

Sử Dụng Mục Lục Của Thư Viện để Tìm Tư Liệu Trong Nhiều Ngôn Ngữ



Hệ Thống Thư Viện của King County có sách, băng video, nhạc và tạp chí trong hai mươi ngôn ngữ khác ngoài Anh Ngữ. Quý vị có thể dùng những máy điện toán công cộng trong các thư viện của chúng tôi để tìm những tư liệu trong ngôn ngữ quê hương của quý vị. Dù cho tư liệu **không có** ở thư viện địa phương của quý vị, quý vị có thể yêu cầu một thư viện của KCLS có bản in gửi đến thư viện địa phương cho quý vị. Khi tư liệu có tại thư viện địa phương của quý vị, quý vị sẽ nhận được thông báo bằng bưu thiếp, nhắn trên điện thoại hoặc email. Họ sẽ giữ bản đó cho quý vị trong bảy ngày.

Nhiều tư liệu của những ngôn ngữ này có trong Hệ Thống Thư Viện Của King County:

<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

Để tìm những tư liệu trong ngôn ngữ quê hương của quý vị, hãy đi đến một máy điện toán công cộng ở thư viện của quý vị có đề **Library Catalog** (Mục Lục của Thư Viện).

Nếu quý vị cần giúp đỡ vào bất cứ lúc nào, xin nhớ hỏi nhờ quản thủ thư viện.

2

Ở phía trên màn ảnh có một dải màu xanh với nhãn đề **Search** (Tìm). Phía dưới chữ **Search** (Tìm) là vài sự chọn lựa. Nhấn nút chuột lên sự chọn lựa thứ nhì: **Advanced** (Cấp Cao). Quý vị sẽ thấy một màn ảnh với danh sách chọn lựa dài, và những ô trống bên cạnh những chọn lựa này. Đi xuống đến **Subject/Summary Words** (Chủ Đề/Chữ Tóm Tắt), và đánh tên ngôn ngữ, như được viết trong danh sách ở trên, vào ô trống. Cũng đánh chữ "language" vào. (Ví dụ: "Vietnamese language") Nhấn phím **Enter** (Nhập), hoặc nhấn nút chuột trên nút **Go** (Đi) để có một danh sách của các tư liệu.

Quý vị sẽ thấy một danh sách của tất cả sách, băng video, đĩa CD, đĩa DVD, băng cassette và tạp chí mà hệ thống thư viện có trong ngôn ngữ đó hoặc về ngôn ngữ đó. Danh sách này rất dài trong vài ngôn ngữ.

Quý vị có thể giới hạn cho danh sách này ít đi. Có hai ô ở góc phía trên bên phải của màn ảnh **Search** (Tìm) để cho quý vị giới hạn danh sách của mình.

3

Ô **Sort By** (Sắp Xếp Bằng) sẽ cho quý vị đặt những tư liệu theo thứ tự.

- **Publication date** (Ngày xuất bản) sẽ sắp xếp những tư liệu mới nhất ở trước đầu và cũ nhất ở sau cùng.
- **Author** (Tác giả) sẽ sắp xếp những tư liệu theo mẫu tự của họ tác giả.
- **Title** (Tựa đề) sẽ sắp xếp những tư liệu theo mẫu tự của tựa đề.
- **Call #** (Gọi số) sẽ sắp xếp theo số thứ tự hoặc theo mẫu tự giống như sách được sắp trên kệ sách của thư viện.

Ô **Limit By** (Giới Hạn Bằng) sẽ cho quý vị chọn một loại tư liệu đặc biệt.

- **Media** (Phương tiện) để quý vị chọn thể loại, như **Băng cassette** hoặc **đĩa DVD**.
- **Collection=Easy** (Tuyển Tập=Dễ Đọc) sẽ chọn những tư liệu cho trẻ thơ (tuổi từ 0-8).
- **Collection=Junior** (Tuyển Tập=Trẻ Nhỏ) sẽ chọn những tư liệu cho trẻ ở tuổi đến trường (tuổi từ 8-12).
- **Owning Library** (Thư Viện Đang Có) sẽ chọn những tư liệu ở một thư viện nhất định của KCLS.

4

Quý vị sẽ thấy những tư liệu 1-25 trên màn ảnh đầu tiên. Một ngôi sao ở bên phải của tựa đề cho biết thư viện địa phương của quý vị có những tư liệu đó. Tất cả những tư liệu khác ở những thư viện khác của KCLS. Quý vị có thể dùng mũi tên trên thanh cuộn (scroll bar) (thanh màu xám ở bên phải của danh sách) để đi lên hoặc xuống danh sách. Ở cuối trang, quý vị có thể yêu cầu xem phần kế tiếp của các tựa đề bằng cách nhấn nút chuột trên số trang kế tiếp.



