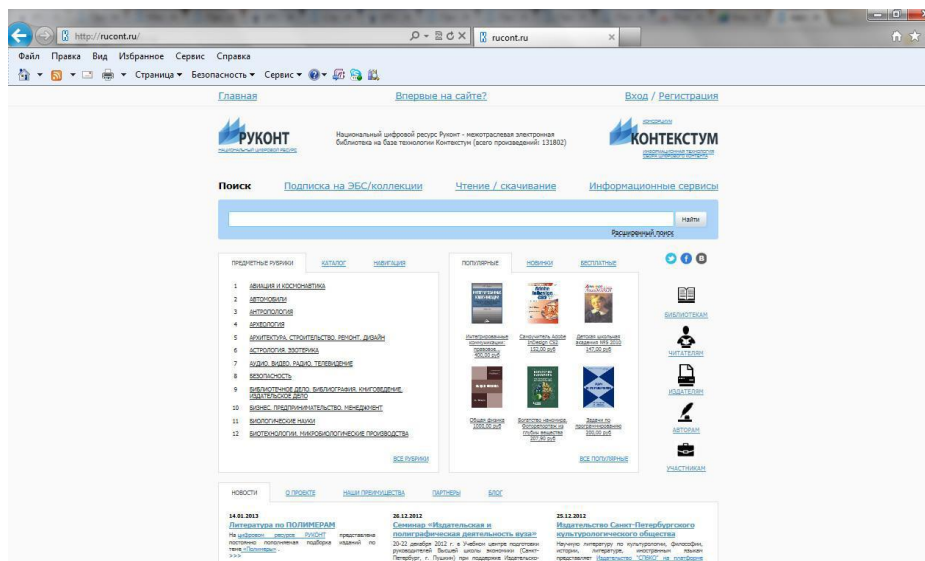
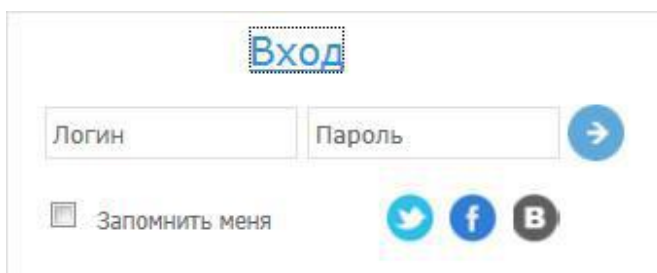


# Пошаговая инструкция по поиску БД «Рукоонт»

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



2. В правом верхнем углу нажать «ВХОД»
3. Вы увидите перед собой поля «логин» и «пароль»,



введите Ваши логин/пароль в соответствующие поля

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

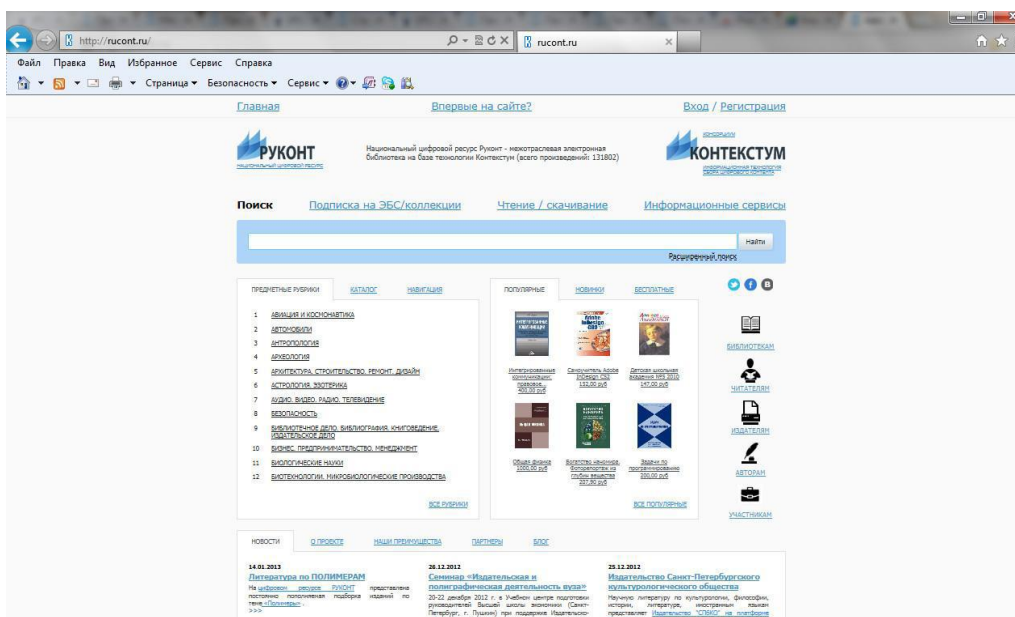


Рис.1

и видите поисковую строку (Рис. 2)

