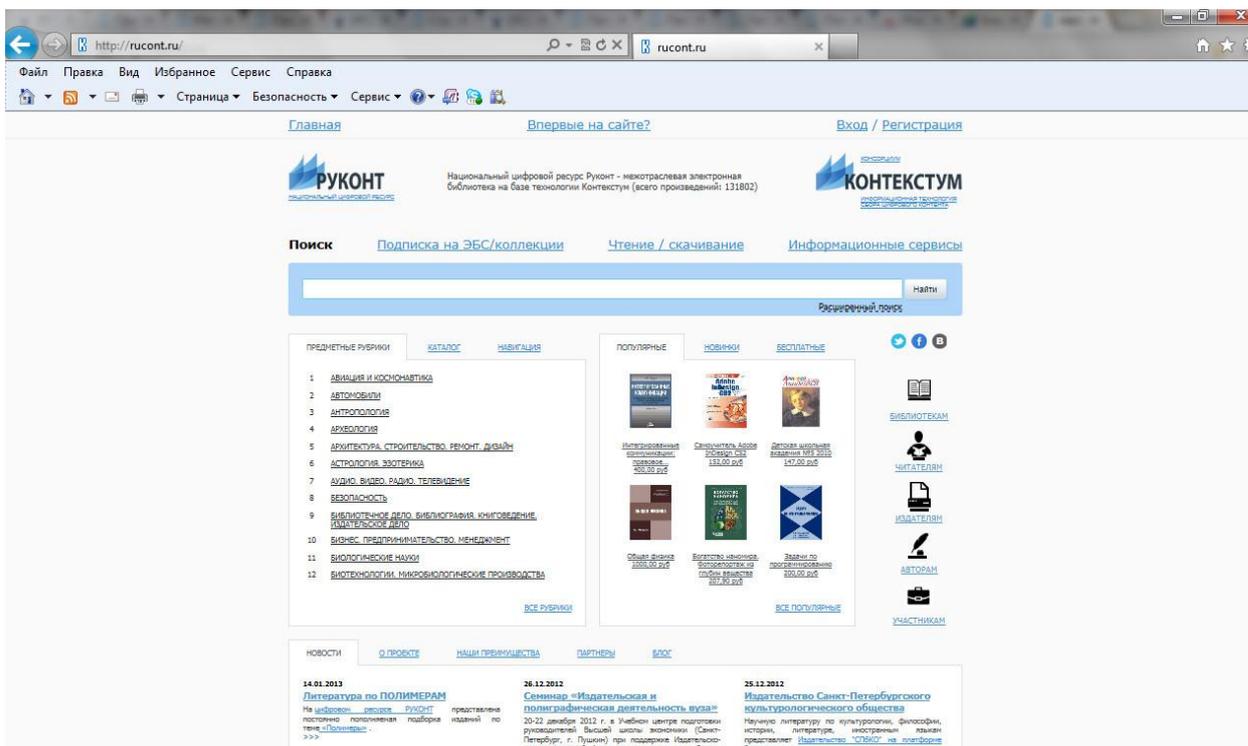


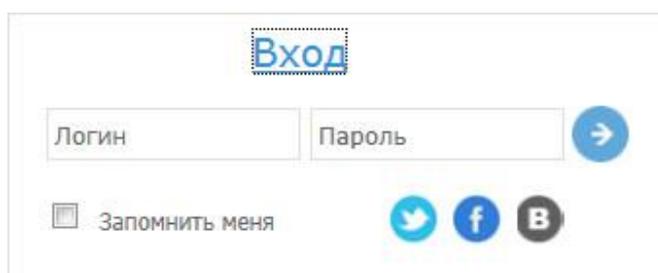
Пошаговая инструкция по поиску

1. Перейти по ссылке <http://rucont.ru/>



2. В правом верхнем углу нажать «ВХОД»;

3. Вы увидите перед собой поля «логин» и «пароль»;



введите Ваш логин и пароль в соответствующие поля;

4. Нажмите 

5. Вы попадаете на Главную страницу «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» (Рис. 1)

