## Электронный абонемент (ЭБА) ЦНМБ



Руководство администратора

2016 © 2016 ООО "ДИТ-М"

Настройки, без которых ничего не будет работать	4
Обновление браузера до последней версии	6
Выключение блокировки всплывающих окон	7
Подключение плагина Shockwave Flash	9
Настройка cookie	11
Internet Explorer	12
Google Chrome	14
Mozilla Firefox	16
Opera	19
Safari	
Поддержка Javascript	23
Отключение режима инкогнито (приватного режима, частного достоуда)	25
Если возникли проблемы с просмотром записи	27
Очистить кэш браузера	29
Регистрация и авторизация в электронном библиотечно	M
абонементе ЦНМБ	31
Заключение договора подписки на услуги ЭБА с организацией	33
Заключение договора подписки на услуги ЭБА с индивидуальным	
абонентом	35
Регистрация с помощью подарочного абонемента	36
Регистрация и авторизация на сайте электронного абонемента	41
Личный кабинет читателя	45
Список заказов	46
Список литературы	47
История сеансов	48
История поисков	49
Статистика	50
Статистика индивидуального абонента	
Статистика контактного лица коллективного абонента Статистика пользователя коллективного абонента	
Новый абонемент. Продолжение работы в ЭБА после прекращения	I
действия договора	61
Поиск	63
Поиск в едином электронном каталоге	65
Простой поиск	66
Расширенный поиск	68
Профессиональный поиск	69
Полезные сведения для формирования поискового запроса	70

Правила заполнения полей поиска	71
Слово	72
Операции усечения	73
Логические операции	74
Операции близости	75
Словарь	
Работа с результатами поиска	77
Поиск в медицинских предметных рубриках (MeSH)	81
Поиск в Едином авторитетном файле	86
Заказ по ЭБА	90
Просмотр результатов поиска и выбор документа	92
Показать ЭД	93
Формирование заказа на электронный документ	94
Если электронный документ свободен	
Если электронный документ занят	98
Заказать доступ к ЭД	99

# Настройки, без которых ничего не будет работать

#### Настройки, без которых ничего не будет работать

Этот раздел документации касается настроек браузера, которые необходимо проверить до начала работы в ЭБА.

Это очень важный раздел документации. Пожалуйста, внимательно изучите его и проверьте настройки!

Итак, прежде чем начинать работу в ЭБА, необходимо:

- 1. Обновить браузер до последней версии
- 2. <u>Выключить блокировку всплывающих окон</u> (по умолчанию блокировка всплывающих окон включена)
- Проверить параметры обработки cookie (по умолчанию поддержка файлов cookie включена; в разделе <u>"Настройка cookie"</u> содержатся образцы настроек для разных браузеров)
- Проверить поддержку JavaScript (по умолчанию поддержка JavaScript включена; в разделе <u>"Поддержка JavaScript"</u> описано, как это проверить)
- Внимание! Нельзя использовать браузер в режиме инкогнито (приватном режиме, частном доступе). Подробнее об отключении режима инкогнито см. в разделе <u>"Отключение режима инкогнито</u> (приватного режима, частного доступа)"
- 6. Проверить подключение плагина Shockwave Flash

#### Обновление браузера до последней версии

При работе в ЭБА важно использовать последнюю версию браузера, поскольку при проведении обновления программного обеспечения устраняются ошибки, вводятся в эксплуатацию полезные дополнения и т.д.

Скачивать обновление для браузера необходимо с официального сайта.

Браузер	Адрес официального сайта
Internet Explorer	http://windows.microsoft.com/ru-ru/internet-explorer/ browser-ie#touchweb=touchvidtab1
Mozilla Firefox	https://mozilla-russia.org/
Google Chrome	https://www.google.ru/chrome/browser/desktop/ index.html
Opera	www.opera.com/ru
Safari	https://www.apple.com/ru/safari/

Во избежание проблем, которые могут возникнуть в ходе работы с электронным абонементом, необходимо отключить блокировку всплывающих окон.

Для этого необходимо выполнить следующие настройки:

Браузер	Настройки			
	1. В правом верхнем углу экрана найти меню			
Internet Explorer	Сервис и войти в него			
<b>--</b>	2. Выбрать пункт Блокирование всплывающих			
	окон			
	3. Выбрать значение Выключить блокирование			
	всплывающих окон			
	4. Закрыть окно настроек			
Mozilla Firefox	1. В правом верхнем углу экрана нажать на значок			
	2. Выбрать меню Настройки			
	3. Перейти во вкладку Содержимое			
	4. Снять отметку с параметра Блокирование			
	всплывающих окон			
	5. Нажать на кнопку ОК			
	6. Закрыть окно настроек			
Google Chrome	1. В правом верхнем углу экрана нажать на значок			
	2. Выбрать меню Настройки			
	3. Прокругить список настроек до конца и найти			
	ссылку Показать дополнительные настройки			
	4. Перейти по ссылке Показать дополнительные			
	настройки 5. Найти раздел Личные данные и			
	нажать на кнопку Настройки контента			
	6. Прокругить список настроек до параметра			
	Всплывающие окна			
	7. Выбрать значение Разрешить открытие			
	всплывающих окон на всех сайтах			
	8. Нажать на кнопку Готово			
	9. Закрыть окно настроек			
	1. В левом верхнем углу экрана нажать на значок			
Opera	U Opera			
	2. Выбрать меню Настройки			
	3. Слева выбрать раздел Сайты			
	4. Для параметра Всплывающие окна выбрать			

Браузер	Настройки
	значение Показывать всплывающие окна 5. Закрыть окно настроек
Safari	<ol> <li>В правом верхнем углу нажать на значок</li> <li>В раскрывающемся списке снять отметку с параметра Блокировать всплывающие окна</li> </ol>

#### Подключение плагина Shockwave Flash

Флеш плеер Adobe Shockwave Player необходим для просмотра электронных публикаций.

Как подключить модуль Shockwave Flash в разных браузерах смотрите в таблице ниже.

Браузер	Настройки				
	1. В правом верхнем углу экрана найти меню				
Internet Explorer	r Сервис и войти в него				
	2 Выбрать Налстройки				
	3 В Типах налстроек нажать на Панели				
	инструментов и расширения				
	4. Проверить, чтобы v Shockwave Flash Object было				
	состояние Включено				
	5. Нажать на кнопку ОК				
	6. Закрыть окно настроек				
Mozilla Firefox					
	2. Выбрать меню Дополнения				
	3. Слева выбрать Плагины				
	4. Для Shockwave Flash должно быть выбрано				
	значение Всегда включать				
	5. Закрыть окно настроек				
Google Chrome	1. В правом верхнем углу экрана нажать на значок				
	2. Выбрать меню Настройки				
	3. Прокрутить список настроек до конца и найти				
	ссылку Показать дополнительные настройки				
	4. Перейти по ссылке Показать дополнительные				
	настройки 5. Найти раздел Личные данные и				
	нажать на кнопку Настройки контента				
	6. Прокрутить список настроек до параметра				
	Подключаемые модули				
	7. Должно быть выбрано значение Выполнять				
	автоматически (рекомендуется)				
	8. Нажать на кнопку Готово				
	9. Закрыть окно настроек				
	1. В левом верхнем углу экрана нажать на значок				
Opera					
	2. Снора работи розной Сойтка				
	э. Слева выорать раздел Саиты				

Браузер	Настройки
	<ul> <li>4. Для параметра Плагины должно быть выбрано значение Запускать всё содержимое плагинов (рекомендуется)</li> <li>5. Закрыть окно настроек</li> </ul>
Safari	<ol> <li>В правом верхнем углу нажать на значок</li> <li>В раскрывающемся списке выбрать меню Настройки</li> <li>Перейти во вкладку Безопасность</li> <li>Отметить параметр Подключить плагины</li> <li>Закрыть окно настроек</li> </ol>

#### Настройка cookie

**Cookie** (куки) — это небольшие текстовые файлы, в которые браузер записывает данные, необходимые для работы с сайтом.

Чтобы настроить параметры обработки cookie, выберите используемый вами браузер:

Ниже приведены инструкции для браузеров последних версий.

- Internet Explorer
- <u>Google Chrome</u>
- Mozilla Firefox
- <u>Opera</u>
- <u>Safari</u>

#### **Internet Explorer**

#### Настроить обработку cookie

- 1. Вызовите меню браузера нажатием клавиши Alt.
- 2. В открывшемся меню выберите пункт Сервис → Свойства браузера.
- 3. На вкладке **Конфиденциальность** задайте необходимые параметры обработки cookie:
  - Чтобы заблокировать или разрешить cookie, в блоке Параметры переместите ползунок, а затем нажмите ОК.

Параметры Выберите настройку для зоны Интернета.
_ Средний
<ul> <li>Блокируются сторонние файлы cookie, не удовлетворяющие политике конфиденциальности</li> <li>Блокируются сторонние файлы cookie, содержащие сведения, позволяющие связаться с вами без вашего явного согласия</li> <li>Ограничиваются основные файлы cookie, содержащие сведения, позволяющие связаться с вами без вашего явного согласия</li> </ul>
Узлы Импорт Дополнительно По умолчанию



- Чтобы заблокировать или разрешить cookie с отдельных вебсайтов, нажмите кнопку Сайты, укажите адрес сайта и нажмите кнопку Запретить или Разрешить, а затем нажмите ОК.
- Чтобы вернуться к исходным параметрам обработки cookie, нажмите кнопку По умолчанию, а затем нажмите OK.

#### Удалить cookie

#### Примечание:

Если при работе в браузере возникают проблемы (например, страницы отображаются некорректно), попробуйте сначала очистить кэш браузера. Если проблему решить не удалось, удалите cookie.

- 1. Нажмите сочетание клавиш Ctrl + Shift + Del.
- 2. В окне Удаление истории обзора выберите опцию Файлы cookie и данные веб-сайтов. Убедитесь, что остальные опции отключены.
- 3. Нажмите кнопку Удалить.



#### **Google Chrome**

#### Настроить обработку cookie

- 1. Нажмите кнопку = и выберите пункт Настройки.
- 2. В нижней части страницы Настройки нажмите ссылку Показать дополнительные настройки.
- 3. В блоке Личные данные нажмите кнопку Настройки контента.
- 4. В блоке выбора **Файлы cookie** задайте необходимые параметры обработки cookie:
  - Чтобы разрешить все cookie включите опцию **Разрешить** сохранение локальных данных.



• Чтобы заблокировать или разрешить cookie с отдельных вебсайтов, нажмите кнопку Управление исключениями, укажите адрес сайта и выберите нужное значение из выпадающего списка Действия. Затем нажмите Готово.

Исключения для файлов cookie и данных сайтов				
Шаблон названия хоста	Действия			
[*.]example.com	Разрешить 💌			
Подробнее	Готово			

#### Рисунок 4

#### Удалить cookie

#### Примечание:

Если при работе в браузере возникают проблемы (например, страницы отображаются некорректно), попробуйте сначала очистить кэш браузера. Если проблему решить не удалось, удалите cookie.

- 1. Нажмите сочетание клавиш Ctrl + Shift + Del.
- 2. В окне Очистить историю определите период, которым браузер должен ограничиться при удалении данных.
- 3. Убедитесь, что включена только опция **Файлы cookie и другие** данные сайтов и плагинов.
- 4. Нажмите кнопку Очистить историю.

Очистить историю Х				
Удалить указанные ниже элементы: за все время 🔻				
История просмотров				
🔲 История скачиваний				
🗹 Файлы cookie и другие данные сайтов и плагинов				
🔲 Изображения и другие файлы, сохраненные в кеше				
🔲 Пароли				
🔲 Данные для автозаполнения				
🔲 Данные размещаемых приложений				
🔲 Лицензии на контент				
Подробнее Очистить историю Отмена				
Сохраненные настройки контента и поисковые системы не будут удалены и могут повлиять на работу браузера.				

