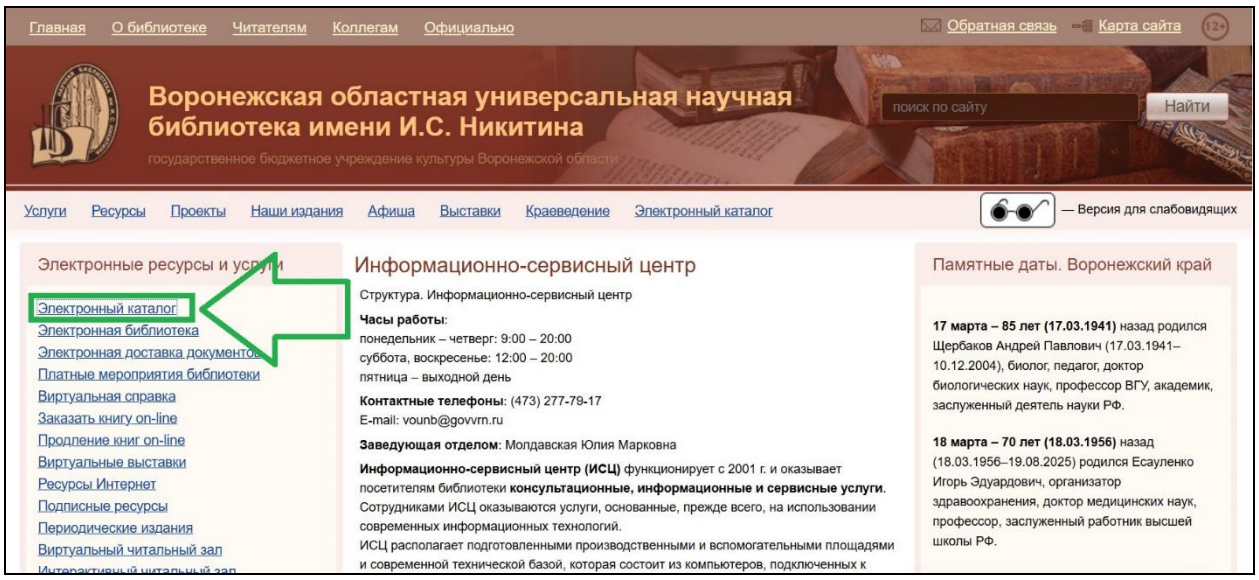
Инструкция по поиску и заказу литературы в электронном каталоге Воронежской областной универсальной научной библиотеки им. И.С. Никитина

Содержание:

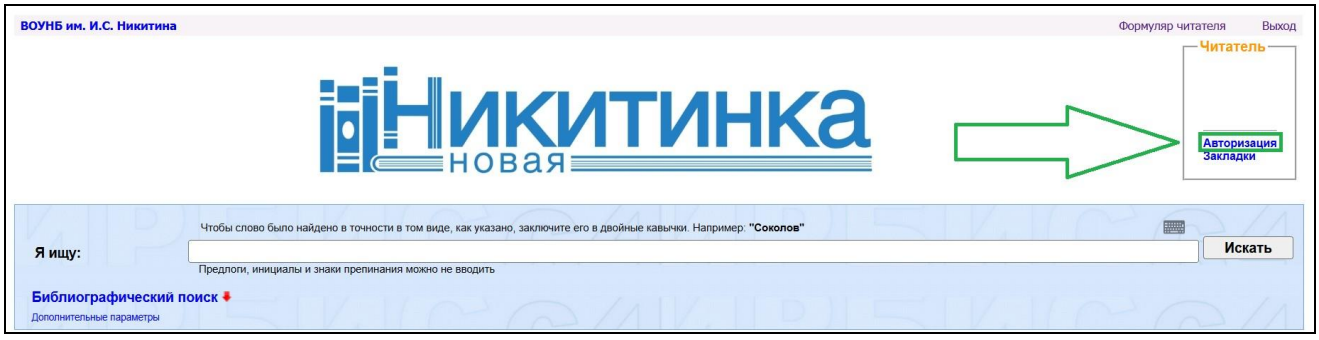
- Раздел 1. Авторизация в личном кабинете читателя
- Раздел 2. Поиск требуемой литературы в электронном каталоге
- Раздел 3. Проверка свободных экземпляров литературы в фонде библиотеки
- Раздел 4. Электронный заказ литературы в библиотеке
- Раздел 5. Электронный заказ литературы из дома

