

استعمل فهرس المكتبة للبحث عن عناصر في العديد من اللغات



يحتوي نظام مكتبات مقاطعة كينغ على كُتب، وفيديوات، وموسيقى ومجلات في عشرين لغة مختلفة بالإضافة إلى الإنجليزية. بإمكانك استعمال أجهزة الكمبيوتر العمومية في المكتبة للبحث عن العناصر في لغتك الأصلية. حتى وإن لم تكن هذه الموارد متوفرة في مكتبتك المحلية، فبإمكانك طلب أول نسخة تتوفر من مكتبة أخرى من نظام مكاتب مقاطعة كينغ إلى مكتبتك المحلية. ستتسلم بطاقة بريدية، أو رسالة هاتفية أو بريدا إلكترونيا عند ماتصل العناصر إلى مكتبتك المحلية، وتكون جاهزة. سيحتفظ بالعناصر على ذمتك لمدة سبعة أيام.

توجد العديد من العناصر باللغات التالية في نظام مكتبات مقاطعة كينغ:

<i>Spanish</i>	<i>Persian</i>	<i>Hmong</i>	<i>Arabic</i>
<i>Tagalog</i>	<i>Polish</i>	<i>Japanese</i>	<i>Chinese</i>
<i>Thai</i>	<i>Russian</i>	<i>Khmer</i>	<i>French</i>
<i>Ukrainian</i>	<i>Serbo-Croatian</i>	<i>Korean</i>	<i>German</i>
<i>Vietnamese</i>	<i>Somali</i>	<i>Panjabi</i>	<i>Hindi</i>

1

للبحث عن العناصر في لغتك الأصلية، اذهب إلى جهاز كمبيوتر عمومي بمكتبتك المحلية يكون مكتوبا عليه (فهرس المكتبة) Library Catalog .

إذا احتجت إلى المساعدة في أي وقت من الأوقات، توجه بالسؤال إلى أمين المكتبة.

3

2

يمكنك مربع (الفرز) Sort By من وضع العناصر حسب النظام.

- (تاريخ النشر) Publication Date يقوم بفرز العناصر حتى يتم عرض أحدث العناصر أولا وأقدمها آخرًا.
- (المؤلف) Author يقوم بفرز ألفبائي للعناصر حسب لقب المؤلف.
- (العنوان) Title يقوم بفرز ألفبائي للعناصر حسب العناوين.
- (التصنيف) #Call يقوم بفرز العناصر حسب نفس النظام الترقيمي أو الألفبائي الذي يستعمل في حفظ العناصر برفوف المكتبة.

يمكنك مربع (التحديد) Limit By من اختيار صنف معين من العناصر.

- (الوسائط) Media يمكنك من الاختيار حسب الصيغة، مثل (الكاسيتات) Cassettes أو (أفلام الأقراص المضغوطة) DVD.
- (المجموعة السهلة) Collection = Easy يمكنك من اختيار العناصر الخاصة بالأطفال الصغار (السن من 0 — 8).
- (مجموعة الأطفال) Collection = Junior يمكنك من اختيار العناصر الخاصة بالأطفال في السن المدرسي (من 8 — 12).
- (وظيفة) Owning Library يمكنك من اختيار العناصر الموجودة في مكتبة معينة من نظام مكتبات مقاطعة كينغ.

في أعلى الشاشة سيكون هناك قضيب أزرق فيه خانة مُعلّمة (بحث) Search. تحت الكلمة (بحث) Search تتوفر العديد من الخيارات. انقر فوق الخيار الثاني: (متقدم) Advanced. سترى شاشة فيها قائمة طويلة من الخيارات، ومربعات فارغة إلى جانبها. حرك النص إلى الأسفل إلى (الموضوع/كلمات ملخصة) Subject/Summary Words، واكتب اسم اللغة، كما تظهر على الشاشة في القائمة، في المربع الفارغ. كذلك أكتب كلمة (اللغة) "Language". (مثال: بالنسبة للغة الروسية، أكتب "Arabic Language" اضغط مفتاح الإدخال) Enter، أو انقر (زر) Go لتحصل على قائمة في العناصر.

سترى قائمة في كل الكتب، والفيديو، والأقراص المضغوطة، والأفلام على الأقراص المضغوطة، والكاسيتات والمجلات الموجودة في نظام المكتبة في تلك اللغة أو حول تلك اللغة. بالنسبة لبعض اللغات ستكون القائمة طويلة جدا.

