

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования города Москвы
МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Фундаментальная библиотека



Инструкция по работе с электронной библиотекой ГБОУ ВПО МГППУ

Москва
2014





Оглавление

1. Об электронной библиотеке МГППУ	3
2. Указатели	3
• Указатель авторов	3
• Указатель произведений	4
3. Рубрики	4
— переход на предыдущую страницу	4
— переход на следующую страницу	4
— переход на первую страницу	4
— обновление страницы	4
4. Основные разделы	4
• Учебная литература	5
• Учебно-методические материалы	5
• Научная литература	7
• Периодика	7
• Диссертации	7
• Работы студентов	8
• Инструментарий	8
• Медиатека	9
5. Вспомогательные разделы	9
• О проекте	9
• Контакты	10
• Гостевая	10
• Блог «Гид психологии»	10
• Ссылки	11
• Новости	11
• Карта сайта	11
• Поиск	11
• Расширенный поиск	12
6. Служебные разделы	13
• Авторизация	13
• Регистрация	13
• Восстановление пароля	14
• Дополнительная информация	14
7. Работа с документами электронной библиотеки	14
• Окно текстового документа, аналога печатного издания	15
• Окно электронного учебника	15
• Окно видеозаписи	16




1. Об электронной библиотеке МГППУ


Электронная библиотека Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской психолого-педагогический университет» (ЭБ МГППУ) обеспечивает многоуровневый доступ к электронным версиям произведений в образовательных и научных целях. Формат документов —  HTML и  PDF.

Для обозначения доступных пользователю документов, которые он может открыть в данной сессии, используются пиктограммы в виде ключа:

-  — документы, доступные в сети Интернет всем пользователям.
-  — документы, доступные в сети Интернет авторизованным пользователям.
-  — документы, доступные только авторизованным пользователям в локальной сети МГППУ.
-  — **документы, доступные только администраторам.**

Для обозначения недоступных пользователю документов используются пиктограммы в виде замочка:

-  — закрытые документы, доступные в сети Интернет после авторизации.
-  — закрытые документы, доступные только в локальной сети МГППУ после авторизации.
-  — **закрытые документы, доступные только администраторам.**

Неавторизованному пользователю доступны только открытые документы, отмеченные пиктограммой . При наличии регистрационной записи пользователя в библиотеке после авторизации количество доступных документов меняется в соответствии с принадлежностью пользовательского компьютера к сети университета.

В электронной библиотеке МГППУ можно выделить четыре области:

- В верхней области находится логотип и название библиотеки, форма входа в библиотеку, линейки с закладками, содержащими названия разделов.
- В левой области находятся указатели и тематический рубрикатор.
- Центральная информационная область содержит данные, которые меняются в зависимости от раздела, открытого на данный момент пользователем. На главной странице в этой области отображается информация о четырех новых поступлениях и четыре краткие новости.
- В правой области находится дополнительная информация для пользователей.

2. Указатели

Указатели соответствуют актуальному состоянию ЭБ МГППУ.

- **Указатель авторов**

Указатель содержит список всех авторов произведений, представленных в ЭБ МГППУ. Для удобства Пользователю предлагается алфавитная линейка, позволяющая быстро найти автора по первой букве фамилии. Имена авторов упорядочены по алфавиту; коллективные авторы и авторы, имена которых начинаются символами, отличными от букв русского алфавита, вынесены в рубрику "Прочие". При выборе нужного автора, будет выведен список его произведений в виде кратких описаний, состоящих из названия и ФИО автора, в случае, если автор не единственный, указывается только первый с суффиксом «и др.». При наведении указателя мыши на краткое описание произведения всплывает полное библиографическое описание, составленное в соответствии с ГОСТ 7.1–84. При нажатии на кратком описании левой кнопки мыши в новом окне открывается произведение.

- Указатель произведений

Указатель содержит список всех произведений, представленных в ЭБ МГППУ. Для удобства Пользователю предлагается алфавитная линейка, позволяющая быстро найти произведение по первой букве названия. Произведения, названия которых начинаются символами, отличными от букв русского алфавита, вынесены в рубрику «Прочие». При выборе нужной буквы алфавита, будет выведен список произведений в виде кратких описаний, состоящих из названия и ФИО автора, в случае, если автор не единственный, указывается только первый с суффиксом «и др.». При наведении указателя мыши на краткое описание произведения всплывает полное библиографическое описание, составленное в соответствии с ГОСТ 7.1–84. При нажатии на кратком описании левой кнопки мыши в новом окне открывается произведение.

3. Рубрики

Поиск произведений можно проводить с использованием тематических рубрик, расположенных в левой области ЭБ.

Используемые пиктограммы:

- ✚ — указывает на то, что рубрика не имеет подрубрик.
- ⊕ — указывает на наличие у рубрики вложенных подрубрик. При нажатии на данную пиктограмму происходит раскрытие рубрики. Родительские рубрики не содержат документы, все документы распределены по подрубрикам. При нажатии на название родительской рубрики, происходит ее раскрытие.
- ▢ — указывает на то, что рубрика раскрыта. Раскрыть можно только одну рубрику имеющую вложения. Если пользователь раскрыл основную рубрику, при раскрытии другой основной рубрики, предыдущая закроется.

При нажатии на название рубрики (подрубрики), не имеющей вложений, меняется информация в центральном поле: появляется название рубрики, краткая аннотация, список всех произведений, относящихся к данной рубрике (подрубрике). Произведения представляются в лексикографическом порядке.

Пользователю предоставляется дополнительные навигационные элементы, используемые во всех тематических и основных разделах кроме «Периодики»:

- **Алфавитная линейка с группировкой по названию.** При нажатии активной кнопки линейки выводится список произведений в виде кратких описаний, состоящих из названия и ФИО первого автора.
- **Алфавитная линейка с группировкой по автору.** При нажатии активной кнопки линейки выводится список произведений в виде кратких описаний, состоящих из ФИО первого автора и названия.