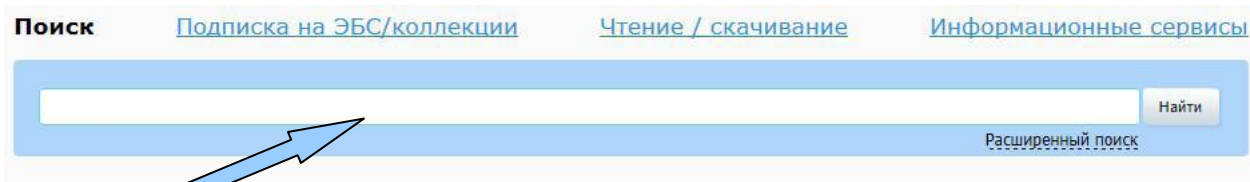


Рис. 2

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

### «Простой поиск»

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



Рис.3

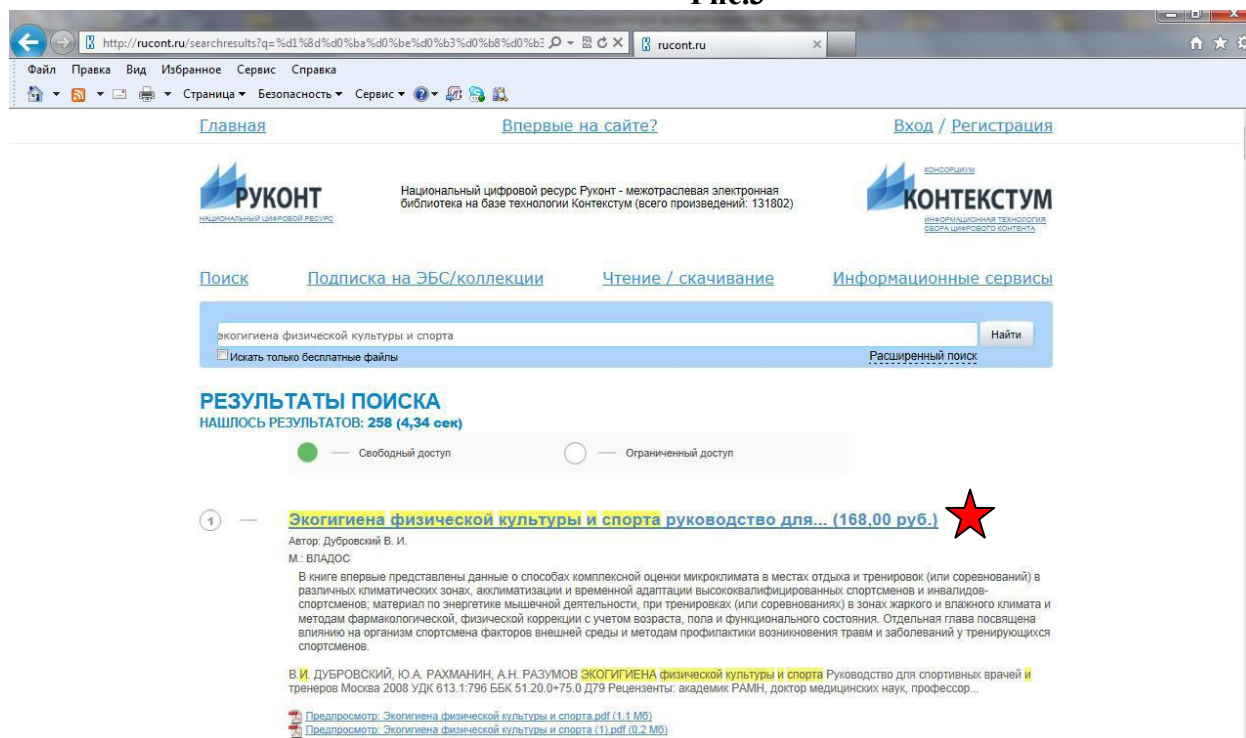


Рис.4

★ 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"

