

InfoForum

Nuusbrief van die Ferdinand Postma-Biblioteek

Volume 1(2), Augustus

2001

Redaksioneel...

We thrive in information-thick worlds because of our marvellous and everyday capacities to select, edit, single out, structure, highlight, group, pair, merge, harmonize, synthesize, focus, organize, condense, ... etc., etc., etc. (Tuftte, ER (1990) *Envisioning information*, p.50). **Wonder u dalk wat dit alles beteken?** [Meer hieroor...](#)

Tom Larney
Direkteur Biblioteekdienste

Doen jou eie Interleningaanvraag deur SABINET se nuwe MagNet stelsel!



Uiteindelik het die dag aangebreek waarop almal gewag het. Geen kaartjies om in te vul nie... geen besoek aan die Interleningafdeling in die Biblioteek nie... Jy kan nou self jou Interleningaanvraag elektronies vanuit jou kantoor doen en jy kan selfs jou aanvraag manipuleer. Indien jy onseker is van die prosedure, gaan kyk gerus na die [handleiding](#).

Hoe doen ek dit? Gaan na die [Biblioteek se Webwerf](#) by <http://www.puk.ac.za/biblioteek> en klik op die **IBL Aanvraag** knoop.

eTydskrifte om van te kies en te keur. Al ooit gewonder watter elektroniese tydskrifte deur die Biblioteek beskikbaar is? Gaan kyk gerus na die [van die meer as 1 500 voltektydskrifte](#) waartoe ons toegang het.

Lees jou eBoeke op jou rekenaarskerm. Laai jou eie [eBoekleser](#) af en siedaar! Gaan kyk gerus of die boek waarna jy soek nie dalk in elektroniese formaat by die [African Digital Library](#) beskikbaar is nie. Hier is 'n paar [wenke hoe om van hierdie diens gebruik te maak](#).

eVraestelle is nou op die Web beskikbaar. Afgehandelde vraestelle word nou deur die Biblioteek gedigitaliseer en is beskikbaar vanaf die [Biblioteek se Webwerf](#). Die TLS-vraestelle is vanaf 1997 beskikbaar en die vraestelle vir die op-kampusstudente is vanaf 1999 beskikbaar.

eReservering is aan die orde van die dag. Voortaan sal gereserveerde materiaal ewe maklik op die Web beskikbaar

Een soekskerm en toegang tot 19 verskillende databasisse...!

Ja, dit is moontlik. Verkry toegang tot hierdie databasisse op die kampus vanaf die **Intranet** sonder 'n gebruikersnaam en wagwoord. Andersins vanaf enige ander plek in die wêreld via die **Internet** met 'n gebruikersnaam en wagwoord. [Vind gerus uit watter databasisse beskikbaar is en hoe om toegang daartoe te verkry.](#)



Hou jou wiskunde op datum met MathSciNet Verkry unieke Webtoegang tot Mathematical Reviews en Current Mathematical Publications vanaf 1940 tot op datum, 1 700 Internasionale wiskunde tydskrifte, konferensievoordragte en wiskunde boeke in elektroniese formaat.



Voorheen was dit **ComputerSelect**, maar die nuwe [eShaman](#) bied veel meer. Hierdie



British Pharmacopoeia

BP 2000 - 2001 is nou op die Web beskikbaar en bied toegang tot meer as 2980 monografieë van belang vir geneesmiddelkwaliteit en -standaarde oor die afgelope 140 jaar. Die monografieë word aangevul met toetsmetodes en IRspektra en sluit ook BP(Veterinary) en die European Pharmacopoeia in.

SABS Standaardspesifikasies

Is jy dalk op soek na 'n SABS spesifikasie? Voer 'n sleutelwoordsoektog op hulle [Webwerf](#) uit, en kry 'n volledige verwysing met 'n opsomming en die prys van die dokument, [maar vind meer hieroor uit voordat jy geld spandeer...](#)

Wonder jy dalk wat in die vorige InfoForum uitgawes verskyn het?

Klik op die af-pyltjie, kies 'n berig, muis-klik of "Enter" daarop en klik dan op die **"Soek"** knoop. Gebruik daarna die **"Back"** ikoon links-bo op die skerm om telkens terug te beweeg na waar jy vandaan kom.

wees vir op-kampus- sowel as af-kampusstudente. Suzette Coetzee **(x2787)** het meer inligting hieroor.

toegewyde portaal bied toegang tot 250 voltekstydskrifte, produkspesifikasies vir meer as 70 000 hardeware, sagteware en data kommunikasieprodukte, asook 12 000 rekenaarmaatskappyprofile. Ideaal geskik vir die identifisering en evaluering van produkte en om tendense te monitor.

Redaksioneel...

We thrive in information-thick worlds because of our marvellous and everyday capacities to select, edit, single out, structure, highlight, group, pair, merge, harmonize, synthesize, focus, organize, condense, reduce, boil down, choose, categorize, catalog, classify, refine, abstract, scan, look into, idealize, isolate, discriminate, distinguish, screen, sort, pick over, group, pigeonhole, integrate, blend, average, filter, lump, skip, smooth, chunk, inspect, approximate, cluster, aggregate, outline, summarize, itemize, review, dip into, flip through, browse, glance into, leaf through, skim, list, glean, synopsisize, winnow wheat from chaff, and separate the sheep from the goats.

(Tufte, ER (1990) Envisioning information, p.50).

Hierdie woordryke aanhaling laat mens nogal dink aan daardie befaamde limeriek:

***'n Sekere digter De Beer
se verse wou nooit nie skandeer.
Hulle vra hom waarom,
toe sê hy 'dit kom
omdat ek altyd soveel gedagtes, woorde en
sinsnedes in my laaste reël probeer inforseer!'***

Maar grappies op 'n stokkie: Tufte se paar dosyn woorde oor die hantering van inligting gee iets weer van wat bibliotekarisse van hulleself en hulle vermoëns dink of waarheen hulle behoort te aspireer. Dis dié vermoëns wat die onderskeid maak tussen die bibliotekaris as werklike inligtingkundige en haar of sy beroepsgenoot wat tevrede is om 'n magasynbestuurder te wees.

Die personeel van die Ferdinand Postma-Biblioteek wil graag baie meer as blote reaktiewe magasynmeesters wees. Ons wil nie net deur ons diensbereidheid nie, maar ook deur ons vermoë om krities met inligting en inligtingsbronne om te gaan, 'n integrale en waardevolle diens ter ondersteuning van navorsing en onderrig lewer.

Probeer ons gerus.

Kyk wat skryf Charles Medawar (en hy was nie 'n bibliotekaris of met een getroud nie!):

Librarians are almost always very helpful and often almost absurdly knowledgeable. Their skills are probably very underestimated and largely underemployed. (The Social Audit Consumer Handbook (1978) p.41)

Tom Larney



© 2001 PU vir CHO, Alle regte voorbehou. **Kennisgewings**

2 Augustus 2001. **FPBWEB**

<http://www.puk.ac.za/biblioteek/nuusbrief/>

Hoe moet ek my interleningaanvraag doen?

Die Interleningafdeling van die Ferdinand Postma-Biblioteek betree nou die eerste fase van 'n nuwe proses waardeur gebruikers hulle eie aanvrage deur die Web kan plaas op SABINET se **Magnet** stelsel. Hierdie proses sal geskied sonder die insette van 'n tussenganger, soos byvoorbeeld die Interleningafdeling.

Hier volg enkele riglyne om die proses te verduidelik:



[Voordele van hierdie nuwe prosedure](#)



[Aanvraag vir 'n unieke gebruikersnaam en wagwoord vir Interleningaanvrae](#)



[Hoe werk die nuwe prosedure?](#)



[Hoe plaas ek my Interleningaanvraag:](#)

- [Vir 'n boek](#)
- [Vir 'n tydskrifartikel](#)
- [Vir 'n bron wat nie op SACat opgespoor kan word nie](#)



[Addisionele opsies:](#)

- [Hoe verander ek my gebruikersprofiel](#)
- [Hoe sien ek die status van my interleningaanvrae](#)
- [Hoe kan ek my aanvraag kanselleer of hernu](#)



[Help asseblief!](#)

Voordele van hierdie nuwe prosedure

- Prosessering van aanvrage kan baie vinniger gedoen word.
- Gebruikers kan die status van hulle aanvrage monitor.
- Aanvrage kan elektronies gekanselleer word of boeke kan hernu word onderworpe aan die status van die aanvraag.



Aanvra van 'n unieke gebruikersnaam en wagwoord vir Interleningaanvrae vir boeke en tydskrifartikels

Onthou! *Slegs geregistreerde gebruikers aan wie 'n unieke aantekencode en wagwoord toegeken is*, kan van hierdie fasiliteit gebruik maak.

Unieke gebruikersname en wagwoorde sal op aanvraag verskaf word deur Susan Coetzee fpbscoe@puknet.puk.ac.za, telefoon **+27 (0)18 299 2793** of Anriette Pretorius fpbamep@puknet.puk.ac.za.

Verstrek asseblief die volgende besonderhede wanneer u aanvraag doen vir so 'n unieke aantekencode:

- personeel/studentenommer
- van
- voorletters
- kontakadres



Hoe werk die nuwe prosedure?

Daar is twee maniere om hierdie diens te bereik:

- Via die Biblioteek se tuisblad by <http://www.puk.ac.za/biblioteek/>:

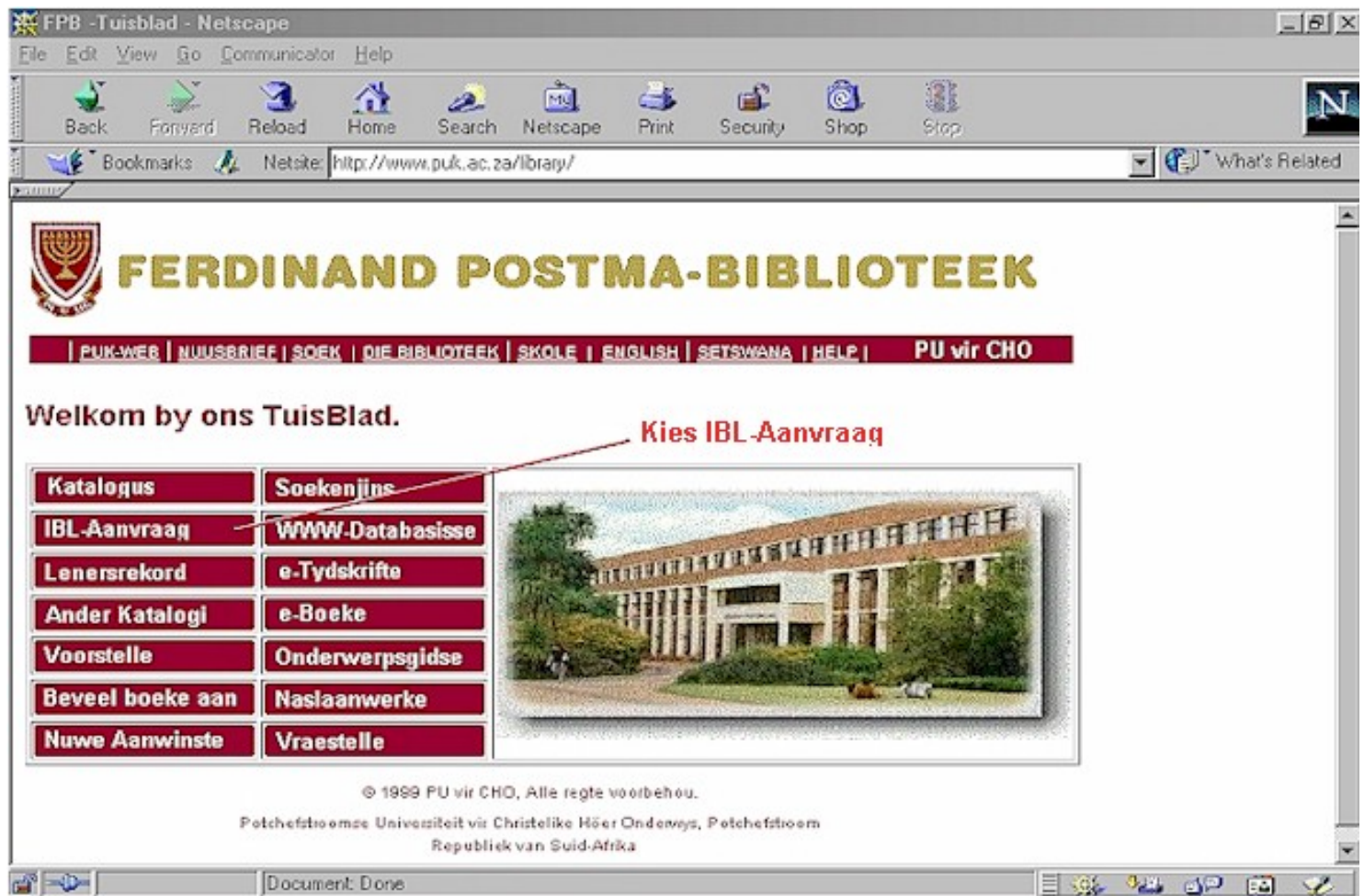


Fig. 1

- Kies die IBL-Aanvraag opsie en u sal na 'n tussenblad geneem word waarvandaan u dan na die SABINET tuisblad geneem sal word wat ooreenstem met **Fig. 2**.
- Van hier af is die prosedures dieselfde as hieronder.

- Via SABINET se tuisblad by <http://www.sabinet.co.za/>:

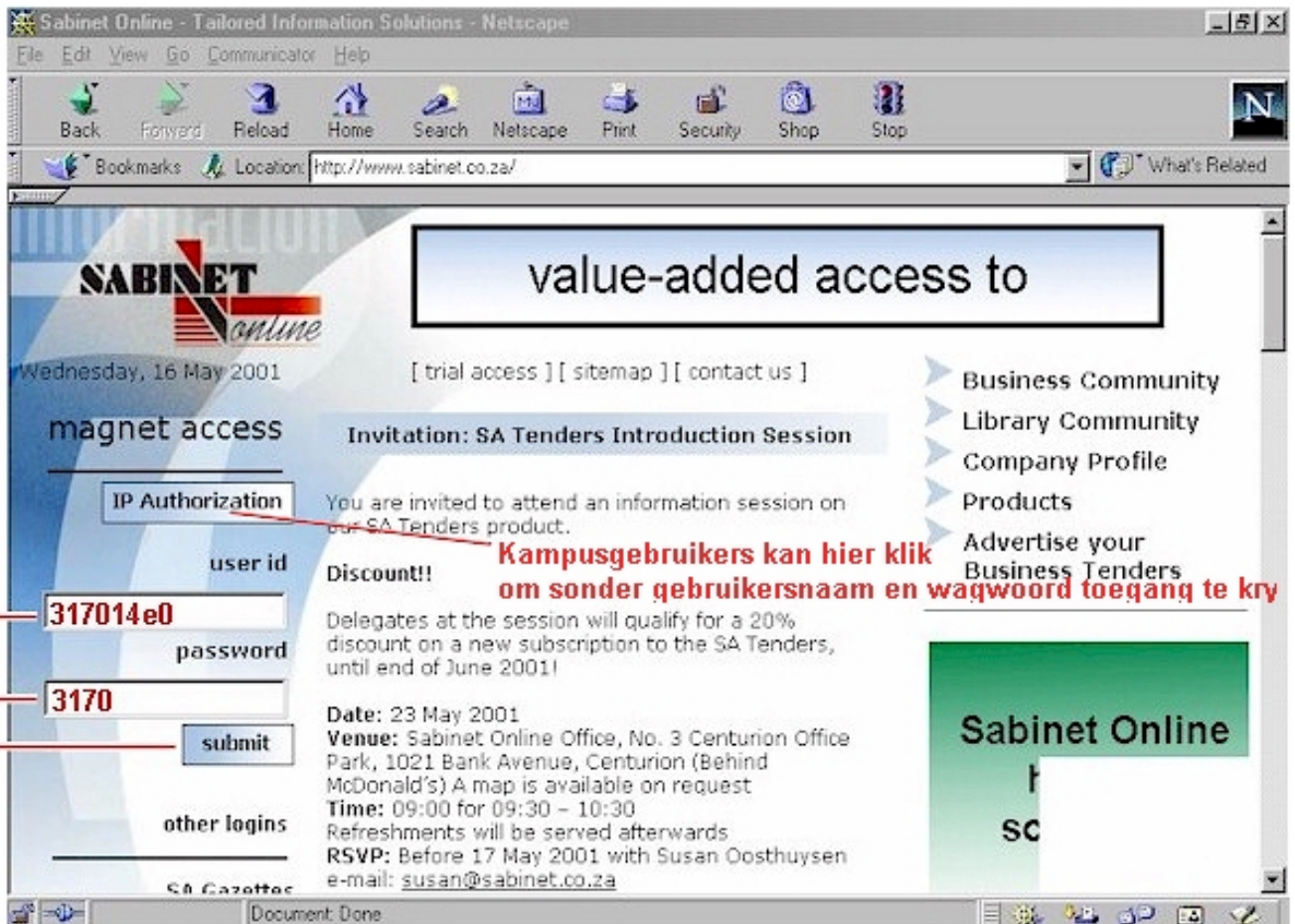


Fig. 2

- Tik dan die gebruikersnaam en wagwoord in soos aangedui en klik op "**submit**"
- **Onthou**, kampusgebruikers kan slegs op "**IP Authorization**" klik om sonder gebruikersnaam en wagwoord toegang tot SABINET te kry.
- Hierna sal die databasiskeuseskerm van SABINET (**Fig. 3**) verskyn en kies **SACat** soos aangedui.

LET WEL: die interleningfasiliteit funksioneer NIE op SACat Plus of enige van die databasisse genoem onder "Create New Topic" of "or Select a Topic Area to Search" nie.

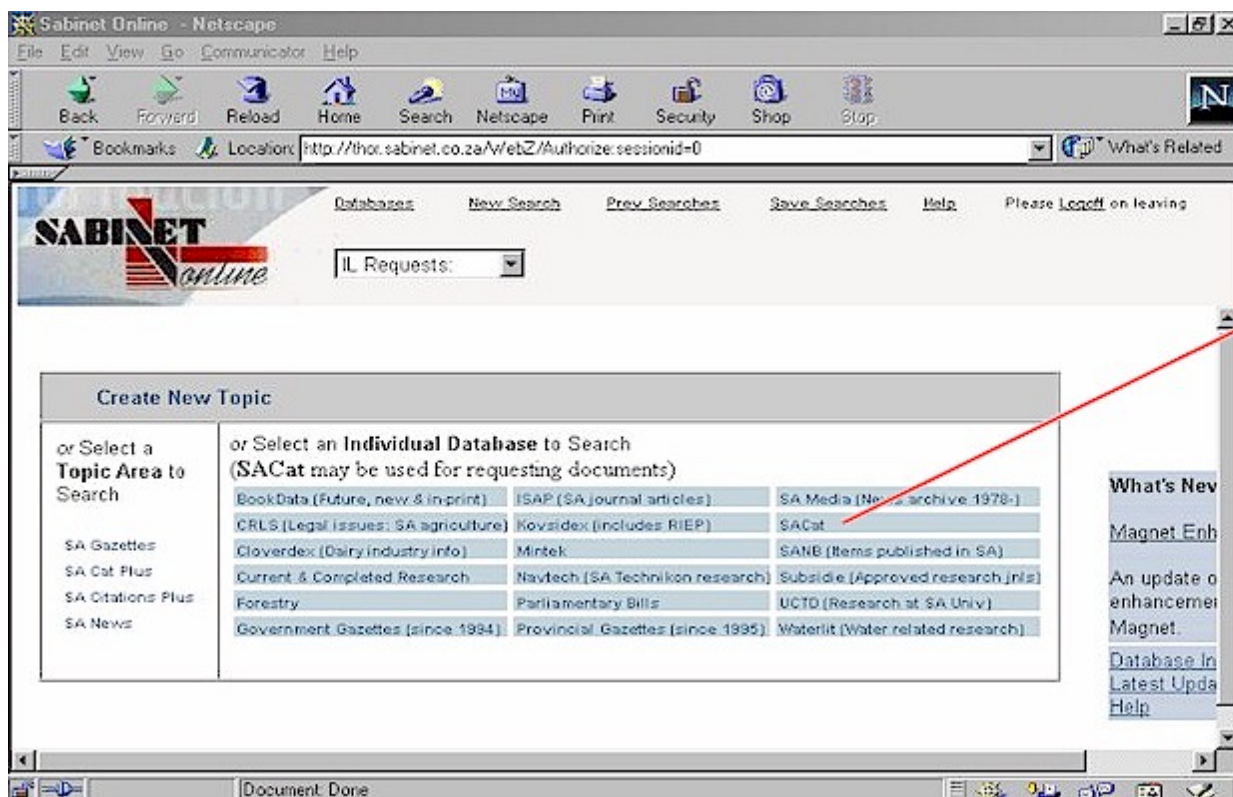


Fig. 3



Hoe plaas ek my interleningaanvraag:

- [Vir 'n boek](#)
- [Vir 'n tydskrifartikel](#)
- [Vir 'n bron wat nie op SACat opgespoor kan word nie](#)

Vir 'n boek:

LW! Voordat u 'n boek op Interlening kan aanvra, moet u eers bepaal of die boek nie dalk in die Ferdinand Postma-Biblioteek beskikbaar is nie.