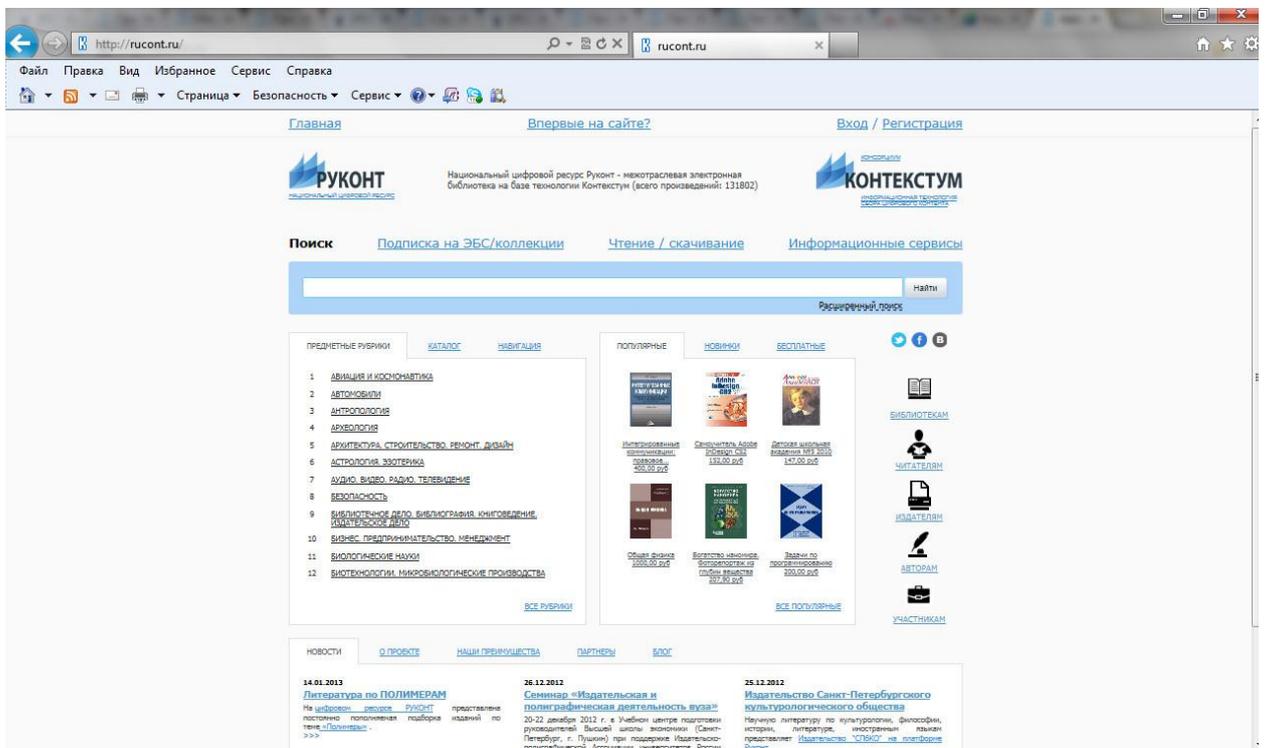


Рис.1

и видите поисковую строку (Рис. 2)



Рис. 2

**Существуют два вида поиска:
«Простой поиск» и «Расширенный поиск».**

«Простой поиск»

В поисковую строку вводите ключевое слово или название книги, далее нажать «Найти»

Пример (Рис.3 и Рис.4):

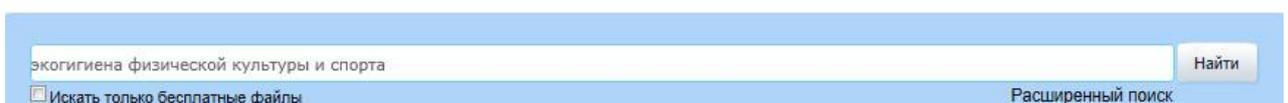


Рис.3

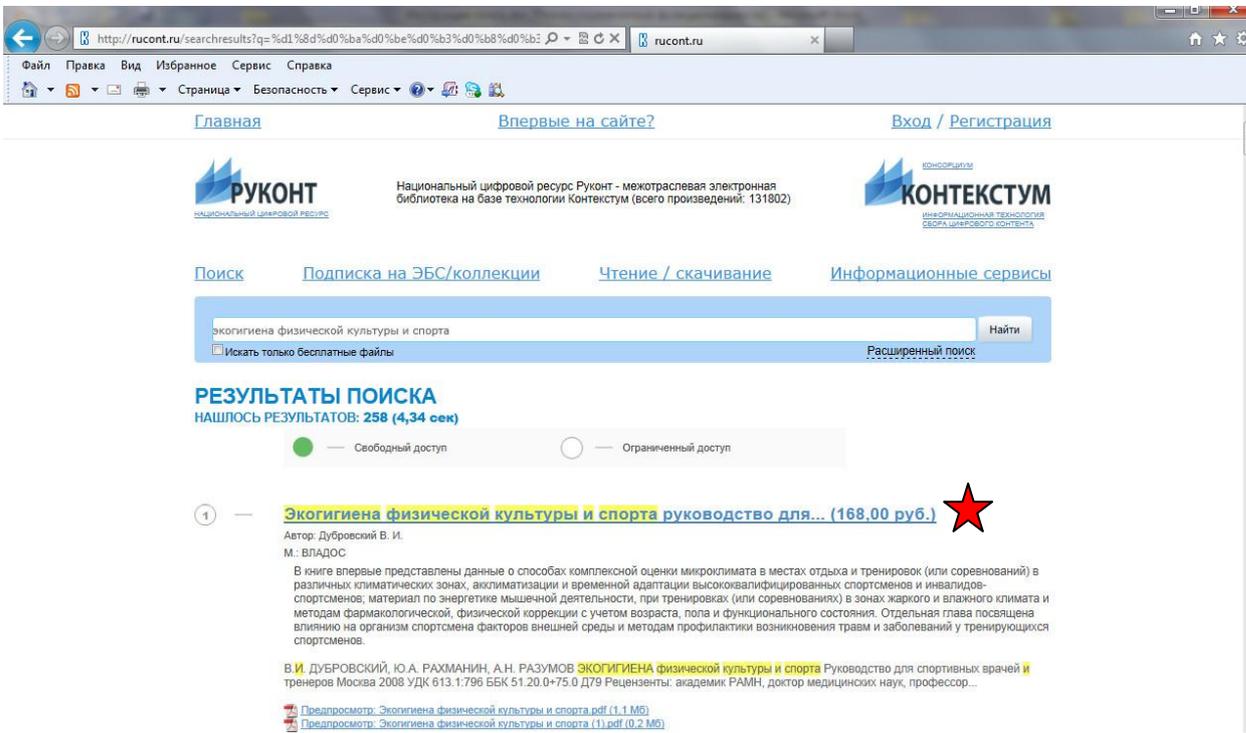


Рис.4

★ Цена за документ указана только для физических лиц. Цену для юридических лиц генерирует система.