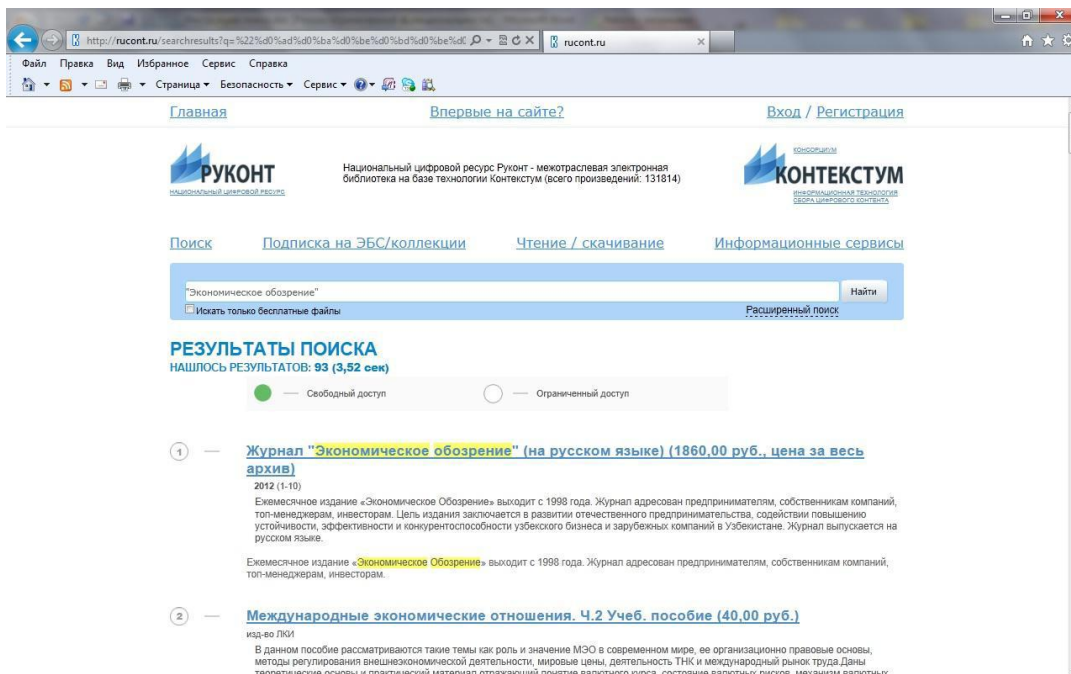


Рис.5

Для поиска пропущенного слово необходимо всю цитату заключить в кавычки, а вместо пропущенного слова поставить символ '\*' ( Рис.6)

Пример: "Ночь улица \* аптека"

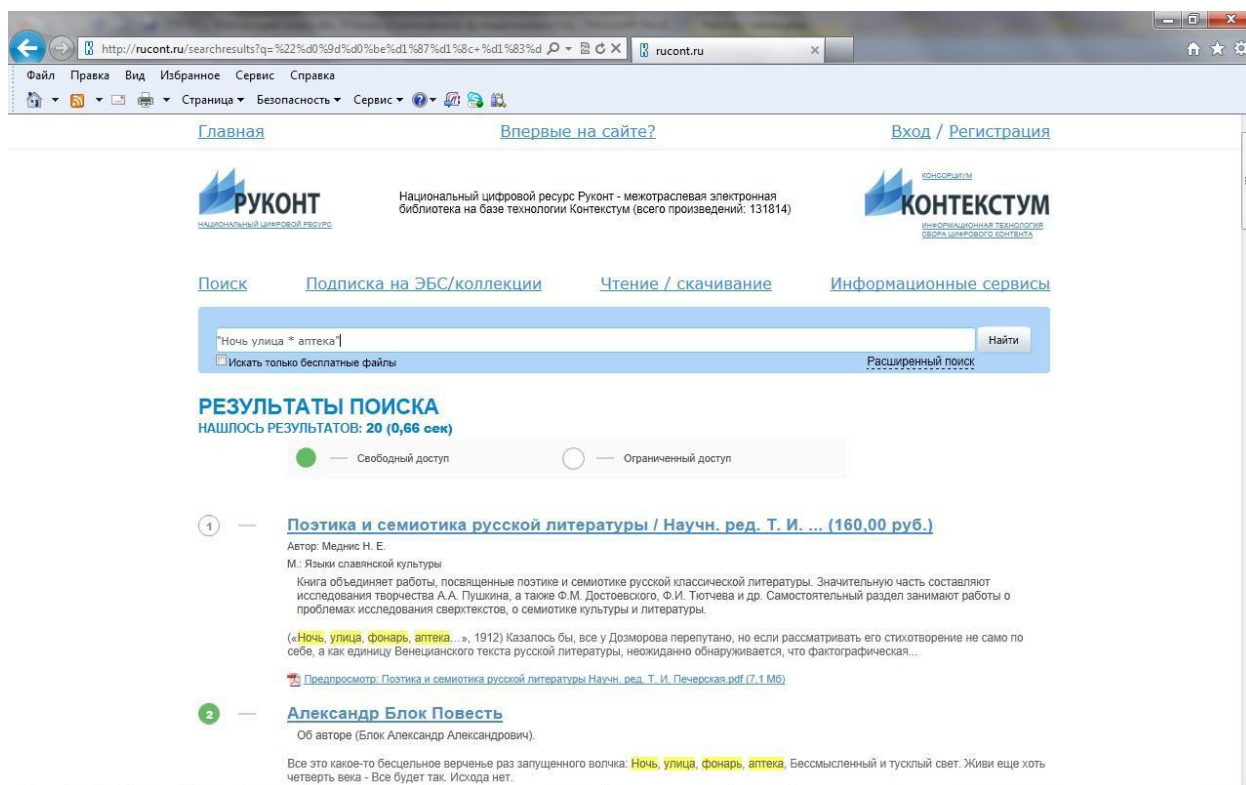


Рис.6

Для поиска любых из нескольких слов между ними необходимо поставить символ '|' ( Рис.7)