Кнопки алфавитной линейки с погашенными буквами обозначают, что нет документов, у которых название (автор) начинается на эту букву. При переходе от одной алфавитной линейки к другой предыдущие параметры вывода произведений на экран сбрасываются. Списки произведений выводятся в постраничном режиме, на одной странице — 25 наименований.

Используемые пиктограммы:

- ◀ — переход на предыдущую страницу.
- ▶ — переход на следующую страницу.
- ◀ — переход на первую страницу.
- ▶ — переход на последнюю страницу.
- 🔄 — обновление страницы.

4. Основные разделы

- **Учебная литература**

Раздел содержит более 500 произведений, отобранных в результате анализа списков литературы программ учебных дисциплин МГППУ. Список произведений предоставляется в лексикографическом порядке с возможной группировкой по названию или автору.

- **Учебно-методические материалы**

Раздел содержит программы и методические пособия учебных дисциплин, преподаваемых в МГППУ. В традиционном для ЭБ МГППУ формате загружено порядка тридцати документов, которые доступны зарегистрированным пользователям после авторизации. Пользователю дается список кратких описаний документов, при нажатии на которые левой кнопкой мыши в новом окне открывается программа или методическое пособие.

Предоставляется возможность фильтрации документов:

— **По коду**

При нажатии кнопки мыши на поле «Код программы», открывается форма, в которой пользователь может указать известную ему информацию, позволяющую сузить поиск нужного документа, выбрав из предлагаемых ему списков один или несколько элементов:

- Факультет
- Специальность
- Специализацию
- Кафедру
- Блок дисциплин
- Форму обучения.

The screenshot shows a web form titled "Код программы". It is divided into three columns of filterable categories, each with a list of items and a vertical scrollbar. The first column, "Факультеты", lists various psychology departments. The second column, "Специальности", lists specific specialties like "Theory and methodology of teaching foreign languages". The third column, "Специализации", lists further specializations like "Psychology of health". Below these columns are two dropdown menus for "Кафедра" and "Блок дисциплин", and two input fields for "Дата регистрации (ДД.ММ.ГГ)" and "Номер регистрации (xxxx)". At the bottom right, there are "OK" and "Отмена" buttons.

Если известна дата регистрации программы (методического пособия), то ее следует указывать в формате ДД.ММ.ГГ. Также документ можно найти, введя его регистрационный номер. После ввода данных для продолжения поиска, следует нажать «ОК». После выхода из формы и появления данных в поле «Код программы» для вывода результатов поиска следует нажать кнопку «Показать». Чтобы вернуться к полному списку материалов в данном разделе, следует нажать кнопку «Сброс».

— **По типу материала:** программа / методическое пособие.

Так как в HTML-формат переведено только 2 % от всего количества материалов, относящихся к данному разделу, зарегистрированному пользователю дается возможность ознакомиться со всем массивом программ и методических пособий в формате PDF. В аннотации раздела есть ссылка «Здесь», позволяющая открыть реестр программ и методических пособий, утвержденных ученым советом МГППУ.

Электронная библиотека МГППУ : Таблица программ - Windows Internet Explorer, предоставлен компанией МГППУ

http://psychlib.ru/otherdocs/progs/table/table.html

ИЗБРАННОЕ

Электронная библиотека МГППУ : Таблица программ

ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА

таблица программ

№	Название дисциплины	Вид разработки	Автор	Гиперссылки	Факультет	Специальность	Специализация	Кафедра разработчик	Блок дисциплин	Форма обучения
371	Эволюция коноязыка	Программа	Ельчанинф Л.И.	Файл1	(Ф09)			(К23)	(Б1)	(Б1)
372	Эволюция коноязыка	Методичка	Ельчанинф Л.И.	Файл1	(Ф09)					
373	Дополнительные главы математики	Программа	Куланин Е.Д.	Файл1	(Ф09)	(С06)	(0)			
374	Дополнительные главы математики	Методичка	Куланин Е.Д.	Файл1	(Ф09)	(С06)	(0)			
451	Практикум по решению задач на ЭВМ	Программа	Юсов А.Б.	Файл1	(Ф09)	(С05)	(П)			
452	Практикум по решению задач на ЭВМ	Методичка	Юсов А.Б.	Файл1	(Ф09)	(С05)	(П)			
453	Теория систем и системный анализ	Программа	Яшин А.Д.	Файл1	(Ф09)	(С05)	(П)			
454	Теория систем и системный анализ	Методичка	Яшин А.Д.	Файл1	(Ф09)	(С05)	(П)			
455	Информационная безопасность	Программа	Лебедев В.Н.	Файл1	(Ф09)	(С05)	(П)			
456	Информационная безопасность	Методичка	Лебедев В.Н.	Файл1	(Ф09)	(С05)	(П)			
457	Разработка т стандартизация программных средств и информационных технологий	Программа	Лукин В.Н.	Файл1	(Ф09)	(С05)	(П23)	(К23)	(Б1)	(Б1)
458	Разработка т стандартизация программных средств и информационных технологий	Методичка	Лукин В.Н.	Файл1	(Ф09)	(С05)	(П23)	(К23)	(Б1)	(Б1)
459	Современные алгоритмические языки программирования	Программа	Войтов В.К.	Файл1	(Ф09)	(С05)	(П23)	(К23)	(Б1)	(Б1)


Page 1 of 5

© Московский городской психолого-педагогический университет.


Москва, ул. Сretenка 29 | Тел.: (495) 632 9433, 632 9077


Hot/On 60

Готово

Если нажать на кнопку  рядом с названиями столбцов в таблице, то раскроется меню с дополнительными функциональными возможностями, в котором используются следующие пиктограммы:

 **Sort Ascending** — сортировка по возрастанию.

 **Sort Descending** — сортировка по убыванию.

 **Columns** — выбор отображаемых столбцов. При наведении стрелки мыши на данную пиктограмму появляется перечень всех отображаемых и невидимых столбцов . По умолчанию, не отображаются следующие столбцы:


Дата регистрации

Дата утверждения



Номер протокола


Кто утвердил.

Если нужно добавить (убрать) столбец, нужно в этом перечне рядом с соответствующим названием столбца поставить (удалить) галку.