Для поиска точного совпадения фразы или слова необходимо заключить фразу или слово в кавычки (Рис.5)

Пример: "Экономическое обозрение"

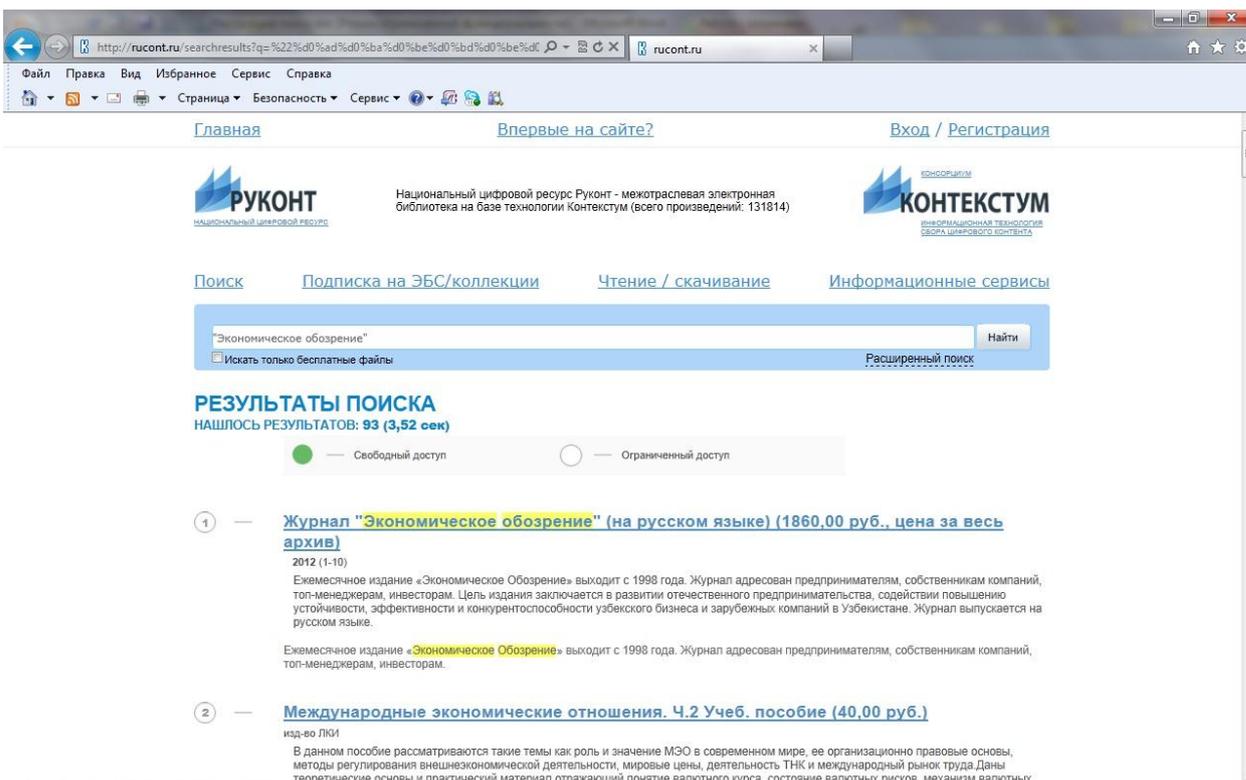


Рис.5

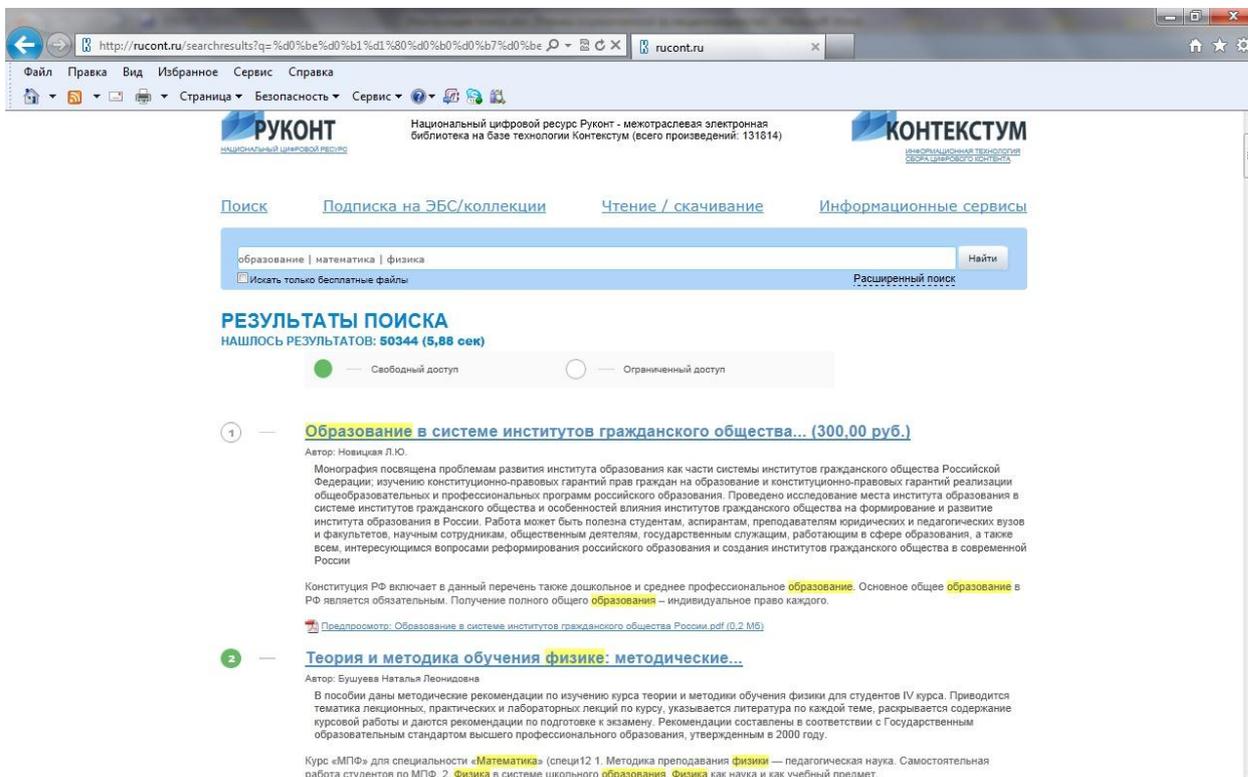


Рис.7

Для поиска слов в пределах одного предложения