

Útmutató az online katalógus használatához

Könyvtárunk számítógépes, online katalógusa az 1994-től beszerzett művek adatait tartalmazza. Amennyiben az 1993 előtti megjelenésű mű nem szerepel az online katalógusban, a hagyományos cédulakatalógusban lehet folytatni a keresést.

Online katalógusunk elérhetősége: <http://opac.szie.hu/kdki>

A katalógusban az alábbi funkciók elérésére van lehetőség:

[Keresés](#)

[Böngészés](#)

[Találatok megjelenítése](#)

[Olvasói belépés](#)

Az adatbázisban **Keresés** és **Böngészés** funkciók segítségével lehet keresést indítani.

Keresés

A keresőürlap 1. oszlopának mezői határozzák meg, hogy a kiadvány mely tulajdonsága alapján akarunk keresni. A leggyakrabban használt szempontok: szerző, cím, tárgyszó, megjelenés éve, kiadás helye, kiadó neve, nyelv, dokumentumtípus, ISBN.

A 2. oszlopba írhatjuk a keresőkifejezésünket. Ha több feltétel teljesülését szeretnénk, a 3. oszlopban adhatjuk meg a kifejezések között lévő kapcsolatot.

Szerző		És
Cím		És
Tárgyszó		És
Megjelenés éve		És
Kiadás helye		És
Kiadó neve		És
Nyelv		És
Dokumentumtípus		

Találat ablak mérete: 10 Keres Töröl

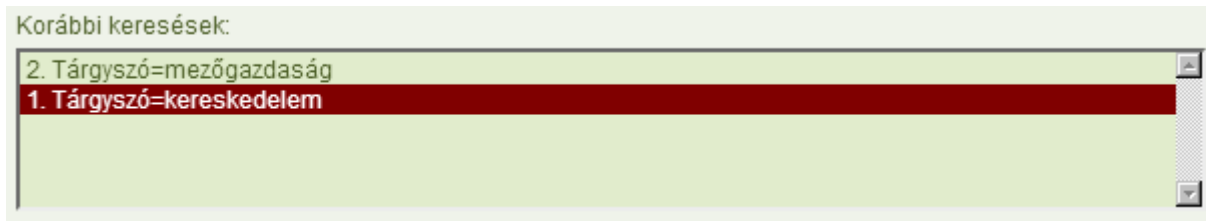
A keresőürlapon az alapértelmezésben megjelenő mezőcímkék cserélhetők a lefelé mutató nyílra kattintva. Az egy oldalon megjelenő találatok számát a *Találat ablak mérete* mellette nyílra kattintva változtathatjuk.

A keresőkifejezések oszlopában ún. joker karaktert is lehet használni:

Jele: *


Tetszőleges számú karaktert helyettesít a szóban. Minimum 3 karakter megadása esetén használható a szótöredék elején és végén is. Pl.: keresked*– keresked-del kezdődő kifejezéseket kapjuk meg.

