

Основные правила работы в ВЭБС НижГМА

Основной контент ВЭБС – труды сотрудников НижГМА. Источниками комплектования являются:

- *внешние ресурсы: приобретение или безвозмездная передача электронных документов правообладателями.*
- *внутренние ресурсы: передача электронных версий служебных произведений сотрудников академии; оцифрованные материалы из фондов библиотеки НижГМА с соблюдением норм авторского права.*

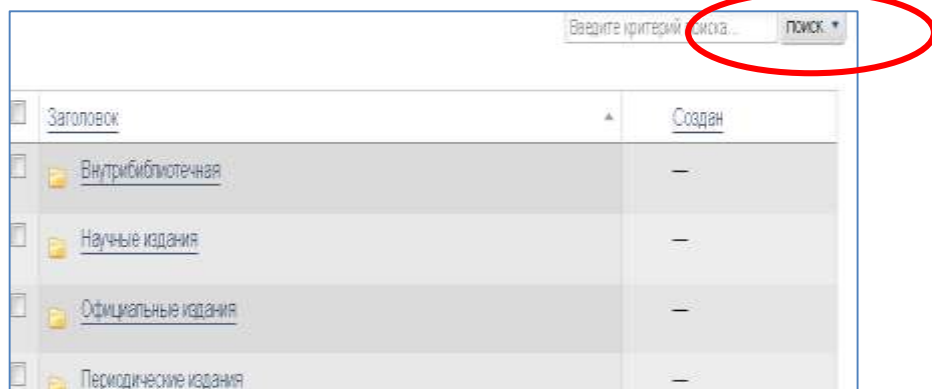
ВЭБС НижГМА включает следующие виды полнотекстовых документов:

- *учебные документы (учебники, учебные пособия, сборники задач, учебные курсы, тексты лекций, методические пособия, лабораторные работы, практические задания и т.д.);*
- *научные документы (монографии, сборники научных трудов, сборники конференций, авторефераты диссертаций, диссертации и др.);*
- *периодические и продолжающиеся издания;*
- *справочные издания.*

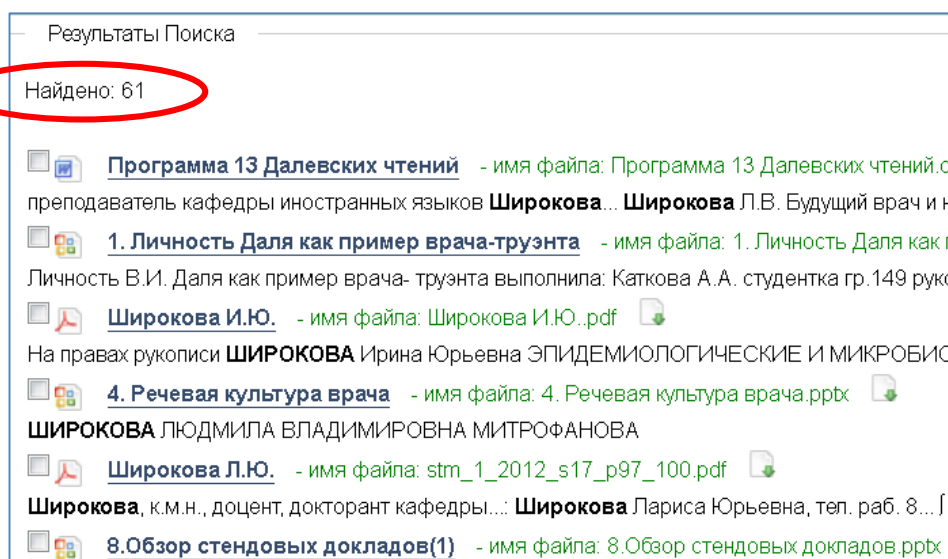
Доступ к ВЭБС осуществляется с сайта библиотеки НижГМА (<http://www.lib.nizhgma.ru>) и предоставляется только авторизованным пользователям библиотеки (студентам, ординаторам, интернам, аспирантам, научным сотрудникам, профессорско-преподавательскому составу, прочим сотрудникам НижГМА, слушателям ФПКВ, имеющим читательский билет). Для входа в электронную библиотеку необходимо набрать:

- *в поле «Имя пользователя» - штрих-код читательского билета;*
- *в поле «Пароль» - личный пароль;*
- *в меню «Язык» установить язык интерфейса (русский или английский) для работы с системой;*
- *нажать кнопку «Вход».*