Раздел 1. Авторизация в личном кабинете читателя

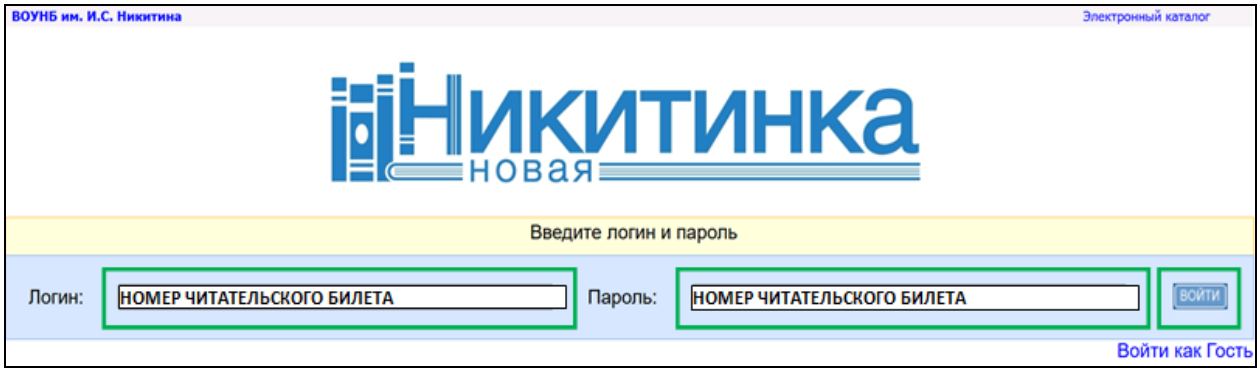
1.1. Переходим в электронный каталог библиотеки через официальный сайт (https://vrnlib.ru/).



1.2. Переходим к авторизации в личном кабинете библиотеки. Нажимаем кнопку «Авторизация».

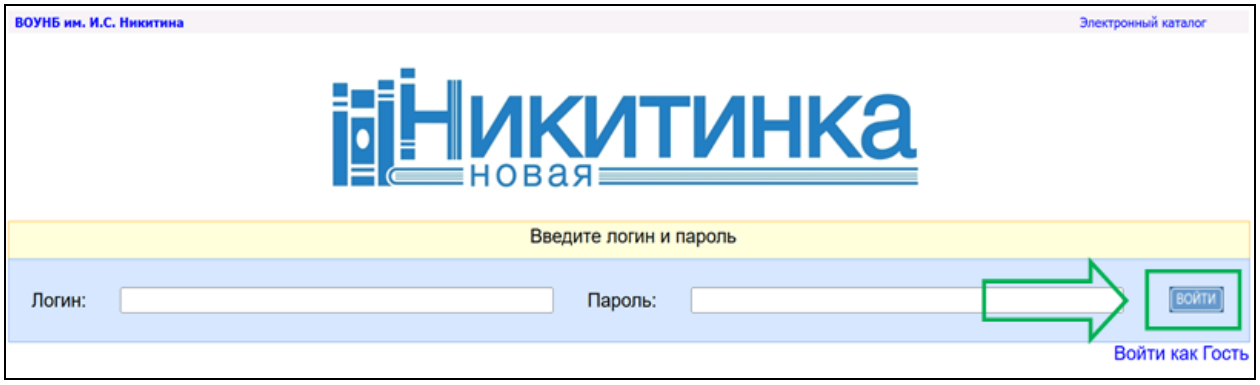


1.3. Откроется окно, где необходимо ввести логин и пароль, которые соответствуют номеру Вашего читательского билета. После ввода логина и пароля необходимо нажать кнопку «Войти».



При желании, после авторизации пароль можно изменить.

1.4. При отсутствии читательского билета вы можете изучить электронный каталог библиотеки как гость, нажав на соответствующую кнопку в меню.



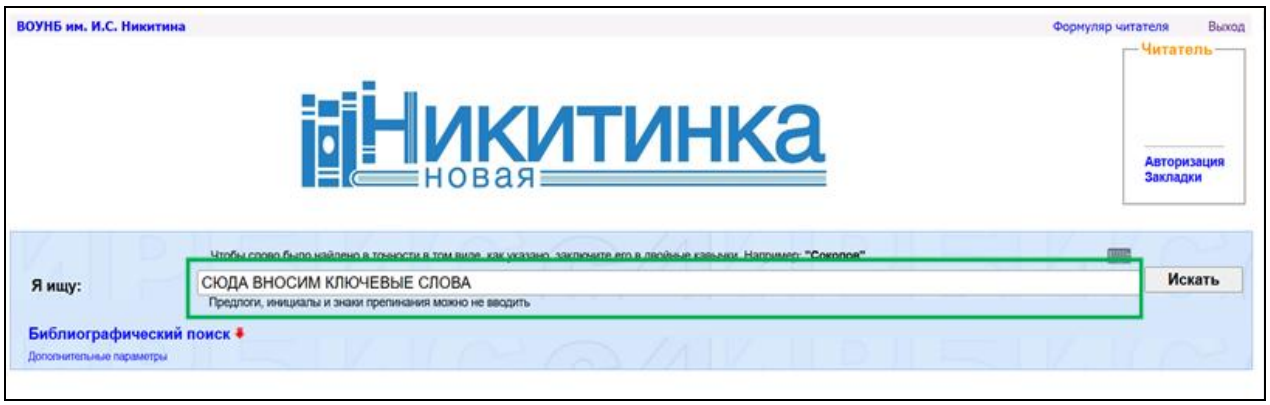
1.5. После входа в электронный каталог по читательскому билету или гостевому входу Вы можете приступить к поиску требуемой литературы.