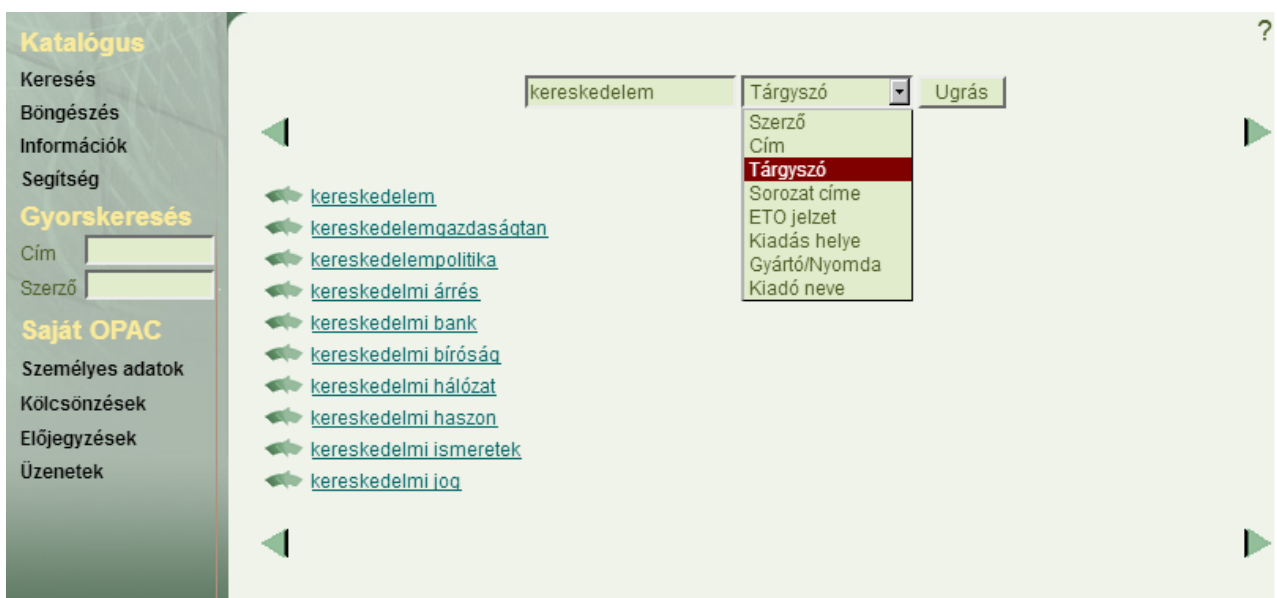
Amennyiben rövid időn belül több keresést végeztünk már, az űrlap alatt megjelenik a *Korábbi keresések* ablak. Itt a korábban beírt feltételre, majd a *Keres* gombra kattintva újra elvégezhető, akár módosítható is a keresés.



Böngészés

Akkor használjuk, ha nem tudjuk pontosan, mit szeretnénk keresni. Ekkor nem pontos egyezést keres a program, hanem a beírt kifejezéshez közel álló találatokat jeleníti meg a rendszer. Egyszerre egy mező szerinti böngészést tudunk végezni.

A megjelenő listában a nyilakra kattintva lehet lapozni. Az adott sor elején lévő  jelre kattintva a listaelem átemelhető a Keresés űrlapjába, ahol további feltételekkel bővíthetjük a keresést.



Találatok megjelenítése

A keresés eredményeként megjelenő tételek részletesebb leírása megnézhető, ha rákattintunk a címre. Az Állományadatok bekeretezett táblázata tartalmazza a dokumentum fizikai helyére vonatkozó információkat. A könyvek pontos helyét a *Gyűjtemény* és a *Raktári jelzet* oszlopban található adatok jelzik. A *Besorolás* a kölcsönözhetőségre vonatkozó tudnivalókat jelenti.

Összes példány: 8 / jelenleg hozzáférhető: 6

Példányazonosító	Raktári jelzet	Gyűjtemény	Besorolás	Státusz	Kölcsönzés lejáta
E00049713	001.8 - T93	Kölcsönzőterem	nem kölcsönözhető	hozzáférhető	--
E00049714	001.8 - T93	Kölcsönzőterem	csak 1 hétre kölcsönözhető	hozzáférhető	--
E00049715	001.8 - T93	Kölcsönzőterem	csak 1 hétre kölcsönözhető	hozzáférhető	--
E00049716	001.8 - T93	Kölcsönzőterem	kölcsönözhető	kölcsönözve	2014.11.21.
E00049717	001.8 - T93	Kölcsönzőterem	kölcsönözhető	kölcsönözve	2017.04.12.
E00053292	001.8 - T93	Kölcsönzőterem	kölcsönözhető	hozzáférhető	--
E00053293	001.8 - T93	Kölcsönzőterem	kölcsönözhető	hozzáférhető	--
E00053294	001.8 - T93	Kölcsönzőterem	kölcsönözhető	hozzáférhető	--

A folyóiratok állományadatait a *Példányazonosító* oszlopában található jelzetre kattintva nézhetjük meg.