Рисунок 5

#### **Mozilla Firefox**

#### Настроить обработку cookie

- 1. Вызовите меню браузера нажатием клавиши Alt.
- 2. В открывшемся меню выберите пункт Инструменты → Настройки.
- 3. На вкладке **Приватность** в выпадающем списке Firefox выберите пункт **будет использовать ваши настройки хранения истории** и задайте необходимые параметры обработки cookie:
  - Чтобы разрешить все cookie, включите опции Принимать куки с сайтов и Принимать куки со сторонних сайтов. Затем нажмите ОК.

Настройки								×
		Q	重页		00		6	*
Основные	Вкладки	Поиск	Содержимое	Приложения	Приватность	Защита	Синхронизация	Дополнительные
- Отслеживан	не							
🗹 Сообща	ять сайтам, ч	тоянехо	чу, чтобы меня о	отслежи <u>в</u> али				
Полробнее								
подроблее								
История								
Fir <u>e</u> fox: 6	удет использ	овать ваш	ии настройки хра	анения истории	~			
📃 Bcei	да раб <u>о</u> тать	ь в режиме	е приватного про	смотра				
	Помнить ис	торию по	сещений и загруз	зок				
	] Помн <u>и</u> ть ис	торию по	иска и данных ф	орм				
	] Принимать	куки с сай	тов					Исключения
	Принимать	куки со с	торонних сайтов	: Bcerga	~			
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			G	
	Сохранять	куки: Д	о истечения сро	ка их деиствия	•		Ľ	юказать куки
	] Удал <u>я</u> ть ис	торию пр	и закрытии Firefo	эх				Параметры
Панель адо	eca							
При исполь:	овании пане	ли адреса	а предлагать ссь	ілки:				
из жур	нала							
из зак	ладок							
из отк	рытых вклал	лок						
						OK	Отмена	Справка
				Рисун	юк б			

• Чтобы заблокировать или разрешить cookie с отдельных вебсайтов, нажмите кнопку Исключения, укажите адрес сайта и нажмите кнопку Блокировать, Разрешить на сессию или Разрешить, а затем нажмите Закрыть.

5//

га:		
Блокировать	Разрешить на сесс	ию Разрешить
	G	гатус
	Pas	решить
	га: Б <u>л</u> окировать	га: Бдокировать Разрешить на сесси Сп Раз

Рисунок 7

#### Удалить cookie

#### Примечание:

Если при работе в браузере возникают проблемы (например, страницы отображаются некорректно), попробуйте сначала очистить кэш браузера. Если проблему решить не удалось, удалите cookie.

- 1. Нажмите сочетание клавиш Ctrl + Shift + Del.
- 2. В окне **Удаление недавней истории** раскройте список **Удалить** и определите период, которым браузер должен ограничиться при удалении данных.
- 3. Раскройте список **Подробности** и убедитесь, что включена только опция **Куки**.
- 4. Нажмите кнопку Удалить сейчас.

<mark>У</mark> дале ние	недавней истории 🛛 🔀
Удали <u>т</u> ь:	За последний час 💌
	За последний час
Л Подра	За последние два часа
	За последние четыре часа
📃 Журнал	За сегодня
🗌 Журнал	
🔽 Куки	Bce
Кэш	
Активн	ые сеансы
Данные	: автономных веб-сайтов і́ки сайтов
	Удалить сейчас Отмена

Рисунок 8

#### Opera

#### Настроить обработку cookie

- 1. Нажмите сочетание клавиш Alt + P.
- 2. На странице Настройки перейдите в раздел Безопасность.
- 3. В блоке Cookie задайте необходимые параметры обработки cookie:
- Чтобы разрешить все cookie включите опцию Разрешить локальное сохранение данных.

→ C III O settings	
ф Настройки	Автозаполнение Включить автозаполнение форм на веб-страницах Управление настройками автозаполения
Q. Поиск настроек	Cookies
Браузер	<ul> <li>Разрешить локальное сохранение данных (рекомендуется)</li> </ul>
Веб-сайты	🔘 Хранить локальные данные до выхода из браузера
Безопасность	<ul> <li>Запретить сайтам хранить данные локально</li> <li>Блокировать сторонние cookies и данные сайтов</li> </ul>
Справка Орега	Управление исключениями Все cookies и данные сайта Рисунок 9

• Чтобы заблокировать или разрешить cookie с отдельных вебсайтов, нажмите кнопку **Управление исключениями**, укажите адрес сайта и выберите нужное значение из выпадающего списка **Поведение**. Затем нажмите **Готово**.

Исключения для cookie и д	х анных с сайтов
Шаблон адреса	Поведение
ya.ru	Разрешить Разрешить Очистить при выходе Блокировать
	Готово

Рисунок 10

Удалить cookie

#### Примечание:

Если при работе в браузере возникают проблемы (например, страницы отображаются некорректно), попробуйте сначала очистить кэш браузера. Если проблему решить не удалось, удалите cookie.

- 1. Нажмите сочетание клавиш Ctrl + Shift + Del.
- 2. В окне **Очистить историю посещений** раскройте выпадающий список и определите период, которым браузер должен ограничиться при удалении данных.
- 3. Убедитесь, что включена только опция Удалить cookies и прочие данные сайта.
- 4. Нажмите кнопку Очистить историю посещений.

Очистить историю посе	жщений
Уничтожить следующие элементы: з	а последний час 📃
<ul> <li>Очистить историю посещений</li> <li>Очистить историю загруженна</li> <li>Удалить cookies и прочие дана</li> <li>Очистить кэш</li> <li>Удалить сохранённые пароли</li> <li>Очистить сохранённые данные д</li> </ul>	а последний час а прошлый день а прошлую неделю а последние 4 недели самого начала
<u>Узнайте больше</u> Сохранённые настройки содержимого	истить историю посещений Отмена
могут указывать на сайты, которые вы	посещаете.

Рисунок 11

#### Safari

#### Настроить обработку cookie

- Откройте общие настройки браузера нажмите сочетание клавиш
   **ж** + ,
- 2. На вкладке **Конфиденциальность** определите параметры обработки cookie:
  - Чтобы разрешить все cookie, включите опцию Разрешать всегда.



Рисунок 12

• Чтобы заблокировать cookie с отдельных веб-сайтов, нажмите кнопку **Подробнее**, выберите веб-сайты и нажмите кнопку **Удалить**. Затем нажмите кнопку **Готово**.

#### Примечание:

Cookie оставшихся в списке сайтов будут разрешены.

				Кон	фиденциальность			
[2] озаполн	( іение Па	роли	О	Безопасность	Конфиденциальность	Уведомления	<b>2</b> Расширения	ополнения Дополнения
Эти в интер може	еб-сайт жет-пер т также	ы хра ремец	анят да цением ести к	инные, которь 1. Удаление д выходу из ве	не могут использова анных может привес об-сайтов или измен	аться для сле сти к снижен иить поведен	Q Поиск ежения за Ва ию слежени ие веб-сайто	ашим ія, но ов.
S :	edu.ru Файлы сос	okie						
i. 🌚	<b>in.ua</b> Файлы сос	okie						
۱. 🕥	<b>туассо</b> Файлы сос	unt.sk	ype					
😵 🖸	<b>)07fragr</b> a Файлы сос	ances okie	.com					
📀 🖸	0427d7.s Файлы соо	se okie						
🕤 🕯	<b>100-sher</b> Файлы сос	<b>m.ru</b> okie						
<u>a</u> 1	1000рем	юнто	э.рф					
Уд	далить		Удал	ить все				отово

Рисунок 13

#### Удалить cookie

#### Примечание:

Если при работе в браузере возникают проблемы (например, страницы отображаются некорректно), попробуйте сначала очистить кэш браузера. Если проблему решить не удалось, удалите cookie.

1. В меню браузера выберите пункт Safari → Очистить историю и данные сайтов.

Safari	Файл	Правка	Вид	История
О про Расши	ограмме ирения \$	Safari Safari		
Настр	ойки			ж,
Очист	гить ист	орию и да	нные с	айтов
Служ	бы			•
ONJA	OBI			
Скры Скры Показ	ть Safari ть остал зать все	ыные		H光 H光ブ

Рисунок 14

2. В открывшемся окне определите период, которым браузер должен ограничиться при удалении данных, и нажмите кнопку **Очистить историю**.

$\nearrow$	В результате очистки удаляются история, файлы cookie и другие данные веб- сайтов.		
	При очистке история будет удалена на всех устройствах, на которых выполнен вход в учетную запись iCloud.		
	Очистить последний час ᅌ		
?	Отменить Очистить историю		

Рисунок 15

#### Поддержка JavaScript

Проверить, включена ли поддержка JavaScript, можно в следующих разделах настройки браузера:

Браузер	Настройки
Internet Explorer	<ol> <li>В правом верхнем углу экрана найти меню Сервис и войти в него</li> <li>Выбрать Свойства обозревателя</li> <li>Перейти на вкладку Безопасность</li> <li>Нажать на значок Интернет</li> <li>Нажать на кнопку Другой</li> <li>Перейти к разделу Сценарии</li> <li>В области Активные сценарии выбрать параметр Включить</li> <li>Нажать на кнопку ОК</li> <li>Закрыть окно настроек</li> </ol>
Mozilla Firefox	В Mozilla Firefox версии 23 и выше вручную включать JavaScript не требуется — опция включена по умолчанию всегда
Google Chrome	<ol> <li>В правом верхнем углу экрана нажать на значок</li> <li>Выбрать меню Настройки</li> <li>Прокругить список настроек до конца и найти ссылку Показать дополнительные настройки</li> <li>Перейти по ссылке Показать дополнительные настройки 5. Найти раздел Личные данные и нажать на кнопку Настройки контента</li> <li>Прокругить список настроек до параметра JavaScript</li> <li>Выбрать значение Разрешить всем сайтам использовать JavaScript (рекомендуется)</li> <li>Нажать на кнопку Готово</li> <li>Закрыть окно настроек</li> </ol>
Opera	<ol> <li>В левом верхнем углу экрана нажать на значок</li> <li>Орега</li> <li>Выбрать меню Настройки</li> <li>Слева выбрать раздел Сайты</li> <li>Для параметра JavaScript выбрать значение</li> <li>Разрешить выполнение JavaScript (рекомендуется)</li> <li>Закрыть окно настроек</li> </ol>

Браузер	Настройки
Safari	<ol> <li>В правом верхнем углу нажать на значок</li> <li>В раскрывающемся списке выбрать меню Настройки</li> <li>Перейти во вкладку Безопасность</li> <li>Отметить параметр Включить JavaScript</li> </ol>

## Отключение режима инкогнито (приватного режима, частного дострупа)

Режим инкогнито (приватный режим, частный доступ) - это режим, в который можно перейти в любом браузере. В этом режиме история браузера не сохраняется. Он полезен в случаях, когда вы хотите сохранить информацию о посещенных сайтах в секрете, или если вы пользуетесь общественным компьютером и беспокоитесь по поводу безопасности и конфиденциальности.

### Внимание! Такой режим не может быть использован при работе в ЭБА!

По умолчанию режим инкогнито в браузере не включен.