Раздел 2. Поиск требуемой литературы в электронном каталоге

Поиск требуемой литературы может осуществляться несколькими способами.

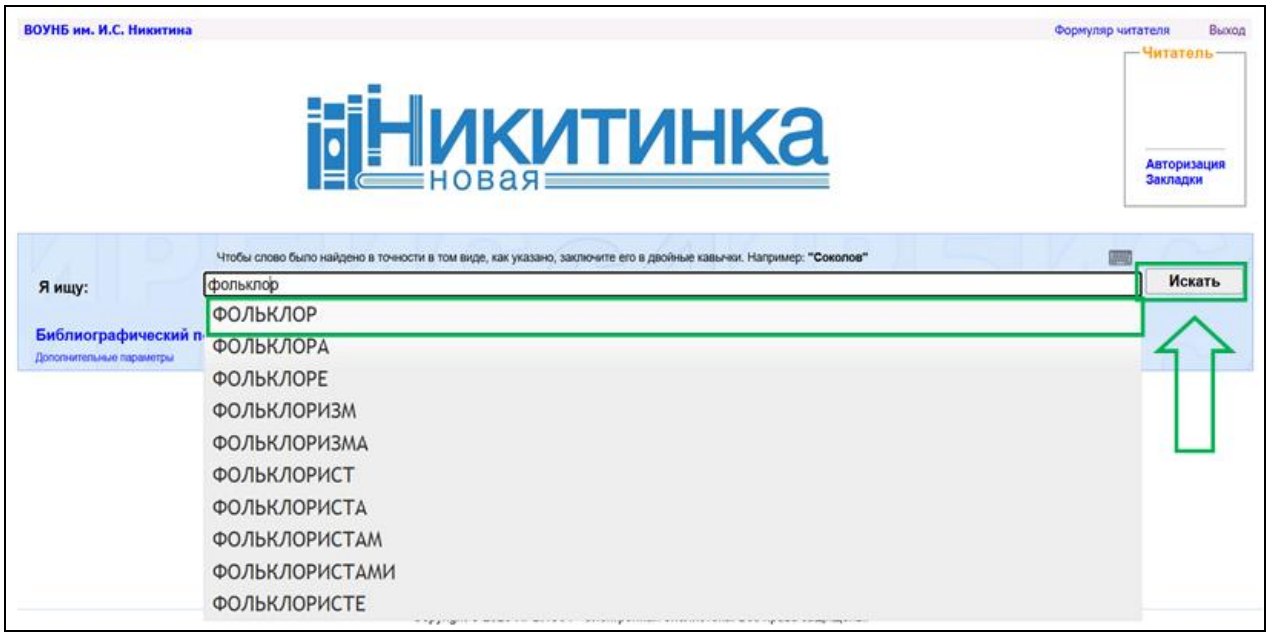
Способ №1. Используется при поиске литературы по теме.

2.1. В строке «Я ищу» вносим ключевые слова из вашего запроса или требуемой литературы, которые представляют собой, краткое название или основной термин из Вашей работы.

