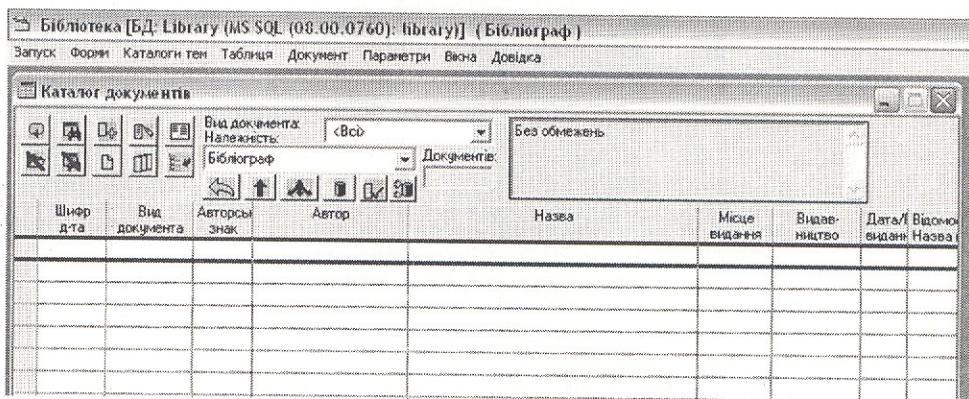


Таблична форма відбору і перегляду документів

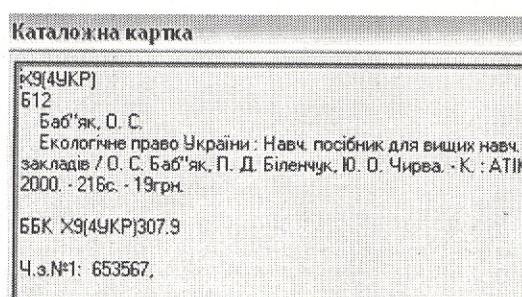
Для відбору і перегляду документів застосовується таблична форма "Каталог документів". Для її відображення виберіть пункт меню "Форми\Каталог документів". Оскільки повний каталог може налічувати сотні тисяч записів, ця форма при відкритті автоматично не заповнюється.



Склад полів, які можна переглядати через цю форму, визначається параметрами Системи і залежить від того, який вид документів (або "Всі") відбирається. Порядок розташування стовпчиків та їх розмір визначаються за загальними правилами роботи з табличними формами (див. "Робота з табличною формою") та фіксуються у відповідних профілях (див. "Профілі"). Ця форма дозволяє переглядати відібрані документи у сукупності, але перелік полів, які відображуються по кожному документу є досить обмеженим, до того ж в ній незручно або навіть неможливо переглядати довгі поля, а також іншу інформацію про документ. Тому Система передбачає відповідні засоби (форми "Бібопис документа", "Кatalожна картка", та ін.).

Перегляд каталожної картки документа

У формі "Кatalожна картка" виводиться інформація про документ у форматі картки певного виду. Система передбачає три стандартні формати: стандартна картка, картка тематичного каталогу, картка генерального каталогу, а також апарат побудови будь-яких інших форматів. В кожний конкретний момент один з форматів є поточним. Коли ви позначаєте якийсь документ в табличній формі "Каталог документів", форма "Кatalожна картка" автоматично заповнюється інформацією про позначений документ в поточному форматі.



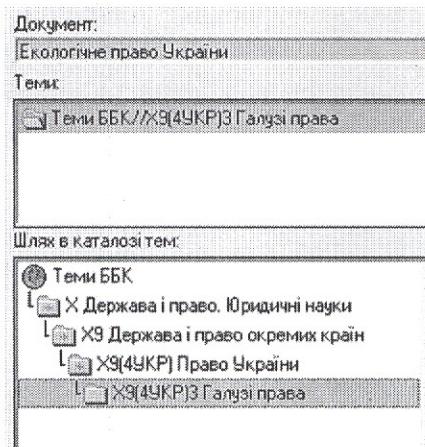
Для того щоб активізувати форму "Кatalожна картка", натисніть на лінійці інструментів кнопку або виберіть пункт меню "Форми\Кatalожна картка". Кнопка для активізації форми "Кatalожна картка" - це кнопка з фіксацією. Коли ви перший раз натискаєте її, вона активізує форму і залишається натиснутою (фіксується). Коли ви ще раз натискаєте її, вона закриває форму "Кatalожна картка" і вимикається.

