

Користуйтеся бібліотечним каталогом для пошуку матеріалів різними мовами



Мережа бібліотек округу Кінг (King County Library System) має у своїх фондах книги, відеокасети, музику та журнали двадцятьма іншими мовами, окрім англійської. Щоб знайти матеріали на вашій рідній мові, до ваших послуг пропонуються комп'ютери загального користування, що знаходяться у наших бібліотеках. Навіть якщо необхідні вам матеріали **відсутні** у вашій місцевій бібліотеці, ви можете зробити замовлення, і при наявності їх у будь-якій іншій бібліотеці KCLS, їх надішлють вам у вашу місцеву бібліотеку. Про надходження замовлених матеріалів у вашу бібліотеку вас повідомлять поштовою листівкою, по телефону або електронною поштою. Замовлені матеріали будуть очікувати на вас у місцевій бібліотеці на протязі семи днів.

У Мережі бібліотек округу Кінг знаходиться великий вибір матеріалів наступними мовами:

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

1

Для пошуку матеріалів вашою рідною мовою скористайтеся комп'ютером загального користування з надписом **Library Catalog** (Бібліотечний каталог), що знаходиться у вашій місцевій бібліотеці.

При необхідності ви можете в будь-який час звернутися до бібліотекаря за допомогою.

2

У верхній частині монітору ви побачите блакитну смужку з надписом **Search** (Пошук). Під словом **Search** (Пошук) знаходяться декілька опцій. Виберіть другу зверху опцію, а саме: **Advanced** (Розширений). На екрані з'явиться довгий перелік опцій з пустими полями навпроти кожної з них. Перемістіть курсор донизу на опцію **Subject/Summary Words** (Тема/Ключові слова) і надрукуйте в пустому полі назву однієї з вищенаведених мов. Необхідно також надрукувати слово "language". (Наприклад: "Ukrainian language"). Натисніть клавішу **Enter** (Ввід) або натисніть мишкою на віртуальній клавіші **Go** (Перейти) для того, щоб перейти до списку матеріалів.

На екрані з'явиться перелік усіх книг, відеокасет, компакт-дисків (CDs), цифрових відеодисків (DVDs), касет та журналів, які є у бібліотечній мережі даною мовою або ж з інформацією щодо даної мови. Для деяких мов цей перелік може виявитись дуже довгим.

Ви можете скоротити перелік, обмеживши його. У верхній правій частині віконця **Search** (Пошук) розташовані два поля, за допомогою яких ви можете обмежити перелік.

3

Поле **Sort By** (Сортувати) дозволить вам розташувати матеріали в певному порядку.

- **Publication date** (Дата видання) - розсортує матеріали по порядку, від найновіших до найдавніших видань.
- **Author** (Автор) - розсортує матеріали в алфавітному порядку за прізвищами авторів.
- **Title** (Назва книги) - розсортує матеріали в алфавітному порядку за назвами книжок.
- **Call #** (Шифр) - розсортує матеріали так само за номерним або алфавітним порядком, як книжки зберігаються на бібліотечних полицях.

Поле **Limit By** (Обмежити) полегшить пошук необхідних вам матеріалів.

- **Media** (Медіа) дозволяє проводити пошук по таких форматах, як **Cassettes** (Касети) або **DVDs**.
- **Collection=Easy** (Збірка=для молодшого дошкільного віку) вибере матеріали для дітей віком від народження до 8 років.
- **Collection=Junior** (Збірка=для молодшого шкільного віку) вибере матеріали для дітей шкільного віку від 8 до 12 років.
- **Owning Library** (Спеціалізована бібліотека) вибере матеріали, розташовані в конкретній бібліотеці KCLS.

4

У першому віконці висвітляться пункти 1-25. Матеріали, що є у вашій місцевій бібліотеці, справа від назви позначені зірочкою. Усі наступні матеріали знаходяться в інших бібліотеках KCLS. Для переміщення вниз та вгору використовуйте стрілки на смужці прокрутки (сіра смужка з правого боку від списку). Для перегляду решти пунктів натисніть мишкою на номері наступної сторінки, що висвітлюється внизу екрану.