Чтобы проверить и при необходимости выйти из режима инкогнито, следуйте приведенным ниже указаниям

Браузер	Настройки
Internet Explorer	<ol> <li>Когда просмотр InPrivate включен, отобразится этот значок</li></ol>
Mozilla Firefox	<ol> <li>При работе в режиме приватности в верхнем левом углу появится значок</li> <li>Чтобы выйти из режима инкогнито, следует закрыть окно браузера</li> <li>Для работы в ЭБА снова открыть браузер, не используя режим приватности</li> </ol>
Google Chrome	<ol> <li>Окно инкогнито отличается от обычного по цвету. Верхняя панель окрашена в синий или серый (в зависимости от устройства, на котором запущен браузер). В левом верхнем углу экрана отображается значок</li> <li>Чтобы выйти из режима инкогнито, следует закрыть окно браузера</li> <li>Для работы в ЭБА снова открыть браузер, не используя режим инкогнито</li> </ol>
	1. При работе в приватном окне в верхнем левом

Браузер	Настройки
Opera	углу отображается значок 🗹 2. Чтобы выйти из приватного окна, следует закрыть окно браузера 3. Для работы в ЭБА снова открыть браузер, не используя режим приватности
Safari	<ol> <li>При работе в режиме частного доступа в верхней части экрана отображается значок</li> <li>Частный</li> <li>Чтобы выйти из режима частного доступа, в правом верхнем углу следует нажать на значок</li> <li>3. В раскрывающемся списке снять отметку с параметра Частный доступ</li> </ol>

# Если возникли проблемы с просмотром записи

#### Если возникли проблемы с просмотром записи

Если в ходе работы в ЭБА возникают проблемы с просмотром электронной публикации, например в пространстве личного кабинета читателя при нажатии на кнопку **Получить доступ online** электронная публикация не открывается, то необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Проверить, соблюдены ли описанные выше <u>настройки, без которых</u> ничего не будет работать
- 2. <u>Очистить кэш браузера</u>

Если проблемы устранить не удалось, следует обратиться в службу технической поддержки ЭБА.

#### Очистить кэш браузера

Кэш (cache) браузера — это копия содержимого веб-страниц, которые вы посещали. Если целевая страница (или ее отдельные элементы), которую вы хотите просмотреть, уже есть в кэше, браузер мгновенно загрузит ее с вашего жесткого диска без обращения к серверу.

Таким образом, после сохранения изменений в редакторе LPgenerator вы можете увидеть не отредактированную страницу, а ее копию из кэша. В этом случае страница еще не содержит последних внесенных вами изменений, поэтому создается впечатление, что редактор их не сохранил. Более того, перегруженный кэш также может сказываться на скорости работы функционала платформы.

Браузер	Настройки
Internet Explorer (версии 10 и 11)	<ol> <li>Нажать сочетание клавиш Ctrl + Shift + Del</li> <li>В окне Удаление истории обзора выбрать опцию Временные файлы Интернета и веб- сайтов. Убедитесь, что остальные опции отключены</li> <li>Нажать на кнопку Удалить</li> </ol>
Mozilla Firefox	<ol> <li>Нажать сочетание клавиш Ctrl + Shift + Del</li> <li>В окне Удаление недавней истории раскрыть список Удалить и определить период, которым браузер должен ограничиться при удалении данных</li> <li>Раскрыть список Подробности и убедитесь, что выбран только параметр Кэш</li> <li>Нажать на кнопку Удалить сейчас</li> </ol>
Google Chrome	<ol> <li>Нажать сочетание клавиш Ctrl + Shift + Del</li> <li>В окне Очистить историю посещений определить период, которым браузер должен ограничиться при удалении данных</li> <li>Выбрать только параметр Кэш</li> <li>Нажать на кнопку Очистить историю посещений</li> </ol>
Opera	<ol> <li>Нажать сочетание клавиш Ctrl + Shift + Del</li> <li>В окне Очистить историю определить период, которым браузер должен ограничиться при удалении данных</li> <li>Выбрать только параметр Изображения и</li> </ol>

О том, как правильно очистить кэш, читайте ниже.

Браузер	Настройки
	другие файлы, сохраненные в кеше 4. Нажать на кнопку Очистить историю
Safari	<ol> <li>В правом верхнем углу нажать на значок</li> <li>В раскрывающемся списке выбрать Сбросить Safari</li> <li>В раскрывшемся меню выбрать только параметр Удалить все данные веб-сайтов</li> <li>Нажать на кнопку Сбросить</li> </ol>

## Регистрация и авторизация в электронном библиотечном абонементе ЦНМБ

### Регистрация и авторизация в электронном библиотечном абонементе ЦНМБ

Электронный абонемент ЦНМБ доступен по ссылке www.emll.ru

Для поиска в Едином каталоге ЦНМБ регистрация и авторизация в Электронном библиотечном абонементе ЦНМБ (далее – ЭБА) не требуется.

Для получения удаленного доступа к произведениям необходима авторизация в ЭБА.

Пользователи, не имеющие учетной записи на сайте, сначала должны пройти процедуру регистрации в ЭБА, а затем авторизоваться, используя данные, указанные при регистрации.

Регистрация в ЭБА проходит в два этапа:

- Заключение Договора подписки на услуги Электронного библиотечного абонемента ЦНМБ.
- 2) Регистрация и авторизация в ЭБА.

В зависимости от того, идет речь о регистрации коллективного абонента или же о регистрации индивидуального абонента, будут различаться и виды договоров.

- Для коллективных абонентов предусматривается заключение Договора подписки на услуги Электронного библиотечного абонемента ЦНМБ.
- Для индивидуальных абонентов заключение Договора-оферты подписки на услуги Электронного библиотечного абонемента ЦНМБ.

Также существует возможность регистрации с помощью подарочного абонемента.

Подробнее о регистрации каждого из типов абонентов и об авторизации в ЭБА см. подразделы:

- Заключение договора подписки на услуги ЭБА с организацией
- Заключение договора подписки на услуги ЭБА с индивидуальным абонентом
- Регистрация с помощью подарочного абонемента
- Регистрация и авторизация на сайте электронного абонемента

#### Заключение договора подписки на услуги ЭБА с организацией

Последовательность действий, выполняемых Заказчиком и Исполнителем при заключении договора подписки такова.

1. Организация-заказчик, желающая подписаться на услуги ЭБА ЦНМБ:

• скачивает Договор подписки на услуги Электронного

библиотечного абонемента ЦНМБ;

- знакомится с его содержанием;
- заполняет реквизиты;
- выбирает категорию пользователя;
- высылает файл Договора на электронную почту Исполнителя (cnmb.mba@yandex.ru).

2. Исполнитель:

сообщает в течение одного рабочего дня ответственному лицу Заказчика по электронной почте временный Идентификатор доступа для регистрации и тестирования работы ЭБА,а также соответствующую инструкцию. Сроки тестирования ограничены семью днями.

3. Заказчик (ответственное лицо):

- регистрируется, авторизуется и тестирует работу ЭБА;
- сообщает Исполнителю по электронной почте о согласии или об отказе заключить договор подписки на услуги ЭБА ЦНМБ.

4. Заказчик подписывает договор со своей стороны и высылает по почте два экземпляра в адрес Исполнителя. Исполнитель со своей стороны подписывает полученный договор и высылает по почте Заказчику его экземпляр, а также счёт и Акт сдачи-приёмки услуг.

#### 5. Исполнитель:

после получения оплаты сообщает в течение одного рабочего дня ответственному лицу постоянный Идентификатор доступа для регистрации читателей Заказчика в ЭБ.

6. Ответственное лицо Заказчика инструктирует читателей о порядке регистрации и авторизации в ЭБА и несет полную ответственность за количественный и персональный состав подключенных читателей.

ВНИМАНИЕ! Пользователи не должны передавать свои регистрационные данные третьим лицам.

## Заключение договора подписки на услуги ЭБА с индивидуальным абонентом

Последовательность действий, выполняемых Абонентом при заключении Договора-оферты подписки на услуги Электронного библиотечного абонемента ЦНМБ (далее – Договора-оферты) такова.

1. Индивидуальный абонент, желающий подписаться на услуги ЭБА ЦНМБ, осуществляет онлайн регистрацию на сайте ЭБА, вводя:

- ФИО,
- ЛОГИН e-mail Абонента (используется в качестве ЛОГИНа при авторизации в системе),
- Пароль идентификатор Абонента (любая последовательность символов, длиной не менее шести знаков).

2. После регистрации система автоматически направит на электронную почту Абонента, указанную в Регистрационной форме, квитанцию по оплате. В назначении платежа указывается Идентификатор Абонента в ЭБА.

3. Абонент производит оплату (акцепт оферты), что равносильно заключению Договора подписки на услуги ЭБА.

4. Не позднее 3-х дней с момента получения банковского перевода, Исполнитель направляет на электронную почту Абонента сообщение о готовности ЭБА к обслуживанию Абонента.

5 Абонент авторизуется в ЭБА и получает доступ в Личный кабинет для получения услуг.

**ВНИМАНИЕ!** Абоненты не должны передавать свои регистрационные данные третьим лицам.

#### Регистрация с помощью подарочного абонемента

Подарочный абонемент позволяет своему владельцу пользоваться ресурсами ЭБА в течение года бесплатно.



Рисунок 16

Для получения бесплатного доступа к ЭБА необходимо пройти процедуру регистрации на сайте и активировать код, содержащийся в подарочном абонементе.

Для регистрации подарочного абонемента ЦНМБ следует в меню, расположенном в верхней части экрана, выбрать пункт **Регистрация**.

Затем в окне регистрации нажать на кнопку Регистрация с кодом.
<u>Главная</u> / Регистрация
Перед регистрацией необходимо внимательно ознакомиться с правилами оформления <u>Подписки</u> для нужной вам категории абонентов
Коллективные абоненты
Индивидуальные абоненты
Регистрация с кодом

Рисунок 17

Затем в регистрационной форме заполнить поля, руководствуясь рекомендациями, написанными под каждым полем.

* Код:
LFNY - CWFY - FEYA
(12-символьный код, указанный в Подарочном абонементе)
* Форма обращения:
Иванов Иван Петрович
ФИО
* E-mail:
address_t@rambler.ru
(будет использоваться в качестве логина)
* Пароль:
последовательность символов, длиной не менее шести знаков
* Подтверждение пароля:
Зарегистрироваться
* Обязательно к заполнению
Рисунок 18

Для завершения процесса регистрации необходимо нажать на кнопку **Зарегистрироваться**.

Если процесс регистрации в ЭБА прошел успешно, на экране появится окно с сообщением программы, что регистрация прошла успешно.

РЕГИСТРАЦИЯ ЗАВЕРШЕНА 📃 🗴
Вы успешно зарегистрировались в системе. Для того, чтобы воспользоваться услугами ЭБА, перейдите на страницу Авторизации.
Закрыть

Рисунок 19

Для продолжения регистрации следует нажать на кнопку Закрыть.

Система автоматически перенаправит читателя в окно авторизации.

🛕 Если у вас нет логина и пароля, пройдите <u>Регистрацию</u>
* логин:
address_t@rambler.ru
e-mail, введенный при регистрации
* ПАРОЛЬ:
пароль, введенный при регистрации
Войти
* Обязательно к заполнению
Забыли пароль?

Рисунок 20

Для авторизации необходимо заполнить поля, отмеченные звездочкой, и нажать на кнопку **Войти**.

#### Примечание:

Если у читателя уже есть учетная запись на сайте ЭБА и он хочет активировать еще и подарочный абонемент, тогда при регистрации

следует указать адрес электронной почты, отличный от того, что был указан при первичной регистрации. В противном случае появится сообщение системы о том, что такой читатель уже зарегистрирован, и дальнейшая активация подарочного абонемента будет невозможна.

# Регистрация и авторизация на сайте электронного абонемента

Для регистрации электронного абонемента ЦНМБ следует в меню, расположенном в верхней части экрана, выбрать пункт **Регистрация**.

В меню регистрации в зависимости от типа договора необходимо выбрать **Коллективные абоненты** или **Индивидуальные абоненты**.



Рисунок 21

В регистрационной форме заполнить поля, руководствуясь рекомендациями, написанными под каждым полем.

