

**Внимание:** функции доступны, для авторизованных пользователей клиентов с коммерческим подключением.

### *Работа функции цитирования.*

**Цитирование** – это копирование выделенной пользователем части полного текста издания (файла) и сохранение в буфер обмена для последующего добавления в любой текстовый или графический редактор. Просим вас обратить внимание, что для цитирования доступно не более 10% страниц книги, а также необходимо пройти авторизацию на сайте [biblio-online.ru](http://biblio-online.ru).

Для цитирования части текста необходимо в верхнем меню использовать инструмент выделения текста  - и с помощью инструмента выделения выбрать текст для цитирования.

Иконка по тексту цитирования  позволяет показывать по тексту страницы куски процитированного ранее текста.

В окне выделения текста рядом появится иконка цитирования.

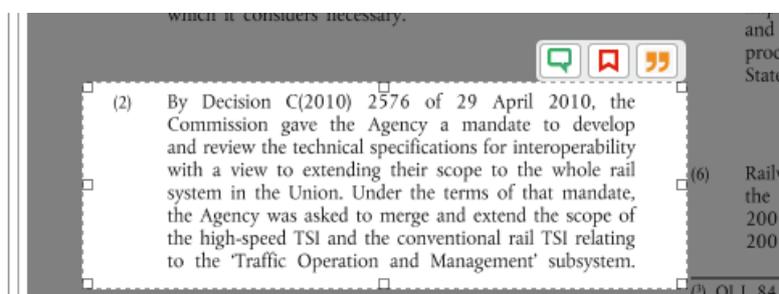


Рисунок 1. Экран выделения текста.

При использовании опции открывается окно с информацией о том, что текст скопирован в буфер системы.

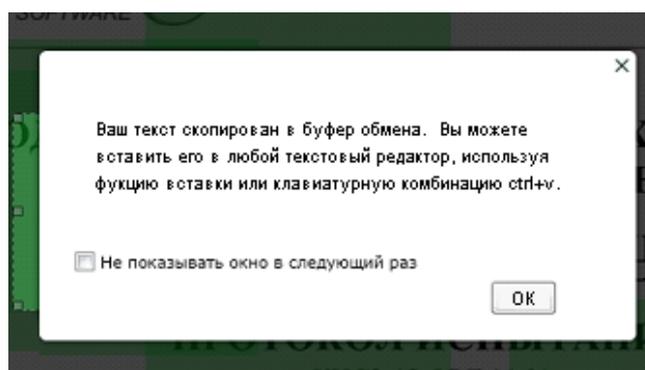


Рисунок 2. Окно сообщения.

Вы можете установить чек-бокс «не показывать окно в следующий раз», при этом данное окно не будет больше выводиться. Далее текст можно вставить в любой текстовый редактор.

В браузерах (Google Chrome с версии 19, Opera с версии 15, Mozilla Firefox с версии 17, Safari с версии 5) функция цитирования реализуется с помощью технологии Flash, что связано с политиками безопасности указанных браузеров.

В случае, если у вас в используемом браузере не установлен Adobe Flash Player, то вместо поля с цитируемым текстом и кнопкой «Цитировать» отображается информация о необходимости установить Adobe Flash Player на ваш компьютер.



Рисунок 3. Уведомление об отсутствии Flash Player в браузере.

Далее необходимо перейти по ссылке, в открывшемся окне необходимо загрузить и установить Adobe Flash Player.

Adobe Flash Player устанавливается в браузере один раз (первый) далее его установка не требуется.

Отображение созданных цитат отражено в правой панели во вкладке «Цитаты»:

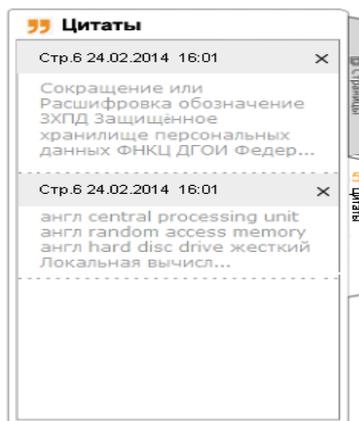


Рисунок 4. Вкладка Цитаты.

Дополнительно все процитированные части текста отображаются в личном кабинете в разделе «Цитаты». Удалить цитаты возможно вьюере или в личном кабинете.

### Личный кабинет – раздел «Цитаты»

Результаты работы функции цитирования добавляются в личный кабинет, в раздел: «Цитаты». В данном разделе отображается список файлов (изданий), в которых вы воспользовались функцией цитирования.