Afhangende van die tipe en hoeveelheid inligting tot u beskikking omtrent die boek waarna u soek, is daar verskillende soekpunte wat u kan gebruik om op SACat te bepaal of die boek wel beskikbaar is in ons biblioteek en of u dit deur Interlenings moet aanvra. Kies dus een van die volgende metodes na gelang van die tipe inligting tot u beskikking:

- [Woorde uit die titel van die boek](#), maar sonder lidwoorde (Kies "Title")
- [Kombinasie van die outeur se van en woorde uit die titel van die boek](#) (Kies "Author" en "Title")
- [Die presiese titel van die boek](#) (Kies "Title phrase")
- [Die ISBN nommer van die boek](#) (Kies "ISSN/ISBN")
- [Aanvraagproses vir 'n boek](#)



Woorde uit die titel van die boek

- Kies die "**Advanced**" soekopsie soos in **Fig. 4** en **Fig. 5**
- Tik sinvolle woorde uit die titel van die boek waarna u soek by "**Search for**" in, klik op die "Drop-down list" regs daarvan en verander die "**All**" veld na "**Title**" soos in **Fig. 4**
- Klik dan op die "**Search**" knoop om die soektog uit te voer.
- Klik op die titel van die boek soos in **Fig. 6** om na die meer volledige rekord (sien **Fig. 7**) te gaan waar die besit in die linkerkantste kolom van die tabel aangedui word.
- Elke instansie het 'n unieke nommer en dié van die Ferdinand Postma-Biblioteek is **3170**.
- Indien daar wel 'n inskrywing vir **3170** is, beteken dit dat die boek in die FPB-versameling voorkom en u kan dit kom uitneem.
- Indien u 'n **Meestersgraad** of **Doktorale** student van die PU vir CHO is wat **buite Potchefstroom woonagtig** is en graag van die boeke en/of tydskrifartikels wat in ons Biblioteek se besit is gebruik wil maak, kan u ons skakel by:
 - (018) 299 2800 (Boeke)
 - (018) 299 2797 (Tydskrifte)
 - (018) 299 2999 (Fakse: boeke en tydskrifte)
 - fpbleen@puknet.puk.ac.za
- Indien die bepaalde boek **nie** in die Ferdinand Postma-Biblioteek se versameling (FPB se unieke nommer is 3170) opgeneem is nie, kan u voortgaan om die boek op Interlening aan te vra deur op die "**request**" knoop te klik soos in **Fig. 7**

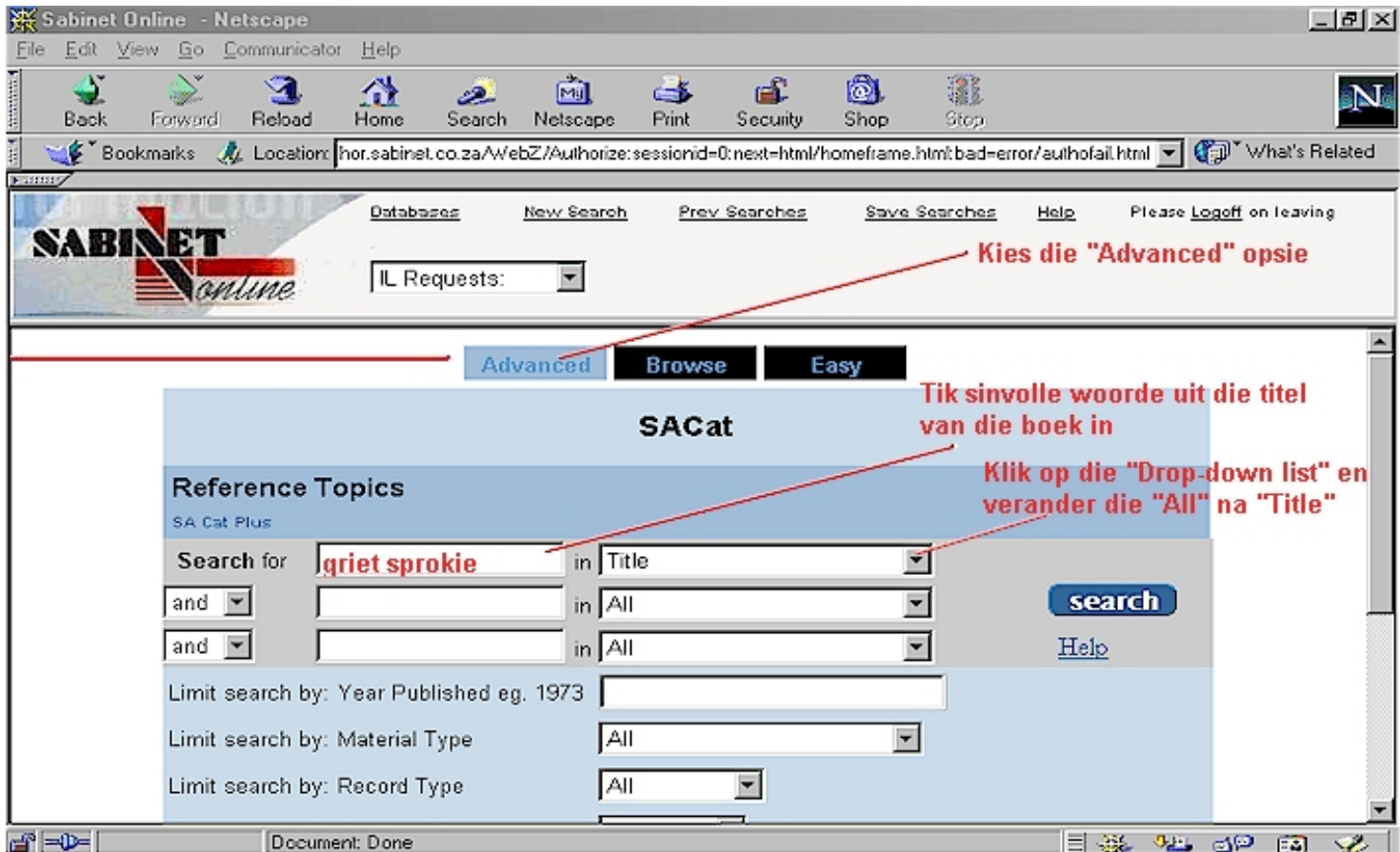


Fig. 4



Kombinasie van die outeur se van en woorde uit die titel van die boek

- Indien u titelsoektog oorweldigend baie resultate oplewer, kan u die soektog beperk deur die outeur as 'n ekstra soekpunt by te voeg soos in **Fig. 5**.
- In die geval van 'n saamgestelde van, soos in **Fig. 5**, hoef u nie die hele van in te sleutel nie, maar kan u slegs 'n gedeelte daarvan, byvoorbeeld **vyver** insleutel.
- Verander in hierdie geval ook die veld teenoor die outeur se naam in die "Drop-down list" van "**All**" na "**Author**".
- Klik op die "**Search**" knoop om die soektog uit te voer.
- Klik op die titel van die boek soos in **Fig. 6** om na die meer volledige rekord (sien **Fig. 7**) te gaan waar die besit in die linkerkantse kolom aangedui word.
- Elke instansie het 'n unieke nommer en dié van die Ferdinand Postma-Biblioteek is **3170**.
- Indien daar wel 'n inskrywing vir **3170** is, beteken dit dat die boek in die FPB-versameling voorkom en u kan dit kom uitneem.
- Indien u 'n **Meestersgraad** of **Doktorale** student van die PU vir CHO is wat **buite Potchefstroom woonagtig** is en graag van die boeke en/of tydskrifartikels wat in ons Biblioteek se besit is gebruik wil maak, kan u ons skakel by:
 - (018) 299 2800 (Boeke)
 - (018) 299 2797 (Tydskrifte)
 - (018) 299 2999 (Fakse: boeke en tydskrifte)
 - fpbleen@puknet.puk.ac.za
- Indien die bepaalde boek **nie** in die Ferdinand Postma-Biblioteek se versameling (FPB se unieke nommer is 3170) opgeneem is nie, kan u voortgaan om die boek op Interlening aan te vra deur op die "**request**" knoop te klik soos in **Fig. 7**

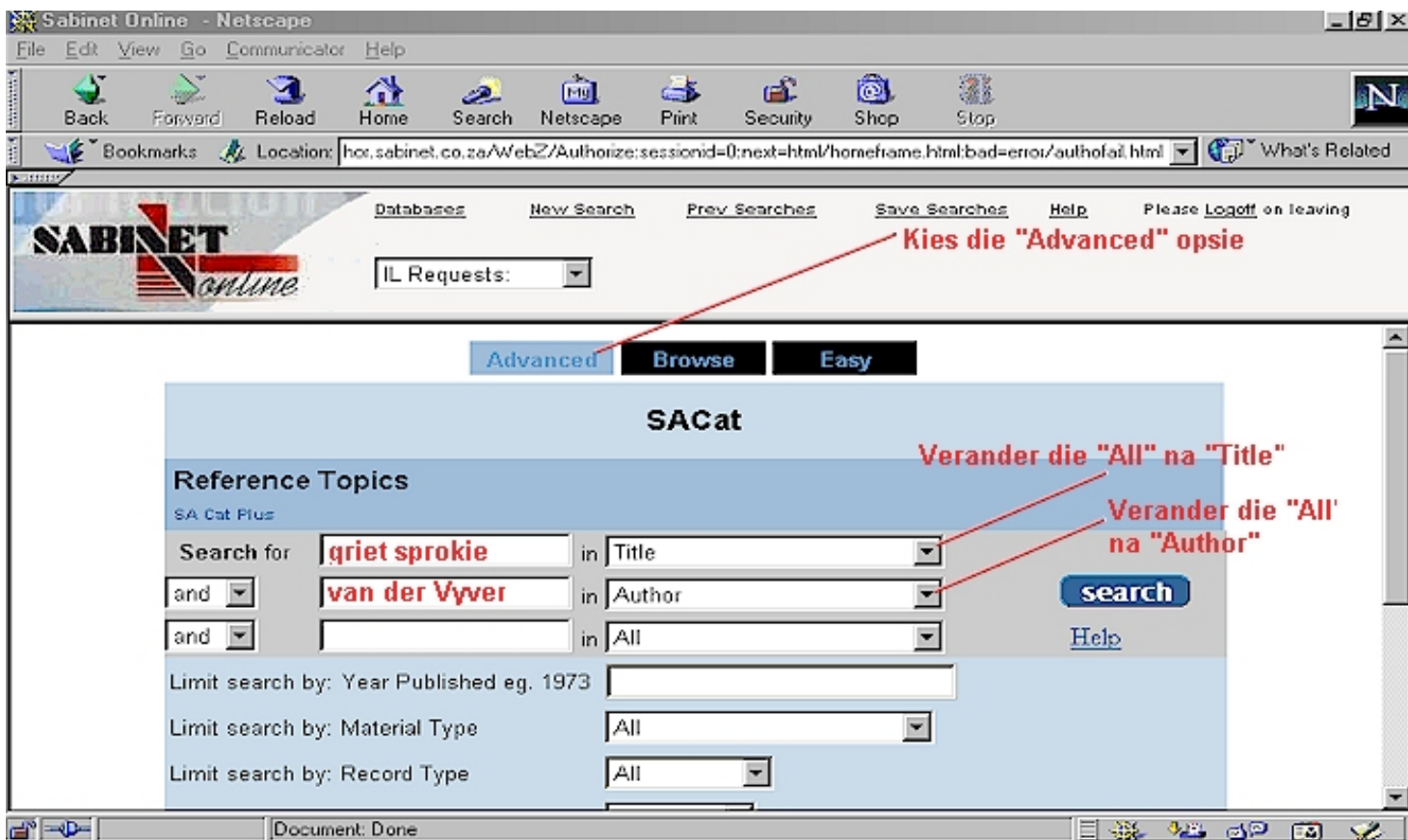


Fig. 5



- Kies die "**Advanced**" soekopsie soos in **Fig. 4** en **Fig. 5**
- Indien u oor die **volledige titel** van die boek waarna u soek beskik, kan u dit in die **korrekte volgorde** in die "**Search for**" veld intik, maar **sonder die lidwoord, byvoorbeeld die, vooraan**.
- In hierdie geval moet u die soekveld in die "Drop-down list" verander na "**Title Phrase**".
- Klik op die "**Search**" knoop om die soektog uit te voer.
- Klik op die titel van die boek soos in **Fig. 6** om na die meer volledige rekord (sien **Fig. 7**) te gaan waar die besit in die linkerkantste kolom aangedui word.
- Elke instansie het 'n unieke nommer en dié van die Ferdinand Postma-Biblioteek is **3170**.
- Indien daar wel 'n inskrywing vir **3170** is, beteken dit dat die boek in die FPB-versameling voorkom en u kan dit kom uitneem.
- Indien u 'n **Meestersgraad** of **Doktorale** student van die PU vir CHO is wat **buite Potchefstroom woonagtig** is en graag van die boeke en/of tydskrifartikels wat in ons Biblioteek se besit is gebruik wil maak, kan u ons skakel by:
 - (018) 299 2800 (Boeke)
 - (018) 299 2797 (Tydskrifte)
 - (018) 299 2999 (Fakse: boeke en tydskrifte)
 - fpbleen@puknet.puk.ac.za
- Indien die bepaalde boek **nie** in die Ferdinand Postma-Biblioteek se versameling (FPB se unieke nommer is 3170) opgeneem is nie, kan u voortgaan om die boek op Interlening aan te vra deur op die "**request**" knoop te klik soos in **Fig. 7**



