

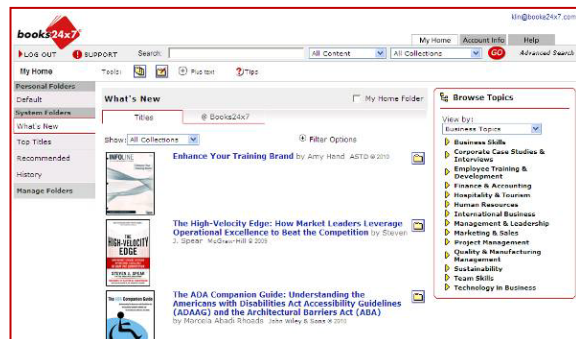
## Краткое описание основных функций сайта

### Личный кабинет


**My Home** («Личный кабинет») – ваша отправная точка. Здесь вы найдете все необходимое для поиска и организации содержимого библиотеки: доступ к **Browse Topics** («Просмотр тем»), **Personal Folders** («Личные папки») и **System Folders** («Системные папки»).

Система папок включает:

- **What's New** («Что нового») - недавно добавленные заголовки.
- **Top Titles** («Топ наименований») - список самых популярных ресурсов на Books24x7 за прошедшую неделю.
- **Recommended** («Рекомендованное») - заголовки, рекомендованные сообществом Books24x7 и другими пользователями.
- **History** («История») - последние просмотренные вами ресурсы.



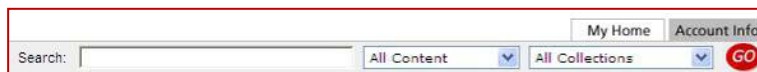
### Инструменты отображения

Используется для быстрого и эффективного решения широкого спектра задач. Нажмите на кнопку , чтобы подробнее узнать об инструментах отображения и их функциях.



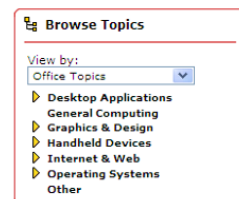
### Поиск по контенту

Введите слово или фразу в окно **Search** («Поиск») в верхней части любой страницы. Сужайте область поиска, выбирая наиболее подходящий из предлагаемых вариантов. Система поиска выводит наиболее релевантные названия книг вместе с ссылками на самые популярные книги по этой теме. Вы можете получить доступ к содержимому, просто кликнув на его название. Используйте **Search Within** («Поиск внутри») для более тщательного поиска в полученных результатах и **Filter Options** («Настройки фильтра»), чтобы в результатах поиска отображались заголовки только с определенными характеристиками.






### Просмотр тем




На странице **My Home** («Личный кабинет») нажмите на желтый треугольник рядом с любой категорией в окне **Browse Topics** («Просмотр тем»), чтобы посмотреть подтемы. Нажмите на подтему, чтобы посмотреть список соответствующих книг. Если у вас есть доступ более чем к одной коллекции, выберите коллекцию с помощью опции **View by** («Просмотр»).



### Использование личных папок

Создайте папки, чтобы организовать интересующие вас книги по темам, проектам или другим критериям. Используйте кнопку  для добавления книг в ваши папки. Кнопка  («Добавить в папку») находится рядом с заголовком книги на каждой странице просмотра или поиска. Вы можете создавать новые папки, когда добавляете книги, или использовать кнопку  («Управление папками») на странице **My Home**, чтобы создать новые папки или обновить уже существующие.

### Добавление закладок и заметок

Вы можете вставить закладку или добавить заметку на любой странице. Нажмите на кнопку  («Добавить закладку»), чтобы сделать закладку, не покидая страницу. Пока вы не перенесете книгу с закладкой в какую-либо из уже существующих папок, она будет автоматически сохраняться в **Default Personal Folder** («Личной папке»). Чтобы добавить заметку, нажмите на кнопку  («Добавить заметку») и выберите заголовок или абзац, к которому нужно прикрепить заметку .

### Мои настройки

Поставьте галочку в ячейке  **My Home Folder** («Моя домашняя папка»), чтобы сделать ее вашей основной папкой и отражать в ней названия книг, которые представляют для вас наибольший интерес.

### Помощь и часто задаваемые вопросы (FAQ)

Нажмите на кнопку **Help** («Помощь») в верхней части страницы, чтобы получить доступ к информации обо всех функциях сайта. В разделе «Помощь» вы также можете осуществить **Virtual Tour** («Виртуальный тур») по сайту. В разделе **FAQ** вы найдете ответы на наиболее часто задаваемые вопросы.