

# CAMBRIDGE JOURNALS ONLINE

## РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

### ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. Общие сведения</b> .....	2
<b>2. Просмотр журналов (Browse Journals)</b> .....	3
2.1. Просмотр списка журналов, упорядоченного по алфавиту .....	3
2.2. Просмотр списка журналов по тематике .....	4
2.3. Просмотр списка журналов, на которые подписана ваша библиотека .....	5
2.4. Детальная информация о журналах из вашей подписки .....	5
<b>3. Поиск в журналах (Search)</b> .....	6
3.1. Быстрый поиск (Quick Search) .....	6
3.2. Расширенный поиск (Advanced Search) .....	6
<b>4. Параметры счета (Account Options)</b> .....	8
4.1. Возможности зарегистрированного пользователя .....	8
4.2. Задание параметров персонального счета (профиля) .....	10
<b>5. Помощь (Help)</b> .....	11

## 1. Общие сведения

**Cambridge Journals Online (CJO)** — продукт авторитетного издательства Кембриджского университета (**Cambridge University Press**). В этот сетевой ресурс входят около двухсот журналов издательства. Каждая библиотека, подписавшаяся на печатные журналы Cambridge University Press, получает доступ ко всем журналам, на которые она подписана и которые имеют онлайн-версию. Можно подписаться только на онлайн-версии журналов.

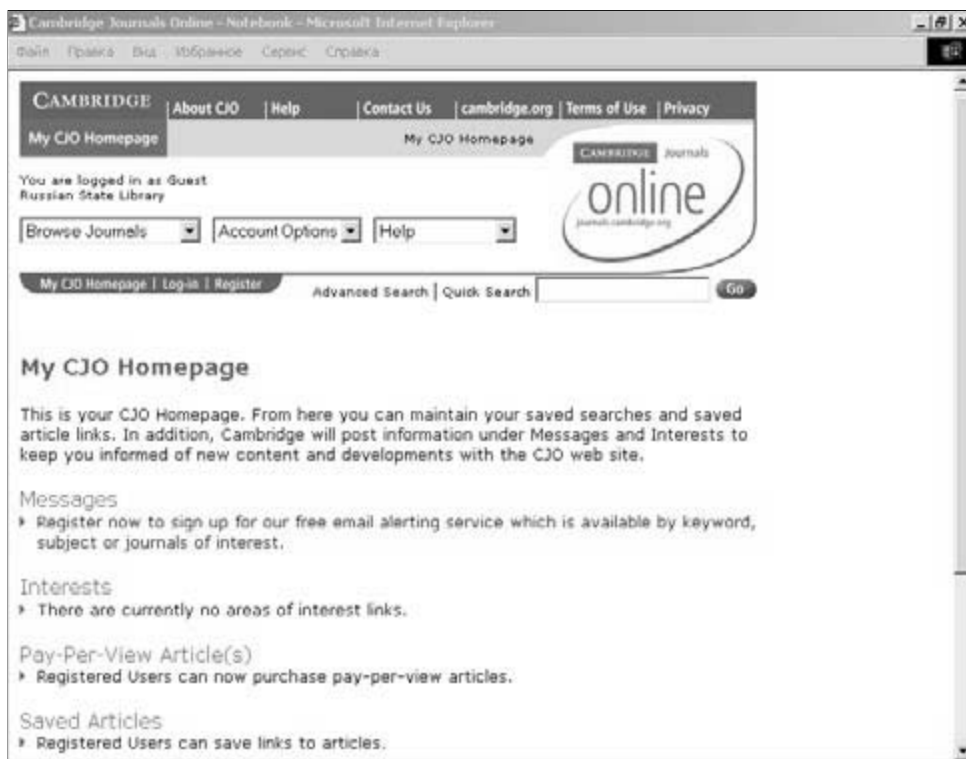
Доступ к Cambridge Journals Online осуществляется с адреса <http://journals.cambridge.org>. Если ваша библиотека зарегистрирована на доступ к CJO по IP-адресам, вы сразу попадете на страницу, с которой можно пользоваться всеми возможностями сервиса: просмотром, поиском, чтением полных текстов и другими. Если ваша библиотека зарегистрирована на доступ по имени пользователя (логину) и паролю, вам нужно нажать кнопку Log-in и ввести в появившемся окне авторизации имя пользователя (**user name**) и пароль (**password**).