Die ISBN nommer van die boek

- Kies die "**Advanced**" soekopsie soos in **Fig. 4** en **Fig. 5**
- Indien u oor die ISBN nommer van die boek waarna u soek beskik, is hierdie 'n baie akkurate soekmetode.
- Tik die ISBN nommer (bv. 0161317020) van die boek waarna u soek by "**Search for**" in
- Verander die soekveld in die "Drop-down list" daarnaas na "**ISSN/ISBN**".
- Klik op die "**Search**" knoop om die soektog uit te voer.
- Klik op die titel van die boek soos in **Fig. 6** om na die meer volledige rekord (sien **Fig. 7**) te gaan waar die besit in die linkerkantste kolom aangedui word.
- Elke instansie het 'n unieke nommer en dié van die Ferdinand Postma-Biblioteek is **3170**.
- Indien daar wel 'n inskrywing vir **3170** is, beteken dit dat die boek in die FPB-versameling voorkom en u kan dit kom uitneem.
- Indien u 'n **Meestersgraad** of **Doktorale** student van die PU vir CHO is wat **buite Potchefstroom woonagtig** is en graag van die boeke en/of tydskrifartikels wat in ons Biblioteek se besit is gebruik wil maak, kan u ons skakel by:
 - (018) 299 2800 (Boeke)
 - (018) 299 2797 (Tydskrifte)
 - (018) 299 2999 (Fakse: boeke en tydskrifte)
 - fpbleen@puknet.puk.ac.za
- Indien die bepaalde boek **nie** in die Ferdinand Postma-Biblioteek se versameling (FPB se unieke nommer is 3170) opgeneem is nie, kan u voortgaan om die boek op Interlening aan te vra deur op die "**request**" knoop te klik soos in **Fig. 7**

Sabinet Online - Netscape

File Edit View Go Communicator Help

Back Forward Reload Home Search Netscape Print Security Shop Stop

Bookmarks Location: http://thor.sabinet.co.za/WebZ/Authoize:sessionId=0 What's Related

SABINET online

Databases New Search Prev Searches Save Searches Help Please Logout on leaving

IL Requests:

Records: 1 - 3

1. Griet skryf 'n sprokie / Marita van der Vyver.
Authors: Van der Vyver, Marita, 1958-
Published: [Kaapstad] : Tafelberg, 1994.
Database: SACat

2. Griet skryf 'n sprokie / Marita van der Vyver.
Authors: Van der Vyver, Marita, 1958-
Published: Kaapstad : Tafelberg, 1992.
Description: 200 p.
Database: SACat

3. Entertaining angels / Marita van der Vyver : translated by Catherine Knox

No Records Currently Saved

3 Hits Found -SACat 3 *ti: griet sprokie*

Document: Done

Fig. 6

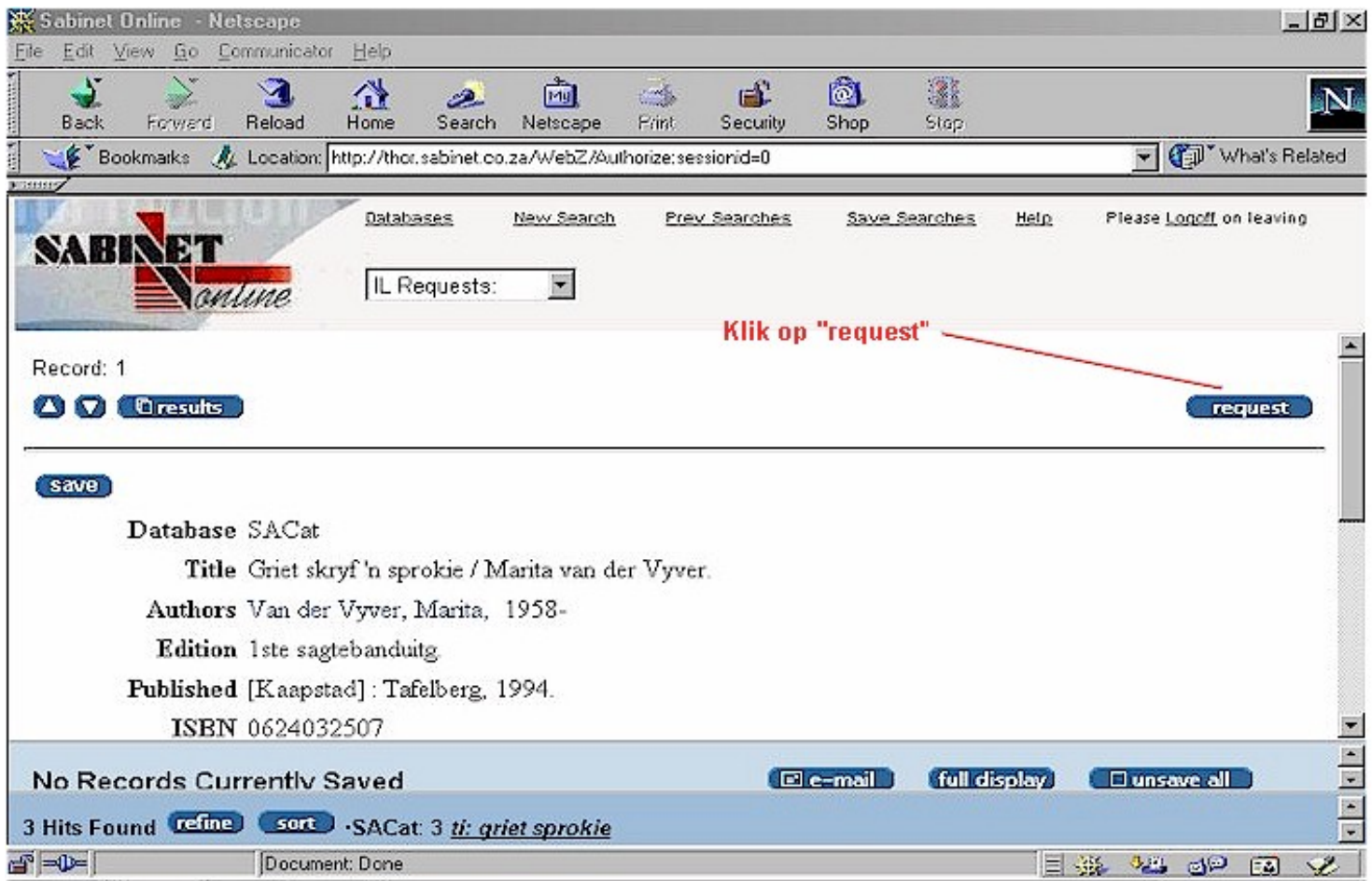


Fig. 7



Aanvraagproses vir 'n boek

- Voordat die stelsel u gaan toelaat om die aanvraag te voltooi, moet u eers die unieke gebruikersnaam en wagwoord wat u by [Susan Coetzee](#), telefoon **+27 (0)18 299 2793** of [Anriette Pretorius](#) gekry het, insleutel (**Fig. 8**) .
- Indien u reeds beskik oor so 'n unieke gebruikersnaam en wagwoord, sleutel dit in soos in **Fig. 8** en klik daarna op **"go!"**