необходимо между словами поставить символ '&' (Рис.8)

Пример: *проблемы & автоматизации*

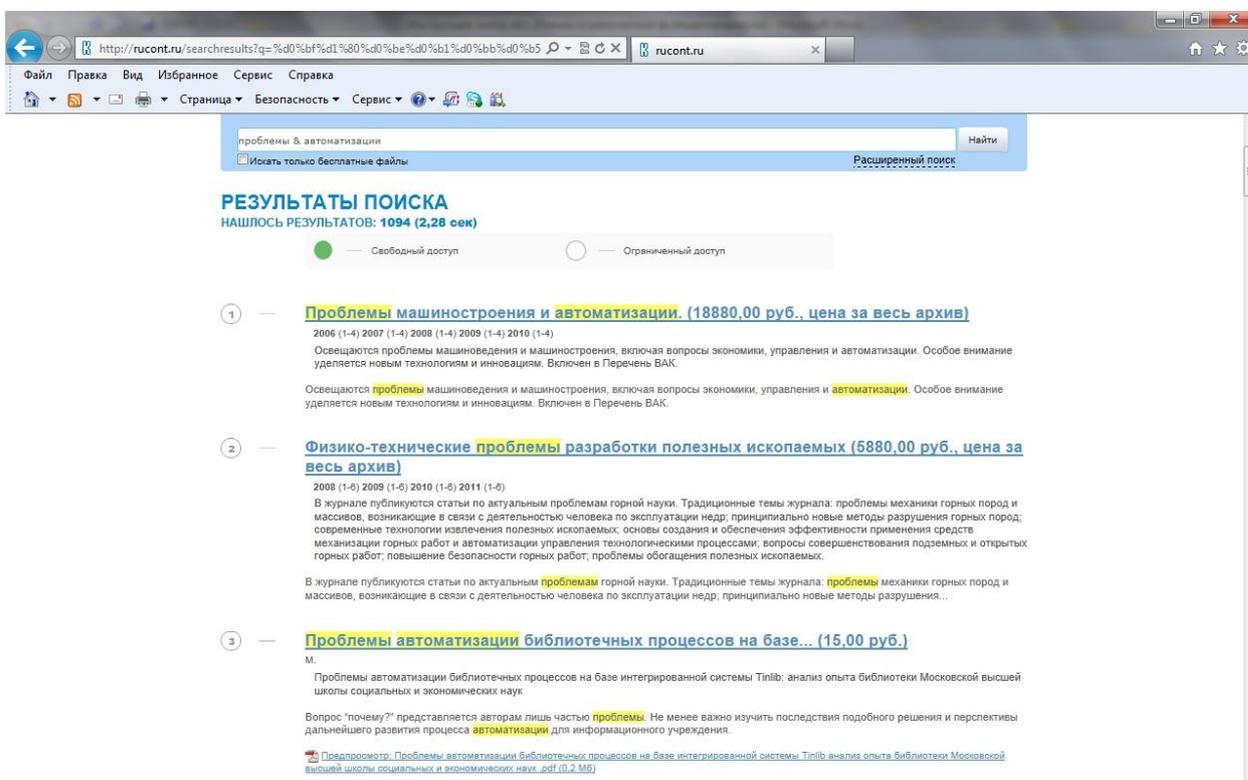


Рис.8

Для поиска документа содержащего определенное слово необходимо поставить перед нужным словом плюс, не отделяя его от слова пробелом (Рис.9)