Как авторизованный пользователь, вы можете работать в CJO в двух режимах:

- в качестве абстрактного, не индивидуализированного пользователя (Guest);
- в качестве зарегистрированного пользователя, получившего при регистрации индивидуальное имя и пароль.

Оба режима в принципе предоставляют одинаковые возможности просмотра журналов и поиска в них. Зарегистрированный пользователь получает дополнительные возможности сохранения информации, оповещений о журналах и другие. Эти возможности и процедура регистрации описаны в разделе 4.

Экран входа в CJO показан ниже.



Верхняя панель этого окна дает пользователю возможность составить общее представление о CJO (опции **About CJO** — о CJO; **Terms of Use** — условия пользования; **Privacy** — защита персональной информации; **Contact Us** — контакты; **Help** — помощь) и познакомиться со знаменитым Кембриджским университетом (опция [cambridge.org](http://cambridge.org)).

Ниже располагаются три небольших окна, которые реализуют основные возможности работы с журналами. По умолчанию в этих окнах задано:

**Browse Journals** — Просмотр журналов

**Account Options** — Параметры вашего счета (профиля)

**Help** — Помощь

Панель, располагающаяся под этими окнами, предоставляет возможность зарегистрированному пользователю войти в режим пользования персонализированным интерфейсом **MY CJO**, а также начать простой (быстрый) поиск **Quick Search** или перейти в режим расширенного поиска — **Advanced Search**.

Возможности **просмотра журналов (Browse Journals)** описаны в разделе 2.

Возможности **поиска (Search)** в журналах описаны в разделе 3.

Работа с **параметрами счета (Account Options)** описана в разделе 4.

Организация помощи в CJO описана в разделе 5.

## 2. Просмотр журналов (Browse Journals)

Выпадающий список в окне **Browse Journals** содержит пять опций:

- **Alphabetically** (В алфавитном порядке)
- **Subject Area** (По тематическим областям)
- **Subscribed Journals** (Подписанные журналы)
- **Advanced Search** (Расширенный поиск)
- **Site Holdings** (Информация о подписанных журналах).

Опция **Advanced Search** позволяет перейти к экрану расширенного поиска и начать поиск, который рассматривается в разделе 3. Остальные опции рассматриваются в этом разделе.

### 2.1. Просмотр списка журналов, упорядоченного по алфавиту

Выбор опции **Alphabetically (По алфавиту)** открывает экран с алфавитным перечнем всех журналов CJO. Вы можете прокрутить экран и найти любой интересующий вас журнал, зная его название. Можно также воспользоваться алфавитом, приведенным перед списком журналов, в котором каждая буква оформлена как ссылка к разделу списка, объединяющему журналы с названиями, начинающимися на эту букву.

Название журнала в списке снабжено информацией:

- о наличии его в подписке вашей библиотеки (помета «**Institutional**»);
- о хронологическом периоде, в границах которого журнал представлен в CJO;
- если помимо формата PDF (формат по умолчанию) статьи журнала представлены также в формате HTML, то об этом сигнализирует красный значок листа и текст «Full Text HTML».

Щелкнув по названию выбранного журнала, вы попадаете на его домашнюю страницу — **Journal Home Page**. На ней приведена основная информация о журнале: данные о редакторах; описание тематики; стоимость подписки; фотография обложки одного из номеров печатного журнала; ссылки на дополнительную информацию. В верхней части страницы перечислены последние тома (volumes) и выпуски (issues) журнала, представленные в CJO. Их обозначения оформлены как ссылки на соответствующие тома и выпуски. Просмотр более ранних томов осуществляется с помощью ссылки **Show Back Volumes (Показать архивные тома)**.

Перейдя к конкретному выпуску журнала, вы увидите на экране его оглавление. Краткие описания статей в оглавлении сопровождаются ссылками на рефераты или аннотации (abstract) статей и полные тексты статей (чаще всего, в формате PDF, иногда — HTML). Если у вас нет доступа к полным текстам статей этого журнала, то вместо ссылки на полный текст вы увидите ссылку **Add to basket (Добавить в корзину)**, позволяющую зарегистрированным пользователям заказывать статьи за отдельную плату (режим **Pay-per-View**). Если вы вошли как зарегистрированный пользователь, вы увидите дополнительную опцию «**Save**», позволяющую сохранить ссылку на статью. Сохранить полный текст статьи со страницы оглавления нельзя, для этого нужно перейти к ее реферату или к полному тексту.