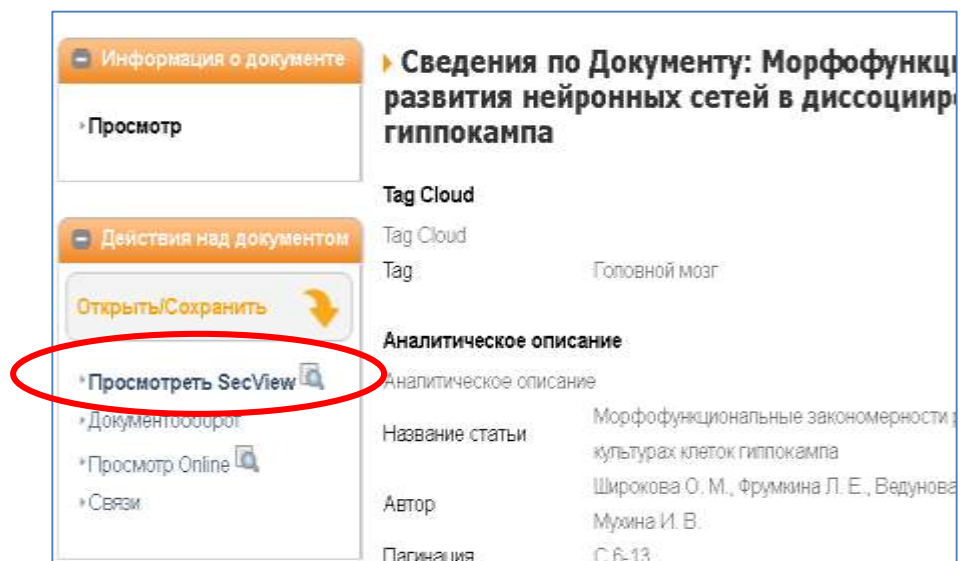
Вы попадаете в **«Каталог документов»** электронной библиотеки. При проведении поиска задайте термин (ключевое слово, название документа, автор и т.д.) в поисковом поле и нажмите **«Поиск»** в правом верхнем углу.



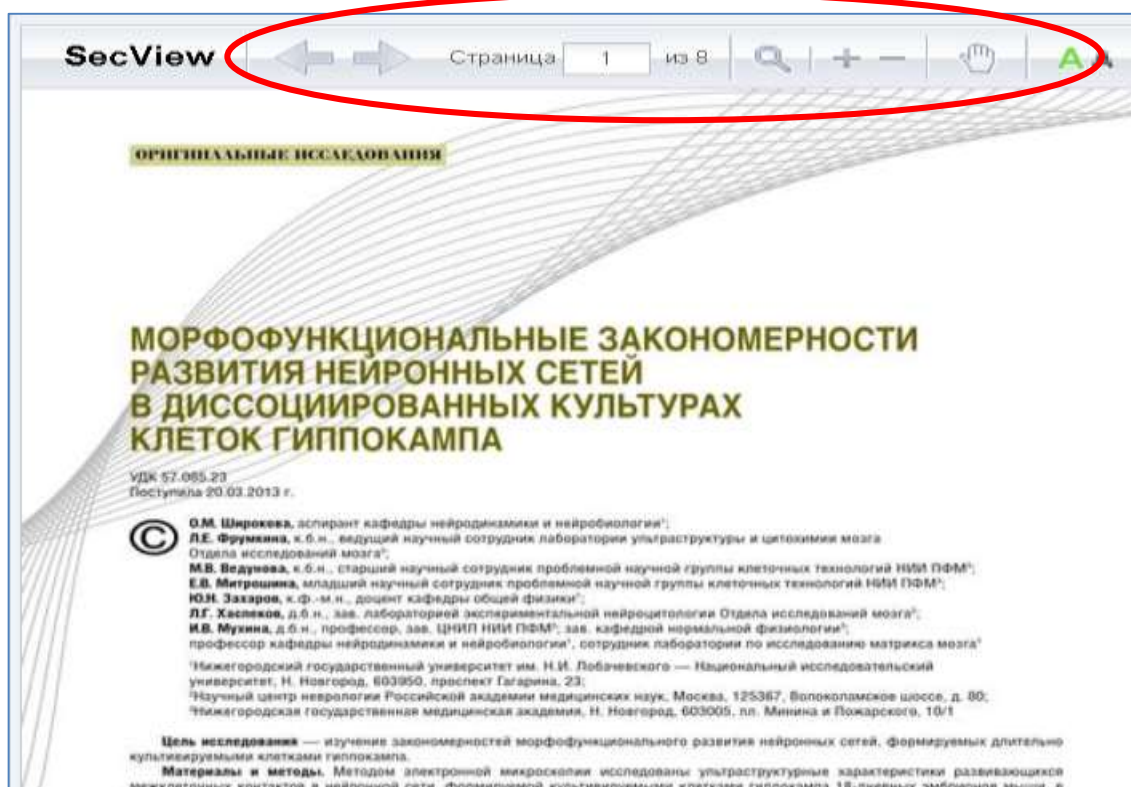
Вы будете перемещены на страницу «**Просмотр документов**», где отображаются результаты поиска. Для доступа к выбранному документу нажмите на ссылку с его названием.