Пример: *методы +летательных аппаратов*

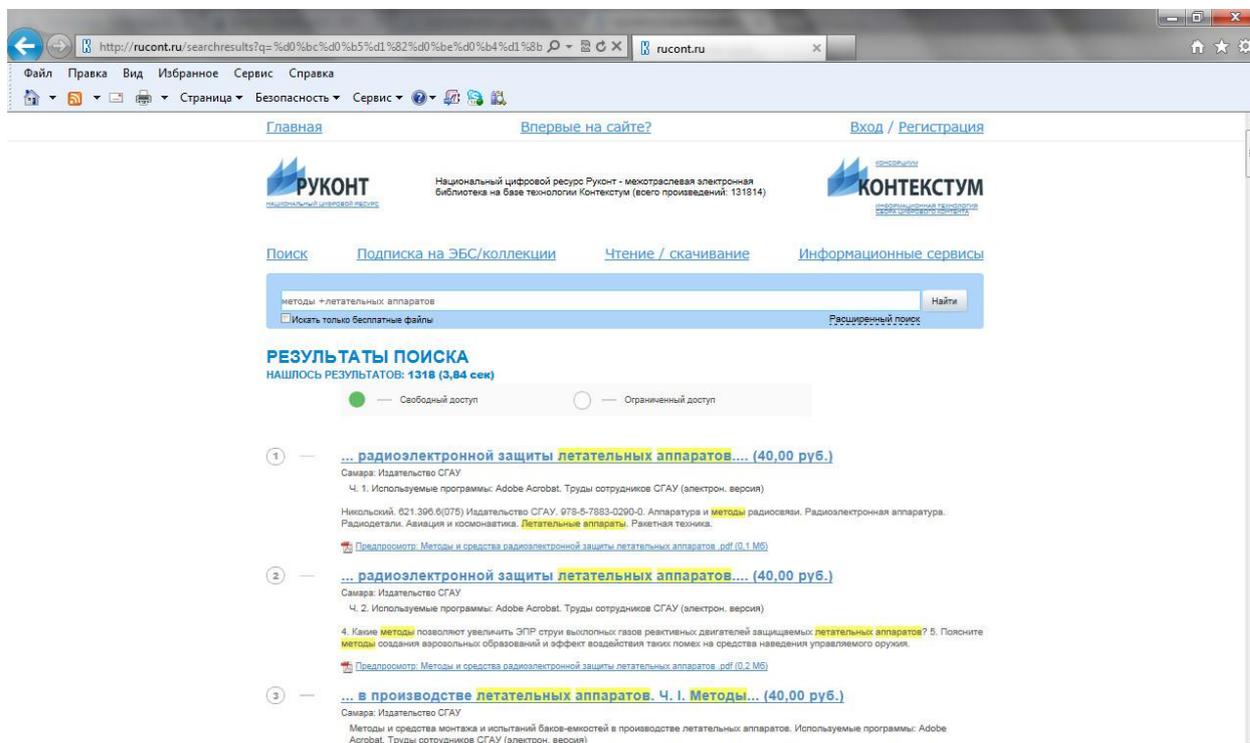


Рис.9

Для исключения слова из поиска необходимо перед словом, которое вы не хотите видеть в результатах поиска, поставить минус (Рис.10)