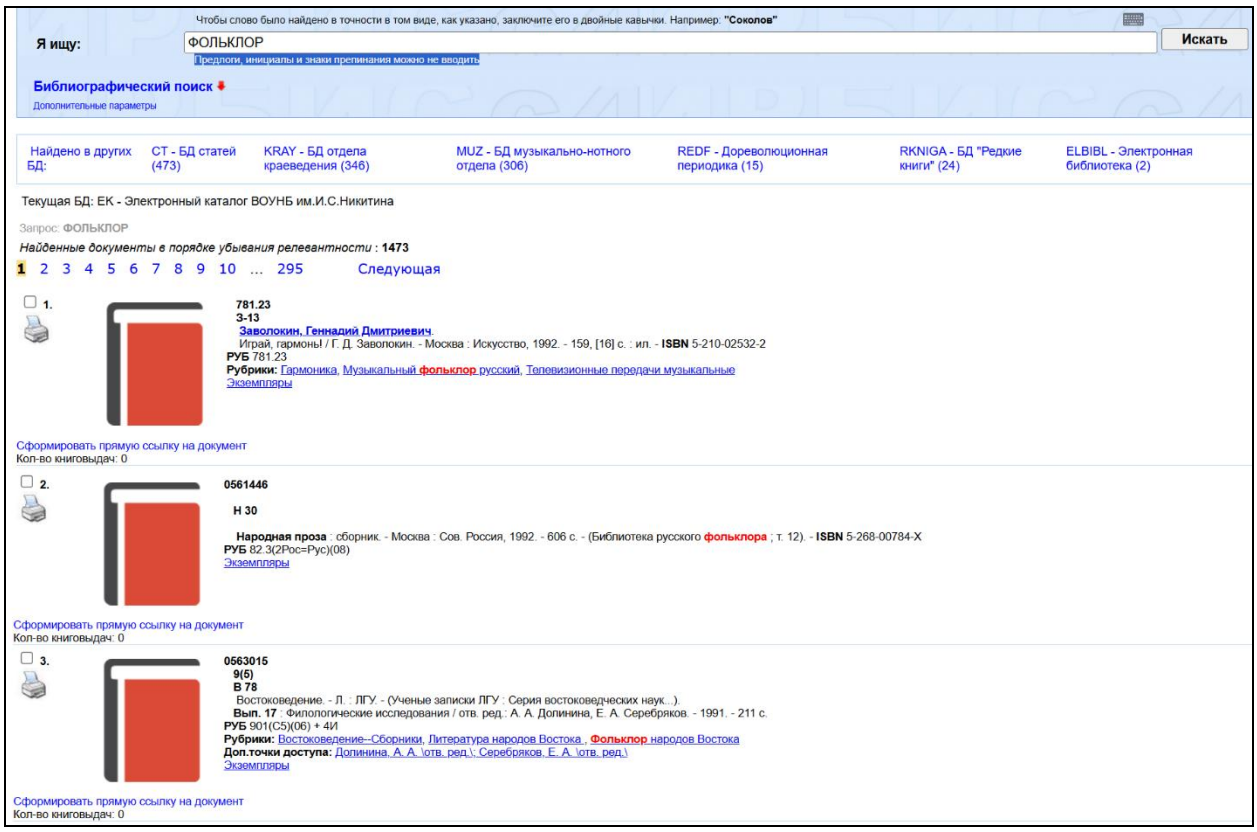


Например – тема Вашей научной работы или интересующей литературы «Фольклор в современной интернет-культуре: жанровые трансформации». Исходя из темы, Вы набираете в строке поиска слово «Фольклор». Обратите внимание, что предлоги, инициалы и знаки препинания можно не вводить.

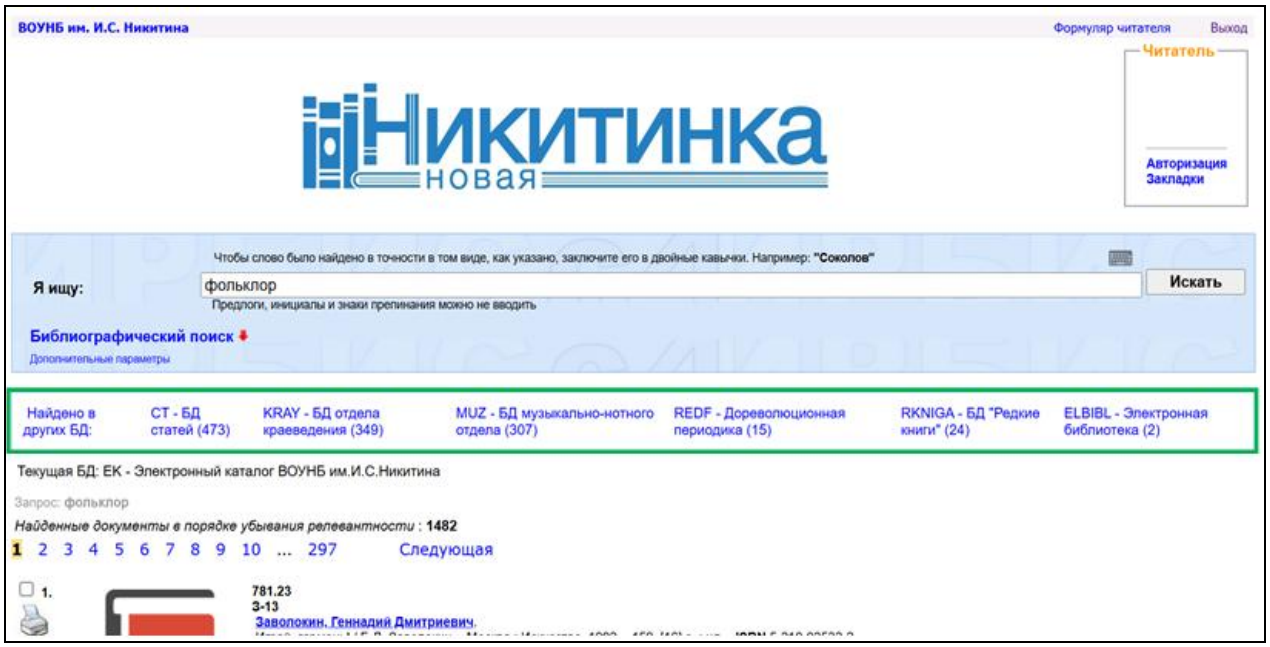
В выпавшем результате поиска выбираем требуемый термин или формулировку и нажимаем на него, а затем нажимаем кнопку «Искать».