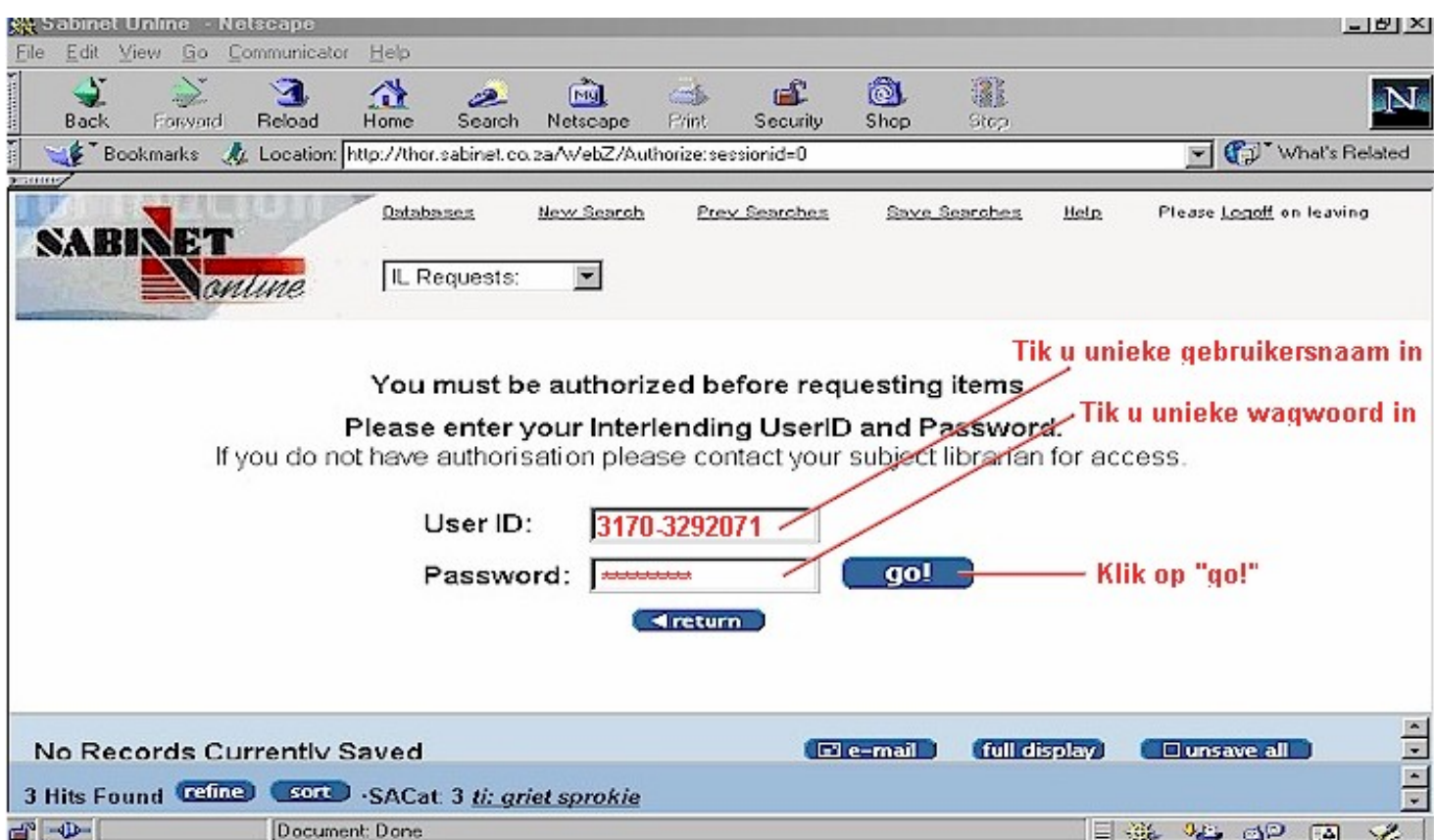


Fig. 8

- Die profiel van die gebruiker asook die bibliografiese besonderhede van die boek wat u geïdentifiseer het word outomaties ingetrek soos in **Fig. 9**. Indien u adresbesonderhede in die aansoekvorm foutief aangedui is, skakel asseblief vir **Susan Coetzee by (018) 299 2793**, of verander dit self onder die addisionele opsie wat die stelsel bied soos beskryf onder [Hoe verander ek my gebruikersprofiel](#) , anders kan dit gebeur dat u aansoek onsuksesvol afgehandel word.
- **LW! Indien u afblaaï in die aansoekvorm soos in Fig. 9, moet u slegs die velde invul wat hieronder genoem word. Laat die res van die velde oop.**

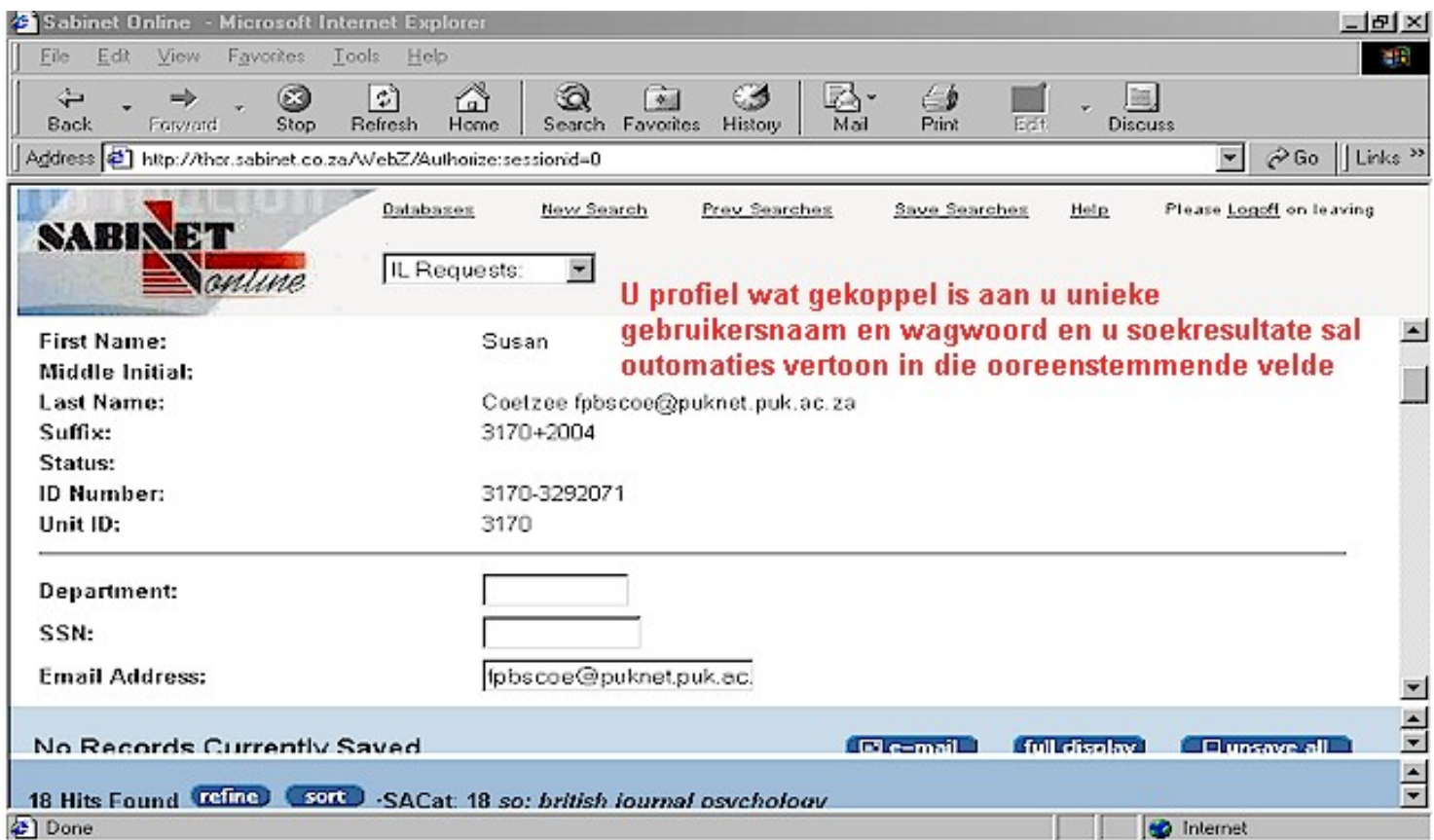


Fig. 9

- Blaai af na die "ILL Service Type" en verander die opsie na "loan".
- Klik nou op "Submit Request"
- U aanvraag sal nou na die personeel by die Interleningafdeling van die Ferdinand Postma-Biblioteek gaan vir die finale afhandeling van die aanvraagproses.



Vir 'n tydskrifartikel:

LW! Voordat u 'n tydskrifartikel op Interlening kan aanvra, moet u eers bepaal of die tydskrif waarin die betrokke artikel verskyn het, wel beskikbaar is. Hierdie proses hang af van die hoeveelheid besonderhede omtrent die tydskrifartikel wat tot u beskikking is.

Afhangende van die tipe en hoeveelheid inligting tot u beskikking omtrent die tydskrifartikel waarna u soek, is daar verskillende soekpunte wat u kan gebruik om op SACat te bepaal of die tydskrif waarin die artikel verskyn, wel beskikbaar is in ons biblioteek en of u dit deur Interlenings moet aanvra. Kies dus een van die volgende metodes na gelang van die tipe inligting tot u beskikking:

- [Woorde uit die titel van die tydskrif](#) (nie die titel van die artikel nie!), maar sonder lidwoorde (Kies "Journal Title")
- Die [presiese titel van die tydskrif](#) (nie die titel van die artikel nie!), sonder lidwoorde (Kies "Journal Title Phrase")
- Die [ISSN nommer van die tydskrif](#) (Kies "ISSN/ISBN")
- [Aanvraagproses vir 'n tydskrifartikel](#)



Woorde uit die titel van die tydskrif

- Kies die "Advanced" soekopsie
- Tik sinvolle woorde uit die tydskrif-titel waarna u soek in by "Search for" en verander "All" na "Journal Title" soos in Fig. 10
- Indien u die tydskrif waarna u soek kon opspoor, kan u op die titel daarvan klik soos in Fig. 12, om die volledige rekord daarvoor te sien soos in Fig. 13.
- Klik dan op die "request" knoop om die aanvraagproses aan die gang te sit soos in Fig. 13.



Die presiese titel van die tydskrif

- Indien u oor die presiese tydskrif-titel beskik, kan u dit by "Search for" insleutel maar sonder die lidwoord aan die begin van die titel. Verander die "in" opsie dan na "Journal Title Phrase".
- Klik op "Search"
- Indien u die tydskrif waarna u soek kon opspoor, kan u op die titel daarvan klik soos in Fig. 12, om die volledige rekord daarvoor te sien soos in Fig. 13.
- Klik dan op die "request" knoop om die aanvraagproses aan die gang te sit soos in Fig. 13.

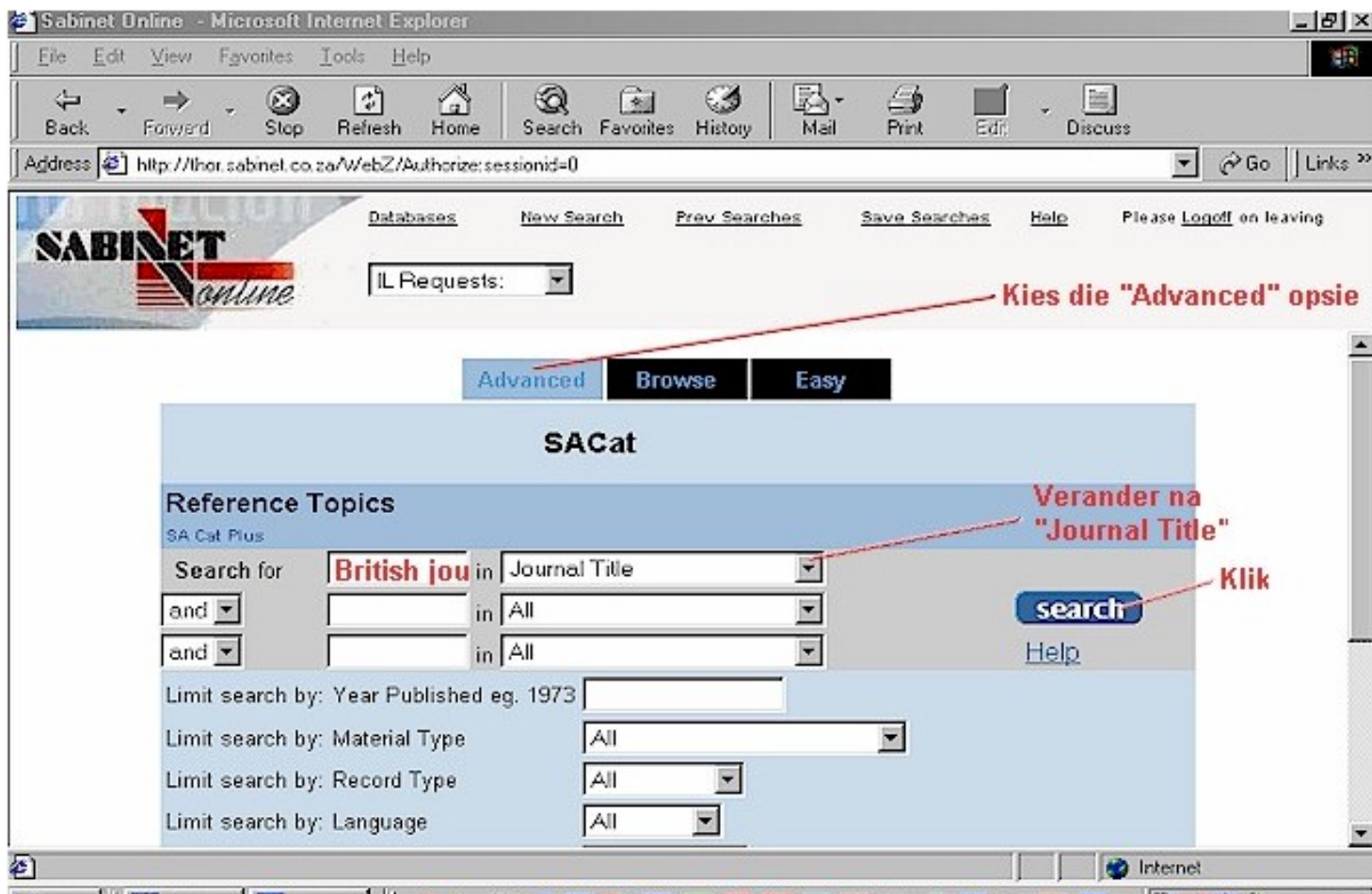


Fig. 10



Die ISSN nommer van die tydskrif

- Indien u oor die ISSN nommer van die betrokke tydskrif beskik (ISBN vir boeke), kan u dit gebruik om vas te stel of die tydskrif beskikbaar is.
- Onthou egter om nie die koppelteken tussen die syfers in te sleutel nie soos in **Fig. 11**.