 **Filters** — установка фильтра:

В столбце «№» при наведении стрелки мыши на эту пиктограмму появляется форма, в которой можно установить диапазон отображаемых номеров, введя значения справа от знаков <, >, =.

В столбцах «Название», «Автор», «Гиперссылки» при наведении стрелки мыши на пиктограмму  появляется форма  с полем для ввода искомого значения. В отфильтрованном списке отобразятся строки, отвечающие условиям, заданным для столбца.

В столбцах «Вид разработки», «Факультет», «Специальность», «Специализация», «Кафедра», «Блок дисциплин» и «Форма обучения» при наведении стрелки мыши на пиктограмму  появляется соответствующий перечень с расшифровкой значений столбца и возможностью

отбора нужных названий. Для отбора нужно слева от названия поставить галку в ячейке . В результате отбора в отфильтрованном списке отобразятся строки, отвечающие условиям, заданным для столбца.

- **Научная литература**

Раздел содержит более 1000 произведений. Пользователю список произведений предоставляется в лексикографическом порядке с возможной группировкой по названию или автору.

Также предоставляется возможность фильтрации документов:

— **По рубрике**

При нажатии кнопки мыши на поле «Рубрика», открывается список, в котором пользователь кликом клавиши мыши может выбрать одну тематическую рубрику.

— **По типу документа**

При нажатии кнопки мыши на поле «Тип материала», открывается список, в котором пользователь кликом клавиши мыши может выбрать одно наименование:

Статья

Монография

Материалы конференции

Сборник научных статей

Статья в журнале

Реферативно-аналитические обзоры

После установки нужных фильтров и нажатия кнопки «показать», пользователю будет выведен список произведений, соответствующих установленным параметрам и относящихся к научной литературе. При этом параметры алфавитных линеек не учитываются.

Для сброса установленных параметров следует нажать кнопку «Сброс».

- **Периодика**

Раздел содержит перечень периодических изданий, сгруппированных по названию, а затем по году. Справа от года перечисляются номера выпусков, оглавления которых представлены в ЭБ МГППУ.

Если выпуск полностью не доступен пользователю, то перед номером стоит пиктограмма в виде замочка. В случае если выпуск представлен частично (одной или несколькими статьями), то при нажатии на номер, являющийся гиперссылкой, открывается оглавление, в котором название доступной статьи представлено гиперссылкой на соответствующее произведение.

- **Диссертации**

Раздел содержит более 300 произведений. Пользователю список произведений предоставляется в лексикографическом порядке с возможной группировкой по названию или автору.

Предоставляется возможность фильтрации документов:

— **По специальности (ВАК)**

При нажатии кнопки мыши на поле «Специальность (ВАК)», открывается список, в котором пользователь кликом клавиши мыши может выбрать одну из специальностей, относящихся к группам специальностей отраслей науки:

13.00.00 Педагогические науки

14.00.00 Медицинские науки

19.00.00 Психологические науки

— **По степени**

При нажатии кнопки мыши на поле «Степень», открывается список, в котором пользователь кликом клавиши мыши может выбрать ученую степень:

Кандидатская

Докторская

— **По типу документа**

При нажатии кнопки мыши на поле «Тип», открывается список, в котором пользователь кликом клавиши мыши может выбрать одно из наименований:

Автореферат

Диссертация

— **По году**

При нажатии кнопки мыши на поле «Год», открывается список, в котором пользователь кликом клавиши мыши может выбрать год.

После установки нужных фильтров и нажатия кнопки «показать», пользователю будет выведен список произведений, соответствующих установленным параметрам и относящихся к диссертациям. При этом параметры алфавитных линеек не учитываются. Для сброса установленных параметров следует нажать кнопку «Сброс».

• **Работы студентов**

Раздел содержит более 70 произведений. Пользователю список произведений предоставляется в лексикографическом порядке с возможной группировкой по названию или автору.

Предоставляется возможность фильтрации документов:

— **По факультету**

При нажатии кнопки мыши на поле «Факультет», открывается список, в котором пользователь кликом клавиши мыши может выбрать одно из наименований.

— **По кафедре**

При нажатии кнопки мыши на поле «Кафедра», открывается список кафедр, соответствующих выбранному факультету. Если факультет не выбран, то открывается список всех кафедр МГППУ. В списке пользователь кликом клавиши мыши может выбрать кафедру.

— **По виду материала**

При нажатии кнопки мыши на поле «Вид материала», открывается список, в котором пользователь кликом клавиши мыши может выбрать одно из наименований:

Реферат

Курсовая работа

Дипломная работа

Автореферат магистерской диссертации

Магистерская диссертация

Презентация.

После установки нужных фильтров и нажатия кнопки «показать», пользователю будет выведен список произведений, соответствующих установленным параметрам и относящихся к работам студентов. При этом параметры алфавитных линеек не учитываются.

Для сброса установленных параметров следует нажать кнопку «Сброс».

• **Инструментарий**

Раздел содержит тесты, методики и пособия, используемые в психодиагностике и коррекции. Пользователю список документов предоставляется в лексикографическом порядке с возможной группировкой по названию или автору.

Предоставляется возможность фильтрации документов:

— **По возрасту испытуемых**

При нажатии кнопки мыши на поле «Возраст», открывается список, в котором пользователь кликом клавиши мыши может выбрать одно из наименований:

Младенческий возраст 0-1

Ранний возраст 1-3
Дошкольный 4-5
Дошкольный 5-6
Дошкольный 6-7
Готовность к школе
Младший школьный возраст 6-7
Младший школьный возраст 7-8
Младший подростковый возраст 9-10/12
Подростковый возраст 12/13-15/17
Юношеский возраст 15/17-19/21
Молодость 19/21-25/30
Зрелость 25/30-55/60
Старость от 55/60 и выше

— **По предмету диагностики**

При нажатии кнопки мыши на поле «Предмет диагностики», открывается список, в котором пользователь кликом клавиши мыши может выбрать одно из наименований:

Интеллект (Умственное развитие)
Личностная сфера
Психофизиологические особенности
Специфика межличностных отношений

После установки нужных фильтров и нажатия кнопки «показать», пользователю будет выведен список произведений, соответствующих установленным параметрам и относящихся к инструментарию. При этом параметры алфавитных линеек не учитываются. Для сброса установленных параметров следует нажать кнопку «Сброс».