Пример заполнения регистрационной формы для коллективных абонентов

* Идентификатор доступа:
1B8276SI8
полученный при заключении договора
* Форма обращения:
Петров Петр Иванович
<i>ФИО</i>
* E-mail:
petr@mail.ru
(будет использоваться в качестве логина)
* Пароль:
последовательность символов, длиной не менее шести знаков
* Подтверждение пароля:
Зарегистрироваться
* Обязательно к заполнению
Рисунок 22

Пример заполнения регистрационной формы для индивидуальных абонентов

* Форма обращения:
Иванов Иван Петрович
<i>ФИО</i>
* E-mail:
address_t@rambler.ru
(будет использоваться в качестве логина)
* Пароль:
последовательность символов, длиной не менее шести знаков
* Подтверждение пароля:
Зарегистрироваться
* Обязательно к заполнению
Рисунок 23

Для завершения процесса регистрации необходимо нажать на кнопку **Зарегистрироваться**.

Если процесс регистрации в ЭБА прошел успешно, на адрес электронной почты, указанный в регистрационной форме, придет сообщение с подтверждением регистрации.

#### Авторизация читателя на сайте ЭБА

Для авторизации читателя в ЭБА следует в меню, расположенном в верхней части экрана, выбрать пункт **Вход**, ввести логин и пароль в соответствующие поля, а затем нажать на кнопку **Войти**.

🛕 Если у вас нет логина и пароля, пройдите <u>Регистрацию</u>
* логин:
address_t@rambler.ru
e-mail, введенный при регистрации
* ПАРОЛЬ:
пароль, введенный при регистращи
Войти
* Обязательно к заполнению
Забыли пароль?

Рисунок 24

### Личный кабинет читателя

Работа в пространстве Личного кабинета читателя позволяет просматривать:

- Список заказов
- Историю сеансов
- Список литературы
- Историю поисков
- Статистику

А также оформить <u>Новый абонемент</u> для продолжения работы в ЭБА по истечении договора.

#### Список заказов

В разделе Список заказов содержится информация об актуальных заказах, сделанных в ходе работы с ЭБА.

В списке заказов отображаются те заказы, для которых время пользования еще не истекло. Напомним, что время пользования указывается читателем при оформлении заказа на просмотр документа.

Именно из раздела Список заказов читатель может открывать и просматривать документы, воспользовавшись кнопкой Получить доступ online или Получить ссылку по email.

Личный кабинет иванов иван петрович							
		Статистика Исто	рия сеансов	Список литера	гуры Ис	тория поисков Завершить сеанс	
			Списон	( заказов			
🛕 вним.	АНИЕ! Пере	ед просмотром	документа всплыван	а убедитесь в ющие окна	том, что	о ваш браузер не блокирует	
№ заказа	Дата заказа	Документ	Дата выдачи	Кафедра выдачи	Тип заказа	Статус	
HOLD- 0000009015	14.05.2015 14:19:50	Диссертация (цифровая копия). Идентификатор записи: RUCML-BIBL- 0001325359. Аверина Т. Б.,Особенности перфузии у детей с массой тела до 5 кг.	14.05.2015 14:19:00	Электронный абонемент	читать Эд	Доступен до 16.05.2015 включительно Получить доступ online Получить ссылку по email	

Рисунок 25

#### Список литературы

Список литературы используется, если читателю необходимо просто подобрать литературу для какого-либо проекта, например написания научной работы, без заказа этих документов. По сути данный раздел аналогичен списку литературы, написанному от руки.

Перечень документов, помещенных читателем в список литературы, может быть распечатан (кнопка **Печать**) или выгружен в файл Word (кнопка **Выгрузить вWord**). Для выполнения указанных действий следует предварительно отметить нужные записи, как показано на рисунке, а затем воспользоваться кнопками для выгрузки или печати списка.

О формировании списка литературы см. раздел <u>Работа с результатами</u> <u>поиска</u>.

Личный кабинет 2 иванов иван петрович									
		Статистика	История сеансов	Список заказов	История поисков	Завершить сеанс			
Список литературы сеанса: <b>288653</b>									
Всен	г <b>о запи</b> натать	сей в списке: 10 Отмечено Выгрузить в Word Удалит	) записей: 2 ⊳			Показывать: 15 ▼			
	№ п/п		Документ		База данных	Дата добавления			
	1	Диссертация (цифров П.,Особенности выявл лечения больных тубе	Единый каталог ЦНМБ	14.05.2015 14:30:35					
۲	2	Диссертация (цифров П.,Эффективность ван бронхиальной астмой болезнью легких	14.05.2015 14:30:35						
		Диссертация (цифровая копия). Антонова О. Единый 14.05.20 Ю.,Особенности клиники и течения хронического каталог 14:30:3 бронхита у больных с большими остаточными ЦНМБ изменениями после перенесенного туберкулеза легких							
		изменениями после перенесенного туберкулеза легких Диссертация (цифровая копия). Анисимова Е. Единый 14.05.2015 В.,Комплексное лечение легкой черепно-мозговой каталог 14:30:35 травмы у детей с применением гипербарической ЦНМБ оксигенации							

Рисунок 26

#### История сеансов

В разделе **История сеансов** отображаются номера сеансов, во время которых были созданы <u>списки литературы</u>, дата и время их создания и количество документов в списке.

Для просмотра списка литературы следует нажать на номер сеанса.

Личный кабинет 🙎 иванов иван петрович								
	Статистика	Список литературы Список заказов	История поисков Завершить сеанс					
		История сеансов						
Bcero cea	ансов: <b>2</b>							
N₂ n/n	Номер сеанса	Дата создания	Количество записей					
1	00000000000000288653	14.05.2015 14:30:35	20					
2	00000000000000284812	31.03.2015 13:37:27	10					

Рисунок 27

#### История поисков

В разделе **История поисков** отображается последовательность поисковых запросов читателя и количество найденных документов. История поисков сохраняется только для текущего сеанса работы читателя.

Каждому из поисковых запросов соответствует кнопка Показать.

Личный кабинет 2 иванов иван петров	вич				
	Статистика	Список литературы	Список заказов	История сеансов	Завершить сеанс
	Ис	тория поисков	сеанса: <b>2886</b>	53	
1. <u>Поисковое выр</u> Найдено запис	<u>ражение:</u> Besd рей: 48954	е по ключевым оловам	сердечн <sup>*</sup>	ПОКА	ЗАТЬ
2. <u>Поисковое выр</u> Найдено запис	<u>ражение:</u> Везд рей: <mark>38570</mark>	е по ключевым словам	легк <sup>ж</sup>	ПОКА	ЗАТЬ
3. <u>Поисковое выр</u> Найдено запис	<u>ражение:</u> Везд сей: <mark>4220</mark>	е по ключевым словам	спорт	ПОКА	ЗАТЬ

Рисунок 28

При нажатии на кнопку **Показать** открывается окно результатов поиска, в котором отображается поисковое выражение и все документы, найденные в соответствии с этим запросом.

Результаты поиска										
Зы искали: Besde по ключевым с. Найдено записей: 48954 Зедактировать поисковое выраж	тов <i>ам</i> сер, <u>ение</u>	дечн <sup>*</sup>	>	)						История поисков
	1	<u>2</u> <u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u> (	<u>i</u> 7	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	>	
ΦΟΡΜΑ ΡΕСУРСА	Bc	писок	лите	ратурь			Сп	исок	питературы	Список заказов
<u>online</u> (844) <u>euu</u> e										
ВИЛ ИЗЛАНИЯ			1	. Дис	серта	аци	я (ц	ифр	овая копи	ія).
книги (30087)			R	UCML	BIBL-(	0001	3253	359		
<u>статьи</u> (18687)			Д	иссерт	ации/а	авто	рефе	раты		
<u>периодика</u> (180)	Аверина Т. Б., Особенности перфузии у детей с массой тела до 5 кг. — 2010 (Реплолжимован в 2012 голу)									
<u>еще</u>			Д	окумен	нт явл	яета	яци	Юров	ой копией с	ригинала: Особенности
содержание			П	ерфузи	и у де	тей	с ма	сой т	ела до 5 кг. :	дис. на соиск. учен. степ.
диссертации/ вторефераты (18781)	канд. мед. наук: код спец. 14.01.20 / Аверина Татьяна Борисовна; Науч. центр сердечно-сосудистой хирургии им. А. Н. Бакулева РАМН Москва, 2010. — Фондодержатель ЦНМБ. Доступно лицензий: <b>ЭМБА —</b> ∞;									
<u>учебные издания</u> (82) <u>справочные издания</u> (5)										
еще			C	ригин	ал док	үме	нта,	с коп	порого сдела	ана копия
				Ри	суно	к 2	9			

#### Статистика

Во вкладке Статистика отображаются количественные показатели работы с электронным абонементом.

Интерфейс вкладки Статистика у индивидуального абонента и коллективного абонента различается.

#### Статистика индивидуального абонента

Во вкладке Статистика индивидуального абонента содержится следующая информация:

**Тип заказчика** – категория заказчика, определенная в ходе заключения Договора подписки в соответствии с прейскурантом подписки на ЭБА.

Абонент – ФИО пользователя, указанное при заполнении регистрационной формы.

Срок договора – период времени, на который данному абоненту предоставлен доступ к ресурсам ЭБА. Определяется при заключении Договора подписки.

Максимальное количество уникальных документов по договору это максимальное количество документов (как имеющих электронную копию, так и нуждающихся в оцифровке), на которые может быть выполнена операция заказа. Количество определяется договором подписки.

Количество выданных уникальных документов - это количество документов, на которые уже выполнены заказы. В это количество входят и заказы на доступ к уже имеющимся электронным копиям документов и заказы на оцифровку документов. При нажатии на кнопку Подробнее появляется краткое описание заказанного документа.

Количество документов в процессе оцифровки - это общее количество заказов документов, для которых в настоящее время производится изготовление и публикация электронной копии по заказам пользователей (в том числе и Вашим) данного коллективного абонемента.

Максимальное количество выдач - это максимальное количество заказов документов, определенное договором для всего коллективного абонента. Соответственно, даже если разные пользователи коллективного абонемента заказывают один и тот же документ, то это будут два разных заказа, и лимит количества выдач сократится на два заказа и т.д.

Общее количество выполненных выдач - это суммарное количество выдач документов на текущий момент для всех пользователей данного коллективного абонента, в том числе и для Вас.

Личный кабинет иван петрович петров	История сеансов	Список литературы	Список заказов	История поисков	Завершить сеанс
Стати	стика использова	ания Электронног	о библиотечного	абонемента	
Тип заказчика			И	ндивидуальный	
Абонент			И	ВАН ПЕТРОВИЧ ПЕТРОВ	
Срок договора			с	18.03.2016 no 18.03.2017	
Максимальное количество уникальных	документов по договору		2	5	
Количество выданных уникальных доку	ментов		6	Подробнее	
Количество документов в процессе оци	фровки		0		
Максимальное количество выдач			3	00	
Общее количество выполненных выдач	4		8		

Рисунок 30

#### Статистика контактного лица коллективного абонента

Во вкладке Статистика контактного лица коллективного абонента содержится как общая для организации - Заказчика статистическая информация, так и персональные статистические данные контактного лица коллективного абонемента.

Единый каталог ЦНМБ Медицинские предметные рубрики (MeSH)	Авторитетный файл ЦНМБ	
	Простой поиск Расширенный поиск Профессиональный по	ИСК
Везде 🗸	Искать	
Тип заказчика	КОЛЛЕКТИВНЫЙ, КАТЕГОРИЯ З	
Абонент	ЦНМБ	
Количество читателей по договору	50	
Зарегистрировано читателей	36 Подробнее	
Срок договора	с 01.12.2015 по 30.11.2016	
Максимальное количество уникальных документов по договору	300	
Количество выданных уникальных документов	26 Подробнее	
Количество выданных мне уникальных документов	2 Подробнее	
Количество документов в процессе оцифровки	2 Подробнее	
Мои документы в процессе оцифровки	0	
Максимальное количество выдач	1500	
Общее количество выполненных выдач	30	
Мои выдачи	2	

Рисунок 31

**Тип заказчика** – категория заказчика, согласно Договору подписки на ЭБА.

Абонент – наименование организации - Заказчика.