5

6

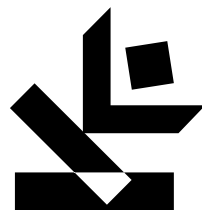
Tựa đề của tư liệu được liệt kê trước tiên. Nếu quý vị di chuyển mũi tên chuột đến một tựa đề, quý vị sẽ thấy một đường gạch dưới. Nhấn nút chuột trên tựa đề để xem thêm chi tiết về tư liệu đó.

- Phần màu trắng của trang cung cấp thông tin tổng quát về tư liệu đó.
- Ở phần cuối quý vị sẽ thấy một thanh màu xanh dương đề chữ **Copy/Holding Information** (Bản In/Thông Tin Về Lưu Giữ). Phần này cho thấy địa điểm của tất cả những bản in của tư liệu. Nếu cột **Status** (Tình Trạng) cho biết quyển sách được **checked in** (trả lại) tại thư viện địa phương của quý vị, quý vị có thể đi đến kệ để lấy sách. Nhân viên thư viện sẽ vui mừng giúp quý vị tìm tư liệu.
- Nếu cột **Location** (Địa điểm) cho thấy rằng thư viện địa phương của quý vị không có một bản in, quý vị có thể yêu cầu một bản bằng cách nhấn nút chuột trên nút ở ngay phía trên thanh màu xanh dương có đề **Request Item** (Tư liệu Yêu Cầu). Quý vị sẽ được yêu cầu đánh vào vài con số.
 - **User ID** là hàng mã số của thẻ thư viện quý vị.
 - **Pin** là số nhận dạng riêng của quý vị mà thường khi là bốn con số sau cùng của số điện thoại quý vị.
 - Bây giờ nhấn nút chuột lên nút có đề **Login** (Nhập vào).
- Quý vị bây giờ sẽ thấy một màn ảnh của **Request Confirmation** (Xác Định Yêu Cầu). Quý vị cũng sẽ được yêu cầu chọn địa điểm mà quý vị sẽ đến lấy tư liệu. Phía bên phải của câu **Select a location to pick up the material** là một ô liệt kê tất cả các thư viện của KCLS. Thư viện địa phương của quý vị ở phần đầu của danh sách. Nếu quý vị muốn chọn một thư viện khác, nhấn nút chuột trên mũi tên để xem toàn bộ danh sách. Chọn thư viện quý vị muốn bằng cách nhấn nút chuột lên đó, rồi nhấn nút chuột lên nút **Request** (Yêu Cầu). Khi có được, bản in sẽ được gửi đến thư viện đó và lưu giữ cho quý vị. Quý vị sẽ nhận được thông báo bằng bưu thiếp, điện thoại hoặc email khi tư liệu này có ở thư viện. Họ sẽ giữ tư liệu này cho quý vị trong bảy ngày.

Nếu quý vị đang tìm tòi trong Hệ Thống Thư Viện Của King County từ nhà mình, quý vị có thể đi đến www.kcls.org và nhấn nút chuột lên nút có đề **Library Catalog** (Mục Lục của Thư Viện). Rồi cứ theo các chỉ dẫn như được ghi ở trên.

Mục lục trên máy điện toán của KCLS có thể được dùng để tìm mọi thứ mà thư viện có! Những chỉ dẫn này chỉ giải thích cách tìm danh sách của những tư liệu trong ngôn ngữ quê hương của quý vị. Quý vị sẽ cần dùng đến những phương thức khác để tìm những tựa đề, tác giả hoặc chủ đề đặc biệt. Cố gắng thử tìm các loại khác nhau trên mục lục, yêu cầu quản thủ thư viện giúp đỡ, hoặc ghi danh học lớp máy điện toán ở thư viện của quý vị. Hầu hết các thư viện có mở các lớp học ít nhất là một tháng một lần, và vài thư viện có lớp học bằng những ngôn ngữ khác ngoài Anh ngữ.

Nên nhớ, nếu quý vị gặp khó khăn trong việc sử dụng mục lục của thư viện, hoặc trong việc tìm điều quý vị muốn, xin **yêu cầu** nhân viên thư viện giúp đỡ. Họ muốn chuyển viếng thăm thư viện của quý vị được thành công và vui vẻ!



www.kcls.org