУ «ЦБС» Чебоксарского района

БИБЛИОКУРЬЕР

Информационный вестник № 4

(224) апрель 2022

Выпуск газеты посвящен справочно-библиографическому обслуживанию пользователей.

Учет справочно-библиографической работы в библиотеках ведется в тетради справок.

Библиографическая справка – это ответ на разовый запрос, содержащий библиографическую информацию о наличии и (или) местонахождении документа (адресная справка), об отсутствующих или 3 искажённых элементах библиографического описания (уточняющая справка); о содержании библиографической информации по определённой теме (тематическая справка)

Адресная справка – библиографическая справка, устанавливающая наличие и/или местонахождение документа (или его части) в конкретном фонде. Единица учёта – установление наличия одного издания. Эта справка содержит ответ на вопрос, есть ли в конкретной библиотеке необходимый документ, если есть – сообщается его о местонахождении в фонде, если нет – указывается на фонды других библиотек и/или информационных центров, в которых хранится документ. **Например:** *Есть ли в библиотеке книга Солженицына «Красное колесо»? Получала ли в 2008 году библиотека (ЦБС) журнал «Сельская новь»?*

Уточняющая справка – библиографическая справка, выявляющая или уточняющая сведения об отдельных недостающих или неверно указанных элементах библиографического описания. Наиболее часто встречающимися вариантами таких справок являются уточнение или установление автора книги, **например:** *«Кто автор рассказа «Чистый понедельник»?», «Где была опубликована статья О.М. Волохина «На пороге глобальных перемен»? Кто автор книги «Мои философские собеседники? Авторство романа «Осень патриарха»*

Тематическая справка – это перечень сведений о документах, данный в соответствии с тематикой поступившего запроса. **Например:** *Земская реформа в XIX в. ; Помогите найти литературу по теме «Зрительные сигналы как средство общения»; Развитие гостиничного бизнеса в современной России.*

В отличие от библиографической справки **фактографическая справка** представляет собой описание различных фактов применитель-

но к предмету поиска, т. е. требует описания конкретного предмета, события, биографических данных, количественных и статистических данных, значений терминов, расшифровки сокращений и т. п. **Например:** «Что означает термин...?», «Даты жизни писателя...», «Адрес библиотеки ...». В последние годы наблюдается рост фактографических справок о том, как найти работу, купить или снять жильё, оплатить коммунальные платежи, каким туроператорам можно доверять и где отдохнуть; участились запросы о переименовании населённых пунктов.

Библиографические консультации оказываются пользователям в процессе обучения или обслуживания. Если библиотекарь рекомендует читателю разделы справочно-библиографического аппарата по теме запроса и читатель работает с ними самостоятельно (без помощи сотрудника библиотеки) – это является консультационной справкой. Единица учета – библиографическая консультация (консультационная справка) по одному вопросу.

Вспомогательно-техническая консультация – консультация по использованию оборудования и аппаратно-программных средств для осуществления электронного заказа, просмотра электронных документов, сохранения и переноса информации на другие носители и т.д.

Ориентирующая консультация – это консультация о режиме работы библиотеки, порядке и условиях обслуживания, о проводимых мероприятиях (выставках, экскурсиях, конференциях и т.п.), библиотечных услугах и ресурсах, о направлениях деятельности и функциях структурных подразделений. Единица учета – ориентирующая консультация по одному вопросу.

Факультативная консультация, выполненная на легитимном основании в помещении библиотеки отдельными специалистами (юрист, педагог, психолог и др.), если их проведение предусмотрено уставными документами библиотеки.

Особое внимание следует обратить на учёт **запросов краеведческого характера**. Количество краеведческих справок в обязательном порядке указывается в отчётах.

Переадресование предполагает извещение пользователя о том, что его запрос перенаправлен в другую библиотеку.

Отказ – это ответ, содержащий разъяснение правил, согласно которому запрос не принимается к исполнению. Отказ, как правило, дается на

этапе приема запроса.

В каждой библиотеке есть Электронный каталог, который нужно обновлять 1 раз в полгода. Для этого надо:

Опустошение и импорт Базы Данных

Для опустошения Базы Данных (далее – БД) делается следующее:

- файл новой БД, который находится на вашем электронном носителе, необходимо скопировать на рабочий стол;
- в правом нижнем углу экрана (рядом с датой и часами) находим значок «Ирбис 64»
- выбираем вкладку «Администратор»
- 1 щелчком по левой кнопки мыши открываем вкладку «База данных» и 1 щелчком по левой кнопки мыши вкладку «Открыть»
- в открывшемся диалоговом окне с помощью полосы прокрутки находим название базы. Открываем 2 щелчками по левой кнопке мыши БД «KNIGI» или «BOOK»
- опустошаем базу данных подтверждаем команду и ждем
- в появившемся окошке, говорящем об опустошении БД, подтверждаем операцию с помощью клавиши «ОК».
- после опустошения БД импортируем новые записи. Для этого во вкладке «База данных» выбираем «Импорт»
- в окошке «Импорт данных в БД» выполняем следующее: Формат исходных данных - Текстовый; Кодировка – UTF8; убираем галочки в подпункте «Формально-логический контроль» и «Автоввод».
- Нажимаем «Выполнить» и ждем.
- В диалоговом окне «Файл для импорта данных» указываем файл новой БД (в вашем случае, файл находится на Рабочем столе). Нажимаем «Открыть» и ждем. В случае импорта БД количество записей прибавляется.

!!! Во время импортирования новой БД нельзя останавливать загрузку и выключать компьютер!

Актуализация БД

2.1. После импорта новой БД требуется актуализация. Если БД до конца не актуализирована, поиск нужного издания через автора, заглавие, инвентарный номер и т.п. становится невозможным! Для актуализации открываем нужную БД (см. 1.2. – 1.5.)

1 щелчок по левой кнопке мыши и ждем выполнение актуализации.

!!! При актуализации количество загруженных записей убавляется.