Перегляд бібопису документа

Для того щоб переглянути бібопис документа, позначте цей документ в табличній формі "Кatalог документів" і виберіть пункт меню "Документ\Показати\Бібопис" або натисніть на клавіатурі комбінацію клавіш Ctrl+K, або двічі поспіль натисніть ліву клавішу миші. В цьому випадку буде відкрита діалогова форма "Бібопис документа", але можливість редагування полів бібліографічного опису та визначення тем документа будуть заблоковані. Форма бібопису документа дає можливість переглянути всі поля бібліографічного опису, а також службові поля, на відміну від картки, де, як правило, наводяться лише поля, які відповідають ДСТУ.

Перегляд тем документа

Для того щоб переглянути теми, до яких віднесений документ, позначте цей документ і натисніть кнопку або виберіть пункт меню "Документ\Показати\Теми". Після цього відкриється форма "Теми документа":



В полі "Теми" цієї форми виводиться перелік тем, до яких відноситься документ. В полі "Шлях в каталозі тем" виводиться повний шлях до активної теми від початку каталогу тем. Щоб зробити активною іншу тему, наведіть на неї курсором миші і натисніть ліву кнопку миші. Для того щоб перейти до вибраної теми в каталозі тем, натисніть кнопку .

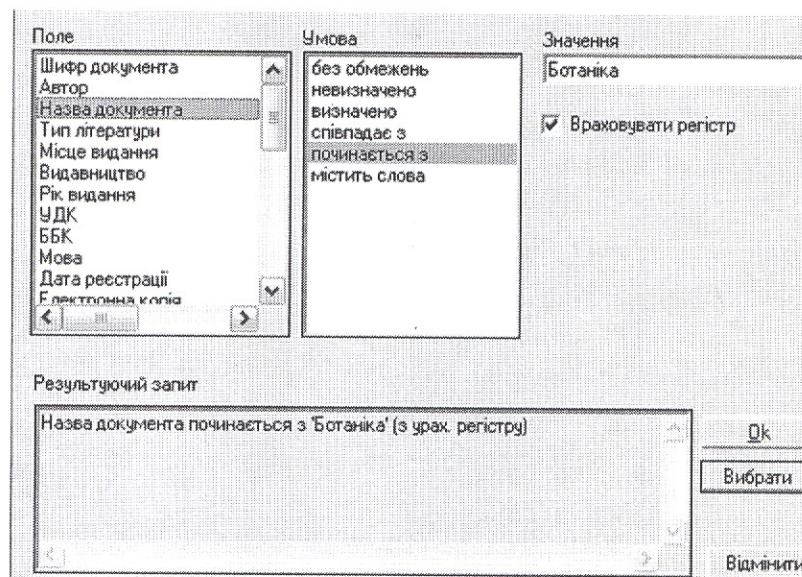
Кнопки форми «Теми документа» мають ті самі функції, що і відповідні кнопки у формі каталогу тем. Детально робота з каталогом тем описана у розділі "Робота з формою каталогу тем".

Відбір документів в електронному каталогі

Відбір документів в каталозі документів здійснюється за полями бібліографічного опису. Такий відбір будемо називати відбором за ознаками (атрибутиами). Наприклад, треба відібрати документи деякого автора або знайти документ з конкретною назвою.

Відбір здійснюється з табличної форми "Каталог документів" (пункт меню "Форми\Каталог документів") шляхом введення умов вибору. Для цього виберіть пункт меню "Таблиця\Умови вибору..." або натисніть кнопку  на лінійці інструментів.