2.2. Электронный каталог библиотеки отобразит все совпадения с запрошенным ключевым словом. Как видно на скриншоте, найдено 1473 совпадения, где одним из ключевых слов является «Фольклор». По проведённому поиску Вы можете найти требуемую книгу.

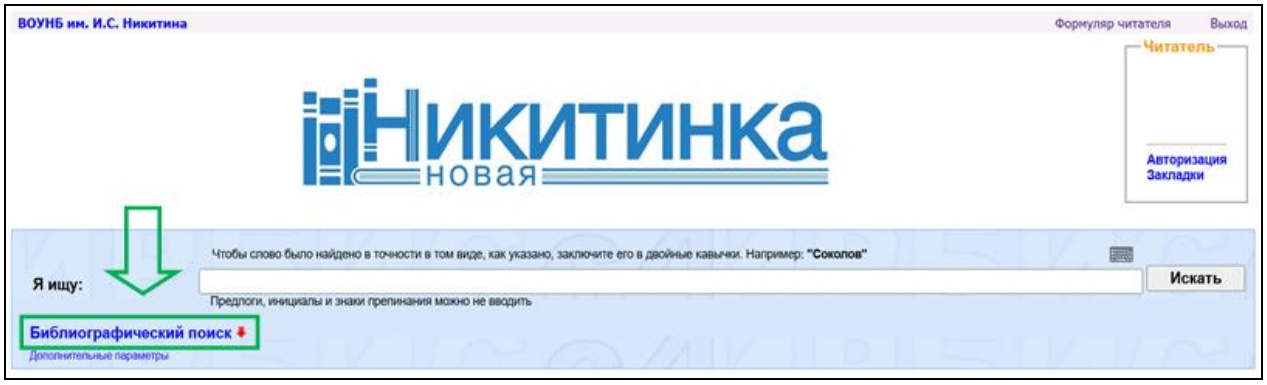


2.3. Следует обратить внимание, что Вы можете воспользоваться поиском требуемой книги в других базах данных, которые представлены на примере ниже, исходя из Ваших предпочтений.