## Пример: образование | математика | физика

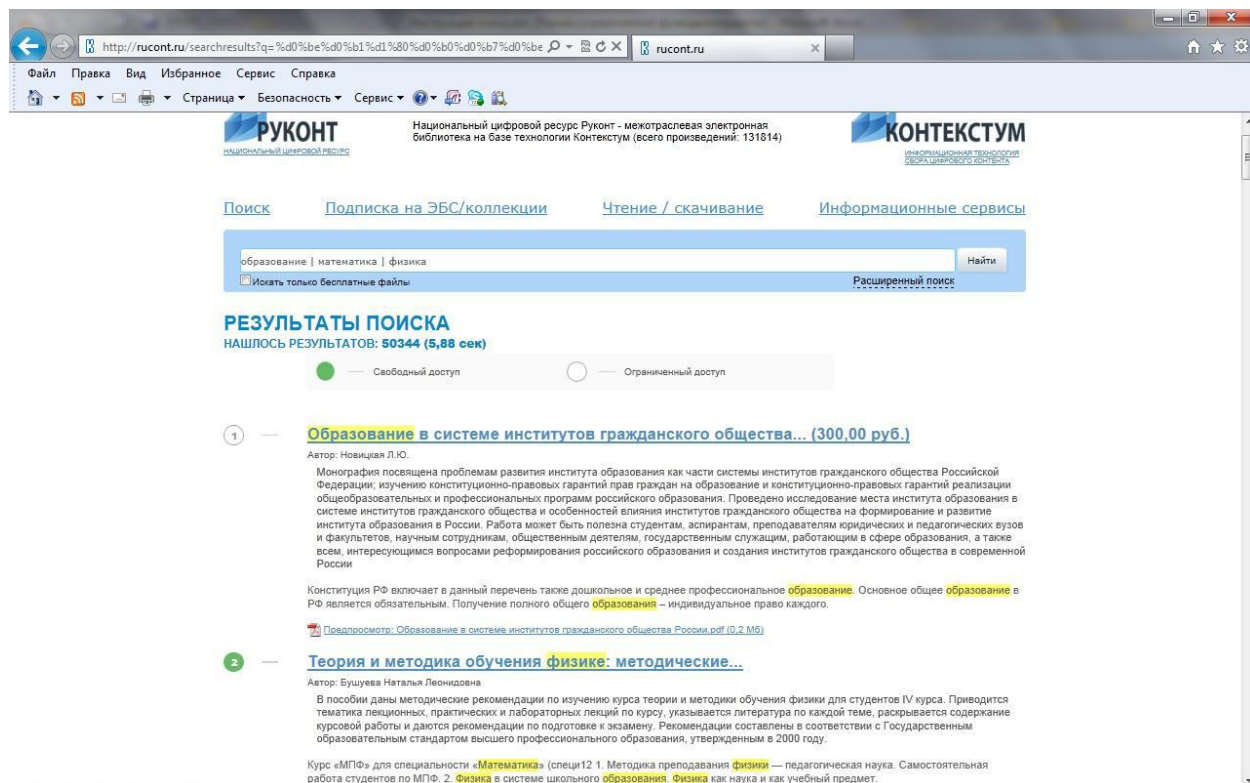


Рис.7

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

## Пример: проблемы & автоматизации

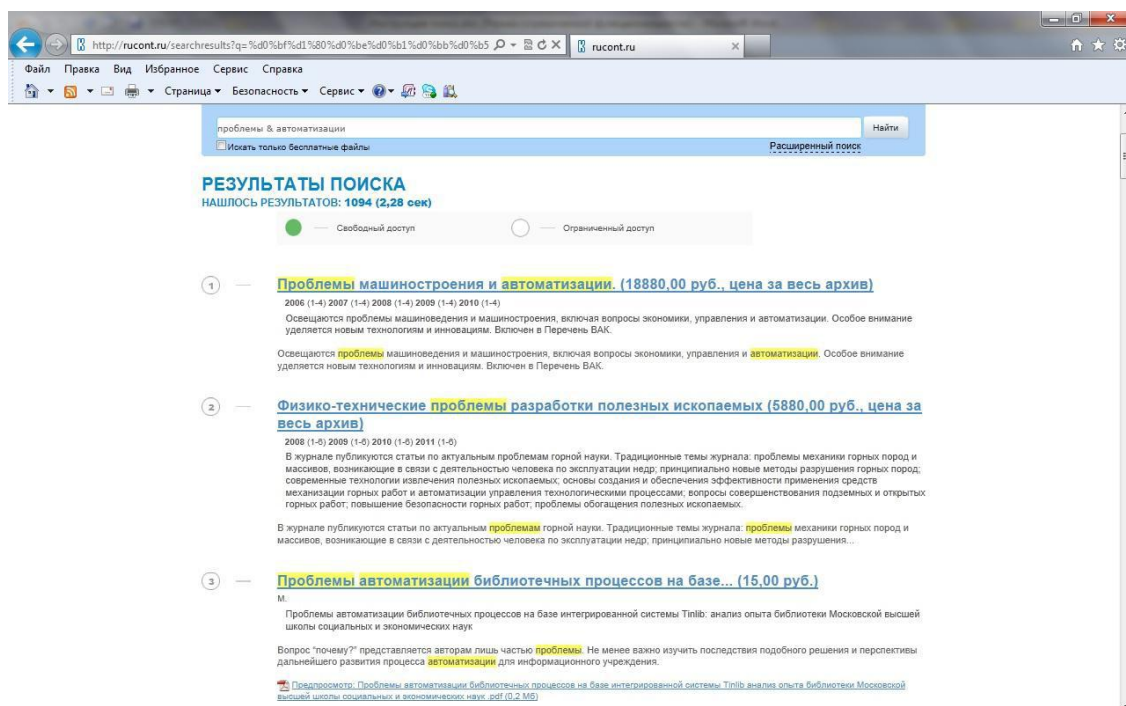


Рис.8