Количество читателей по договору - общее количество читателей, определенное по договору.

Зарегистрировано читателей - информация о количестве читателей, пользующихся услугами электронного абонемента.

Если нажать на кнопку **Подробнее**, расположенную рядом, откроется окно программы с перечнем записавшихся читателей и указанием количества сделанных ими заказов (см. рисунок 32).

Личный 1 ответс	кабинет твенное лицо цнмб	История сеансов Список литературы Список заказов		История поисков Завершить сеанс	
		Список	читателей		
		< K C	татистике		
№ п/п	ΦΝΟ		email		кол-во заказов
1	НОВАЯ		karman@yandex.ru		28 подробнее
2	ИГУМ. ДИОНИСИЙ		dionysij@mail.ru		1 подробнее
3	ЕЛЕНА ВЛАДИМИРОВНА		elena@ditm.ru		10 подробнее

Рисунок 32

Кнопка подробнее позволяет просмотреть все заказы, сделанные пользователем (см. рисунок 33).

Личне 2 отве	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ История сеансов Список лите		Список литературы	Список заказов	зИсто	ория поисков	
						Заве	ершить сеанс
			Список заказа	нных документов			
			< к списку читателей	< к статистик	e		
	Читатель: ЕЛЕНА І	ВЛАДИМИРОВНА					
№ п/п	Номер заказа	Дата заказа	Доку	мент	Дата выдачи	Тип заказа	Статус
1	RUCML- HOLD- 0000004538	06.03.2014 14:36:05	Книга. Том (цифровая ко записи: RUCML-BIBL-000 сосуды. Частная патолог 2	опия). Идентификатор 01332090. Сердце и ическая анатомия Вып.	06.03.2014 14:35:00	ЧИТАТЬ ЭД	Отработан
2	RUCML- HOLD- 0000004559	07.03.2014 14:13:23	Диссертация (цифровая записи: RUCML-BIBL-000 П.,Зависимость региона кровотока и системной г активности алкогольного циррозом печени	копия). Идентификатор 11325379. Авдеева А. рного печеночного емодинамики от о гепатита у больных	07.03.2014 14:13:00	ЧИТАТЬ ЭД	Отработан
3	RUCML- HOLD- 0000004561	07.03.2014 14:28:33	Книга. Монография (циф Идентификатор записи: 0001333531. Догель И. N анатомия, физиология и	оровая копия). RUCML-BIBL- Л., Сравнительная фармакология сердца	07.03.2014 14:28:00	ЧИТАТЬ ЭД	Отработан

Рисунок 33

Вернемся к рисунку 31.

Срок договора – период времени, на который данной организации предоставлен доступ к ресурсам ЭБА. Определяется при заключении Договора подписки.

Максимальное количество уникальных документов по договору это максимальное количество документов (как имеющих электронную копию, так и нуждающихся в оцифровке), на которые может быть выполнена операция заказа. Количество определяется договором подписки.

Количество выданных уникальных документов - это общее количество документов, на которые уже выполнены заказы для всех пользователей данного коллективного абонента. В это количество входят и заказы на доступ к уже имеющимся электронным копиям документов и заказы на оцифровку документов.

Кнопка Список документов позволяет вывести на экран полный перечень документов, заказанных читателями (см. рисунок 34).

ЛИЧНЫ 1 ОТВЕТ	<b>ій кабинет</b> гственное лицо цнмб	История сеансов	История поисков		
					завершить сеанс
		Список д	цокументов		
		< K C	татистике		
Nջ n/n	Документ				Кол-во заказов
1	Диссертация (цифровая копия). Ид С.,Клиника и хирургическое лечень	ентификатор записи: RUG не деформирующего птоза	CML-BIBL-0001325349. Абд а мягких тканей средней зс	улмаджидова А. ны лица	2 подробнее
2	Диссертация (цифровая копия). Ид Х.,Качество жизни больных после	ентификатор записи: RU( пластики брюшной стенки	СМL-BIBL-0001325351. Абд по поводу послеоперацию	урахманов Ю. нной вентральной грыжи	1 подробнее
3	Диссертация (цифровая копия). Ид экономическое обоснование совре больных, перенесших инфаркт мис	ентификатор записи: RU0 менных медицинских техн карда без зубца Q	CML-BIBL-0001325357. Абр юлогий длительного медик	рамов Т. А.,Клинико- аментозного лечения	10 подробнее

Рисунок 34

Нажав на кнопку **подробнее**, можно просмотреть, кто из пользователей заказывал этот документ, и в каком заказе участвовал этот документ (см. рисунок 35).

Личны 1 ответ	ий кабинет гственное лицо цнмб	История сеансов	Список литературы	Список заказов	История поисков Завершить сеанс
		Список зака	азов документа		
		< к спис	ку документов		
Книга. М	онография. Идентификато	р записи: RUCML-BIBL-0001386670.	Хамаганова И. В.,Крапивни	ица как психосоматичес	кое заболевание
Nº n/n	Номер заказа	Читатель	Дата зака	338	Дата выполнения
1	HOLD-0000018243	ЕЛЕНА ВЛАДИМИРОВНА (ЦНМБ)	15.03.2016 14:11:00 - 15	.03.2016 23:59:59	15.03.2016
2	HOLD-0000004933	ЕЛЕНА ВЛАДИМИРОВНА (ЦНМБ)	18.11.2014 00:00:00 - 20	. 11.2014 23:59:59	17.11.2014
3	HOLD-0000004932	НОВАЯ (ЦНМБ)	17.11.2014 11:53:00 - 17	. 11.2014 23:59:59	17.11.2014

Рисунок 35

**Количество выданных мне уникальных документов** - это количество документов, на которые уже выполнены заказы, сделанные Вами. Нажав на кнопку **Подробнее**, можно увидеть, какие именно документы Вы заказывали, пользуясь электронным абонементом.

Количество документов в процессе оцифровки - это общее количество заказов документов, для которых в настоящее время производится изготовление и публикация электронной копии по заказам пользователей (в том числе и Вашим) данного коллективного абонемента.

**Мои документы в процессе оцифровки** - это количество Ваших заказов документов, для которых в настоящее время производится изготовление и публикация электронной копии. Нажатие на кнопку **Подробнее** раскроет список Ваших заказов на оцифровку с указанием ориентировочных дат готовности заказа.

Максимальное количество выдач - это максимальное количество заказов документов, определенное договором для всего коллективного абонента. Соответственно, даже если разные пользователи коллективного абонемента заказывают один и тот же документ, то это будут два разных заказа, и лимит количества выдач сократится на два заказа и т.д.

Общее количество выполненных выдач - это суммарное количество выдач документов на текущий момент для всех пользователей данного коллективного абонента, в том числе и для Вас.

Мои выдачи - количество заказов, выполненных для Вас. Отличие количества выдач от количества документов состоит в том, что в

случае повторного заказа одного и того же документа количество выдач в поле Мои выдачи увеличится, а количество документов в поле Количество выданных мне уникальных документов останется неизменным.

#### Статистика пользователя коллективного абонента

Во вкладке **Статистика** пользователя коллективного абонента содержится как общая для организации - Заказчика статистическая информация, так и персональные статистические данные.

Единый каталог ЦНМБ • Медицинские предметные рубрики (MeSH) • Автор	ритетный файл ЦНМБ
	Простой поиск <u>Расширенный поиск</u> Профессиональный поиск
Везде 🗸	Искать
Статистика использования Электронного	о библиотечного абонемента
Тип заказчика	КОЛЛЕКТИВНЫЙ, КАТЕГОРИЯ З
Абонент	ГНЦК (КОЛОПР)-2
Срок договора	c 01.12.2015 no 30.11.2016
Максимальное количество уникальных документов по договору	300
Количество выданных уникальных документов	26
Количество выданных мне уникальных документов	1 Подробнее
Количество документов в процессе оцифровки	2
Мои документы в процессе оцифровки	2 Подробнее
Максимальное количество выдач	1500
Общее количество выполненных выдач	30
Мои выдачи	2
Рисунок 36	5

Тип заказчика – категория заказчика,согласно Договору подписки на ЭБА.

Абонент – наименование организации - Заказчика.

Срок договора – период времени, на который данной организации предоставлен доступ к ресурсам ЭБА. Определяется при заключении Договора подписки.

Максимальное количество уникальных документов по договору это максимальное количество документов (как имеющих электронную копию, так и нуждающихся в оцифровке), на которые может быть выполнена операция заказа. Количество определяется договором подписки.

Количество выданных уникальных документов - это общее количество документов, на которые уже выполнены заказы для всех пользователей данного коллективного абонента. В это количество входят и заказы на доступ к уже имеющимся электронным копиям документов и заказы на оцифровку документов.

Количество выданных мне уникальных документов - это

количество документов, на которые уже выполнены заказы, сделанные Вами. Нажав на кнопку **Подробнее**, можно увидеть, какие именно документы Вы заказывали, пользуясь электронным абонементом (см. рисунок 37).



Рисунок 37

Количество документов в процессе оцифровки - это общее количество заказов документов, для которых в настоящее время производится изготовление и публикация электронной копии по заказам пользователей (в том числе и Вашим) данного коллективного абонемента.

**Мои документы в процессе оцифровки** - это количество Ваших заказов документов, для которых в настоящее время производится изготовление и публикация электронной копии. Нажатие на кнопку **Подробнее** раскроет список Ваших заказов на оцифровку с указанием ориентировочных дат готовности заказа.

Максимальное количество выдач - это максимальное количество заказов документов, определенное договором для всего коллективного абонента. Соответственно, даже если разные пользователи коллективного абонемента заказывают один и тот же документ, то это будут два разных заказа, и лимит количества выдач сократится на два заказа и т.д.

Общее количество выполненных выдач - это суммарное количество выдач документов на текущий момент для всех пользователей данного коллективного абонента, в том числе и для Вас.

**Мои выдачи** - количество заказов, выполненных для Вас. Отличие количества выдач от количества документов состоит в том, что в случае повторного заказа одного и того же документа количество

выдач в поле **Мои выдачи** увеличится, а количество документов в поле **Количество выданных мне уникальных документов** останется неизменным.

# Новый абонемент. Продолжение работы в ЭБА после прекращения действия договора

Есть несколько случаев прекращения действия договора, заключенного между ЦНМБ и читателем ЭБА:

- 1. количество уникальных документов, которое было указано в договоре, уже использовано читателем;
- 2. количество выдач, определенное в договоре, исчерпано;
- 3. истек срок действия договора.

В зависимости от причины прекращения действия договора в пространстве личного кабинета читателя на экран автоматически выводится предупреждение системы:

#### "ВНИМАНИЕ! Достигнут предел по одному из ограничений

договора" или

#### "ВНИМАНИЕ! Истек срок действия вашего договора"

Если достигнут предел по количеству уникальных документов, а срок действия договора еще не истек, читатель не сможет заказывать новые документы, но может оформить повторные заказы ранее заказанных документов.

Во всех остальных случаях никакие действия по заказу и просмотру документов доступны не будут.

<u>Необходимо заключить новый договор</u>. Однако, это вовсе не означает, что надо заново регистрироваться на сайте. Учетная запись читателя будет сохранена, но история сеансов, история поисков, список литературы и прочие данные, имевшие отношения к "старому" договору, будут аннулированы.

Заключить новый договор можно прямо из пространства личного кабинета. Для удобства читателей при прекращении действия договора в личном кабинете автоматически добавляется кнопка Новый абонемент.