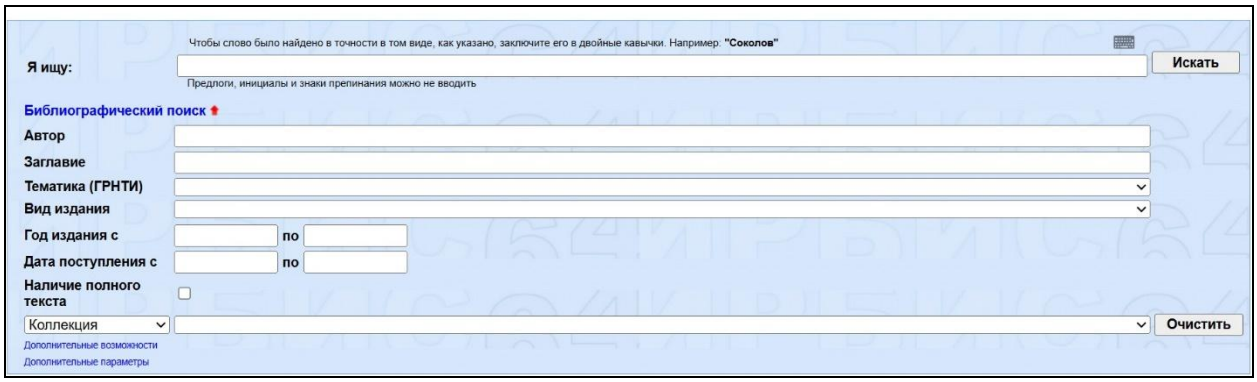


Способ №2. Используется при поиске литературы по авторам и/или заглавию книги

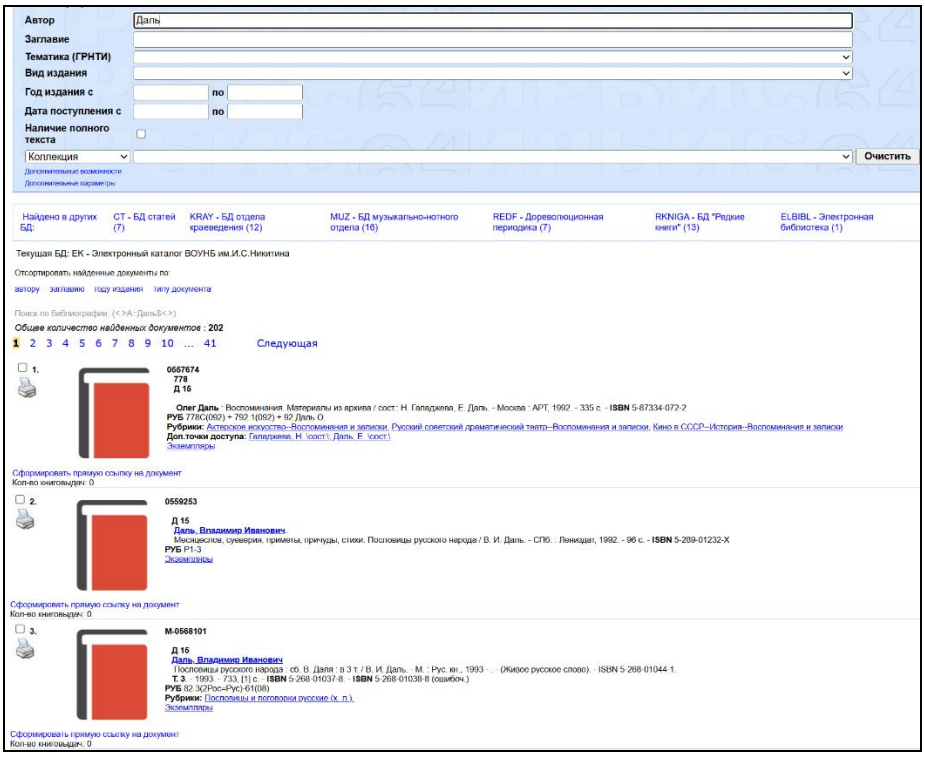
2.4. В главном меню электронного каталога нажимаем на кнопку **«Библиографический поиск».**



2.5. В развернувшемся окне поиск литературы возможен по автору, заглавию и другим параметрам, указанным на изображении.



2.6. Например, Вас интересует книга Владимира Ивановича Даля. В этом случае в строке «Автор» набираем «Даль» и нажимаем кнопку «Искать». Аналогично поиск литературы осуществляется и по заглавию книги.



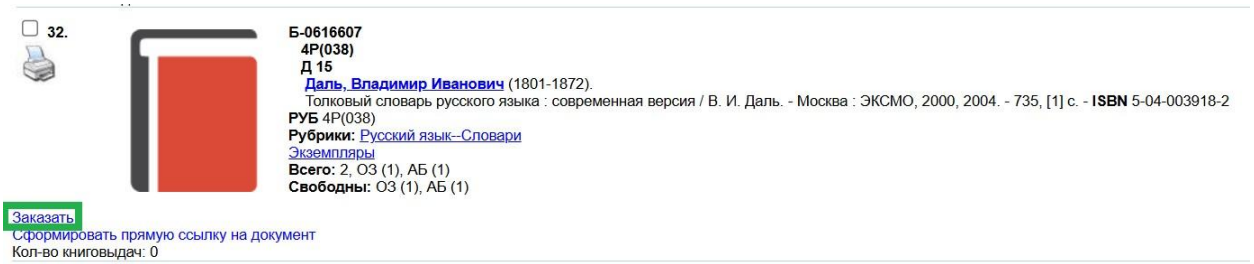
Раздел 3. Проверка свободных экземпляров литературы в фонде библиотеки

3.1. После нахождения необходимой книги Вы можете проверить общее количество экземпляров в фонде библиотеки, а также количество свободных книг на текущий момент. Для этого в окне нужной книги нажимаем на кнопку «Экземпляры». Общее количество экземпляров книги в фонде библиотеки и их свободное количество в раскрывшемся окне.
Справочно:
АБ – абонемент (можно брать книги на дом).
Все остальные обозначения – книгу можно читать в соответствующем читальном зале.