Пример: *экономическое обозрение*

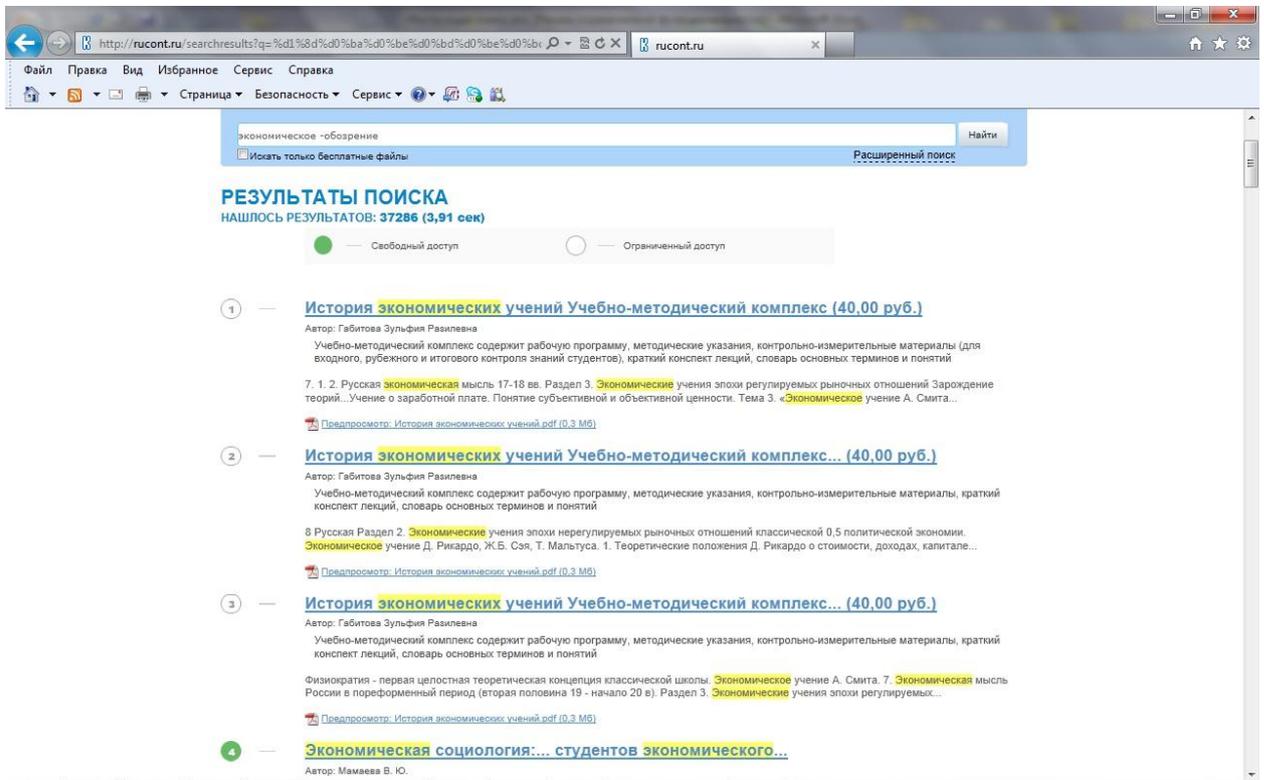


Рис.10

«Расширенный поиск»

1. Выбрать «Расширенный поиск» (Рис.11)
- 2.

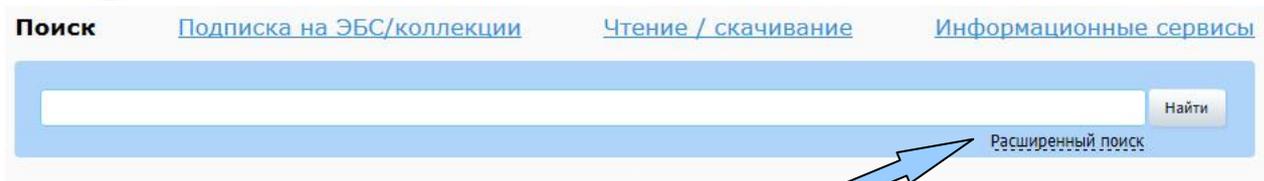


Рис.11

2. На экране появиться меню расширенного поиска (Рис.12)

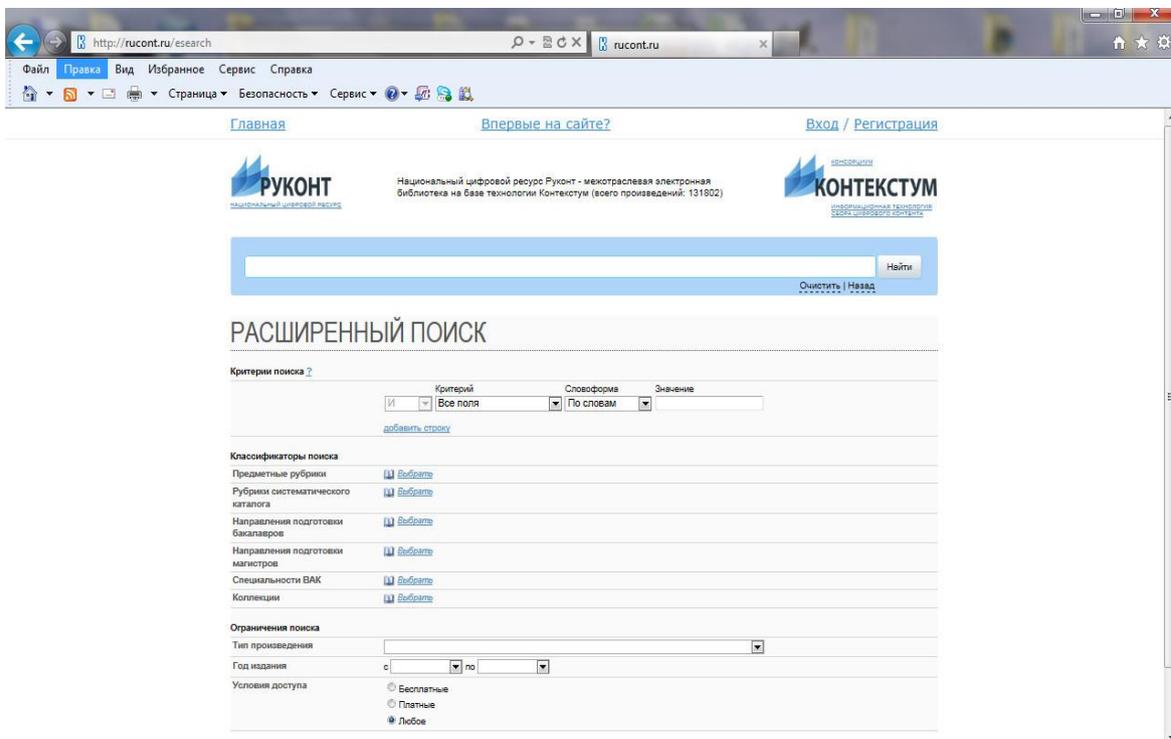


Рис.12

3. В данном меню Вы можете выбрать один и более параметров поиска:

- Тип произведения
- Рубрики ТБК
- Рубрики УДК
- Направление подготовки бакалавров
- Направление подготовки магистров
- Специалистов
- Ресурсы (В данном разделе поиска Вы можете выбрать коллекцию, в которой будет осуществляться поиск)
- Год издания
- Область поиска
- Найти результаты (В данном разделе поиска вы так же выбираете нужный Вам параметр, если Вам это необходимо)
- Условия доступа к документам.