• **Медиатека**

Раздел содержит более 20 произведений. Пользователю список произведений предоставляется в лексикографическом порядке с возможной группировкой по названию или автору.

Также предоставляется возможность фильтрации документов:

— **По типу документа**

При нажатии кнопки мыши на поле «Тип материала», открывается список, в котором пользователь кликом клавиши мыши может выбрать одно наименование:

Лекции
Способы работы психолога
Проведение диагностики
Семинары и конференции
Электронные учебники

После установки нужного фильтра и нажатия кнопки «показать», пользователю будет выведен список произведений, соответствующих установленным параметрам и относящихся к медиатеке. При этом параметры алфавитных линеек не учитываются.

Для сброса установленных параметров следует нажать кнопку «Сброс».

Если документ представлен в видео-формате, то он может быть показан в нескольких вариантах:

1. В исходном формате — высокое качество
2. В сжатом формате с потерей качества — среднее качество.

Документ с выбранным качеством открывается при нажатии на гиперссылку с указанием его размера. При нажатии на название документа открывается материал среднего качества.

5. Вспомогательные разделы

• **О проекте**

Раздел содержит обобщенную информацию об электронной библиотеке МГППУ и имеет следующую структуру:

1. Об электронной библиотеке МГППУ
2. Цели ЭБ МГППУ
3. Пользователи ЭБ МГППУ
4. Основные принципы
5. Информационная структура электронной библиотеки
6. Структура и состав тематических разделов
7. Сопроводительные разделы
8. Пользовательские функциональные возможности.

- **Контакты**

Информативный раздел содержит следующую информацию:

Адрес фундаментальной библиотеки МГППУ
Контактные телефоны
Схема проезда
Контактные лица.

- **Гостевая**

Раздел предназначен для отзывов, замечаний, соображений и предложений посетителей сайта. При нажатии кнопки «Написать сообщение» открывается форма, в которую следует ввести сообщение и заполнить следующие поля, которые являются обязательными:

Имя
E-mail
Тема.

После ввода информации следует нажать кнопку «Отправить», для сброса уже введенной, но неотправленной информации требуется нажать кнопку «Очистить». После нажатия кнопки «Отправить» сообщение появится на данной странице библиотеки и будет отправлено администратору ресурса. Администратор оставляет за собой право удалять записи, не имеющие отношение к тематике ЭБ МГППУ или требующие частного ответа. Ответ будет подготовлен в течение 2-х дней, опубликован на данной странице после соответствующего сообщения или отправлен по почте на указанный пользователем E-mail.

- **Блог «Гид психологии»**

Раздел предназначен для обсуждения новых проектов и технических изменений на сайте, размещения кратких эссе по основным запросам пользователей и обзоров последних поступлений в библиотеку.

В центральной части данной страницы пользователю предоставляются тематические записи, расположенные в хронологическом порядке. В левой части расположена информация об авторах Блога, в правой части — календарь с возможностью фильтрации записей по выбранной пользователем дате и теги с возможностью фильтрации записей по выбранным пользователем ключевым словам.

Каждая тематическая запись в Блоге имеет название и авторский текст, подготовленный сотрудниками библиотеки (если текст занимает большой объем, то видна только его часть). Информация обновляется раз в неделю, при этом пользователь имеет доступ ко всем материалам Блога. Для того чтобы оставить комментарий нужно войти в библиотеку под своим логином и паролем.

В Блоге используются следующие кнопки:

«Читать дальше» — при нажатии запись открывается в отдельном окне с полным текстом и всеми комментариями.

«Посмотреть запись» — при нажатии открывается страница с выбранной пользователем записью. Если в записи есть комментарии, то кнопка имеет другое название, где указано количество комментариев. В этом случае при ее нажатии запись открывается в том месте,

где начинаются комментарии.

«Оставить комментарий» (появляется после авторизации пользователя) — при нажатии открывается страница с выбранной пользователем записью и полем для ввода комментария к основной записи:

Для форматирования уже введенного текста комментария, нужно его выделить и нажать кнопки:


«B» — для полужирного начертания;

«I» — для курсивного начертания;

«U» — для подчеркивания выделенного текста;

«S» — для зачеркивания выделенного текста;

После нажатия кнопки «Предварительный просмотр» пользователь может увидеть свой комментарий до опубликования. При нажатии кнопки «Отправить комментарий» введенная информация публикуется после основного текста записи.

 Распечатать — при нажатии текст записи выводится на печать.

Комментировать можно не только основной текст записи, но и другие комментарии к нему. Внизу опубликованного комментария есть следующие кнопки:

«Ссылка» — при нажатии этой кнопки в адресной строке браузера появляется URL данного комментария, который пользователь может скопировать и использовать в своих целях.

«Комментировать» (появляется после авторизации пользователя) — при нажатии под комментарием появляется поле для ввода комментария.

- **Ссылки**

Информативный раздел содержит данные об онлайн ресурсах, доступных с компьютеров локальной сети МГППУ. Информация сгруппирована в зависимости от территориальной принадлежности ресурсов:

— **Отечественные ресурсы**

— **Зарубежные ресурсы.**

Каждый ресурс представлен следующим образом:

Логотип

Название, являющееся гиперссылкой на соответствующий ресурс, который при нажатии левой кнопкой мыши на него открывается в новом окне.

Краткая аннотация.

- **Новости**

Информативный раздел содержит данные, сгруппированные по типу новостей:

— **Поступления в библиотеку**

Сгруппированы и отсортированы по дате, содержат краткое описание публикации, являющееся гиперссылкой на соответствующий документ и аннотацию.


— **Новости библиотеки**

Сгруппированы и отсортированы по дате и содержат название и полную информацию о событии, имеющем отношение к библиотеке МГППУ.

- **Карта сайта**

Информативный раздел содержит гиперссылки на разделы электронной библиотеки МГППУ.