Для просмотра выбранного документа воспользуйтесь кнопкой «**SecView**».

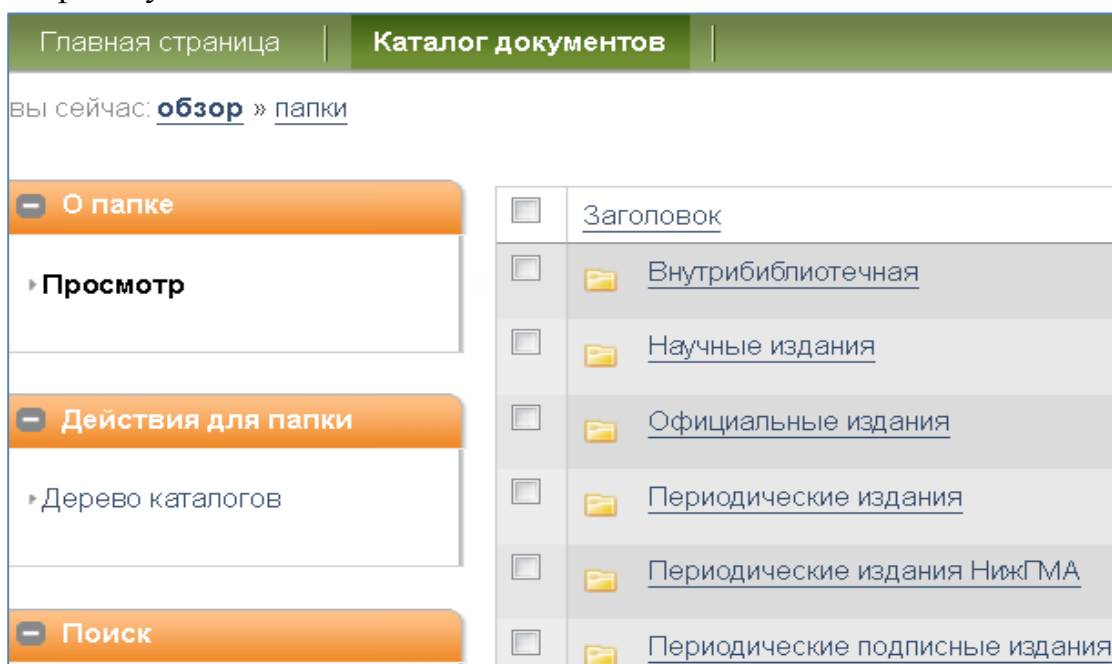


Работайте с документом, используя предлагаемое меню постраничного просмотра. Можете увеличивать, уменьшать, передвигать страницу документа.



Тематические папки

Второй вид поиска информации в ЭБС – это просмотр тематических папок. Список документов в папке можно формировать по дате создания документа в ЭБС, по алфавиту.

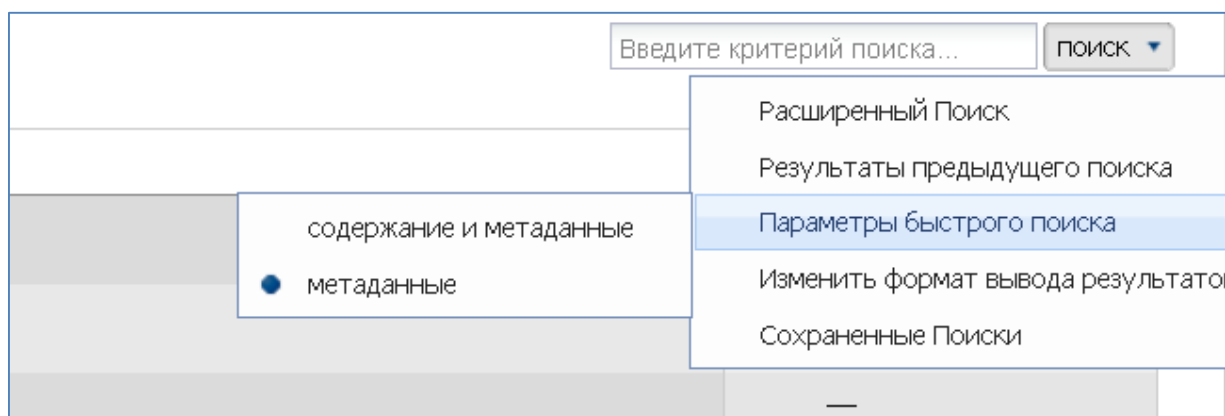


О поиске

Для нахождения требуемого Вам документа существует два вида поиска:

1. Задайте поисковый термин в поле «Поиск». Нажмите «Поиск». Эта операция осуществляет простой поиск **по всем текстам документов**, хранящихся в электронной библиотеке. Вы будете перемещены на страницу, на которой будут отображаться результаты поиска.