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

Пример: *методы +летательных аппаратов*

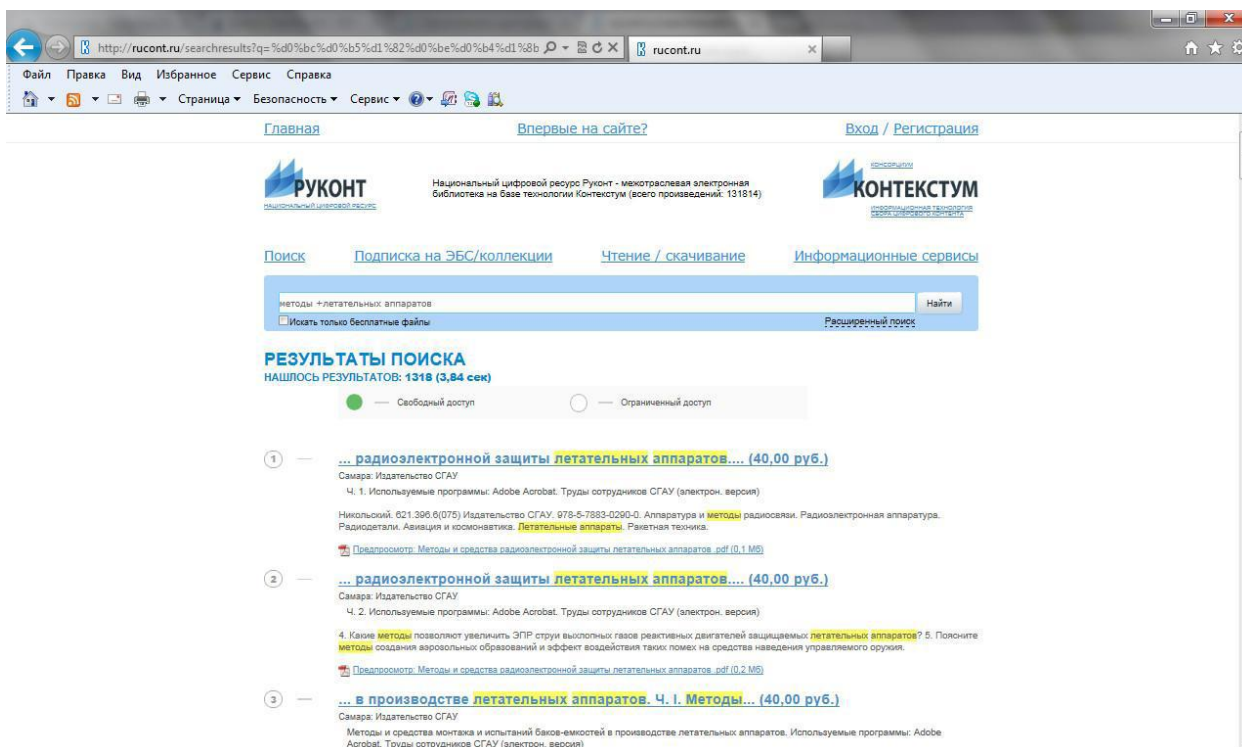


Рис.9

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

Пример: *экономическое -обозрение*

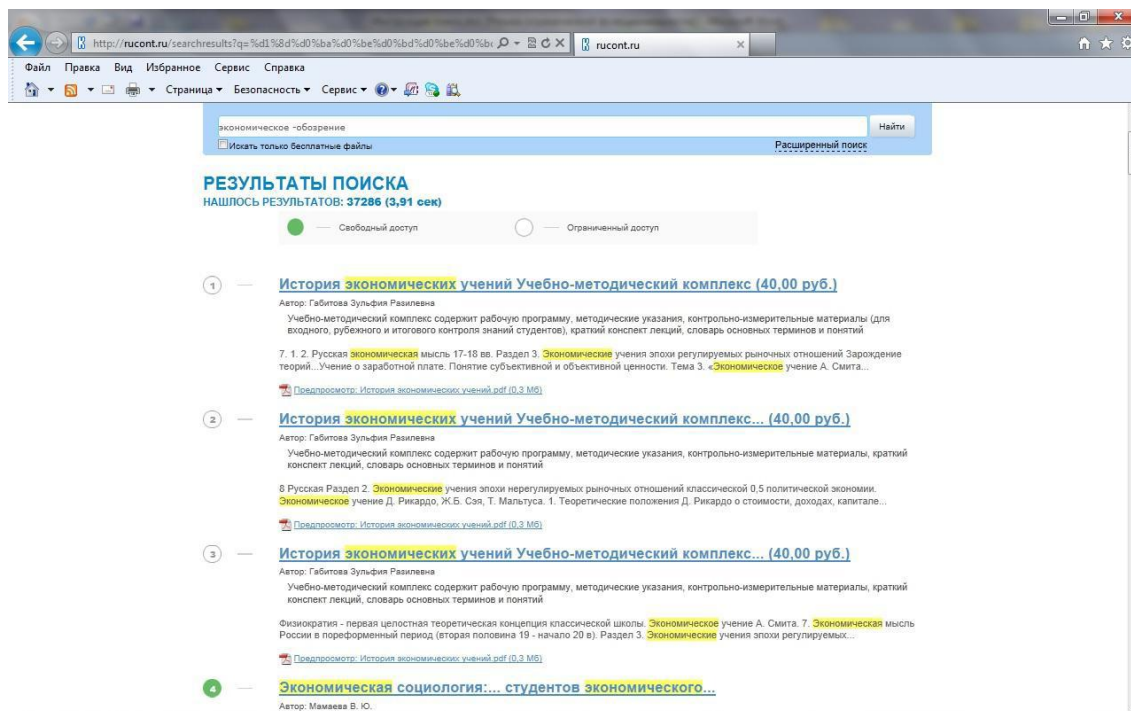


Рис.10