Загальна форма «Вибірка» призначена для вводу умов і значень полів. За якими треба здійснити відбір. Перелік полів залежить від табличного вікна, для якого визначаються умови вибору. Для встановлення умов вибору в табличній формі «Каталог» форма «Вибірка» має вигляд:



Праворуч вгорі – перелік полів, за якими можна робити відбір. Він визначається параметрами Системи. Вибирається поле. Одразу, залежно від типу поля, відображається перелік умов (для текстових полів – один, для дат – другий, для переліків – третій...). Праворуч треба ввести або вибрати з відповідного переліку одне чи кілька значень, або діапазон значень. У нижньому полі відображається перелік визначених умов.

Після того, як відомі дані про документ були введені, натисніть кнопку «ок». Тепер у формі «Каталог» будуть виведені лише ті документи, які задовільняють умовам вибору.

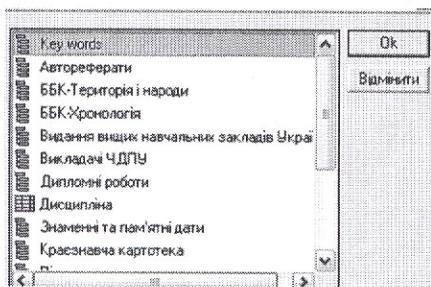
Якщо серед вибраних документів немає потрібних, перевірте умови вибору. Можливо, при вводі даних була допущена помилка. При введенні нових умов вибору нерідко забувають прибрати попередні. Щоб прибрати всі умови вибору і почати спочатку, слід натиснути кнопку . Якщо перелік відібраних дуже великий, спробуйте ввести додаткові обмеження.

Відбір документів за темами

Можливість вибору документів за визначеною темою надають тематичні каталоги. Наприклад, необхідно знайти документи за тематикою: фізика, історія, педагогіка тощо.

В Системі може бути декілька тематичних каталогів, побудованих за різними принципами класифікації. Спробуйте відшукати потрібні документи в одному з них. Якщо пошуки безрезультатні, зверніться за консультацією до адміністраторів Системи.

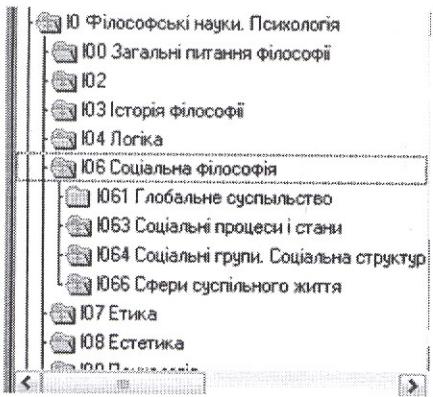
Для роботи з тематичним каталогом його необхідно відкрити. Для цього виберіть пункт меню «Тематичний каталог\Відкрити...» або натисніть на клавіатурі клавішу F3. З'явиться діалогова форма «Відкриття тематичного каталогу»:



Виберіть необхідний тематичний каталог, якщо їх декілька, і натисніть кнопку «ок». Після цього буде відкрита форма з відповідним тематичним каталогом. Дані форма дає перелік загальних тем каталогу. Виберіть тему, до якої, на Вашу думку, можуть належати потрібні документи. Таких тем може бути декілька. В цьому випадку їх можна переглянути почергово.

Наприклад, необхідно знайти літературу до теми «Глобалізація». Пошук можна здійснювати в різних напрямках: в каталозі «Теми ББК» тема «Ю61 Глобальне суспільство» та тема «Ф061 Політичні та глобальні проблеми» в каталозі «Ключові слова» тема «глобалізація». Одержані результат розкриє тему в різних аспектах.

Щоб переглянути вибрану тему, треба її розкрити. Доцільно зауважити, що каталоги тем представляють собою ієрархічні структури, де головну тему розкривають більш дрібні підтеми. Для перегляду підтем головної теми необхідно навести курсор миші на саму тему і двічі поспіль натиснути ліву кнопку миші; або навести на тему курсор миші, натиснути ліву кнопку миші, а потім вибрати пункт меню «Відображення/Розгорнути один рівень»; або натиснути клавішу «+» на цифровій частині клавіатури (так званий «сірий плюс»). Перед Вами відкриються всі підтеми вибраної теми. Розкривши тему «Ю6 Соціальна філософія», побачите її підтеми.



Поступово розкриваючи вибрані теми, зрештою, Ви знайдете тему, яка вже не має інших підтем, або задовольняє Вашим вимогам. Попередній малюнок демонструє цей процес.