5

Першою йде назва матеріалу. При наведенні стрілки курсору на назву, під нею з'являється лінія. Для отримання детальнішої інформації щодо матеріалу, натисніть мишкою на його назві.

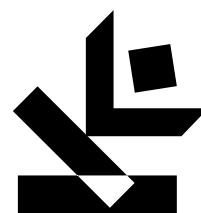
- У секції білого кольору подається загальна інформація стосовно вибраного матеріалу.
- Внизу знаходиться синя смужка зі словами **Copy/ Holding Information** (Примірники/Інформація стосовно розміщення). У ній подається інформація стосовно розміщення усіх примірників матеріалу. Якщо в колонці **Status** (Статус) вказано, що книжка **checked in** (zareєстрована) у вашій місцевій бібліотеці, то ви зможете знайти її на полиці вашої бібліотеки. Працівники бібліотеки з радістю допоможуть вам знайти необхідні матеріали.
- Якщо в колонці **Location** (Розташування) сказано, що в вашій місцевій бібліотеці немає цього примірника, ви можете замовити його, натиснувши мишкою на віртуальній кнопці з надписом **Request Item** (Замовити примірник), що знаходиться над синьою смужкою. Після цього вам запропонують ввести деякі цифрові дані.
 - **User ID** (Ідентифікаційний номер користувача) це штрих-код вашого читацького квитка.
 - **Pin** це ваш персональний ідентифікаційний номер, який звичайно складається з чотирьох останніх цифр вашого телефонного номера.
 - Тепер натисніть мишкою на віртуальній клавіші **Login** (Вхід в систему).
- На екрані з'явиться віконце **Request Confirmation** (Підтвердження замовлення). Вам буде запропоновано вибрати бібліотеку, з якої ви візьмете матеріали. Справа від слів **Select a location to pick up the material** (Виберіть місце, звідки ви візьмете матеріали) розташоване віконце списку з переліком усіх бібліотек KCLS. Ваша місцева бібліотека повинна бути першою у списку. Якщо ви бажаєте вибрати іншу бібліотеку, натисніть мишкою на стрілці для того, щоб переглянути весь список. Виберіть бібліотеку, натиснувши на її назві мишкою, а потім натисніть віртуальну кнопку **Request** (Замовити). Замовлений вами примірник буде висланий у бібліотеку і відкладений для вас. Про надходження замовленого примірника вас повідомлять поштовою листівкою, по телефону або електронною поштою. Замовлені матеріали будуть очікувати на вас у вашій місцевій бібліотеці на протязі семи днів.

6

Якщо ви проводите пошук у Мережі бібліотек округу Кінг з дому, вам необхідно вийти на веб-сторінку www.kcls.org і натиснути на віртуальну кнопку **Library Catalog** (Бібліотечний каталог). Після цього виконайте вищеописані дії.

Ви можете використовувати комп'ютерний каталог KCLS для пошуку усіх матеріалів, які знаходяться в бібліотеці! Вищенаведені інструкції роз'яснюють тільки те, як знайти перелік матеріалів Вашою рідною мовою. Для знаходження специфічних назв, авторів або тем вам необхідно буде скористатися іншими методами пошуку. Спробуйте проекспериментувати з різними видами пошуку в каталозі, зверніться за допомогою до бібліотекаря або запишіться на комп'ютерні курси при бібліотеці. Більшість бібліотек оголошують такі курси не менше одного разу на місяць, деякі з них проводять курси не лише англійською, а й іншими мовами.

Якщо у вас виникають труднощі при користуванні каталогом або у пошуку матеріалів, **просимо** звертатись за допомогою до працівників бібліотеки. Вони прикладають усі зусилля для того, щоб ваш візит до бібліотеки був успішним та приємним!



www.kcls.org