- **Поиск**

В поле «Найти» пользователь может ввести искомое слово или выражение и запустить на выполнение поисковый запрос, нажав кнопку . Система ищет во всех проиндексированных документах и в центральной области ЭБ выводит список найденных документов, в виде кратких описаний. Возможна работа со списком найденных документов в виде системы фильтров, про которую можно прочитать в разделе «расширенный поиск». При нажатии кнопки «+» слева от краткого описания документа открывается окно с полной информацией о произведении. При нажатии на название в виде активной гиперссылки,

документ открывается в новом окне, найденные слова подсвечиваются с возможностью перехода к предыдущему (последующему) найденному слову, например: **А. Б. ОРЛОВ**. Также пользователю предоставляется возможность перейти к первому найденному слову (←) или к последнему слову (→).




- **Расширенный поиск**

Диалог с пользователем запускается кликом на закладке «Расширенный поиск».

Окно расширенного поиска представляет собой окно браузера с двумя подокнами: панель «Запроса» (вверху) и область «Результатов поиска» (внизу).

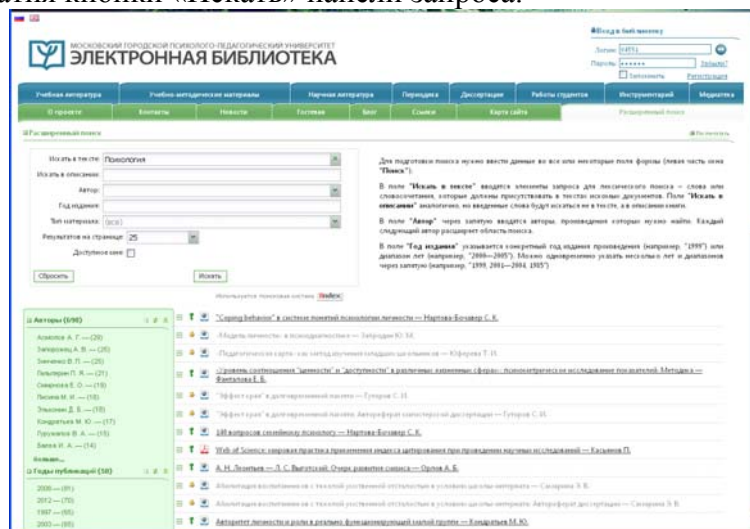
Для поиска документов нужно ввести данные во все или некоторые поля формы «Запрос».

В поле «Искать в тексте» вводится запрос на поиск слов или словосочетаний в полных текстах, в поле «Искать в описании» вводится запрос на поиск в описаниях документов.

Поля «Автор», «Год издания», «Тип документа» служат для атрибутивного поиска. При нажатии на одну из кнопок , расположенных справа от полей ввода открывается список авторов, заглавий, годов издания или типов документов. При клике кнопкой мыши на нужное значение в поле ввода появится текст запроса по данному атрибуту. Если в поле ввода, не нажимая кнопку , вводить искомое слово, то выпадающий список будет содержать наименования, включающие в себя вводимую строку. Для удаления уже введенных значений в выше указанных полях нужно нажать кнопку , которая появляется после ввода ключевых слов. Чтобы поиск проходил только в массиве документов, доступных пользователю, нужно поставить флажок «Доступно мне». Для установки параметров сортировки в поле «Сортировать по» в выпадающем списке следует выбрать атрибут «Автор», «Заглавие» или «Дата».

Система ищет по всем введенным значениям полей; при этом между частичными запросами (по лексике и/или атрибутам) вставляется оператор «И». Для обработки запроса нажмите кнопку «Искать». Для сброса введенных параметров следует использовать кнопку «Очистить».

Результаты поиска со списком найденных документов отображаются в окне расширенного поиска после нажатия кнопки «Искать» панели запроса.




При наведении стрелки мыши на название документа в списке найденного всплывает его описание. Клик на название документа вызывает открытие документа в новом окне. Найденные слова в документе подсвечиваются с возможностью перехода к предыдущему (последующему) найденному слову, а также существует возможность перехода к первому найденному слову или к последнему слову. Пользователю предоставляются дополнительные возможности работы со списком найденного в виде системы фильтров по автору, годам публикаций, коллекциям, рубрикам, типам публикаций, разделам публикаций. В каждом фильтре можно свернуть / развернуть панель, сбросить выбор

значений фильтра, сортировать по наименованию или по количеству документов. Фильтры взаимосвязаны между собой, при изменении выбора в одном разделе меняются значения в других. По умолчанию в каждом фильтре выводится 10 первых значений, чтобы увидеть все значения нужно нажать кнопку «больше...».

6. Служебные разделы

• Авторизация

В левом верхнем углу находится панель входа в библиотеку, чтобы авторизоваться, нужно заполнить поля «Логин» и «Пароль» и нажать кнопку . Для читателей фундаментальной библиотеки МГППУ (студентов, аспирантов и сотрудников) логином является штрих-код студенческого билета (удостоверения), паролем — номер студенческого билета (удостоверения). Если пользователи, имеющие отношение к МГППУ, не записались в фундаментальную библиотеку, но хотят пользоваться электронной, они должны пройти регистрацию.

• Регистрация

Для того, чтобы пройти регистрацию, нужно нажать кнопку «Регистрация», которая находится в правом нижнем углу панели входа в библиотеку. После нажатия кнопки пользователю в центральной информационной области предоставляется возможность выбрать форму регистрации в зависимости от степени принадлежности к МГППУ.

Если пользователь является учащимся или сотрудником МГППУ нужно нажать кнопку «Да» — откроется форма регистрации, со следующими полями:

— **Фамилия**

— **Имя, отчество**

— **E-mail**

— **Телефон**

— **Дата рождения**

— **Место рождения**

— **Дата записи в библиотеку**

— **Номер билета**

— **Специальность**

— **Читательская группа** для студентов соответствует группе учащихся (указывается сокращенное название факультета, курс и номер группы, например: ГМУ 2-3), аспиранты, профессорско-преподавательский состав указывают группу с ответствующим названием, учебно-вспомогательный состав — **УВС**.