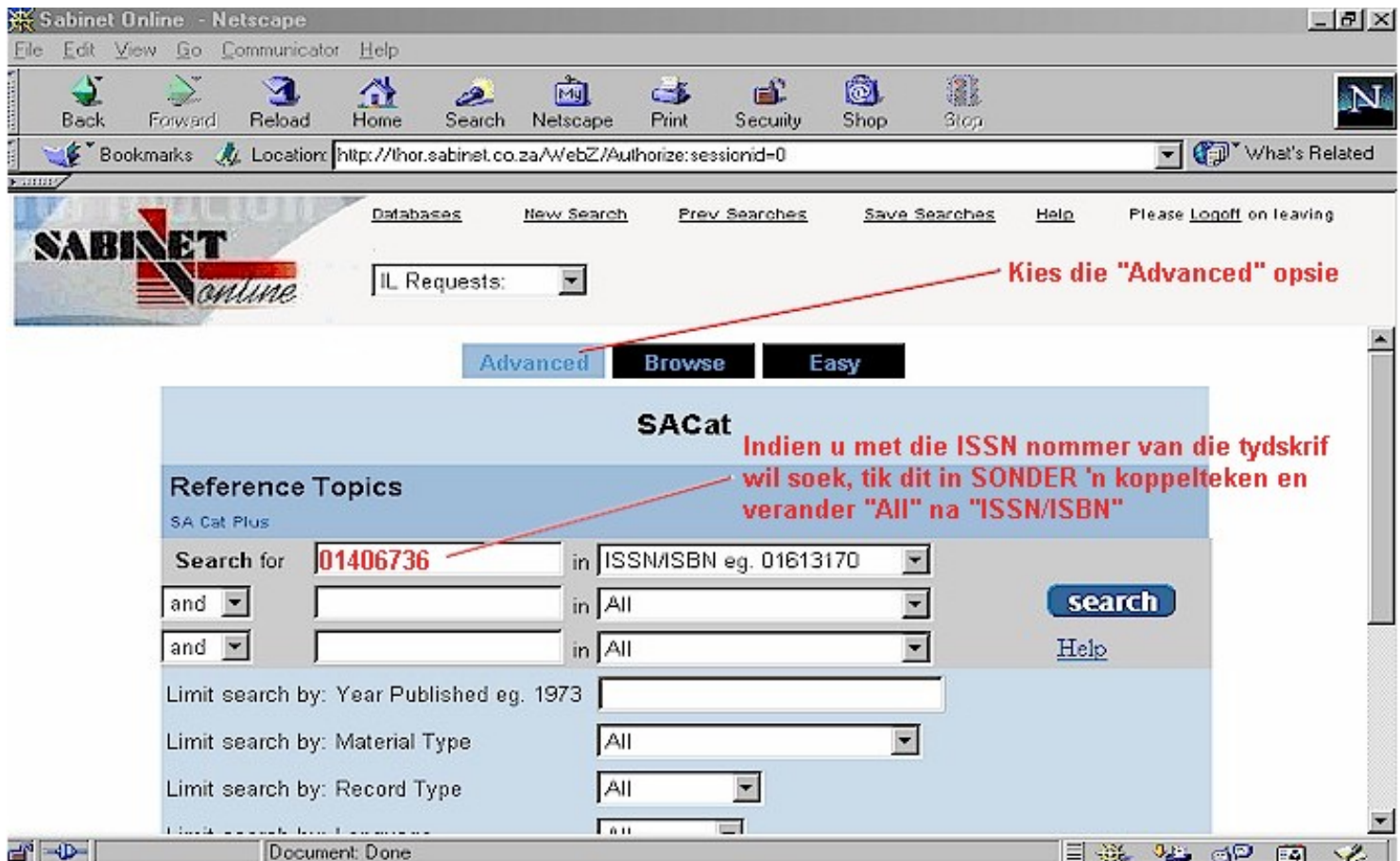


Fig. 11

- Indien u die tydskrif waarna u soek kon opspoor, kan u op die titel daarvan klik soos in **Fig. 12**, om die volledige rekord daarvoor te sien soos in **Fig. 13**.

Sabinet Online - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites History Mail Print Edit Discuss

Address http://lib.sabinet.co.za/WebZ/Authorize;sessionid=0 Go Links

SABINET online

Databases New Search Prev Searches Save Searches Help Please Logoff on leaving

IL Requests:

Records: 1 - 10 Jump to: 1 11 save all

1. British journal of psychology.
Journal Title: British journal of psychology
Corporate Name: British Psychological Society.
Published: (London : British Psychological Society.
Database: SACat

2. British journal of mathematical and statistical psychology.
Journal Title: British journal of mathematical and statistical psychology
Published: (London : British Psychological Society.
Database: SACat

No Records Currently Saved Clear All Refresh All Remove All

18 Hits Found refine sort -SACat: 18 so: british journal of psychology

Start PU vir... Interleni... Sabin... 8:51 AM

Fig. 12

- Klik dan op die "request" knoop om die aanvraagproses aan die gang te sit soos in Fig. 13.
- **LW!** Indien u nie die tydskrif-titel op hierdie wyse opspoor nie, moet u 'n tydskrif-titelsoektog doen soos in Fig. 10, aangesien nie alle tydskrifte gekatalogiseer word met ISSN nommers nie.

Klik op die "request" knoop om die aanvraagproses voort te sit

e5450	Call No: 150	Numbering: Vol. 1, no. 1 (1904)-	Location: 01	IL Status: N
e5800	Call No: PERIODICALS	Numbering: 13,1922-17,1926 ; 34,1943 ; 36,1945-v.85,1994	Location: 01	IL Status: N
s7500	Call No: BF1.B7 PER	Numbering: 28(3)-88 (Nov.),1937-97	IL Status: N	

Fig. 13



Aanvraagproses vir 'n tydskrifartikel

- Teken aan met u eie gebruikersnaam en wagwoord soos in **Fig. 8**.
- Die profiel van die gebruiker asook die bibliografiese besonderhede van die tydskrif wat u geïdentifiseer het, word outomaties ingetrek soos in **Fig. 9**. Indien u adresbesonderhede in die aansoekvorm foutief aangedui is, skakel asseblief vir **Susan Coetzee by (018) 299 2793**, of verander dit self onder die addisionele opsie wat die stelsel bied soos beskryf onder [Hoe verander ek my gebruikersprofiel](#), anders kan dit gebeur dat u aansoek onsuksesvol afgehandel word.
- **LW!** Indien u afblaai in die aansoekvorm soos in **Fig. 9**, moet u slegs die velde invul wat hieronder genoem word. **Laat die res van die velde oop.**
- Blaai af na die "**ILL Service Type**" en verander die opsie na "**Copy-non-returnable**".
- Vul ook die **outeur van die artikel** en die **titel van die artikel** in (**Nie die tydskrif titel nie**).
- Die jaar, volume, nommer en paginas moet in die "**Volume**" veld ingesleutel word. **Sleutel die inligting as volg in bv. 1990 / Sept / v3 / n5 / p10-17** (Plaas spasies weerskante van die /)



Vir 'n bron wat nie op SACat opgespoor kan word nie:

Soms gebeur dit dat 'n bron (boek of tydskrif waarin 'n artikel voorkom) nie in SACat opgeneem word nie, soos byvoorbeeld in die geval van proefskrifte en verhandelinge. Inien u vind dat die bron nie in SACat voorkom nie, volg die stappe soos hieronder uiteengesit.

- 'n [Boek/Proefskrif/Verhandeling wat nie in SACat opgespoor kan word nie](#)
- 'n [Tydskrif wat nie in SACat opgespoor kan word nie](#)



'n Boek/Proefskrif/Verhandeling wat nie in SACat opgespoor kan word nie:

- In die "Drop -down list" bo-aan die bladsy sal die huidige keuse wees "IL Request" . Klik op die pyltjie om die "Drop-down list" oop te maak en kies nou "**New Request**". Die stelsel sal u neem na 'n skerm soos in **Fig. 8**
- Sleutel u unieke gebruikersnaam en wagwoord in en klik op "**go!**"