Личный кабинет 2 иванов иван петро	вич				
Новый абонемент	История сеансов	Список литературы	Список заказов	История поисков	Завершить сеанс
		Рисунок	38		

При нажатии на кнопку **Новый абонемент** появится окно программы, в котором необходимо выбрать способ оплаты нового договора:

#### Активировать подарочный абонемент или Оплатить абонемент.

Новый абонемент 📃 🗴
Активировать код
Оплатить абонемент
Закрыть

#### Рисунок 39

#### Активировать подарочный абонемент

Если читатель является обладателем еще не активированного на сайте ЭБА подарочного абонемента, то ему следует нажать на кнопку **Активировать подарочный абонемент** и выполнить действия описанные выше в разделе <u>"Регистрация с помощью подарочного</u> <u>абонемента"</u>.

#### Оплатить абонемент

Если подарочного абонемента нет, то необходимо нажать на кнопку Оплатить абонемент. В результате на адрес электронной почты, указанный ранее при регистрации читателя, автоматически направляется счет. Не позднее 3-х дней с момента получения банковского перевода, ЦНМБ направляет на электронную почту читателя сообщение о готовности ЭБА к его обслуживанию. После получения такого сообщения можно снова авторизоваться и работать в ЭБА.

# Поиск

#### Поиск

Осуществление поиска документа на сайте Электронного абонемента ЦНМБ возможно по трем направлениям:

- Поиск в едином электронном каталоге
- Поиск в медицинских предметных рубриках (MeSH)
- Поиск в Едином авторитетном файле

0	Первый МГМУ им. И.М.Сеченога Центральная научная медицинская библиютека Электронный абонемент поцок и заказ доскупак ресурсова библиотеки		Репистрация	О проекте	Подписка	Контакты	Помощь
	Единый каталог ЦНМБ Медицинские предметные рубрики	і (MeSH) 🕚 А Простой	вторитетный ф поиск <u>Расши</u>	райл ЦНМБ	Професс	иональный по	иск
	Везде по ключевы 🗸					Искать	
	Рису	нок 40					

### Поиск в едином электронном каталоге

При осуществлении поиска в едином электронном каталоге читатель может воспользоваться одним из поисковых режимов:

- Простой поиск
- Расширенный поиск
- Профессиональный поиск

Результаты поиска отображаются в области Информация.

Режим простого поиска в едином каталоге - это тот режим, который по умолчанию предлагается читателю в начале работы с электронным абонементом.

🔘 Единый каталог ЦНМБ	Медицинские предметные рубрики (MeSH)	🔵 Авторитетный ф	айл ЦНМБ
	Простой поиск	Расширенный поиск	Профессиональный поиск
Везде по ключевы 🗸			Искать
	Рисунок 41		

Для формирования поискового запроса сначала необходимо выбрать поисковую метку, определяющую область поиска. Для этого используется выпадающий список, расположенный слева.

Читатель может выбрать как определенную область поиска (например, *Автор/Создатель* или *Заглавие*), так и сформировать запрос для поиска везде по ключевым словам, то есть, по словам, используемым при поиске информации.

Везде по ключевым словам
Автор/Создатель
Заглавие
Заглавие журнала
ISBN/ISSN
Издательство
Тема
ГАСНТИ
Специальность/Дисциплина
Имя лица
Наименование организации
Рисунок 42

Далее необходимо начать набирать сам запрос. Система будет предлагать уже имеющиеся варианты формулировок запросов. Если подходящий вариант найден, его выбирают щелчком мыши. Если нужного варианта нет, запрос формулируется читателем самостоятельно, после чего необходимо нажать кнопку **Искать.** 

Везде по ключевы 🗸	учебн	Искать	
	УЧЕБНАЯ АДАПТАЦИЯ И ЗДОРОВЬЕ		
Щирокйй вы медицинской	УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ : СОСТОЯНИЕ И ПРОБЛЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ : MODERN SITU		
	УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОМОЩЬ ДЕТЯМ, ИСПЫТЫВАЮЩИМ ТРУДНОСТИ В УСВОЕН		
	УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАК РИСК РАЗВИТИЯ НЕРВНО-ПСИХИЧЕСКИХ РАССТРОЙСТВ		
	УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАК ФАКТОР СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ ПОДРОСТКОВ С ОТКЛ		
3:3БА:доступны-медицин и специалистовчен/17 гве/ ислеатно, отечественные	УЧЕБНАЯ ДИЗАДАПТАЦИЯ СТУДЕНТОВ С РАЗНЫМИ ТИПАМИ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ КОНСТІ		
	УЧЕБНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ СЛЕСАРЯ ПО САНТЕХНИКЕ	7. 100	
	УЧЕБНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА НА КУРСАХ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ : ПОСОБИЕ	111	

#### Расширенный поиск

Режим расширенного поиска позволяет формировать более детальный поисковый запрос.

🔘 Единый каталог ЦНМБ 🛛 Медицинские предметные рубрики (MeSH) 🜑 Авторитетный файл ЦНМБ						
	Простой поиск Расш	иренный поиск <u>Профе</u>	ссиональный поиск			
Автор/Создатель 🗸			иvQ			
Заглавие 🗸			ИVQ			
Заглавие журнала \vee			Q			
∧ <u>Ограничения</u>		Очистить	скать			
Год с по	Вид документа					
	все	~				
Рисунок 44						

В данном случае область поиска включает в себя три поля, каждому из которых соответствует собственная область поиска. Поля связываются между собой одной из трех логических операций: *И*, *ИЛИ* или *HE*.

В качестве ограничений могут быть использованы: год (например, *с* 1999 по 2010) и тип документа (*тексты* или электронные).

Для проведения поиска должно быть заполнено хотя бы одно поле.

Для проведения поиска необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Выбрать область поиска.
- 2. Заполнить поле для выбранной области поиска по правилам заполнения полей поиска. Имеется возможность выбора значений из словаря.
- 3. Повторить пункты 1 и 2 для последующих полей.
- 4. Соединить поля логическими операциями (И, ИЛИ, НЕ).
- 5. Задать ограничения поиска.
- 6. Нажать кнопку Искать.

#### Профессиональный поиск

Работа в профессиональном режиме поиска аналогична работе в <u>расширенном</u> режиме с той разницей, что в данном случае для формирования поискового запроса используется не три поля, а одно, но при этом условий, составляющих запрос, может быть сколь угодно много.

🔘 Единый каталог ЦНМБ	Медицинские предметные рубрики (MeSH)	) 🔵 Авторитетный файл ЦНМБ				
	Простой поиск	<u>Расширенный поиск</u>	Профессиональный поиск			
Специальность/Ди 🗸 🗖 ед	циатрия		Q			
И ИЛИ НЕ	Список	Очистить	Искать			
<mark>Яищу:</mark> Автор/Создатель носов Загл	авие пособие Специальность/Дисциплина педиатрия					
D						

Рисунок 45

Для проведения поиска необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Выбрать область поиска.
- Заполнить поле для выбранной области поиска по правилам заполнения полей поиска. Имеется возможность выбора значений из словаря.
- 3. При необходимости детализации поискового запроса выбрать логическую операцию (И, ИЛИ, НЕ).
- 4. Повторить пункты 1 и 2.
- 5. При необходимости снова выбрать логическую операцию, далее выбрать область поиска и заполнить поисковое поле.
- 6. Формируемый поисковый запрос отображается в области Я ищу:
- 7. Нажать кнопку Искать.

Если области поиска соответствует авторитетный файл, то кнопка СПИСОК становится активной. В результате нажатия на эту кнопку появится <u>алфавитный список авторитетных записей</u>.

#### Полезные сведения для формирования поискового запроса

В этом разделе содержится информация, которая может помочь читателю составить наиболее корректный поисковый запрос.

- Правила заполнения полей поиска
- <u>Слово</u>
- Операции усечения
- Логические операции
- Операции близости
- Словарь

#### Правила заполнения полей поиска

В поисковом поле могут быть заданы следующие значения:

- ≻слово целиком;
- усеченное слово, когда отсутствующая часть букв заменяется знаком
  \* (звездочка). Допускается <u>усечение слова</u>: справа, слева, справа и слева, в середине слова;
- Слово или несколько рядом стоящих слов, причем слова могут вводиться как полностью, так и усеченными любым способом;
- ≻слова или сочетания слов, соединенные между собой логическими операциями (AND, OR или NOT).

#### Слово

Слово - это последовательность символов, заканчивающихся пробелом или звездочкой усеченное слово.
#### Операции усечения

Усечение – это замена части слова специальным символом. Бывают три типа усечения: правое, левое, посредине. Усечение используют для формирования шаблона поиска в случае, если читатель не знает точного написания слова или желает обобщить группу слов одним шаблоном (*например, учесть всевозможные приставки и окончания*). В шаблоне любое количество отсутствующих букв обозначаются знаком звездочка ("\*").

### Примеры усечений:

## Справа

## диаг\*

По этому шаблону будут найдены все слова, начинающиеся с "диаг", такие, как диагноз, диагностика, диаграмма и т.д.

#### Слева

#### \*гноз

По этому шаблону будут найдены все слова, заканчивающиеся на "**гноз**", такие, как диагноз, прогноз и т.д.

### Справа и слева

#### \*гно\*

По этому шаблону будут найдены такие слова, как диагноз, прогноз, агностика и т.д.

#### Посредине

## гипо\*мия

По этому шаблону будут найдены такие слова, как гиподинамия, гипогликемия и т.д.

### Логические операции

*И* - пересечение <u>Пример:</u> Заглавие ЗЕМЛЯ И НЕБО Будут найдены документы, в заглавии которых встречается одновременно слова НЕБО и ЗЕМЛЯ.

## ИЛИ - объединение

<u>Пример</u>: Заглавие ЗЕМЛЯ ИЛИ НЕБО Будут найдены документы, в заглавии которых встречается либо слово НЕБО, либо слово ЗЕМЛЯ.

*НЕ* - отрицание <u>Пример</u>: Заглавие ЗЕМЛЯ НЕ НЕБО Будут найдены документы, в заглавии которых встречается слово ЗЕМЛЯ и отсутствует слово НЕБО.

## Операции близости

*ADJ* - слова следуют друг за другом. Обычно ADJ заменяется пробелом.

<u>Пример</u>: Везде по ключевым словам *ВИРУСНЫЕ БОЛЕЗНИ* Будут найдены документы, в которых встречается словосочетание *ВИРУСНЫЕ БОЛЕЗНИ*.

**NEAR** - слова расположены рядом, причем порядок слов неважен. <u>Пример</u>: Заглавие *ВИРУСНЫЕ* **NEAR** *БОЛЕЗНИ* Будут найдены документы, в заглавиях которых встречаются словосочетания ВИРУСНЫЕ БОЛЕЗНИ или БОЛЕЗНИ ВИРУСНЫЕ.

**ПРИМЕЧАНИЕ**. Операции близости имеют место для всех областей поиска, **кроме ГАСНТИ**.

#### Словарь

Словарь - термины, встречающиеся в библиографической базе и принадлежащие той или иной области поиска, упорядоченные по алфавиту. Словарем можно воспользоваться, работая в <u>расширенном</u> или <u>профессиональном</u> поисковом режиме.

После того, как выбрана область поиска и в поисковом поле задано слово или часть слова можно воспользоваться словарем, нажав на

значок справа от поля. Открытый словарь представлен на рисунке 46.



5

Войдя в словарь по указанному в поисковом поле значению, можно просматривать словарь и отмечать выбираемые термины. По нажатию слева команды Добавить к поиску, выбранные термины будут перенесены в поисковое поле. Если необходимо выбрать несколько терминов, то из появляющегося списка следует выбрать логическую операцию И или ИЛИ. Листать словарь можно, выбирая справа команду Далее. Помимо перечисленных возможностей каждый термин словаря является гиперссылкой. При нажатии на него будет сформировано поисковое выражение с выбранным термином и отправлено в электронный каталог. После чего на экран будут выведены результаты поиска.