— **Форма обучения**, только для студентов и аспирантов (очная, очно-заочная, заочная, дистанционная).

— **Специализация**, только для студентов, начиная с 3 курса.

— **Страна**

— **Город**

— **Адрес**

— **Примечание**

Сторонние пользователи при выборе формы регистрации должны нажать кнопку «Нет». Для них заполняемые поля будут следующими:

— **Фамилия**

— **Имя, отчество**

— **E-mail**

— **Примечание**. Это поле является обязательным, в нем желательно указать вид деятельности пользователя.

После заполнения регистрационной формы в обоих случаях, пользователь должен нажать кнопку «Зарегистрироваться» — появится форма с сообщением «Запрос на регистрацию отправлен», чтобы ее закрыть следует нажать кнопку «ОК». Заявки перед регистрацией просматриваются администратором на корректность заполнения, поэтому сообщение с

логином и паролем придет в течение 2-х дней.

- **Восстановление пароля**

Если данные аккаунта утеряны, то в форме входа в библиотеку следует нажать кнопку «Забыли?». В открывшейся форме в центральном информационном окне нужно заполнить поле «E-mail» той информацией, которая указана при регистрации и нажать кнопку «Напомнить пароль».

- **Дополнительная информация**

Находится в правом информационном поле и разделена на три группы:

— **Сервисы**

Даны гиперссылки на тематический информационный запрос к библиотекарю и реферативную базу зарубежных статей «Breviarium»

— **МГППУ**

Здесь представлены ссылки на сайты факультетов МГППУ, на тематические порталы университета, на каталоги фундаментальной библиотеки, на ее страницу на сайте МГППУ, а также на коллекцию авторефератов портала «Детский психолог».


— **Наши партнеры**

Здесь представлены ссылки на сайты организаций, принявших участие в создании ЭБ МГППУ.

- **Правила по использованию материалов библиотеки**

Информативный раздел, представляющий необходимые условия, которые должен выполнять пользователь для получения доступа к ресурсам библиотеки.

7. Работа с документами электронной библиотеки

Перечни документов предоставляется во всех разделах и в списках найденного с указанием заглавия и автора. Пиктограмма  указывает на наличие дополнительной информации о документе. При нажатии на нее открывается поле со следующими данными:

Библиографическое описание

Ссылка на карточку в электронном каталоге


Формат документа

Тип документа

Аннотация

Рубрики

Уровень доступа.

 — указывает на то, что открыто поле с информацией о документе. При нажатии на пиктограмму поле закрывается, остается только краткое описание в виде гиперссылки на полный текст документа.

Полные тексты документов отображаются в окне документа с представлением их структуры и входящих в нее разделов, глав, пунктов и других элементов.


При просмотре текстов обеспечена возможность перехода к любому структурному элементу документа (часть, раздел, пункт, том, страница).

Все элементы текста, с которыми связана в системе некоторая информация, выделяются в тексте цветом. К таким элементам относятся гипертекстовые ссылки и маркеры-отметки сносок. Сноской является подстрочное примечание, начало текста которого находится на той же странице исходного издания, что и маркер этого примечания. Сноски отображаются на экране в поле сносок окна документа.

Для оформления гиперссылок в списках литературы документа используются следующие пиктограммы

—  — указывает на наличие произведения (книги) в фундаментальной библиотеке.

При нажатии на эту пиктограмму осуществляется переход на карточку произведения в веб-модуле для читателей АИБС «Absotheque». После перехода в веб-модуль, можно положить данное произведение на свою виртуальную книжную полку, предварительно авторизовавшись, а также узнать полочные индексы экземпляра книги, чтобы заказать печатный оригинал и ознакомиться с ним.

—  — указывает на наличие в электронной библиотеке произведения из списка литературы. При нажатии на эту пиктограмму открывается электронная версия указанного произведения в новом окне.

- **Окно текстового документа, аналога печатного издания**

В этом окне отображается содержимое документа. Окно включает в себя меню (вверху справа) и два подокна — области текста (справа), области структуры текста. При переходе в подокно текста, пользователь может двигаться по тексту всеми обычными способами — щелкая мышью, работая с линейками протяжки или применяя клавиатуру.

Когда в область текста попадает фрагмент с маркером подстрочного примечания (сноски), то в области сносок можно перейти к тексту соответствующей сноски — для этого следует кликнуть на маркере сноски.

Доступные операции с документом запускаются из меню окна текстового документа кликом на соответствующем пункте меню:

— **Скрыть структуру.** При нажатии на данный пункт меню можно скрыть подокно структуры, при повторном нажатии подокно структуры появится снова.

— **Страница.** При нажатии на данный пункт меню появится форма, в поле которой можно ввести номер страницы из доступного диапазона страниц, который указан в этой же форме. Для перехода на указанную страницу нужно нажать кнопку «Перейти». Если нужно выйти из формы без перехода на уже введенную страницу, нужно нажать кнопку «Закрыть».

— **Описание.** При нажатии на данный пункт меню появится форма, в которой представлена следующая информация:

Полное библиографическое описание по ГОСТ 7.1–84.

Все рубрики, к которым относится документ.

Идентификационный номер в автоматизированной информационной библиотечной системе (АИБС) фундаментальной библиотеки МГППУ, который является гиперссылкой на соответствующее описание в веб-модуле для читателей АИБС «Absotheque». После перехода в веб-модуль, можно положить данное произведение на свою виртуальную книжную полку, предварительно авторизовавшись, а также узнать полочные индексы экземпляра книги, чтобы заказать печатный оригинал и ознакомиться с ним.

Если нужно выйти из формы «Описание», нужно нажать кнопку «Закрыть» или кнопку .

— **Версия для печати.** При нажатии на данный пункт меню появится форма, в которой нужно выбрать диапазон страниц (15 % от полного объема текста) из предлагаемых диапазонов и нажать кнопку «ОК». После этого следует отправить открывшуюся версию отрывка документа на печать.