Раздел 4. Электронный заказ литературы в библиотеке

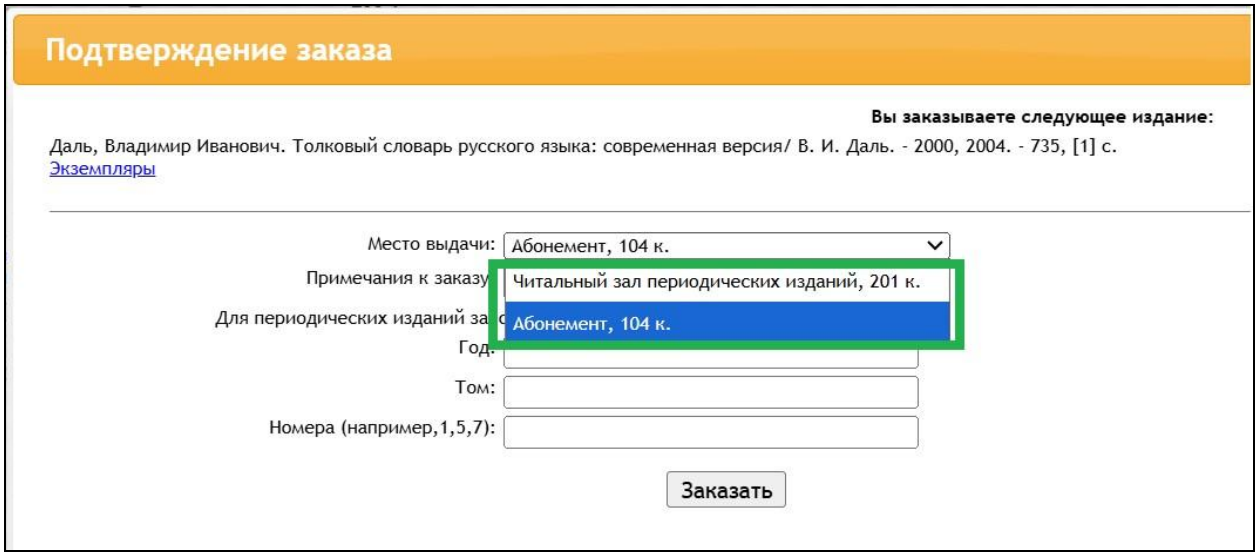
4.1. Если Вы уже зарегистрированы в библиотеке и имеете на руках читательский билет, Вы можете заказать требуемую Вам книгу для выдачи в библиотеке.
Для этого нажмите под необходимым изданием кнопку «Заказать».



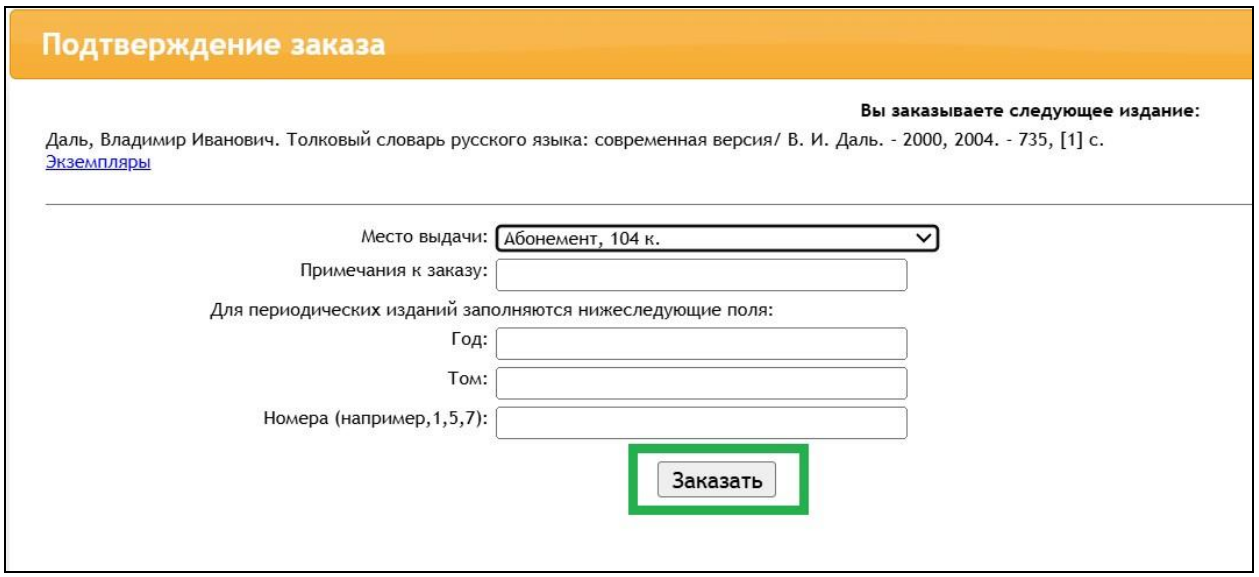
Важно: кнопка «Заказать» отсутствует в гостевом режиме. Для заказа книг необходимо авторизоваться в электронном каталоге по читательскому билету согласно Разделу 1 данной инструкции.

4.2. В появившемся окне выбираем читальный зал, в котором Вам выдадут требуемую книгу.

Важно: при возможности выбора места выдачи «Абонемент, 104 к.» Вы сможете забрать книгу домой при предъявлении читательского билета. При выборе «Читального зала периодических изданий» (или любого другого читального зала или отдела, кроме абонемента) Вы сможете работать с книгой только на территории библиотеки и в заказанном читальном зале.



4.3. После выбора требуемого зала нажимаем на кнопку «Заказать». При необходимости Вы можете в свободной форме заполнить «Примечание к заказу» (например, указать время, когда Вы планируете подойти за книгой). Строки «Год», «Том» и «Номера» используются только для заказа периодических изданий (газет и журналов). Для книг эти строки заполнять не нужно.



4.4. Ваша книга включена в очередь к выдаче.