#### Работа с результатами поиска

Перечень документов, найденных в электронном каталоге по запросу читателя, выводится в области **Результаты поиска**, расположенной ниже области формирования запроса.

Результаты поиска	
Вы искали: <i>Везде по ключевым ол</i> Найдено записей: 258 <u>Редактировать поисковое выраже</u>	овам носов ние
	1 <u>2</u> <u>3</u> <u>4</u> <u>5</u> <u>6</u> <u>7</u> <u>8</u> <u>9</u> <u>10</u> >
ΦΟΡΜΑ ΡΕCУPCA	В список литературы Список литературы Список заказов
<u>eще</u>	
вид издания	
<u>книги</u> (114) <u>отатьи</u> (144)	Научное наследие
<u>периодика</u> (0) е <i>щ</i> е	Носов С. Д., Краткое пособие по профилактике детских инфекций. — 1959 (Репродуцирован в 2013 году) (В помощь врачу-педиатру)
СОДЕРЖАНИЕ	Документ является злектронной копией оригинала: Краткое пособие по профилактике детских инфекций / Сергей Дмитриевич Носов ;
<u>диссертации/</u> авторефераты (47)	Иван. обл. отд. здравоохранения. Иван. гос. мед. ин-т. — Иваново, 1959. — 97 с. : ил. — (В помощь врачу-педиатру). — Фондодержатель
<u>учебные издания</u> (6) справочные издания (0)	цпико. Доступно лицензий: <b>ЭМБА</b> — ∞;
еще	Оригинал документа, с которого сделана копия
год	Показать онлайн
<u>2015</u> (0)	
<u>задамь диапазон</u>	Подробнее 🗸
	Рисунок 47

В правой части **Результатов поиска** можно просмотреть краткое библиографическое описание документа или, нажав на ссылку **Подробнее**, раскрыть более полное описание.

Если в библиотеке имеется электронный документ, то в описании будет отмечено **Доступен просмотр электронного документа**. Но следует иметь в виду, что просмотреть электронный документ можно только пройдя процедуру записи в библиотеку и последующей авторизации на сайте.

## Фильтры

В левой части содержатся группы фильтров, с помощью которых можно угочнить результаты поиска:

- *Форма ресурса* (online, видеодиск, печатная/рукописная)
- Вид издания (книги, статьи, периодика)
- *Содержание* (библиографические издания, диссертации/ авторефераты, другой тип содержания, ежегодные отчеты/обзоры, законы и законодательные акты, каталоги, литературные обзоры/

рецензии, описания проектов, патентные документы, рефераты и резюме, словари, справочные издания, стандарты, статистические отчеты, указатели, учебные издания, цифровые таблицы, энциклопедии)

- Год (можно задать диапазон)
- Язык (перечень языков документов)
- *Источник записи* (перечень библиотек, в которых хранятся документы)
- Фонд (перечень фондов библиотеки источника записи)

В каждой группе фильтров можно добавлять фильтры для дальнейшей детализации результатов поиска. Для добавления фильтров необходимо нажать на ссылку **еще** 

ΦΟΡΜΑ ΡΕСУРСА
online (6)
<u>еще</u>
ВИД ИЗДАНИЯ
<u>книги</u> (114)
<u>статьи</u> (144)
<u>периодика</u> (0)
<u>еще</u>
СОДЕРЖАНИЕ
диссертации/
авторефераты (47)
<u>учебные издания</u> (6)
<u>справочные издания</u> (0)
<u>еще</u>
год
<u>2015</u> (0)
задать диапазон

Рисунок 48

Для уточнения результатов поиска можно использовать как один, так и несколько фильтров. Нужные фильтры выбираются щелчком левой клавишей мыши. Результаты поиска будут изменяться соответственно выбираемым фильтрам.





Для отмены действия фильтра можно повторно щелкнуть по нему мышкой. Фильтр изменит цвет с голубого на черный. Для отмены всех фильтров следует нажать на кнопку **Очистить** 

#### фильтры.

Действие фильтров сохраняется в течение рабочего сеанса.

Информация о документах представлена в виде гиперссылок, которые выполняют роль дополнительных фильтров поиска. Нажатием на такую гиперссылку читатель адресуется к списку найденных документов, сформированному с учетом выбранного фильтра. Так, нажав на ссылку *книги*, читатель сократит перечень документов, поскольку в него будут входить только книги, а статьи и периодика там присутствовать уже не будут.

В левой части экрана отображаются те фильтры, которые могут быть применены к имеющимся в электронном каталоге документам. В этом случае около гиперссылки отображается число документов, обладающих таким признаком. Если таких документов нет, гиперссылка скрывается от читателя и увидеть ее можно только, перейдя по ссылке *еще.*.

#### Формирование списка литературы

Читатель может сформировать список литературы, отметив нужные документы и затем нажав на кнопку **В список литературы**. Для просмотра списка литературы можно перейти в раздел <u>Список</u> <u>литературы</u> в личном кабинете или воспользоваться кнопкой **Список литературы** здесь, в окне результатов поиска. Нажатие кнопки **Список литературы** также перенаправит читателя в личный кабинет.

#### История поисков и Список заказов

Кнопки История поисков и Список заказов предназначены для быстрого перемещения читателя в разделы История поисков и Список заказов личного кабинета.

# Поиск в медицинских предметных рубриках (MeSH)

# Поиск в медицинских предметных рубриках (MeSH)

Русскоязычная версия Медицинских предметных рубрик Национальной медицинской библиотеки США (MeSH) создана и ведется Центральной научной медицинской библиотекой в рамках сотрудничества НЛМ США и ЦНМБ Россия.

Для осуществления поиска следует перейти в режим Медицинские предметные рубрики (MeSH).



Предметные рубрики MeSH сгруппированы в иерархическом порядке. Каждой рубрике присвоены индексы, соответствующие позиции рубрики в той или иной иерархической структуре. Поскольку одна и та же рубрика может быть задействована в разных иерархиях, у одной рубрики могут быть несколько разных кодов.

Например, рубрика "Сердце, аппараты для поддержки деятельности" имеет индексы Е04.050.430 и Е07.695.300.300.

Индекс E04 означает принадлежность к иерархии "Хирургические операции", а индекс E07 - к иерархии "Оборудование, аппаратура, инструменты". Следовательно, рассматриваемая рубрика встречается в двух разных иерархиях.

Поиск в MeSH возможен только в области поиска: MeSH.

Сформировать поисковый запрос можно двумя способами: нажав на нужную букву алфавита, расположенного под поисковой строкой, или введя термин в поисковую строку.

В первом случае в результатах поиска будет выведен алфавитный список значений, во втором - пермутационный.

<u>Пермутационный список</u> содержит только те предметные рубрики, которые соответствуют поисковому запросу.

Список: <i>Код</i> сердце
Искать в каталоге ИЛИ А
ИЛИ
🗆 < CRISS-CROSS СЕРДЦЕ. 🔎 Язык: Русский 📗
см. другие значения термина
- CRISSCROSS CEPAUE.
- ИНФУНДИБУЛО-АРТЕРИАЛЬНАЯ ИНВЕРСИЯ.
🗷 < КОРОНАРНОЙ АРТЕРИИ ШУНТИРОВАНИЕ НА ПУЛЬСИРУЮЩЕМ СЕРДЦЕ. 🔎 Язык: Русский 📕
см. другие значения термина
- KUPUHAPHUM APTEPMM WYHTMPUBAHME BES MUKYUUTBEHHUTU KPUBUUBPAWEHMA.
<ul> <li>КОРОНАРНОЙ АРТЕРИИ ШУНТИРОВАНИЕ, НА РАБОТАЮЩЕМ СЕРДЦЕ.</li> </ul>
🗉 < легочное сердце. 🔎 язык: Русский 🗾
- КАРДИОПУЛЬМОНАЛЬНЫЙ СИНДРОМ.
Рисунок 51

Если в списке представлена рубрика верхнего уровня, то она выделена голубоватым цветом и около нее есть значок стрелочки, направленной

вниз. Например, **СЕРДЦЕ.** При нажатии на эту рубрику будут отображены рубрики более низкого уровня иерархии, которые, в свою очередь, также могут включать в себя некоторые рубрики (см. рисунок 52).



Рисунок 52

Около каждого из пунктов списка имеется значок  $\sim$ , нажатие на который переносит читателя в список <u>результатов поиска</u> библиографических записей в едином электронном каталоге.

Значок 📃 , предназначен для просмотра аннотации записи.

Аннотация: Код сердце, аппараты для поддержки
Вернуться к списку
СЕРДЦЕ, АППАРАТЫ ДЛЯ ПОДДЕРЖКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ См. также на параллельном языке:
HEART-ASSIST DEVICES
Дерево
- <u>см.: КРОВООБРАЩЕНИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ/Е04.050.430</u>
- <u>см.: СЕРДЦЕ ИСКУССТВЕННОЕ/Е07.695.300.300</u>
- <u>см.: СЕРДЦЕ ИСКУССТВЕННОЕ/Е07.858.082.374.300</u>
См. также
. КРОВООБРАЩЕНИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ 🔎
. КОНТРПУЛЬСАЦИЯ
. КРОВООБРАЩЕНИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ
- <u>КОНТРПУЛЬСАЦИЯ</u>
Модификаторы
- СЕРДЦЕ, АППАРАТЫ ДЛЯ ПОДДЕРЖКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ - ветеринария

Рисунок 53

Рубрики, перечисленные в разделе **Дерево** в области просмотра аннотации записи, являются гиперссылками, пройдя по которым можно просмотреть соответствующие деревья значений.

Из пермутационного списка и из окна просмотра иерархии (Дерево **MeSH**) можно сформировать комбинированный запрос для поиска в едином электронном каталоге. Для этого следует отметить нужные предметные рубрики, соединить их логической операцией (*И*, *ИЛИ* 

или НЕ) и затем нажать на значок 🔑 .

## Примечание:

Такие же возможности предусмотрены и для алфавитного списка.

<u>Алфавитный список</u> отображает предметные рубрики, расположенные в алфавитном порядке, начиная с первой записи на выбранную букву алфавита.



Рисунок 54

# Поиск в Едином авторитетном файле

# Поиск в Едином авторитетном файле

При работе с электронным абонементом возможно выполнение поиска в Едином авторитетном файле (ЕАФ).

Для выполнения поиска следует выбрать режим **Авторитетный файл** ЦНМБ.

Имя лица 🗠 сеченов Искати	🔵 Единый каталог ЦНМБ 🛛 Медиц	инские предметные рубрики (MeSH) 💿 Авторитетный файл ЦНМБ
Florence	Имялица ^ сеченов	Искать
Все заголовки         Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я           Имя лица         Н І Ј К Ц М М О Р Q R S T U V W X Y Z           Наименование организации         В В В В В В В В В В В В В В В В В В В	Все заголовки Имя лица Наименование организации	ŇΚЛΜΗΟΠΡ⊆ΤΥΦΧЦЧШЩЭЮЯ ΗΙЈΚΙΜΝΟΡΩΒΣΤΥΥ₩ΧΥΖ



Для формирования поискового запроса сначала необходимо выбрать поисковую метку, определяющую область поиска. Для этого используется выпадающий список, расположенный слева.

Читатель может выбрать как определенный тип заголовка (Имя автора или Наименование организации), так и сформировать запрос для поиска по всем заголовкам авторитетных записей.

Результаты поиска по созданному поисковому выражению могут быть представлены в виде **пермутационного** или **алфавитного** списка.

- Для формирования пермутационного списка следует нажать на кнопку Искать.
- Для формирования алфавитного нажать на нужную букву алфавита, помещенного под поисковой строкой.

<u>Пермутационный список</u> содержит только те авторитетные записи, которые соответствуют поисковому запросу.