بإمكانك أن نجعل القائمة أقصر وذلك بالحد منها. هناك مربعين في الزاوية اليمنى العليا للشاشة (البحث) Search يمكنك من تحديد القائمة.



سيتم عرض العناصر من 25 — 1 على الشاشة الأولى. مكتبتك تحتوي على تلك العناصر التي يظهر معها نجم على يمين العنوان. كل العناصر الأخرى موجودة في المكتبات الأخرى لنظام مكتبات مقاطعة كينغ. يمكنك استعمال السهم على قضيب اللف (القضيب الرمادي على يمين القائمة) للتنقل إلى أعلى وأسفل القائمة. في أسفل الصفحة يمكنك أن تطلب مشاهدة مجموعة العناوين التالية بالنقر على رقم الصفحة الموالية.

بالعنصر على ذمتك لمدة سبعة أيام. إن كنت تقوم بالبحث في نظام مكتبات مقاطعة كينغ من المنزل، يجب أن تسجل دخولك إلى www.kcls.org وتنقر زر (فهرس المكتبة) Library Catalog. ثماتبع نفس الخطوات المحددة أعلاه.

بالإمكان استخدام فهرس كمبيوتر نظام مكتبات مقاطعة كينغ للبحث عن كل الأشياء التي تملكها المكتبة! وتفسر هذه التعليمات كيف تبحث عن قائمة عناصر باستخدام لغتك الأصلية فقط. ستحتاج لاستخدام طرق للبحث عن عناوين، أو مؤلفين أو مواضيع محددة في لغتك الأصلية. حاول تجربة أنواع بحث مختلفة في الفهرس، أطلب المساعدة من أمين المكتبة، أو سجل في درس الكمبيوتر بمكتبتك. أغلب المكتبات توفر دروساً مرة في الشهر على الأقل، وبعض المكتبات توفر دروساً في لغات مختلفة عن الإنجليزية.

تذكر، إذا وجدت صعوبة في استخدام فهرس المكتبة، أو في البحث على ما تريد، الرجاء أن تطلب المساعدة من موظفي المكتبة. إنهم جاهزون لإنجاح زيارتك إلى المكتبة.

يظهر عنوان العنصر أولاً. إذا حركت سهم الفأرة إلى العنوان، سيظهر خط تحته. أنقر العنوان لمشاهدة المزيد من المعلومات حول العنصر.

- تظهر في القسم الأبيض للصفحة معلومات حول العنصر.
- في الأسفل سترى قضيباً أزرق فيه الكلمات (نسخ/الاحتفاظ بالمعلومات) Copy/Holding Information يعرض ذلك مواقع كل نسخ العنصر. إن كان عمود (الحالة) Status يستعرض أن الكتاب (موجود) checked in في مكتبتك المحلية، بإمكانك أن تذهب إلى الرف وتأخذه. سيكون موظفو المكتبة سعداء بمعاونتك على العثور على ما تريد.
- إن كان يظهر في عمود (الموقع) Location أن مكتبتك المحلية لا تمتلك نسخة، فبإمكانك طلب نسخة بالنقر على الزر فوق القضيب الأزرق المعنون (طلب عنصر) Request Item سوف يطلب منك إدخال بعض الأرقام.
- User ID يمثل رقم شيفرة الأعمدة لبطاقة المكتبة لديك.
- Pin هو رقم الهوية الخاص بك، ويكون عادة الأربعة أرقام الأخيرة لرقم هاتفك.
- أنقر الآن فوق زر (تسجيل الدخول) Login.
- ستري الآن شاشة (تأكيد الطلب) Request Confirmation سيطلب منك أيضاً أن تختار أين ستتسلم العنصر. (على يمين الجملة) Select a location to pick up the material هناك مربع يحتوي على قائمة كل مكتبات نظام مكتبات مقاطعة كينغ. تكون مكتبتك المحلية في أعلى القائمة. إذا أردت اختيار مكتبة مختلفة، أنقر السهم لتشاهد كامل القائمة. اختر المكتبة التي تريد بالنقر عليها، ثم أنقر زر (الطلب) Request. سترسل أول نسخة متوفرة إلى تلك المكتبة ويحتفظ بها على ذمتك. سوف تتلقى بطاقة بريدية، أو مكالمة هاتفية أو بريداً إلكترونياً عندما يتوفر العنصر. سيحتفظون