Примечание:

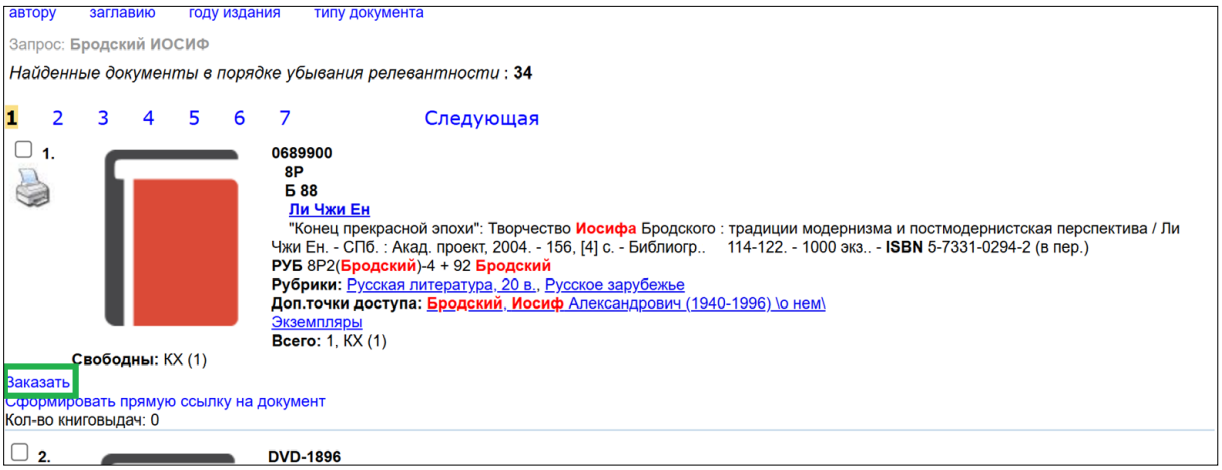
Срок обработки заявки — от 1 до 3-х рабочих дней.

Заказ будет храниться в течение 3-х рабочих дней после выполнения заявки.



Раздел 5. Электронный заказ литературы из дома

5.1. Если Вы уже зарегистрированы в библиотеке и имеете на руках читательский билет, Вы можете сделать предварительный заказ книги для выдачи в библиотеке.
Для этого нажмите под необходимым изданием кнопку «Заказать».

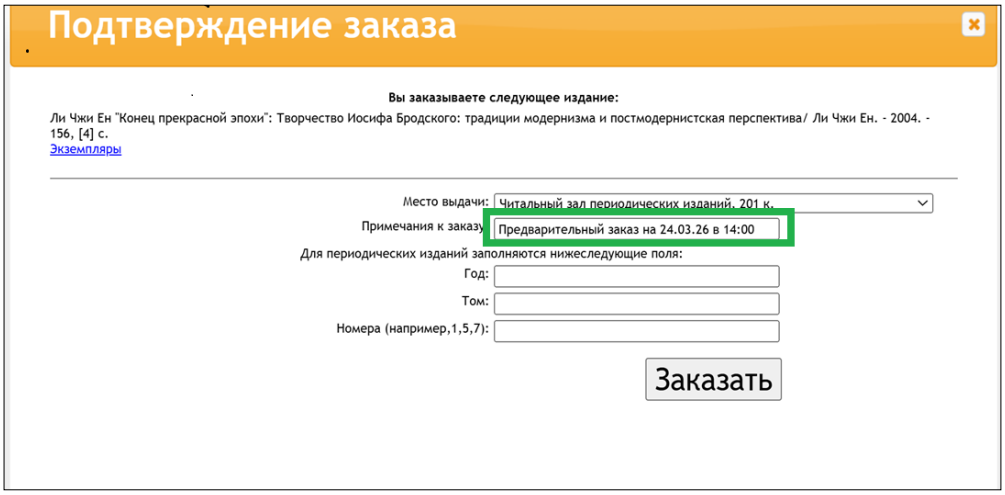


Важно: кнопка «Заказать» отсутствует в гостевом режиме. Для заказа книг необходимо авторизоваться в электронном каталоге по читательскому билету согласно Разделу 1 данной инструкции.

5.2. В появившемся окне выбираем читальный зал, в котором Вам выдадут требуемую книгу.

Важно: при возможности выбора места выдачи «Абонемент, 104 к.» Вы сможете забрать книгу домой при предъявлении читательского билета. При выборе «Читального зала периодических изданий» (или любого другого читального зала или отдела, кроме абонемента) Вы сможете работать с книгой только на территории библиотеки и в заказанном читальном зале.

5.3. После выбора требуемого зала необходимо заполнить поле «Примечание к заказу» (например, «предварительный заказ на 24.03.2026 в 14:00»). Строки «Год», «Том» и «Номера» используются только для заказа периодических изданий (газет и журналов). Для книг заполнять эти строки не нужно.



5.4. Ваша книга включена в очередь к выдаче.

Заказ будет храниться в течение 3-х рабочих дней от даты предварительного заказа.