🛑 Единый	і каталог ЦНМБ 🛛 Медицинские предметные рубрики (MeSH) 🛛 Авторитетный файл ЦНМБ
Имя лица	✓ Искать
	А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я А В С D Е F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Список:	<i>Имя лица</i> сеченов
🗆 Сече	енов, Иван Михайлович (1829-1905). 🔎 (Может быть ПР) 📄
	Рисунок 56

Около каждого из пунктов списка имеется значок  $^{
ho}$ , нажатие на

который переносит читателя в список <u>результатов поиска</u> библиографических записей в едином электронном каталоге.

Значок 🗮 , предназначен для просмотра аннотации записи.

Из пермутационного списка можно сформировать комбинированный запрос для поиска в едином электронном каталоге. Для этого следует отметить нужные авторитетные записи, соединить их логической операцией (*И*, *ИЛИ* или *HE*) и затем нажать на кнопку **Искать в** каталоге.

В найденных авторитетных записях могут присутствовать ссылки на другие авторитетные записи, связанные с текущей (*последующее имя*, *предыдущее имя*, *другое* и пр.).

## Примечание:

Такие же возможности предусмотрены и для алфавитного списка.



Рисунок 57

<u>Алфавитный список</u> отображает предметные рубрики, расположенные в алфавитном порядке, начиная с первой записи на выбранную букву алфавита.



Рисунок 58

# Заказ по ЭБА

# Заказ по ЭБА

На сайте электронного абонемента ЦНМБ можно осуществить два вида заказа:

- Заказ просмотра электронного документа, уже имеющегося в фонде библиотеки (<u>Показать ЭД</u>)
- Заказ доступа к электронному документу. То есть, заказ просмотра документа, экземпляр которого есть на бумажном носителе в фонде библиотеки, но для просмотра в качестве электронного документа, этот экземпляр нуждается в предварительной оцифровке (Заказать доступ к ЭД)

# Просмотр результатов поиска и выбор документа

Любой заказ начинается с поиска документа, который включает в себя два этапа:

- создание поискового запроса
- просмотр результатов поиска

Эти этапы работы были описаны в разделе "Поиск".

# Показать ЭД

Заказ просмотра электронного документа, уже имеющегося в фонде библиотеки, можно условно разделить на несколько этапов:

- формирование заказа на электронный документ
- выполнение заказа на электронный документ в случае, <u>если</u>
   электронный документ свободен и
- выполнение заказа на электронный документ в случае, <u>если</u> электронный документ занят

#### Формирование заказа на электронный документ

В окне **Результатов поиска** в коротком формате просмотра записи должна быть ссылка **Показать онлайн**, означающая, что найденная библиографическая запись соответствует электронному документу.

Вы искали: Авмор/Создатель Абрикосов А.И. И форма ресурса online Найдено записей: Э Редактировать поисковое вырахение
ФОРМА РЕСУРСА В список литературы Список литературы Список заказов
вид издания         1. Диссертация (цифровая копия).           книгк (9)         RUCML-BIBL-0001332052
отатьи (0) периодика (0) еще научное наследие Абрикосов А. И., О первых анатомических изменениях в легких при начале легочного туберкулеза. — 1904 (Репродуцирован в 2013 году)
Документ является электронной копией оригинала: О первых анатомических изменениях в легких при начале легочного туберкулеза : <u>диссертации/</u> <u>авторефераты (0)</u> Доссертация на степень доктора медицины / Алексей Иванович Абрикосов ; Из патолого-анатом. ин-та Моск. ун-та. — М., 1904. — 320 с., 11 л. ил. — Фондодержатель ЦНМБ.
учебные издания (0) оправочные издания (0) еще Оригинал документа, с которого сделана копия
Год Показать онлайн 2015 (0) Показать онлайн

Если ссылка **Показать онлайн** наличествует, необходимо нажать на нее.

В результате в окне формирования заказа на документ будет выведена информация о возможности получения доступа к электронному документу: занят документ или свободен.

	Показать онлайн						
Информация о документе							
Диссертация (цифровая копия) анатомических изменениях в л	Диссертация (цифровая копия). Идентификатор записи: RUCML-BIBL-0001332052. Абрикосов А. И.,О первых анатомических изменениях в легких при начале легочного туберкулеза						
🕅 Информация о читателе							
ЧИТАТЕЛЬ: E-MAIL:	ИВАНОВ ИВАН ПЕТРОВИЧ address_t@rambler.ru						
В настоящее время докумет: Доступ будет открыт: Время пользования (дней): Уведомить по email:	СВОБОДЕН 14.05.2015 3 v address_t@rambler.ru						
	Заказать Закрыть						

Рисунок 60

# Если документ *СВОБОДЕН*, то в поле **Время пользования** необходимо выбрать количество дней, в течение которых документ будет доступен для ознакомления, а затем нажать на кнопку **Заказать**.

Если документ уже *ЗАНЯТ* другим читателем, то в окне формирования заказа будет отображена та дата, по состоянию на которую доступ к документу будет открыт. Эта дата автоматически определяется системой в зависимости от очереди – количества ранее поступивших заказов на этот документ.

#### Если электронный документ свободен

Если электронный документ свободен, появится сообщение программы о том, что с текущей даты возможно чтение этого документа.

Показать онлайн
ія копия). Идентификатор записи: RUCML-BIBL-0001332052. Абрикосов А. И.,О первых Эниях в легких при начале легочного туберкулеза
ИВАНОВ ИВАН ПЕТРОВИЧ
address_t@rambler.ru
HOLD-0000009022
ЧИТАТЬ ЭД
тен для ознакомления в разделе <u>Список заказов личного кабинета</u> в период с 14.05.2015 по

Рисунок 61

Для получения ссылки на электронный документ необходимо перейти в **Личный кабинет**, в раздел **Список заказов**.

Это можно сделать напрямую из формы заказа на электронный документ, нажав на ссылку Список заказов.

В окне Список заказов, в столбце Статус содержатся кнопки Получить доступ онлайн и Получить ссылку по email. Читателю следует выбрать удобный режим для чтения.

Личный кабинет 🔝 иванов иван петрович							
	Новый аб	бонемент Статистика Ист	ория сеансов	Список литера	туры И	отория поисков Завершить сеанс	
Список заказов							
🛕 ВНИМАНИЕ! Достигрут предел по одному из ограничений договора.							
№ заказа	Дата заказа	Документ	Дата выдачи	Кафедра выдачи	Тип заказа	Статус	
HOLD- 0000009015	14.05.2015 14:19:50	Диссертация (цифровая копия). Идентификатор записи: RUCML-BIBL- 000132539. Аверина Т. Б.,Особенности перфузии у детей с массой тела до 5 кг.	14.05.2015 14:19:00	Электронный абонемент	ЧИТАТЬ ЭД	Доступен до 16.05.2015 включительно Получить доступ online Получить ссылку по email	
HOLD- 0000009022	14.05.2015 16:48:07	Диссертация (цифровая копия). Идентификатор записи: RUCML-BIBL- 0001 332052. Абрикосов А. И., О первых анатомических изменениях в легких при начале легочного туберкулеза	14.05.2015 16:33:00	Электронный абонемент	ЧИТАТЬ ЭД	Доступен до 16.05.2015 включительно Получить доступ online Получить ссылку по email	

Рисунок 62

В результате появится сообщение программы о действительности заказа, затем происходит загрузка и открывается сам электронный документ.



Рисунок 63

#### Если электронный документ занят

Если электронный документ занят, то заказ на доступ к этому документу будет поставлен в очередь. Это отразится на статусе заказа в меню **Контроль выполнения заказов**. В столбце **Статус** будет содержаться сообщение с указанием временного периода, в течение которого документ станет доступен.

<b>Ли</b> 2 и	<b>ічный кабі</b> Іванов иван	инет петрович								
			Новый абонемент	Статистика	История сеансов	Список	питературы	История поисков	завері	шить сеано
	Список заказов									
	🛕 вним	ИАНИЕ! Пе	ред просмотром ,	документа у	/бедитесь в том	, что вац	и браузер н	не блокирует	всплыва	ющие окна
	№ заказа	Дата заказа	Документ				Дата выдачи	Кафедра выдачи	Тип заказа	Статус
	HOLD- 0000009024	14.05.2015 17:15:00	Книга. Монография (цифровая копия). Идентификатор записи: RUCML-BIBL-0001359602. Махонова Л.А.,Гистиоцитарные заболевания у детей			15.05.2015 00:00:00	Электронный абонемент	ЧИТАТЬ ЭД	Будет доступен с 15.05.2015 до 17.05.2015 включительно	
	Задать другой период: Задать период									
				]	Рисунок 64					

За сутки до получения доступа и в день выполнения заказа читателю будут направлены электронные письма, содержащие информацию о ходе выполнения заказа. В первом письме читатель будет уведомлен о номере заказа и датах его выполнения, а во втором письме будет содержаться ссылка на заказанный электронный документ.

# Заказать доступ к ЭД

Заказ доступа к ЭД формируется в тех случаях, когда читателю требуется доступ к электронной копии документа. При этом как таковой электронной копии документа в библиотеке нет, а есть документ на твердом носителе, с которого будет изготовлена электронная копия.

Для заказа доступа к электронному документу читателю следует перейти по ссылке Заказ доступа к ЭД, которая содержится в коротком формате просмотра записи на документ в окне Результатов поиска.

Результаты поиск	а						
Вы искали: Везде по ключевым словам Ахбука красоты. Лекароть, растения, нар. медицина, соврем, косметология. Найдено записей: 1 Редактировать поисковое выражение							
ΦΟΡΜΑ ΡΕСУРСА	В список витературы Список витературы Список заказов						
<u>online</u> (0) <u>eщe</u>							
вил излания	1. КНИГА ОТЕЧ.						
книги (2)	EMLL-RUCML-BIBL-0000318021						
<u>статьи</u> (0)	Чупин С. П., Азбука красоты. Лекарств. растения, н	нар.					
<u>периодика</u> (0)							
еще	Распределение экземпляров по фондам. Чит—1;						
СОДЕРЖАНИЕ	Общее количество экземпляров: 1						
<u>диссертации/</u> авторефераты (0)	Заказать онлайн доступ						
<u>учебные издания</u> (0) <u>справочные издания</u> (0) елле	Подробнее 🗸						
	Рисунок 65						

В результате перед читателем появится окно формирования заказа доступа к электронной копии, в котором необходимо в поле **Время пользования** выбрать количество дней, в течение которого читатель планирует работать с документом.

При необходимости можно заполнить поле Примечание.

Для завершения формирования заказа доступа к электронной копии необходимо нажать на кнопку **Заказать**.

Заказать онлайн доступ	
😤 Информация о документе	
КНИГА ОТЕЧ Идентификатор записи: EMLL-RUCML-BIBL-0000318021. Чупин С. П.,Азбука красоты. Лекарств. растения, нар. медицина, соврем. косметология- 1990	
Информация о читателе	
ЧИТАТЕЛЬ: E-MAIL:	ИВАНОВ ИВАН ПЕТРОВИЧ address_t@rambler.ru
Доступ будет открыт: Время пользования (дней): Уведомить по email: Примечание:	21 . 05 . 2015 2 ▼ address_t@rambler.ru
	Заказать Закрыть

Рисунок 66

Читателю на электронную почту автоматически направляется уведомление о сформированном заказе. В уведомлении сообщается о датах, в течение которых электронный документ станет доступным для ознакомления.

При этом библиотека оставляет за собой право изменить дату предоставления доступа в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или, напротив, более быстрого выполнения заказа. Также за день до получения доступа к электронному документу и в день получения доступа читателю направляются электронные письма о состоянии заказа.

В системе Электронный абонемент ЦНМБ информация о состоянии выполнения заказа отображается в Личном кабинете читателя в разделе Список заказов.

После того как электронная копия изготовлена и опубликована, в столбце **Статус** в разделе **Список заказов** появляется ссылка **Читать** электронный документ, которой следует воспользоваться, чтобы получить доступ к электронному документу.