— ? — **Помощь.** При нажатии на данный пункт меню появится форма, в которой содержится информация по работе с документом. После ознакомления с ней следует нажать кнопку «ОК»

- **Окно электронного учебника**

В этом окне отображается содержимое электронного учебника: главная страница с оглавлением курса, информация по темам, библиография, словарь терминов, вопросы для самопроверки, примерная тематика рефератов по курсу, примерные вопросы к экзамену (зачету), хрестоматийный материал по курсу, итоговое тестирование, пройдя которое пользователь может получить оценку своих знаний. Во время загрузки электронного учебника пользователь видит карточку его описания.

Окно электронного учебника включает в себя меню (вверху справа) и два подокна —

области текста (справа), области структуры текста (слева). При переходе в подокно текста, пользователь может двигаться по тексту всеми обычными способами — щелкая мышью, работая с линейками протяжки или применяя клавиатуру.

Доступные операции с документом запускаются из меню окна текстового документа кликом на соответствующем пункте меню:


— **Скрыть структуру.** При нажатии на данный пункт меню можно скрыть подокно структуры, при повторном нажатии подокно структуры появится снова.


— **Описание.** При нажатии на данный пункт меню появится форма, в которой представлена следующая информация:

Полное библиографическое описание по ГОСТ 7.1–84.

Все рубрики, к которым относится документ.


Идентификационный номер в автоматизированной информационной библиотечной системе (АИБС) фундаментальной библиотеки МГППУ, который является гиперссылкой на соответствующее описание в веб-модуле для читателей АИБС «Absotheque». После перехода в веб-модуль, можно положить данное произведение на свою книжную полку, предварительно авторизовавшись, а также узнать полочные индексы экземпляра книги, чтобы заказать печатный оригинал и ознакомиться с ним.


Если нужно выйти из формы «Описание», следует нажать кнопку «Закрыть» или кнопку .


—  — **Структура курса.** При нажатии на данный пункт в области текста окна электронного учебника открывается структура курса с любой точки электронного учебника.


— ? — **Помощь.** При нажатии на данный пункт меню появится форма, в которой содержится информация по работе с документом. После ознакомления с ней следует нажать кнопку «ОК».


При открытии любой темы электронного учебника появляются дополнительные пункты меню:

—  — **Начало темы.** При нажатии на данный пункт меню окна электронного учебника осуществляется переход на начало документа.

—  — **Словарь терминов.** При нажатии на данный пункт меню окна электронного учебника осуществляется переход на словарь терминов по теме.

—  — **Вопросы для самопроверки.** При нажатии на данный пункт меню окна электронного учебника осуществляется переход на вопросы для самопроверки по теме.

—  — **Список литературы.** При нажатии на данный пункт меню окна электронного учебника осуществляется переход на список литературы по теме.

—  — **Темы курсовых работ и рефератов.** При нажатии на данный пункт меню окна электронного учебника осуществляется переход на темы курсовых работ и рефератов. Набор и вид расширенных элементов навигации может быть различным в разных электронных учебниках.

• **Окно видеозаписи.**

Окно включает в себя меню (вверху справа) и подокно флешь-видео. При наведении стрелки мыши на нижнюю часть подокна флешь-видео всплывает меню, позволяющее переходить на начало и конец записи, останавливать и листать запись, регулировать звук.

Пункты меню работы с документом «Скрыть структуру», «Страница», «Версия для печати» погашены, активным остаются следующие пункты меню:

— **Описание.** При нажатии на данный пункт меню появится форма, в которой представлена следующая информация:

Полное библиографическое описание по ГОСТ 7.1–84.

Все рубрики, к которым относится документ.

Идентификационный номер в автоматизированной информационной библиотечной системе (АИБС) фундаментальной библиотеки МГППУ, который является гиперссылкой на соответствующее описание в веб-модуле для читателей АИБС «Absotheque». После перехода в веб-модуль, можно положить данное произведение на свою книжную полку, предварительно авторизовавшись, а также узнать полочные индексы экземпляра книги, чтобы заказать печатный оригинал и ознакомиться с ним.

Если нужно выйти из формы «Описание», нужно нажать кнопку «Заккрыть» или кнопку*.

7. Сервисы

Авторизованным пользователям в тестовом режиме предоставляется доступ к дополнительным сервисам Электронной библиотеки МГППУ: «TopicSearch» — тематический информационный запрос к библиотекарю и реферативная база зарубежных статей «Breviarium».

Сервис «Тематический информационный запрос к библиотекарю «TopicSearch» доступен только ограниченной группе авторизованных пользователей локальной сети ГБОУ ВПО МГППУ. На этой странице можно получить консультацию сотрудников фундаментальной библиотеки по следующим вопросам:

- наличие или местонахождение документа;
- содержание библиографической информации по определенной теме;
- уточнение или установление библиографических данных о публикациях;
- предоставление данных о показателях публикационной активности и цитируемости.

Здесь можно ознакомиться с часто задаваемыми вопросами и ответами на них.

Реферативная база зарубежных статей «Breviarium» содержит библиографическую информацию о публикациях, отобранных в зарубежных информационных ресурсах сотрудниками подразделений ГБОУ ВПО МГППУ в соответствии с тематикой их научной деятельности.

Тематический информационный запрос к библиотекарю «TopicSearch» предназначен для создания, хранения и ответов на информационные запросы. Данный сервис доступен только для авторизованных пользователей локальной сети.

Для того, чтобы воспользоваться "**Тематическим поиском**", нужно выбрать соответствующую вкладку в разделе "**Сервисы**" на сайте Электронной библиотеки МГППУ или введите в адресную строку браузера адрес раздела <http://psychlib.ru/service.php/adviser>.

В зависимости от используемого пользователем браузера элементы страницы могут выглядеть иначе, чем в приведенных примерах.



На странице сервиса отображаются уже отправленные заявки и опции поиска в разделе. Над списком находится строка, показывающая число обработанных заявок и кнопка "Оформить заявку".

Вы можете просматривать ответы операторов, щелкнув на кнопку "**Читать ответ**", которая появляется под обработанным запросом. Рядом с необработанными заявками такой кнопки нет.