Щоб переглянути документи, які належать до обраної теми необхідно навести курсор миші на тему і натиснути ліву кнопку миші (відбувається виділення теми). А далі існує декілька варіантів відбору документів:

По-перше – вибрати пункт меню «Тема\Вибрati документи за темою», або натиснути кнопку на лінійці інструментів. В цьому випадку відкриється форма «Каталог», а якщо вона вже була відкрита, то стане активною. До умов вибору для цієї форми буде додана умова «Всі документи теми» і назва обраної теми.

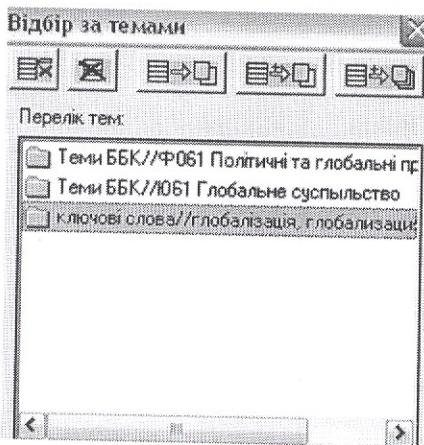
По-друге – вибрати пункт меню «Тема\Вибрati документи за темою та її підтемами...» або натиснути кнопку на лінійці інструментів. В цьому випадку відкриється форма «Каталог», а якщо вона вже була відкрита, то стане активною. До умов вибору для цієї форми буде додана умова «Всі документи тем з підтемами» і назва обраної теми.

Відбір документів за кількома темами

Система дає можливість переглянути одночасно документи, що належать до різних тем. Для цього необхідно спочатку сформувати перелік тем.

Щоб додати тему до переліку тем, виберіть цю тему і натисніть кнопку на лінійці інструментів або виберіть пункт меню «Тема\Додати тему до переліку». Після виконаних операцій відкриється форма «Відбір за темами», якщо вона не була відкрита раніше, і вибрана тема буде додана до переліку. Таку процедуру можна повторити декілька раз, і обрані теми будуть додані до переліку.

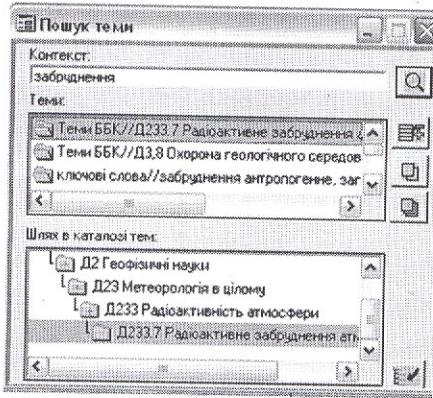
Після того як перелік тем сформований, він може виглядати так:



Кнопки на лінійці форми «Відбір за темами» дають різні варіанти перегляду документів. Але в усіх випадках буде відкрита форма «Каталог», в якій до списку умов вибору буде додана відповідна умова.

Пошук теми

Альтернативою послідовного перегляду каталогу тем з метою знаходження теми є контекстний пошук теми. При контекстному пошуку Ви можете відібрати всі теми, назва яких містить вказаний текст. Щоб виконати контекстний пошук, виберіть пункт меню "Форми\Пошук теми". В цьому випадку відкриється форма "Пошук теми". Введіть текст, який повинен бути знайдений в назві теми, в полі "Контекст" і натисніть кнопку . Якщо, наприклад, ввести текст "забруднення", результат пошуку може бути таким:



В списку "Теми:" виводиться перелік тем, які відповідають умовам пошуку. На малюнку це теми "Д233.7" та "Д3.8", при цьому тема "Д233.7" є активною. В полі "Шлях в каталозі тем" виводиться повний шлях до активної теми від початку каталогу тем. Щоб зробити активною іншу тему, наведіть на неї курсором миші і натисніть ліву кнопку миші. Для того щоб перейти до вибраної теми в каталозі тем, натисніть кнопку .

Кнопки форми «Пошук теми» мають ті самі функції, що і відповідні кнопки у формі каталогу тем.