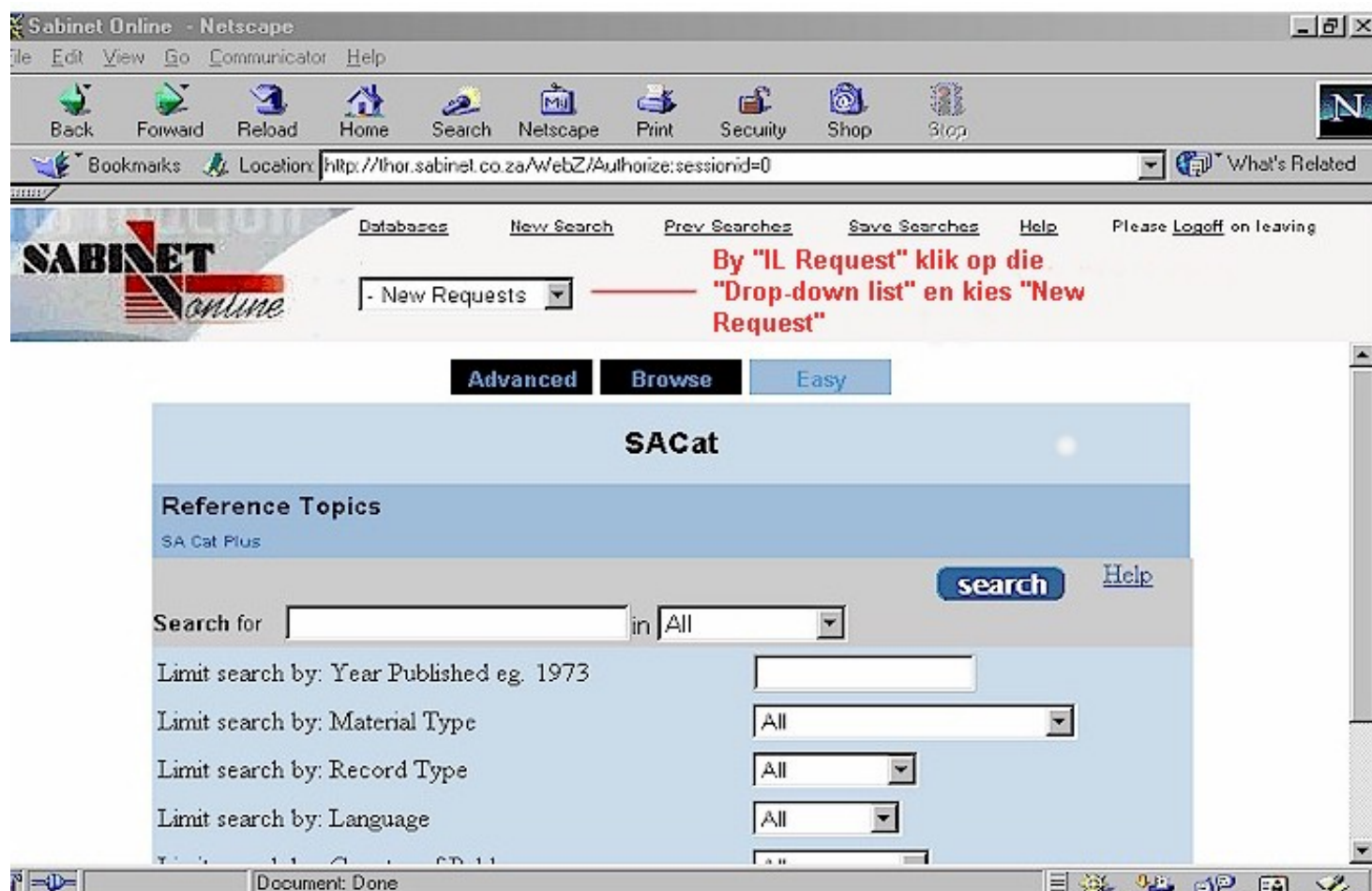


Fig. 14

- 'n Skerm soos in **Fig. 10** sal verskyn, maar in hierdie geval sal slegs u persoonlike inligting daarop wees. **U moet self die bibliografiese besonderhede van die bron waarna u soek insleutel**. Die volgende inligting word benodig in die geval van boeke:
 - Blaai af in die skerm wat lyk soos dié van **Fig. 15** na die "**ILL Service Type**" en verander die opsie na "**loan**" vir 'n boek.
 - Sleutel die **titel van die boek** in soos in **Fig. 15**.

- Sleutel die **outeur** en **publikasiedatum** in.
- Dui in die "**Dissertation**" veld aan of dit 'n **proefskrif of verhandeling** is.
- Dui in die "**Publisher**" veld aan by **watter instansie (Bv. University of Pretoria, RAU, ens.)** die proefskrif of verhandeling gedoen is.
- Verskaf die ISBN indien u daarvoor beskik.

Fig. 15



'n Tydskrif wat nie op SACat opgespoor kan word nie:

- In die "Drop -down list" bo-aan die bladsy sal die huidige keuse wees "IL Request" . Klik op die pyltjie om die "Drop-down list" oop te maak en kies nou "**New Request**". Die stelsel sal u neem na 'n skerm soos in **Fig. 8**
- Sleutel u unieke gebruikersnaam en wagwoord in en klik op "**go!**"
- 'n Skerm soos in **Fig. 10** sal verskyn, maar in hierdie geval sal slegs u persoonlike inligting daarop wees. **U moet self die bibliografiese besonderhede van die bron waarna u soek insleutel.** Die volgende inligting word benodig in die geval van 'n tydskrifartikel:
 - Blaai af in die skerm wat lyk soos dié van **Fig. 15** na die "**ILL Service Type**" en verander die opsie na "**Copy-non-returnable**"
 - Sleutel in die "**Title**" veld die titel van die tydskrif in. **Hierdie inligting is baie belangrik want daarsonder kan die artikel waarna u soek nie opgespoor word nie.**
 - Sleutel die ISSN nommer van die tydskrif in die "**ISSN**" veld in, indien u daarvoor beskik
 - Sleutel die **outeur** van die artikel waarna u soek by die "**Author of Article**" veld in, soos in **Fig. 16**.
 - Sleutel die **titel van die artikel** in die "**Title of Article**" veld in, soos in **Fig. 16**.

- Die **jaar**, **volume**, **nommer** en **paginas** moet in die "**Volume**" veld ingesleutel word. **Sleutel die inligting as volg in bv. 1990 / Sept / v3 / n5 / p10-17** (Plaas spasies weerskante van die /)

Fig. 16



Adisionele opsies waarvoor die Magnet-stelsel voorsiening maak:

- [Hoe verander ek my gebruikersprofiel](#)
- [Hoe sien ek die status van my interleningaanvrae](#)
- [Hoe kan ek my aanvraag kanselleer of hernu](#)



Hoe verander ek my gebruikersprofiel:

In die "Drop -down list" bo-aan die bladsy sal die huidige keuse wees "**IL Requests**". Klik op die pyltjie om die "Drop-down list" oop te maak en kies nou "**My Information**". Die stelsel kan u weer vra vir u unieke gebruikersnaam en wagwoord indien u dit nie reeds voorheen ingesleutel het nie. Verander die nodige persoonlike inligting op die vorm en klik op "**Update Information**" sodat die nuwe inligting in die stelsel ingeskrif word. Kontroleer spesifiek of u adres korrek is.



Hoe sien ek die status van my interleningaanvrae:

In die "Drop -down list" bo-aan die bladsy sal die huidige keuse wees "**IL Requests**". Klik op die pyltjie om die "Drop-down list" oop te maak en kies nou "**My Requests**". Die stelsel kan u weer vra vir u unieke gebruikersnaam en wagwoord indien u dit nie reeds voorheen ingesleutel het nie. Op die skerm sal nou 'n lys verskyn van al u huidige en vorige Interleningaanvrae. Vooraan elke aanvraag sal die status daarvan vertoon word, byvoorbeeld :

Submitted : aanvraag is deurgestuur na die Interleningafdeling

Shipped by Lender : Boek / artikel is gestuur / op pad vanaf leenbiblioteek

Received by Library : Dokument is ontvang deur tuisbiblioteek

Cancelled: Aanvraag is gekanselleer



Hoe kan ek my aanvraag kanselleer of hernu:

In die "Drop -down list" bo-aan die bladsy sal die huidige keuse wees "**IL Requests**". Klik op die pyltjie om die "Drop-down list" oop te maak en kies nou "**My Requests**". Die stelsel kan u weer vra vir u unieke gebruikersnaam en wagwoord indien u dit nie reeds voorheen ingesleutel het nie. Op die skerm sal nou 'n lys verskyn van al u huidige en vorige Interleningaanvrae. Aan die regterkant van die skerm sal opsies verskyn om die aanvraag te kanselleer of te hernu, klik op een van die keuses indien u verlang om die opsie uit te voer.



Help asseblief!

Vir verdere navrae, kontak asseblief vir SUSAN COETZEE by **(018) 299 2793**

Riglyne vir die gebruik van eBoeke deur African Digital Library (ADL) en netLibrary

- [Voorbereiding van jou PC om eBoeke te gebruik](#)
 - [Aantekenprosedure vir ADL en netLibrary](#)
 - [Soekproses vir eBoeke](#)
 - [Leenproses vir eBoeke](#)
 - [Hergebruik van 'n eBoek op jou eBoekrak](#)
 - [Annotasies in jou eBoekkopie](#)
-

Voorbereiding van jou PC om eBoeke te gebruik:

- Gebruik Microsoft InternetExplorer
- Maak seker dat jou blaaier se opstellings korrek is. Indien jy nie seker is of dit wel reg is nie, gaan kyk gerus by die volgende adres <http://www.puk.ac.za/itb/firewall/internet.html#Explorer> [hoe dit gedoen moet word.](#)
- Indien jy nog nie die netLibrary eBook Reader op jou PC gelaai het nie, moet jy dit eers doen want anders kan jy nie die eBoeke lees nie. [Gaan kyk gerus by die volgende adres hoe dit gedoen moet word,](#) http://www.netlibrary.com/nl_ebook_reader.asp



Aantekenprosedure vir ADL en netLibrary:

- Sodra al die opstellings gedoen is en die netLibrary eBook Reader gelaai is, gaan dan na die [Biblioteek se Webwerf](#) by <http://www.puk.ac.za/biblioteek/> en kies die e-Boeke opsie op hierdie skerm.
- Op die Elektroniese Boeke skerm, kies **African Digital Library** op die regter deel van die skerm onder die afdeling **Elektroniese Biblioteke**. (African Digital Library is 'n ooreenkoms tussen Technikon SA, netLibrary en die Wêreldbank om ongeveer 7 000 eBoeke gratis aan inwoners van Afrika beskikbaar te stel. Die 7 000 eBoeke bestaan uit ongeveer 4 000 klassieke werke en 3 000 akademiese eBoeke. Indien jy direk na netLibrary gaan sonder om eers African Digital Library te kies, gaan jy slegs toegang verkry tot die 4 000 klassieke werke en nie tot die volle versameling van 7 000 eBoeke wat vir Afrika ge-oormerk is nie.)

- Wanneer jy van die kampus af werk sal jou persoonlike Internet gebruikersnaam en wagwoord ("FireWall" gebruikersnaam en wagwoord) gevra word. Tik dit in om verder te kan gaan. Indien jy van buite die kampus af werk, sal hierdie gebruikersnaam en wagwoord nie gevra word nie.
- Blaai af en klik op "**Use the library**" indien jy die algemene gebruikersnaam (**vanderwalt**) en wagwoord (**africa**) wil gebruik. Tik jou persoonlike gebruikersnaam en wagwoord in, indien jy reeds geregistreer het as individuele gebruiker en oor jou eie gebruikersnaam en wagwoord beskik, of
- Indien jy nog nie geregistreer het as individuele gebruiker van netLibrary nie, kan jy dit ook van hierdie skerm af doen deur op die "**Register to use the library FREE!**" te klik. Onthou, almal wat in Afrika woon het gratis toegang tot hierdie versameling van 7 000 eBoeke. Verstrek dan die besonderhede wat gevra word om te kan registreer en kies jou eie persoonlike gebruikersnaam en wagwoord.
- Nadat jy op "**Use the library**" geklik het, wag 'n oomblik want die koppeling na NetLibrary moet gemaak word en dit neem 'n paar sekondes.
- Blaai af in die netLibrary skerm tot waar jy jou gebruikersnaam en wagwoord moet insleutel
- Sleutel die algemene gebruikersnaam (**vanderwalt**) en wagwoord (**africa**) in, of indien jy jou eie het, gebruik dié. Klik op die rooi "**enter**" en indien jou gebruikersnaam en wagwoord aanvaar word, sal jy nou toegang tot netLibrary kry.