Социальная психология
☐ рисунок
рисунок

26.02.2013 11:46:46

Социальная психология
☐ заявка
еще одна

26.02.2013 11:45:31

Читать ответ

Для отправки нового запроса необходимо нажать на кнопку **"Оформить заявку"** (находится сверху, слева от списка отправленных заявок) и заполнить поля появившейся формы.

Тематический поиск

Оформить заявку

Всего обращений: 134, из них обработано: 66, осталось обработать: 57

Социальная психология
☐ рисунок
рисунок

26.02.2013 11:46:46

Поля заявки **"Ф.И.О."**, **"Эл. адрес"** (заполняются автоматически после авторизации), **"Тема"** и **"Текст"** обязательны для заполнения. Вы можете указать свою организацию и должность в соответствующих полях формы.

Ф.И.О.:

Эл. адрес:

Организация:

Должность:

Приватность:

Тема:

Текст:

Прикрепить вложение: Обзор... Файл не выбран.

Добавить файл

Отправить Очистить Заккрыть

При выборе опции **"Приватность"** заявку будут видеть только отправитель, операторы, осуществляющие обработку запросов и администраторы информационной системы.

В поле **"Тема"** необходимо ввести название запроса, а в поле **"Текст"** сформулировать его. К запросу можно прикрепить вложение, кликнуть на кнопку **"Обзор"** и выбрав файл, который необходимо добавить.

Приватность

Прикрепить вложение:

Обзор...

Отправить Сбросить Заккрыть

Если все обязательные поля заполнены и заявка полностью оформлена, следует кликнуть на кнопку **"Отправить"**. Кнопка **"Сбросить"** вернет данные "по умолчанию" (сотрет все новые данные). Кнопка **"Заккрыть"** скроет форму заявки.

При использовании **"Поиска в разделе"** (левая часть страницы) можно расширить или ограничить область поиска местом (убрав или поставив галочки в опциях **"В темах"**, **"В**

вопросах", "В ответах") и временем (указав период в полях "С" и "До").

Для начала поиска необходимо нажать кнопку "Искать". При нажатии кнопки "Сбросить" стираются все введенные данные.

Поиск в разделе

Что:

Где: В темах
 В вопросах
 В ответах

С:

До:

В разделе "Ключевые слова" (находится под "Поиском...") можно отсортировать заявки по ключевым словам, кликнув на нужное слово из списка или набрав его в поле "Подбор". Выбранные ключевые слова отображаются над этим полем (выделены черным цветом). Если не выбрано ни одного ключевого слова, над полем будет отображаться надпись "Не выбраны"

Ключевые слова

Не выбраны

Подбор:

["комплекс личности"](#), ["свои — чужие"](#), ["чувство взрослости"](#), [Child-Free](#), [default1](#), [анекдоты](#), [арт-терапия](#), [асоциальная направленность](#), [атрибутивный стиль](#), [аффективные расстройства](#), [Брагина М. А.](#), [Брагина М.А.](#), [ведущая деятельность](#), [ветераны Великой Отечественной войны](#), [взросление](#), [виды одиночества](#), [вложение](#), [выученная беспомощность](#), [деструктивный культ](#), [дизайн](#), [Кнопка "Загрузить"](#), [тест8](#), [тест9](#), [тест](#), [test](#)

Ключевые слова

[аффективные расстройства](#), [асоциальная направленность](#), ["комплекс личности"](#), [ветераны Великой Отечественной войны](#)

Подбор:

["свои — чужие"](#), ["чувство взрослости"](#), [Child-Free](#), [default1](#), [анекдоты](#), [арт-терапия](#), [атрибутивный стиль](#), [Брагина М. А.](#), [Брагина М.А.](#), [ведущая деятельность](#), [взросление](#), [виды одиночества](#), [вложение](#), [выученная беспомощность](#), [деструктивный культ](#), [дизайн](#), [Кнопка "Загрузить"](#), [тест8](#), [тест9](#), [тест](#), [test](#)

Добавление новых слов расширяет область фильтрации (увеличивает количество показываемых заявок, а не уменьшает его). Для удаления одного ключевого слова щелкните на него в списке выбранных. Для удаления всех выбранных слов нажмите кнопку "Сбросить".

Реферативная база зарубежных статей «Breviarium» содержит библиографическую информацию о публикациях, отобранных в зарубежных информационных ресурсах сотрудниками подразделений ГБОУ ВПО МГППУ в соответствии с тематикой их научной деятельности.

Для подготовки поиска в базе нужно ввести данные во все или некоторые поля формы (левая часть окна "Поиск").

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Search criteria: **Название** (Name) and **Содержит слова** (Contains words) dropdown menus, followed by an empty search input field and a red 'X' icon.
- Buttons: **Добавить условие поиска** (Add search condition) with a plus sign icon.
- Filters: **Ключевые слова:** (Keywords), **Тип документа:** (Document type), **Подразделение:** (Department), and **Год издания:** (Year of publication), each with a dropdown arrow.
- Text: **Доступный диапазон лет: 1982—2014** (Available range of years: 1982—2014).
- Period: **Период загрузки:** (Loading period) with date pickers for **01.01.2012** and **23.08.2014**.
- Results: **Результатов на странице:** (Results per page) dropdown menu set to **25**.
- Buttons: **Сбросить** (Reset) and **Поиск** (Search).

Атрибуты (наименования полей) можно выбирать из выпадающего списка, по умолчанию указано поле «**Название**». Количеством полей, по которым будет проводиться поиск, можно варьировать. Ключевые слова и тип документа следует выбирать из выпадающего списка, формирующегося после ввода символов, с которых они должны начинаться.

Для указания диапазона лет необходимо заполнить поля «**С:**» и «**До:**». Если нужна информация за один год, то он указывается в обоих полях.

После ввода данных следует нажать кнопку «**Поиск**». Пользователю будет предоставлен список найденного в виде кратких описаний. При нажатии на краткое описание в отдельном окне откроется реферат статьи. При работе с базой в локальной сети университета становится доступен полный текст документа.