4. После того как Вы выбрали необходимые Вам параметры нажать

кнопку «Найти»



5. После того, как вы нажали «Найти» на экран выходят результаты поиска

Пример «Расширенного поиска» и результат поиска показаны на рисунках 13 и 14.

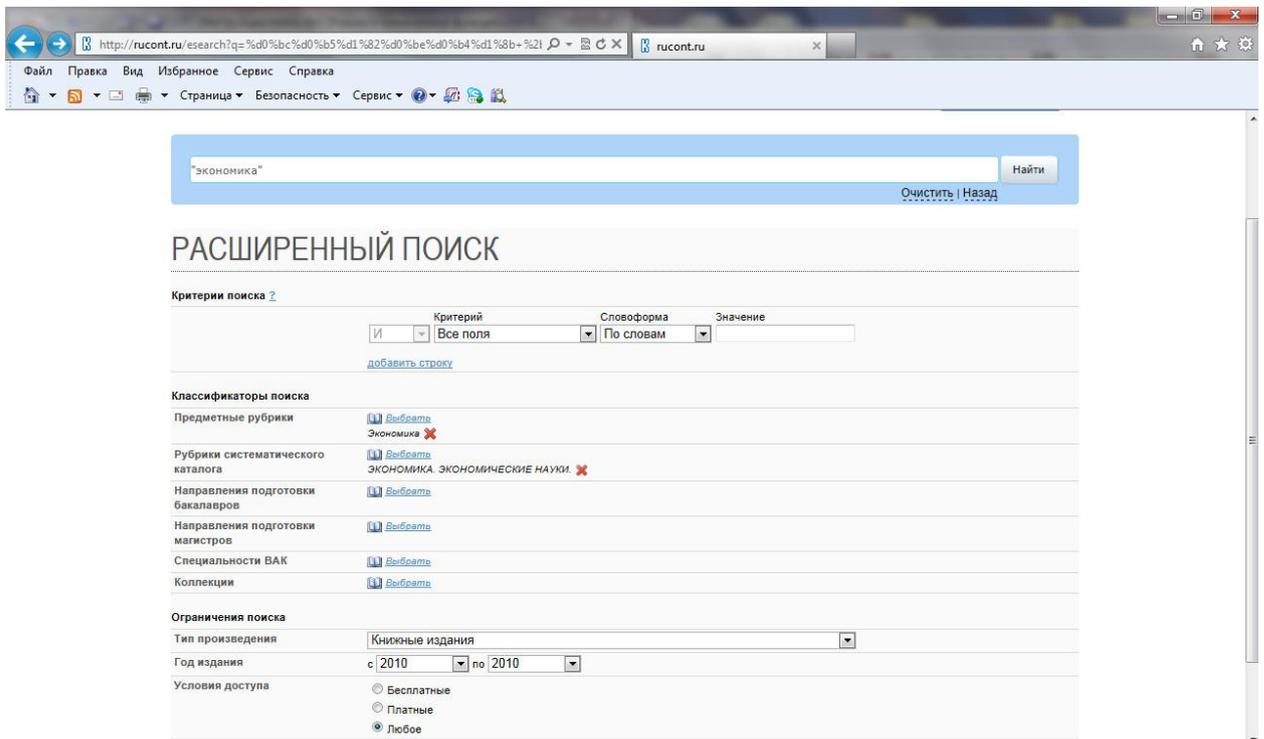


Рис.13

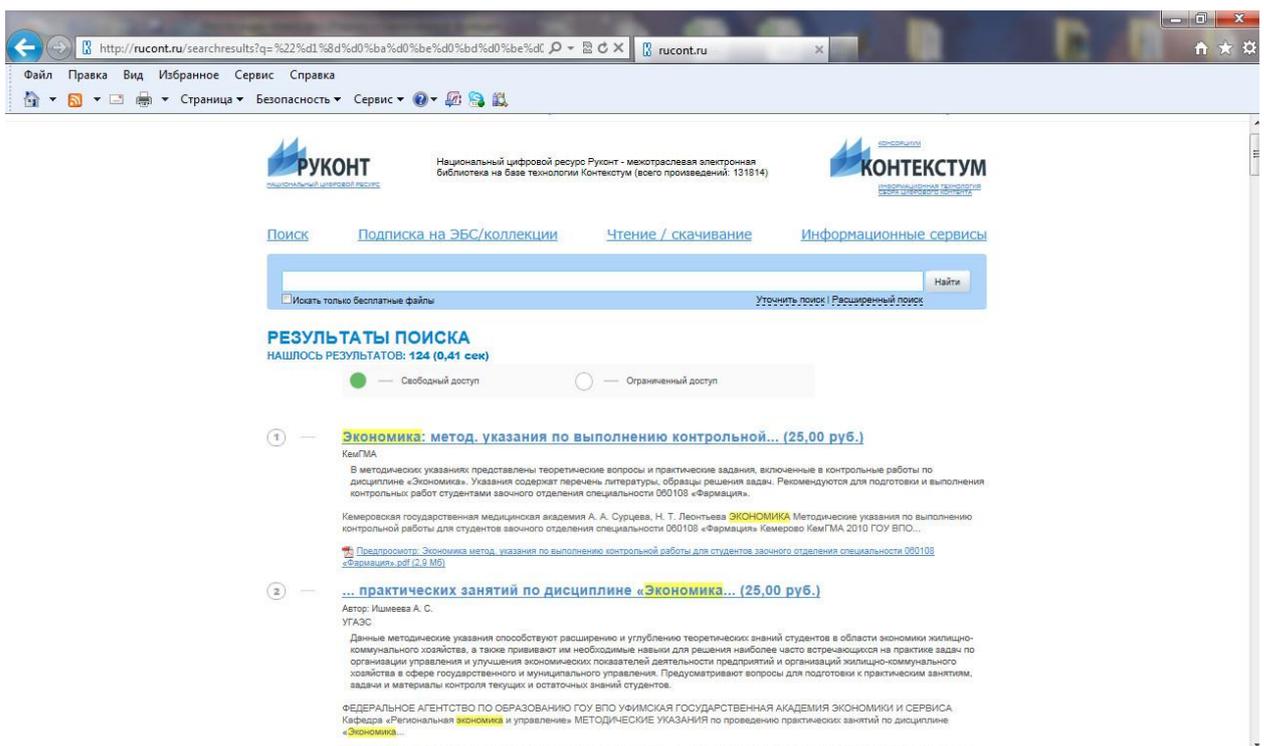


Рис.14

6. Далее Вы выбираете необходимый Вам документ и кликаете по ссылке (Названию документа, который имеет синий цвет). На экране появляется метаописание файла и возможные действия с файлом (Рис.15)

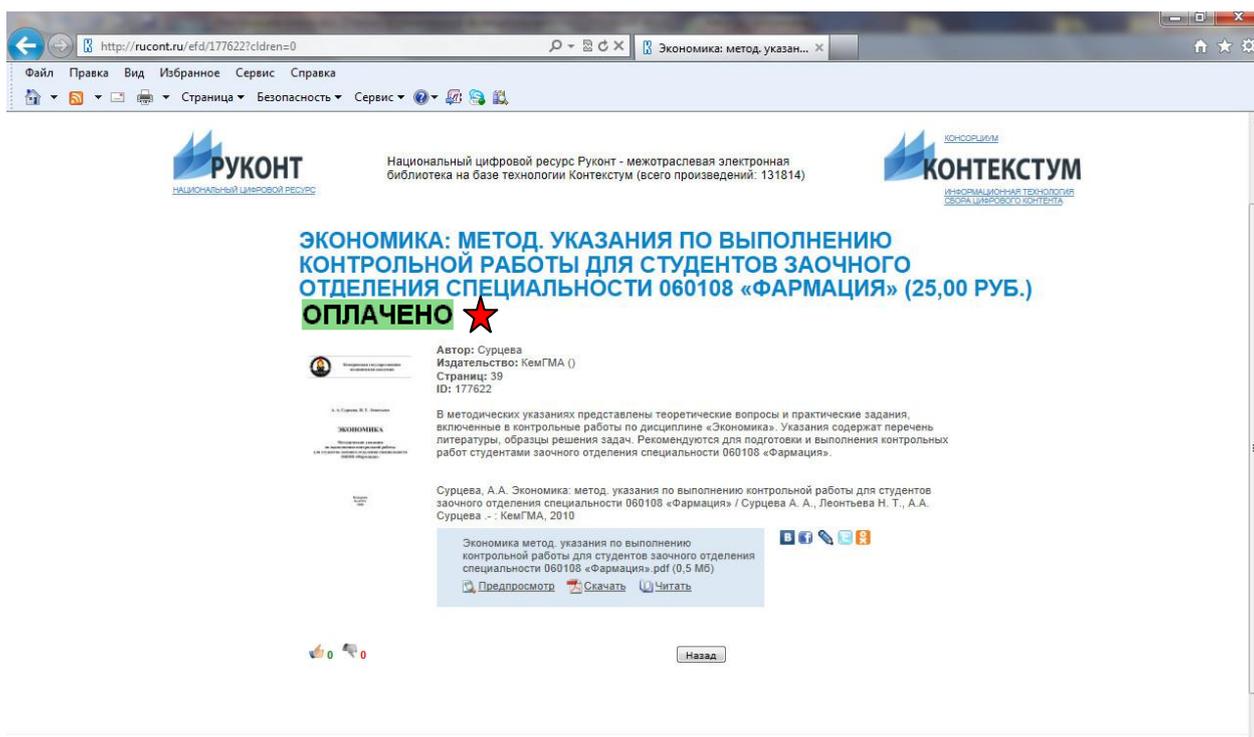


Рис.15

★ **ОПЛАЧЕНО** Появляется, только тогда, когда библиотека подписана к ресурсу.

7. В меню «Предпросмотр»  **Предпросмотр**, Вы можете посмотреть до 5 стр. для ознакомления с файлом, т.е убедиться, действительно, ли Вам подходит этот ЭПД.

8. В меню «Скачать»  **Скачать**, Вы можете скачать данный файл себе на рабочий стол для дальнейшей работы с ним, если правообладатель позволяет скачивание

9. В меню «Читать»  **Читать**, у Вас есть возможность открыть документ сразу, без скачивания и приступить непосредственно к работе с документом.

При открытии документа в данном меню («Читать») у Вас появляются дополнительные инструменты работы с документом.

- Цитирование  т.е. возможность цитирование документа и дальнейшего переноса цитаты в Ваш документ (например в курсовую или дипломную работу);
- Быстрый переход по страницам;
- Поиск по документу;
- Масштабирование.