Soekproses vir eBoeke:

- Die volgende skerm sal jou die geleentheid bied om 'n eBoek te soek onder "**Search for eBooks:**"
- Sodra jy van die soekvelde ingevul en op die "**Search**" knoop geklik het, sal jy 'n lys van eBoeke wat aan jou naavraag beantwoord op die skerm vertoon.
- Klik op die eBoek van jou keuse



Leenproses vir eBoeke:

- 'n Volgende skerm "**About this eBook**" gee meer inligting omtrent jou gekose eBoek en bied ook verskillende moontlikhede vir die lees daarvan onder "**Read this eBook**".
- 'n Bepaalde eBoek kan slegs deur een Internetgebruiker op 'n keer uitgeneem word. Indien die eBoek van jou keuse reeds in gebruik is, sal dit op hierdie skerm so aangedui word en die eBoek kan dan vir jou gereserveer word.
- Op die "**About this eBook**" skerm verskyn daar ook paar opsies waarop eBoeke gelees kan word, soos byvoorbeeld:
 - "**Browse this eBook online**" gee vir jou 'n kort rukkie tyd om die eBoek oor die Internet te lees
 - "**Check out and read online**" gee die geleentheid om die eBoek uit te neem vir 2 ure en oor die Internet op die skerm te lees. Internettyd kos geld en hierdie opsie kan dus duur wees. Wanneer jy dus

weet dat jy die eBook meerdere kere gaan gebruik, is dit beter om die volgende opsie te volg.

- **"Download and read offline"** bied jou die geleentheid om die eBook af te laai na jou PC se hardeskyf en dan dadelik of later te lees. Sodra die aflaaiproses klaar is, maak die eBook self oop in die NetLibrary eBook Reader en die stelsel sal vir jou sê hoe lank tyd jy het om die eBook te lees. Indien jy die eBook nog nie terug gegee het wanneer die uitleentyd verstreke is nie, sal die stelsel self weer kontak maak en jou toegang daartoe afsny.



Hergebruik van 'n eBook op jou eBookrak:

- Indien jy later weer die bepaalde eBook wil lees, kan jy na die opsie **"My eBooks"** bo-aan die netLibrary skerm gaan en jou **"eBookshelf"** sal vertoon met al die boeke wat jy reeds afgelaai het.
- Jy kan ook by jou eBookrak uitkom sonder om eers na netLibrary te gaan deur jou netLibrary eBook Reader oop te maak. Daarin sal ook 'n lys van **"My eBooks"** verskyn. Wanneer die titels in rooi verskyn, beteken dit dat die leentydperk verstyk het. Titels in swart, beteken dat die eBook aktief is en dat die leentyd nog nie verstyk het nie.
- Indien jy 'n eBook van jou eBookrak af wil oopmaak, regs klik dan op die bepaalde titel en klik **"Checkout eBook"** om weer 'n uitleensessie na netLibrary aan te gaan.



Annotasies in jou eBookkopie:

- Gebruik die funksiestaf bo-aan die netLibrary eBook Reader om notas in die eBook se teks te maak, dele te verlig, 'n boekmerk in te sit of enige ander funksie wat beskikbaar is.
- Wanneer die leentydperk op die eBook verstryk, word die annotasies wat jy gemaak het saam met jou kopie van die betrokke boek op jou PC se hardeskyf geberg en wanneer jy dieselfe eBook later weer uitneem by netLibrary, sal hierdie vorige annotasies weer beskikbaar wees en jy kan nou weer verander daaraan of nuwes byvoeg.
- Aktiveer die vorige annotasies deur links van die rooi boekie onder **"My eBooks"** op die kruis te klik. Die nota opsie sal dan verskyn en wanneer jy daarop klik sal dit weer in die teks laai.
- Wanneer die leentydperk weereens verstyk, sal al die ou en ook die nuwe annotasies saam met die kopie van die eBook op jou PC se hardeskyf geberg word.
- Daar is dus geen beperkings op die aantal kere wat jy 'n bepaalde eBook by netLibray kan aktiveer deur 'n nuwe uitleensessie oop te maak nie.



Toegang tot 19 databasisse deur een soekskerm, via die Intranet(WinSpirs), óf via die Internet(WebSpirs)

Toegang kan tot die onderstaande databasisse op die manier verkry word:

- Analytical Abstracts
- Applied Science and Technology
- ATLA Religion Database (American Theological Library Association)
- Biological and Agricultural Index
- Business Periodicals Index
- Education Index
- Environment Plus
- ERIC (Opvoedkunde)
- General Science Index
- Humanities Index
- Index to Legal Periodicals
- IPA (International Pharmaceutical Abstracts)
- MEDLINE
- MLA (Modern Languages Abstracts)
- PsychInfo
- Reader's Guide
- Social Sciences Index
- Social Work Abstracts
- Sport Discus

Toegang via die Intranet:

Dis **vinniger, onbeperkte gelyktydige gebruik, sonder gebruikersnaam en wagwoord**, as jy dit verkies, kan jy selfs op al 19 databasisse gelyktydig soek en sommige verwysing is gekoppel aan die volteksartikel deur 'n "Link to" knoop! Maar hierdie metode geld **slegs wanneer jy van die kampus af werk** omdat dit afhanklik is van die kampusnetwerk. Om hierdie proses nog eenvoudiger en vinniger te maak, kan jy selfs 'n ikoon daarvoor op jou rekenaarwerkskerm ("DeskTop") plaas. Vra vir Eleanora fpbean@puknet.puk.ac.za en sy sal jou daarmee help.

Toegang op die Internet:

Dis **nie heeltemaal so vinnig nie, slegs een persoon kan op 'n keer op 'n databasis soek, jy het 'n gebruikersnaam en wagwoord nodig**, as jy dit verkies en niemand anders is besig om te soek nie, kan jy ook op al 19 databasisse gelyktydig soek en sommige verwysing is gekoppel aan die volteksartikel deur 'n "Link to" knoop!.

Maar die groot voordeel hier is dat jy van **enige plek op die wêreld** daarop kan inkom indien jy weet wat die gebruikersnaam (**ferdi**) en wagwoord (**postma**) is. Hierdie databasisse is vanaf die Biblioteek se Webwerf <http://www.puk.ac.za/biblioteek/> beskikbaar. Kies die **WWW Databasisse** opsie vanaf die tuisblad. Vanaf die WWW Databasisse blad moet jy die **CD-ROM Databasisse** opsie onder die afdeling **Kies die tipe databasis wat u verlang**:. Al die CD-ROM databasisse wat in die Biblioteek beskikbaar word gelys, maar die 19 genoemde databasisse, is voorsien van skakels. Kies enige van die databasisse in hierdie afdeling wat voorsien is van 'n skakel om by die gesamentlike toegangskerm, **Welcome to WebSPIRS**, vir al 19 databasisse uit te kom. Hier moet jy die

gebruikersnaam en **wagwoord** insleutel en klik op die **Login to WebSPIRS** knoop.

Hierna is jy in die omgewing van die WebSPIRS databasisse en die skerm, **Select Databases**, wat nou voor jou sal wees, lys al die databasisse soos hierbo genoem. Jy het nou die geleentheid om 'n seleksie van die databasisse waarop jy graag wil soek te merk. Let daarop dat die datums wat agter aan die individuele databasisse voorkom, 'n aanduiding is van die tydperke wat deur die betrokke databasis gedek word. Klik op die **Open Selected Databases** knoop middel-regs bo-aan die skerm. Die soekskerm sal nou vertoon waar jy jou soekstelling kan gee. Kyk na die soekwenke om jou te lei. Merk al die soekopsies wat jy verkies en klik dan op die **Start Search** knoop. Jou verrykte soekresultate sal dan verskyn wat beteken dat die verwysing voorsien is van verskeie tipe skakels, bv. na ander artikels deur dieselfde outeur geskryf, ander artikels uit dieselfde tydskrif en ander artikels wat handel oor dieselfde onderwerp. Daar is ook onderaan sommige verwysings 'n knoop, **Check Library Holdings**, wat jou na die katalogus neem om te sien of die betrokke tydskrif in ons biblioteekversameling opgeneem is. Die **View Complete Record** daarnaas, neem jou slegs na 'n meer volledige rekordinskrywing en nie na die volteksartikel nie, daarvoor moet daar 'n **Link to** skakel wees.

Indien jy enige probleme hiermee ondervind, kontak gerus enige van die volgende persone:

Corrie Breitenbach x2803

Elleanora Nothnagel x2818

Bessie van der Walt x2812

Suid-Afrikaanse Buro vir Standaarde (SABS) se Standaardspesifikasies

- Die [SABS se Webwerf](http://www.sabs.co.za) by <http://www.sabs.co.za> maak die opspoor van 'n standaardspesifikasie baie eenvoudig.
- Hierdie adres bring jou direk by die soekskerm uit waar jy die tipe spesifikasie asook sekere beskrywende sleutelwoorde kan invoer.
- Die soekresultate verskyn in die volgende formaat:

1

Document ID [SABS ISO 11200](#)

Date 1995

Title Acoustics - Noise emitted by machinery and equipment - Guidelines for the use of basic standards for the determination of emission sound pressure levels at a work station and at other specified positions

- Klik op die dokumentnommer, soos in hierdie geval [SABS ISO 11200](#), om die volledige besonderhede van die bepaalde standaardspesifikasie te sien:

SABS ISO 11200:1995 - Acoustics - Noise emitted by machinery and equipment - Guidelines for the use of basic standards for the determination of emission sound pressure levels at a work station and at other specified positions

<i>Date approved</i>	1998-09-03
<i>Edition</i>	1
<i>Standard type</i>	Code of practice
<i>Certification</i>	-
<i>Amendments</i>	-
<i>Abstract</i>	Provides brief summaries of the basic International Standards for determining emission sound pressure levels from all types of machinery and equipment, at work stations and at other specified positions, and gives guidance on the process of selection of which is appropriate to any particular type. The guidance given applies only to airborne sound, and is for use in the preparation of noise test codes, and also for use in noise testing where no noise test code exists.
<i>International relatedness</i>	

<i>Date reaffirmed</i>	ISO 11200:1995 IDT
<i>Date withdrawn</i>	-
<i>Replaces</i>	-
<i>Replaced by</i>	-
<i>Use in conjunction with</i>	-
<i>Issued by</i>	-
<i>Collation</i>	SOUTH AFRICAN BUREAU OF STANDARDS
<i>Languages</i>	-
<i>Price</i>	en
<i>Project number</i>	R 77.00
<i>Job number</i>	-
<i>Date project approved</i>	1224215
<i>Target date</i>	1998-03-30
<i>Stage code</i>	1999-03-31
<i>Stage date</i>	60.60
<i>Committee</i>	1998-12-23
<i>ICS</i>	076 17.140.20

ORDER DOCUMENT

- Voordat jy die koste aangaan om die dokument te bestel, vind eers by die Inligtingsafdeling van die Ferdinand Postma-Biblioteek by 299 2802 uit of die Biblioteek nie die bepaalde spesifikasie besit nie.
- Die Biblioteek is veronderstel om 'n volledige stel van die SABS standaardspesifikasies te huisves, maar ongelukkig ontvang ons nie altyd al die uitgawes nie. Daarom die aanbeveling om eers uit te vind of die Biblioteek nie dalk die spesifieke standaard besit nie.
- Nog iets om te onthou... Volgens die kopieregwetgewing, mag geen fotokopieë gemaak word uit ons gedrukte versameling van standarde nie.
- Indien jy dus die volledige spesifikasie benodig en nie tevrede gaan wees om dele daarvan met die hand neer te skryf nie, sal jy ongelukkig die bepaalde spesifikasie moet aankoop en dan is die **ORDER DOCUMENT** 'n baie gerieflike opsie.