Példányazonosító	Raktári jelzet	Gyűjtemény	Besorolás	Státusz	Kölcsönzés lejáta
Controller Info / FK 21.218	FK 21.218	Folyóiratolvasó	nem kölcsönözhető	hozzáférhető	--

A példány részletes lapján látható *Bibliográfiai alapegység* tartalmazza. A Controller info c. folyóirat 2013-as évtől található meg a Könyvtárban. Amennyiben hiányos az állomány, az is itt kerül feltüntetésre.

Példányazonosító:	Controller Info / FK 21.218
Cím:	Controller Info
Lelőhely:	KDKL
Gyűjtemény:	Folyóiratolvasó
Polcjelzet:	FK 21.218
Leltári szám:	FK 21.218
Besorolás:	nem kölcsönözhető
Raktári jelzet:	FK 21.218
Információhordozó:	nyomtatott anyag
Státusz:	hozzáférhető
Bibliográfiai alapegység:	1.évf.(2013)-

Olvasói belépés

A katalógus jobb felső részében látható *Olvasói belépés* a Könyvtárba beiratkozott olvasók számára elérhető funkció. A bejelentkezés a könyvtári olvasójegyten található olvasójegyszám (0-val kezdődő, hatjegyű számsor) és a hozzá tartozó jelszó (a születési dátum utolsó 6 számjegye) megadásával történik.



Bejelentkezés után a bal oldali menüsor alábbi lehetőségeit vehetjük igénybe:

Személyes adatok: A beiratkozáskor rögzített személyes adatok módosítására csak személyesen, a Könyvtárban van lehetőség. Az online felületen a *Jelszó módosítása* engedélyezett. Az alapértelmezett jelszót célszerű megváltoztatni. Amennyiben elfelejtette jelszavát, az alapértelmezett jelszó visszaállítását kérje a könyvtárosoktól.

Kölcsönzések: Az olvasó aktuálisan kikölcsönzött dokumentumainak adatai láthatók.

Kölcsönzött példányok					
Cím	Példány	Kölcs. dátuma	Lejárat	Bírság	Hosszabbítás
Némethné Hock Ildikó (1957-): 1000 questions, 1000 answers	B00061505	2017-02-23	2017-04-07 -		Hosszabbítás
Náray-Szabó Márton: Angol - magyar beszédfordulatok	B00066118	2017-03-29	2017-04-05 -		Hosszabbítás

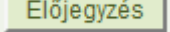
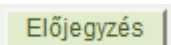
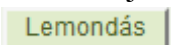
A **Hosszabbítás** gombra kattintva hosszabbítható a lejárat dátum, ha:

- a megengedett hosszabbítások számát még nem érte el,
- a dokumentum kölcsönzési határideje nem járt le,
- nincs előjegyzés a hosszabbítandó műre,
- nincs pénzbeli tartozása.

A hosszabbítás sikerességéről vagy sikertelenségéről a rendszer azonnal visszajelez. A határidő hosszabbításakor mindig a hosszabbítás napjához képest módosul 1 héttel vagy 1 hónappal a lejárat.

Előjegyzések: Amennyiben a keresett mű összes példánya kölcsönözve van, előjegyzést lehet kérni rá, ha:

- nincs pénzbeli tartozás,
- nincs lejárt határidejű kikölcsönzött dokumentuma,
- nincs azonos című kikölcsönzött dokumentuma.

Az előjegyezni kívánt dokumentum példányai alatt látható , majd a következő oldalon újra az  gombra kattintva végezhető el. A meglévő előjegyzéseket a  gombra kattintva törölhetjük.

Üzenetek: Szöveges üzenetet küldhet az *Új üzenet indítása* felírra kattintva, melyet az üzenet begépelése után az **Üzenet megnyitása** -val küldhet el a könyvtárosoknak. Az elküldött üzenetre kapott visszajelzést az *Üzenetek* menüpontban, az üzenet tárgyára kattintva olvashatja.