2. Поиск можно провести только **по метаданным документов** (*метаданные (metadata англ.) - буквально переводится как «данные о данных» - информация о документе: автор документа, имя файла, тип файла, дата создания и др.*). Для этого в параметрах «**быстрого поиска**» выбираете «**метаданные**», тогда система ищет термин только по массиву **описаний документов** (фактически по полям библиографического описания: по заглавию, авторам, издательству и др.). Например, Вы знаете, что в названии документа есть слово биоэтика. Вы задаете этот термин и выбираете параметр поиска «метаданные», система выдает документы, которые содержат это слово в заглавии. Если Вы выбираете параметр поиска «**содержание и метаданные**», то Вы получите больше документов, содержащих термин биоэтика и в описании документа, и в полном тексте.



Советы по поиску:

- Поиск проводится по точному совпадению поискового термина.
- Термины можно заносить со знаком усечения «*» или полностью в нужной форме (падеже, числе). Например, по поисковому запросу *эпидемиолог** будут найдены документы со словами *эпидемиолог*, *эпидемиолога*, *эпидемиологический* и т. д. Можно проводить поиск по нескольким словам,

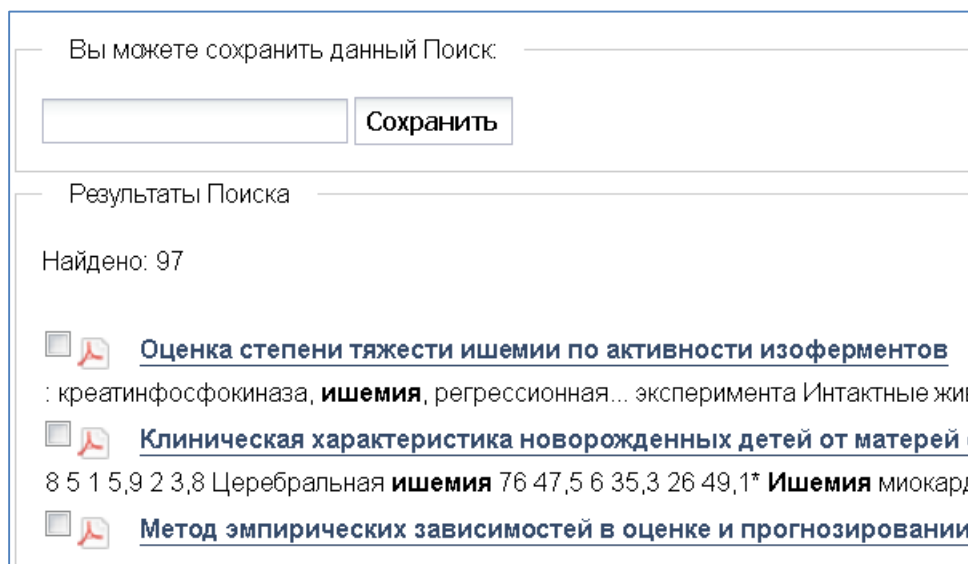
связанных с искомой темой (пример: *Гигиена труда – 54 док., гигиен* труда – 99*).

•Если Вы ищите точное словосочетание, поставьте его в кавычки « », тогда будут найдены те документы, в которых эти слова идут строго подряд. Например: «Ротавирусная инфекция у детей в возрасте до года» - результат поиска - 1 документ.

•Поисковые термины, включающие менее **четырёх символов** (например, для, или, ухо, or, and и т.п.), исключаются из поиска.

Сохранение результатов поиска

Для этого введите любое название для сохранения Поиска и нажмите «Сохранить».



The screenshot shows a web interface for saving search results. At the top, there is a text input field with the placeholder text "Вы можете сохранить данный Поиск:" followed by a horizontal line. Below this is a smaller text input field and a button labeled "Сохранить". Below the save dialog, the section "Результаты Поиска" is displayed. It shows "Найдено: 97" and a list of search results. Each result includes a checkbox, a PDF icon, and a title. The visible titles are: "Оценка степени тяжести ишемии по активности изоферментов", "Клиническая характеристика новорожденных детей от матерей с", and "Метод эмпирических зависимостей в оценке и прогнозировании".

Причем, результат поиска сохраняется индивидуально для каждого поиска, т.е. пользователь видит только свой сохраненный поиск. Чтобы открыть сохраненный поиск, в левой колонке в разделе «Поиск» просмотрите список ссылок и нажмите на нужную ссылку для запуска поиска, или в том же разделе откройте «Сохраненные поиски».