Комбінований відбір

Комбінований відбір є просто поєднання відбору за атрибутами та відбору за темами. В правому верхньому полі форми "Каталог документів" відображуються як умови вибору за атрибутами, так і умови вибору за темами.

Зняти відповідні умови можна окремо для атрибутів (кнопка  на панелі форми) і для тем (кнопка  на панелі форми).

Слід зауважити, що при комбінованому відборі слід спочатку встановити умови вибору за атрибутами (форма "Вибірка", але не вибирати (натиснути кнопку «ок», а не «вибрати»), а далі вибирати за темами, не приираючи встановлені умови вибору за атрибутами.

Накопичення результатів відбору

Результати різних операцій відбору документів можуть бути накопичені в формі "Перелік відібраних". Наприклад, необхідно відібрати документи з назвою "Філософія" та деякі документи щодо тематики «безпритульні діти». Можна спробувати сформувати такі умови вибору, щоб отримати всі потрібні документи в одному списку у формі "Каталог документів". Але в цьому випадку умови вибору можуть бути дуже складні і їх формування буде пов'язане із значними труднощами.

В таких ситуаціях доцільно виконати декілька незалежних пошуків і накопичити їх результати. В нашому випадку спочатку можна сформувати умови вибору у формі "Каталог документів", де вказати в умовах вибору, що назва документа повинна співпадати з "Філософія". Ви отримаєте перелік всіх відповідних документів, що зареєстровані в Системі. Тепер треба позначити ті документи, які вас цікавлять, і натиснути кнопку  на лінійці інструментів або вибрати пункт меню "Документ\Додати позначені до відібраних".

Після цього необхідно виконати пошук потрібних документів з інформацією щодо «безпритульні діти», наприклад, за допомогою пошуку через каталог тем. В результаті буде отриманий інший перелік документів у формі "Каталог документів". В ньому знову позначте ті документи, що вам потрібні, і виберіть пункт меню "Документ/Додати позначені до відібраних".

Для того щоб переглянути отриманий таким чином перелік документів, треба відкрити форму "Перелік відібраних". Для цього виберіть пункт меню "Форми\Перелік відібраних".

Перелік відібраних

Шир. д-та	Автор	ББК	Назва
I098		I0984.0+I0953+I05	Защита детей от жестокого обращения
		436	Работа с детьми, совершающими побеги
		I434.16+Х(4УКР)	Типовое положение про центр защиты беспридельных детей "Наши дети". Затек
I02		I0273.2	Философия
I02		I02р30-261	Философия
I02		I02а73	Философия
I02		I00а73-1	Философия
I02		I02а73	Философия
Aлексеева В.		Ч34.16	Відчуження від шкільного середовища як передумова бездоглядності і безп
I02	Андрющенко В.П., Волот	I02а73	Философия
I02	Артюков В.Х., Демчен	I02а73 + I02р-30	Философия
I02	Артюков В.Х., Демчен	I02а73-1+I02р-30	Философия
I02	Бойченко І.В., Бойченко	I02а73	Философия
I02	Бойченко І.В., Бойченко	I02а73	Философия
Гарагуя М.		Ч34.16+С541.131	Функціональна неадекватність сім'ї [Текст]: проблема бездоглядності й бе:
			Гревцева Г., Сидоров Х(4УКР)61+Ч34]

Якщо деякі документи треба вилучити з переліку відібраних, позначте їх і натисніть кнопку на лінійці інструментів або натисніть кнопку Del на клавіатурі, або виберіть пункт меню "Документ/Вилучити позначені з відібраних".

Щодо відібраних документів можна, зокрема, виконувати такі операції:

- переглядати бібопис документа,
- переглядати перелік тем, до яких віднесено документ,
- додавати позначені документи до деякої теми,
- переглядати каталожну картку документа,

Виконання цих операцій таке ж саме, як і при роботі з табличною формою "Каталог документів".

Працюючи з переліком відібраних документів слід мати на увазі, що сформований перелік зберігається лише протягом одного сеансу роботи з Системою. Після виходу з програми перелік відібраних документів губиться. Одразу після наступного запуску програми ця форма завжди буде порожньою.