## «Расширенный поиск»

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

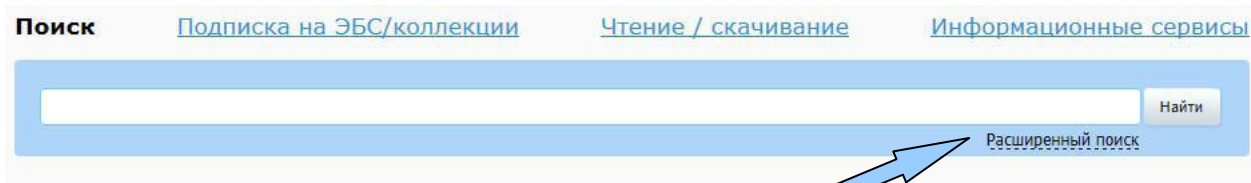


Рис.11

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

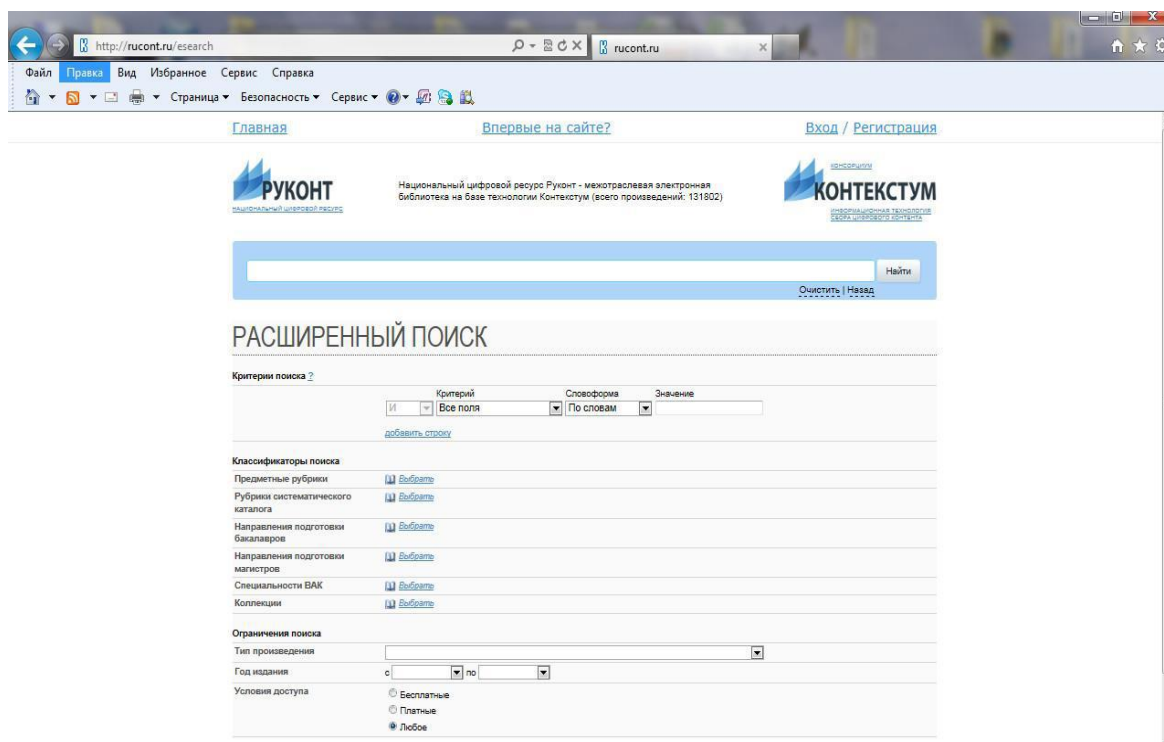
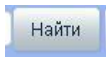