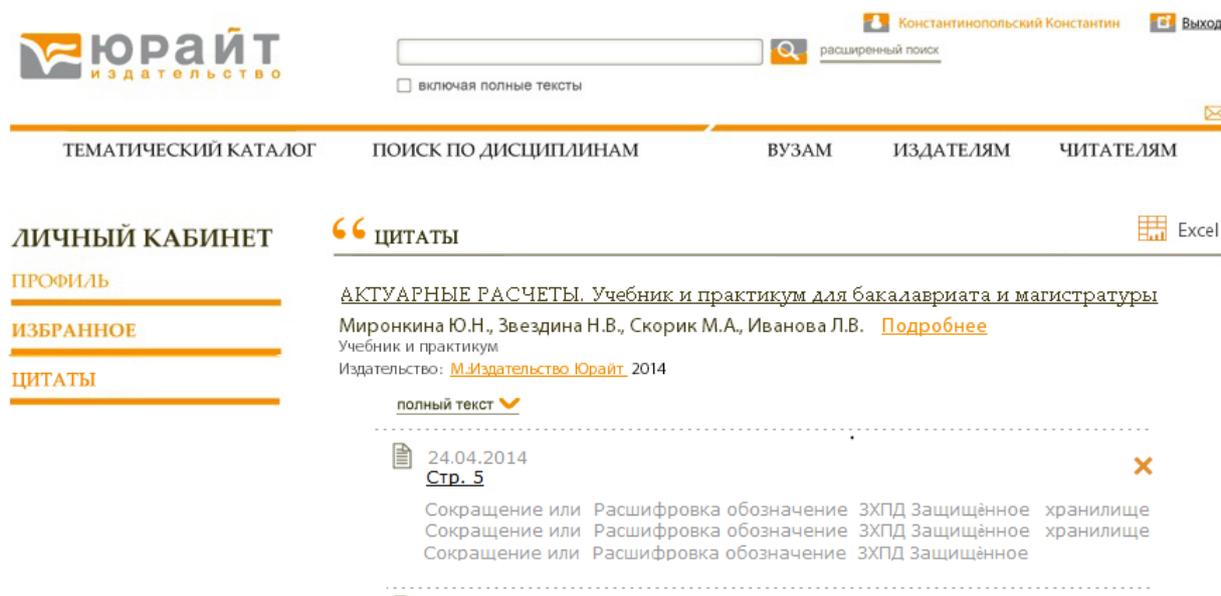


Рисунок 5. Раздел «Цитаты» в личном кабинете.

При клике на файл отображаются цитаты, сделанные в данном файле. При клике на номер страницы рядом с цитатой откроется окно с открытой вкладкой «Цитаты».

При необходимости вы можете перенести список процитированных изданий в формат doc. Для этого необходимо нажать иконку экспорта  Doc в Word в верхней части экрана.

## Работа с функцией «Закладки»

С помощью данной функции закладок можно быстро находить нужные страницы книги, а также создавать метки.

Для создания закладки необходимо в верхнем меню использовать инструмент выделения текста  - и с помощью инструмента выделения выбрать текст. В окне выделения текста рядом с опцией цитирования появится иконка  создание закладки. Необходимо нажать на иконку, и выделенный текст будет окрашен в цвет, закладка создана.

## Личный кабинет – раздел «Закладки»

В данном разделе отображается список сделанных закладок. Издания попадают в данный список, как только вы сделали хотя бы одну закладку в файле.

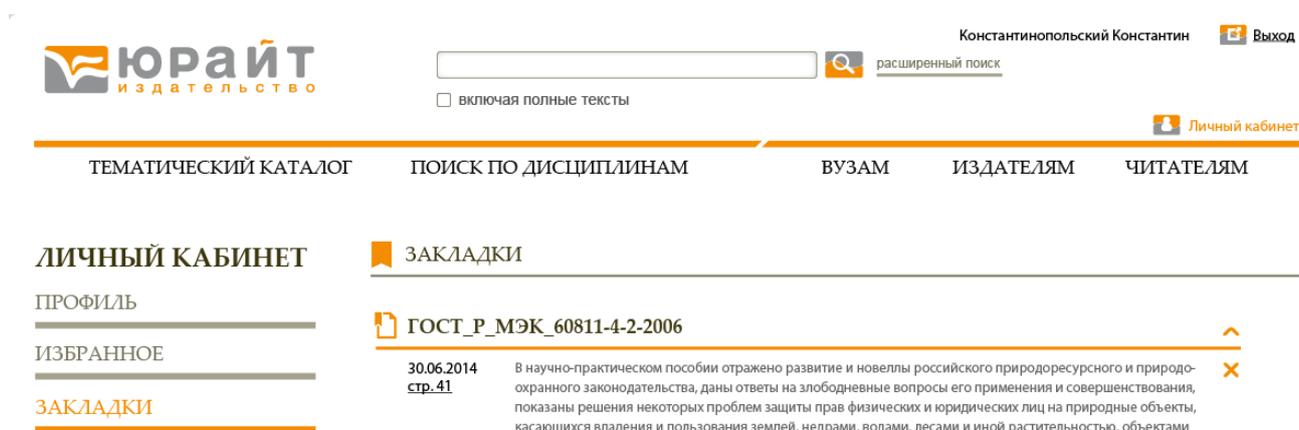


Рисунок 6. Внешний вид экрана «Закладки» в личном кабинете.

При клике на галочку рядом с названием файла показываются закладки, сделанные в данном файле. Закладки внутри файла отсортированы по номеру страницы. При клике на название файла открывается окно с открытой вкладкой «Закладки».

Сделанные вами закладки подсвечиваются во вьювере. Закладку можно удалить как в личном кабинете, так и во вьювере.

Техническая поддержка:  
E-mail: ebs@urait.ru  
тел.: + 7 (495) 744 00 12