

Памятка читателю.

(Ваше информационное пространство или как пользоваться электронными ресурсами НОУ МИЭП).

Вход на сайт НОУ МИЭП через браузер Windows Internet Explorer (www.miepvuz.ru; МИЭП.рф).

На базе сайта НОУ МИЭП на образовательном портале сформированы **Образовательные ресурсы:**

1. Электронные образовательные ресурсы **Системы дистанционного обучения (СДО)** – полнотекстовая база данных учебно-методических материалов и разработок НОУ МИЭП. Инструкция о пользовании на сайте.

2. Полнотекстовая база учебной и научной литературы, справочников и энциклопедий, научной периодики – электронная библиотечная система (ЭБС) – **«Университетская библиотека онлайн»** обеспечивает доступ к большинству дисциплин, изучаемых в вузе.

Доступ обеспечивается из любой точки мира, где есть подключение к Интернету.

Все студенты МИЭП получают персональный **логин** и **пароль** для работы в «Университетской библиотеке онлайн» на адрес персональной электронной почты. Письмо с реквизитами нужно сохранить. (В случае неполучения - обратиться в деканат к методисту).

Нажмите на клавишу Электронная библиотечная система (далее ЭБС). Справа - большой голубой значок **«Университетская библиотека онлайн»**. Нажимаете на кнопку **«Войти»**. Вбиваете **логин** и **пароль**. Для подбора литературы введите свой запрос в поисковую строку и выберите один из предложенных вариантов: название дисциплины, тему запроса, фамилию автора. Просматриваете появившийся список, нажимаете на подчеркнутое название нужной книги. Выскакивает обложка и описание книги. Ниже клавиша **ЧИТАТЬ**, **аннотация** и ниже **Содержание**. Просматриваете **Содержание** на предмет наличия в этой книге необходимого материала. После просмотра оглавления, нажимаете на подчеркнутую страницу нужной Вам главы и читаете лишь те страницы, которые Вам необходимы. Если Вы не успели дочитать нужную главу, то нужно нажать голубую клавишу **Закладки в книге** (слева от текста книги). Затем на клавишу **Установить закладки**, затем в табличке **Новая закладка** нажать на клавишу Подтверждаю. ОК. Можно сделать несколько закладок в одной книге. При необходимости вновь обратиться к этой книге нажмите вверху справа клавишу **Профиль** (вверху справа от эмблемы НОУ МИЭП). Вы окажетесь в своем **личном кабинете**. Нажмите вверху клавишу **Закладки**. Появится **Список своих закладок**. Нажмите на название той книги, что находится у Вас в Закладках. Ниже этой строчки появится **голубая строка**, в которой справа будет написана **цифра страницы закладки**. Нажимаете на нее, появляется текст нужной Вам главы книги. Если книга прочитана и нет необходимости к ней возвращаться, то в личном кабинете, нажимаете на **красный крестик** **страницы закладки**. Страница зачеркивается. Дальше работаете с другой закладкой в этой книге.

Обратите внимание на значки, находящиеся выше текста.

Для копирования текста в режиме постраничного просмотра над страницей выбранной книги находится значок **PDF** – копировать фрагмент (не более одного фрагмента для одной книги в течение суток). Нажатие на **PDF** – выскакивает табличка Копирование фрагмента. Укажите диапазон страниц для копирования. Например, 1-5, 8, 11-15 (не более 15 страниц).

Возможность вывода на печать сразу всей книги (распечатка текста) на сайте не реализована, поскольку это противоречит идее ограничения использования контента. Для печати отдельных страниц есть инструмент "Печать страницы" (предпоследняя кнопка над текстом). При его активации открывается новое окно браузера, в которое подгружается изображение страницы "как есть", вызывается диалоговое окно принтера. Пользователю остается только выбрать принтер и нажать **Печать**.

3. **Электронный каталог** на издания из фонда библиотеки МИЭП (выдаются читателю при его личном присутствии в библиотеке). Поиск информации в электронном каталоге.

Нажмите на клавишу **Создание личного файла**. Файл подборки создан. ОК!

Нажмите на клавишу **Поиск книг**. Вбейте в поисковую строку один из вариантов: ключевое слово, название дисциплины, заглавие книги, фамилию автора. Поиск. Появляется табличка **Результаты поиска книг**. Проклистайте отобранные книги внизу, нажмите на **Добавить в файл** для тех книг, которые нужны. На каждую отобранную из списка книгу нажимаем **Описание добавлено в подборку** (файл). Затем вверху **Просмотр подборки**. Если книг недостаточно, то попытаться расширить поиск: найти синоним ключевого слова и по нему попытаться найти дополнительно еще книги.

Затем провести **Поиск журнальных статей** по ключевому слову, тематике статей. Остальные действия идентичны поиску книг.

Просмотреть Мои документы, найти файл **Student-Блокнот** и распечатать.

В читальном зале библиотеки МИЭП читатели могут **дополнительно** воспользоваться следующими **электронными ресурсами**:

1. Научная полнотекстовая база периодических изданий «**eLIBRARY.RU**». Выходите в Интернет **только в читальном зале** (подписка на журналы только на IP- адрес института). Набираете название полнотекстовой базы «**eLIBRARY.RU**». Внизу справа видим табличку **ДЛЯ ВАС ОТКРЫТ ДОСТУП**. Ниже – Российские научные журналы. Ниже: **Ваша организация подписана на полнотекстовую коллекцию из 25 российских журналов**. Ниже **Список журналов**. Нажимаем, появляется строка: **РОССИЙСКИЕ ЖУРНАЛЫ, ПОДПИСАННЫЕ ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**.

В таблице видим перечень журналов, расположенных по алфавиту, и годы выпусков, на которые подписался вуз. Нажимаем на название журнала. Затем на год и номер. Просматриваем оглавление, нажимаем на статью. Появляется статья, которую просматриваем. В случае, если статья не появилась, то обращаем внимание на кнопки справа в **ИНСТРУМЕНТЫ**. Нажимаем на кнопку **Загрузить полный текст**, либо **Отправить на электронную почту**. Далее работаем с текстом.

Обратите внимание – справа в столбце **Возможные действия** есть кнопки: **Список российских журналов, находящихся полностью или частично в открытом доступе** и **Полный список журналов, доступных для вашей организации на платформе eLIBRARY.RU**. Можно просмотреть их.

Но проще всего найти статью на строке **Поиск в библиотеке**, нажать на крестик и написать тему запроса в поисковой строке. Появляется огромное число названий по теме : статьи из журналов, получаемых по подписке нашей библиотекой, и из других источников. Просматриваете. Статьи с зеленой иконкой сразу открываете и знакомитесь с текстом. Если текст не открывается, то составляете список и просматриваете эти источники в другом месте.

2. Периодические издания, которые Библиотека МИЭП выписывает по подписке в электронном виде:

[Финансовая газета](#) 2013-2016 гг.

[Финансовый менеджмент](#) 2013-2016 гг.

[Менеджмент в России и за рубежом](#) 2013-2016 гг.

[Маркетинг в России и за рубежом](#). 2013-2016 гг.

Откройте папку с названием журнала на рабочем столе. Скопируйте в файле **Пароли** пароль данного издания и вклейте. Журнал открыт.

3. Справочно-правовые полнотекстовые базы нормативных актов : **Консультант Плюс** и **Гарант**. Пользоваться этими базами очень просто. Набираете в поисковой строке тематику, по которой нужны законодательные акты, либо название документа, либо его номер. Этими базами можно пользоваться также в домашних условиях: вечером после 20-00, либо в субботу и воскресенье.