Рис.12

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

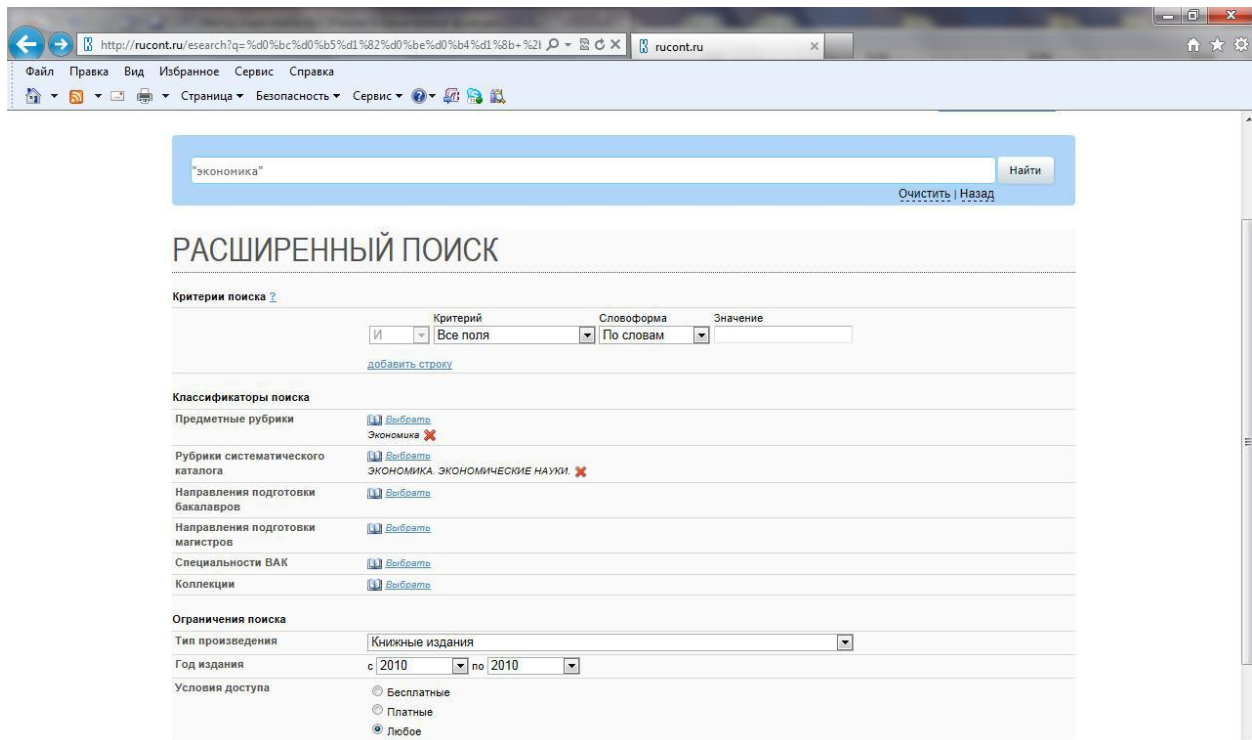


Рис.13

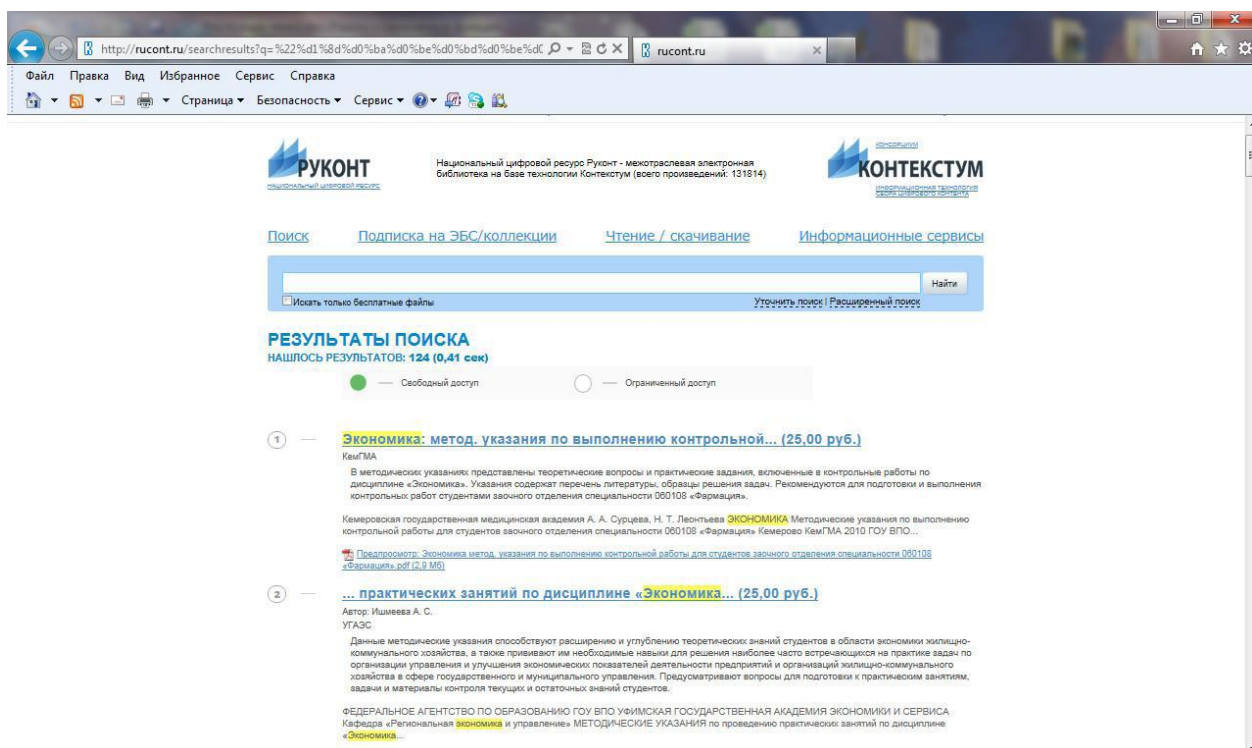


Рис.14

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)

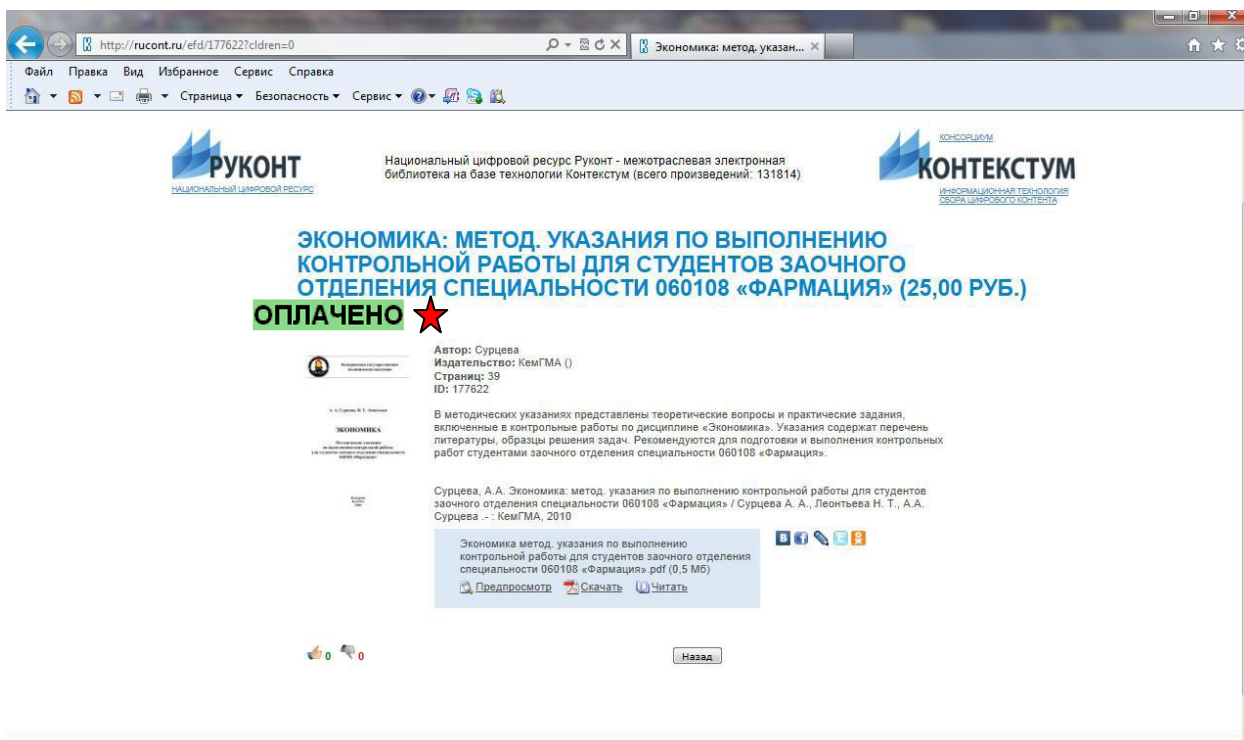
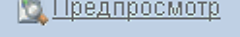
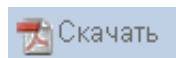



Рис. 15

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

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

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

8. В меню «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