

# Как пользоваться «Университетской библиотекой онлайн»

[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

«Университетская библиотека онлайн» является информационно-образовательным порталом, предоставляющим коллекции электронных книг и другие информационные сервисы.

Использование всех ресурсов УБ осуществляется в режиме *постраничного просмотра онлайн*. Чтобы убедиться, что Ваша организация подключена: вверху правой колонки вы видите заголовок «Организация» а под ним наименование вашего ВУЗа или организации и ip-адрес.


## Читателю




### Поиск и чтение электронных книг

Зайдите на главную страницу. Левая колонка сайта представляет собой многоуровневый каталог электронных книг.

*Тематические коллекции.* Каждый из разделов представляет собой структурированную коллекцию. Из каталога вы можете ходить по уровням тематической коллекции, выбирая нужные книги.

*Дисциплины.* Чтобы вести поиск по предметам и дисциплинам, следует зайти в раздел «Дисциплины» в верхнем меню навигации.

*Поиск по базе.* Быстрый поиск осуществляется в поле в левом верхнем углу. Для выхода в окно подробного поиска нажмите на лупу рядом . Поиск осуществляется по традиционным правилам интернет-поисковиков. Опция «Полнотекстовый поиск» позволяет искать по текстам книг, остальные опции относятся к библиографическому описанию книг. Полнотекстовый поиск выводит страницу текста из отдельной книги, которую можно открыть в виде страницы PDF.

*Чтение книги.* На странице книги расположена библиографическая информация о книге. Знак «+ Содержание» позволяет раскрыть оглавление книги. Если библиотека подключена правильно, книга представлена только в одном режиме – *постраничного просмотра* . Книга открывается нажатием на иконку . Книгу можно перелистывать, используя значки,  перемещаться в начало и конец книги, выбирать нужную страницу. Для того, чтобы вернуться в окно описания книги, требуется нажать ссылку книги в каталоге.

*Внимание!* Для удобства поиска, работы с оглавлениями и примечаниями рекомендуется пользоваться двумя открытыми окнами, открыв в меню Интернет-браузера «новое окно» (Страница/Новое окно).

*Цитирование.* При научном цитировании требуется указывать номер страницы и библиографическую информацию о книге, которая находится на страничке описания книги. Страницы книг представлены графическими файлами с номерами страниц. Для копирования в *текстовом формате* можно зайти в модуль Поиска, по фразе из книги найти нужный фрагмент и скопировать его.

*Печать.* Чтобы распечатать страницу, наведите курсор на страницу книги и правой кнопкой мыши откройте контекстное меню. Выберете опцию «Сохранить страницу как». Сохраните как файл и распечатайте.

## **Мировая художественная культура. 50 000 репродукций**

Войдите через верхнее меню навигации в раздел «Репродукции». Используйте поиск и облако тегов для выбора иллюстраций. Для просмотра иллюстраций нажмите на опцию «Оригинал».

## **Словари и энциклопедии онлайн**

Войдите в модуль энциклопедий и словарей через опцию «Все словари» и выберете конкретный словарь. Пользуйтесь побуквенной навигацией в словаре. Для поиска во всех словарях используйте поле поиска.

## **Экспресс-подготовка к экзаменам**

Войдите в раздел «Все экзамены» и выберете интересующий предмет. В левой колонке всегда будет оставаться навигация по вопросам. Вверху в выпадающем меню можно сменить предмет экзамена.

## **Карты**

Войдите в раздел через опцию «Все карты». С помощью поиска можете выбрать интересующую карту. Карту можно сохранить и распечатать.

## **Скан-он-деманд, Принт-он-деманд**

Книгу, которую Вы не нашли или хотите иметь в печатном виде, можно специально заказать, воспользовавшись формой заказа.

## **Раздел «Мой кабинет»**

Это личный профиль пользователя. Зарегистрировавшись, можно сохранять историю использования книг. В частности, составлять подборки книг, к которым потом легко вернуться.

## **Справка**

Информацию по наиболее эффективному использованию библиотеки можно найти в разделе «О проекте/Вопросы и ответы» или задать администрации сайта [manager@directmedia.ru](mailto:manager@directmedia.ru)

## **Преподавателю**

*Как собирать библиографию и формировать цифровые материалы к учебным занятиям?*

Университетская библиотека позволяет собирать литературу по списку и предоставлять целевой доступ к этому списку. После индивидуальной регистрации для этих целей достаточно открывать книги, список которых сохраняется в «Личном кабинете» пользователя. Список можно сохранять и пересылать по емэйл.

В Университетской библиотеке доступна услуга «*Ваш курс на CD-ROM*». По индивидуальному заказу предоставляются электронные файлы выбранных электронных книг, которые вместе с авторским курсом преподавателя/кафедры записываются на CD-ROM.

В Университетской библиотеке можно размещать *авторские материалы преподавателей* на основании авторских договоров с преподавателями, с возможностью управления доступом к материалам. Информация по адресу [manager@directmedia.ru](mailto:manager@directmedia.ru)

## **Библиотекарю**

Чтобы убедиться, что Ваша организация подключена: вверху правой колонки Вы видите заголовок «Организация» а под ним наименование вашего ВУЗа или организации и ip-адрес. Использование всех ресурсов УБ осуществляется в режиме постраничного просмотра онлайн. Если организация подключена правильно, все книги должны быть представлены только одним форматом постраничного просмотра ().

Библиотекарь имеет возможность в разделе «Мой кабинет» контролировать статистику использования книг (постраничный просмотр/скаченные файлы), IP-адреса организации. Для этого требуется зарегистрироваться через опцию «Регистрация» как Организация.

**Внимание!** Университетская библиотека оказывает дополнительные библиотечные услуги МБО. Те книги, которых нет в библиотеке, можно заказать «*Скан-он-деманд*». Книгу, которую Вы хотите иметь в печатном виде, можно заказать, воспользовавшись формой заказа «*Принт-он-деманд*».

Помимо электронных ресурсов сайта, доступны следующие услуги: *Менеджер библиотеки* – для организации файловой электронной библиотеки в локальной сети; *Учебный курс на CD* – создание сборника электронных книг на CD-ROM; *Детектор плагиата* – оборудование рабочего места для проверки учебных работ на плагиат, а также другие услуги оцифровки и обслуживания читателей.