

Комп'ютерна бібліотечно-інформаційна система
«Шкільна електронна бібліотека «ШБІЦ – інфо»

ж у р н а л
«ШБІЦ-інфо. Інформаційний фонд»
(2011-2013 рр.)

ПРАВИЛА **користування виданням** (редакція 1.13)

Журнал «ШБІЦ-інфо. Інформаційний фонд» (далі – журнал ІФ) має друковану і електронну частини. Перша із них призначена для змістового супроводу електронної частини в друкованій формі. Електронна частина містить матеріали (далі – документи) для інформаційного забезпечення загальноосвітнього навчального закладу, що підготовлені за попередні річні періоди, а також поквартальні періоди поточного року.

Друкована частина видання

1. Друкована частина є звичним і зручним інструментом для первинного ознайомлення з документами, які включено до комп'ютерної системи «ШБІЦ-інфо. Інформаційний фонд» (далі – система ІФ) за останній кварталний період поточного року. Частина складається з двох головних інформаційних об'єктів: змісту видання та сторінок-характеристик на кожний документ.

2. Зміст видання структуровано: за трьома випусками журналу «ШБІЦ-інфо. Нові надходження» за останній квартал; за підсистемами (всього 4) та видами інформації, які прийняті в комп'ютерній бібліотечно-інформаційній системі «Шкільна електронна бібліотека «ШБІЦ-інфо» (далі – система «ШБІЦ-інфо»).

3. Кожна із підсистем може включати такі види інформації:

- підсистема «Навчальний процес» — навчальну, фахову, організаційну;
- підсистема «Виховний процес» — виховну і пізнавальну, фахову, організаційну;
- підсистема «Адміністративне управління школою» — організаційну;
- підсистема «Бібліотечно-інформаційного обслуговування» — для користувача, фахову, організаційну.

4. Кожний запис у змісті видання містить три обов'язкові реквізити: ім'я і прізвище автора (авторів), вид документа, назву документа. Викладу обов'язкових реквізитів (для підсистеми «Навчальний процес», виду інформації «Навчальна») передує назва навчального предмета.

5. Сторінка-характеристика документа структурована і максимально уніфікована. Тут публікуються: назва підсистеми і виду інформації (верхній колонтитул), ідентифікаційне вікно, вид документа, назва документа, класифікація (класифікаційні складові), анотація документа, ключові слова.

6. Ідентифікаційне вікно містить реквізити, що позиціонують даний документ в системі «ШБІЦ – інфо»: назву підсистеми, вид інформації, вид документа, шифр документа, адресати призначення. Спираючись на ці реквізити, побудований довідково-пошуковий апарат системи.

7. Усі реквізити ідентифікаційного вікна вибираються з довідників, а шифр документа — з відповідних класифікаторів. До них відносяться: класифікатор навчальної інформації (КНІ), класифікатор загальноосвітньої інформації (КЗІ), класифікатор функціональної інформації (КФІ).

8. Зміст позиції класифікатора, що відповідає конкретному шифру, наводиться після назви документа і позначається словом «Класифікація».

9. Друкована частина видання використовується для аналізу нових документів, що надійшли до інформаційного фонду за останній квартал, а також для визначення пошукових реквізитів, за якими можна легко знайти текст потрібного документа в електронній частині.

Електронна частина видання

10. Електронна частина являє собою комп'ютерну систему ІФ, яка розміщена на компакт-диску. Система має пошуковий апарат та інформаційну базу (інформаційний фонд), де містяться накопичені за минулі періоди тексти документів разом з додатками.

11. До інформаційного фонду включаються документи, які були опубліковані у журналах:

- Шкільний бібліотечно-інформаційний центр. Повне видання;
- ШБІЦ. Бібліотечна робота;
- ШБІЦ. Інформаційне забезпечення навчального процесу;
- ШБІЦ-інфо. Нові надходження.

12. Система ІФ встановлюється на одному комп'ютері. Для цього проводиться її реєстрація у розробника. Інструкція зі встановлення системи постійно подається в друкованій частині журналу, а також вміщена в самій системі (клавіша «Портфель»).

13. Система ІФ має три робочі каталоги, які організовані за роками виходу публікацій у світ. Четвертий каталог (об'єднаний) дозволяє здійснювати бібліографічний пошук на масиві документів всього інформаційного фонду одночасно за трьома робочими каталогами.

14. Кожний каталог має два макети пошуку: систематичний і алфавітний. Макети моделюють бібліографічний пошук в бібліотеці за систематичним (предметним) чи алфавітним упорядкуванням документів. Детально процес пошуку описаний в Інструкції користувача (див. Портфель).

15. Важливо знати, що робочі каталоги містять повні тексти документів, об'єднаний каталог текстів не включає. Звідси випливає такий порядок роботи з системою ІФ.

- як правило, пошук документів здійснюється за об'єднаним каталогом. З отриманого списку бібліографічних описів вибираються описи потрібних документів. Таким чином, формується умовний бланк-замовлення;
- далі за кожним бібліографічним описом визначається рік публікації документа, а відповідно і робочий каталог, в якому міститься його текст;
- звернувшись до робочого каталогу, користувач знаходить текст і може виконувати з ним дозволені системою дії;
- якщо користувач напевно знає рік публікації конкретного документа, то для пошуку його тексту достатньо одразу звернутися до робочого каталогу відповідного року, не використовуючи об'єднаного каталогу.

16. На компакт-диску (клавіша «Портфель») розміщені інформаційні, проектні та експлуатаційні документи, які будуть корисними і необхідними для детальнішого ознайомлення з системою «ШБІЦ-інфо», журналом ІФ, системою ІФ. Документи допоможуть користувачам у практичній роботі з електронною бібліотекою.