Активизировав ссылку **abstract**, пользователь может обратиться к реферату (аннотации) статьи, который открывается в новом окне. На странице реферата также имеется ссылка на полный текст статьи, снабженная полезной информацией о размере файла. В верхней и нижней частях экрана приводится одинаковый набор опций:

**Save** — позволяет сохранить полный текст статьи;

**Forward Abstract** — позволяет отправить реферат по электронной почте;

**Close** — закрыть окно реферата.

## 2.2. Просмотр списка журналов по тематике

Выбор опции **Subject Area (Тематическая область)** позволит вам просмотреть журналы CJO, сгруппированные по тематическим областям. При первом знакомстве с CJO это поможет составить представление о всей совокупности тематических областей, охваченных журналами CJO, а также о том, какие журналы представлены в конкретных тематических областях. На приведенном ниже экране показан полный тематический перечень журналов.



Возможности просмотра журналов, их выпусков, оглавлений, рефератов и полных текстов такие же, как описано выше для алфавитного входа.

## 2.3. Просмотр списка журналов, на которые подписана ваша библиотека

Опция **Subscribed Journals (Подписанные журналы)** предоставляет возможность просмотра перечня только тех журналов, на которые подписалась ваша библиотека. Выбрав эту опцию, вы увидите список, разделенный на три части:

1. **Journals your institution subscribes to (Журналы, на которые подписалась ваша библиотека)** — список выводится в алфавитном порядке, с ним можно работать так же, как с общим алфавитным списком;

2. **Journals also available to you (Другие журналы, к которым вы имеете доступ)** — перечень журналов, доступных вам на уровне полных текстов помимо подписки вашей библиотеки. Здесь могут быть журналы, на которые вы подписались лично и журналы, предоставляемые CJO в свободный доступ;

3. **Other journals (Прочие журналы)** — все остальные журналы CJO.

## 2.4. Детальная информация о журналах из вашей подписки

Выбор опции **Site Holdings** дает возможность просмотреть и выгрузить детальную информацию о журналах CJO, к которым имеет доступ ваша библиотека. Отбор журналов производится на экране, показанном ниже.



На экране вы видите три зоны-столбца.

В первом столбце **Subjects** можно выбрать тематику журналов, по которым вы хотите получить детальную информацию. Можно выбрать **All Subjects (Все тематические области)** или одну или несколько тематических областей из списка. Чтобы выбрать несколько тематик, нужно «процелкать» их, удерживая клавишу Ctrl.

Во втором столбце (**Fields**) производится выбор элементов описания журнала, которые вы хотите включить в информацию об отобранных журналах. Например, вам нужны **ISSN**, **Title (Заглавие)**, **Short Title (Краткое заглавие)** и **URL (Сетевой адрес)**.

В третьем столбце **Output file (Выходной файл)** нужно выбрать формат файла, в котором будет представлена запрашиваемая вами информация. Предоставляются форматы: текстовый файл с разделителем — знаком табуляции (**TAB separated**); текстовый файл с разделителем — запятой (**Comma separated**) и файл таблицы Excel (**Excel spreadsheet**).

Если вы хотите, чтобы в выходной файл были включены только те журналы, которые доступны с вашего компьютера, отметьте «галочкой» опцию *Available to this IP only*. Щелкните по ссылке *Find Titles*. На открывшемся экране вы увидите сформированный файл описаний журналов, выбранных вами. Его можно сохранить на свой компьютер, активизировав в нижней части экрана ссылку *Get...*

### 3. Поиск в журналах (Search)

Поиск в CJO возможен в двух режимах: *Quick Search (Быстрый поиск)* и *Advanced Search (Расширенный поиск)*.

#### 3.1. Быстрый поиск (Quick Search)

Этот вариант поиска можно использовать для проведения «приблизительного», не слишком точного поиска. Разработчики рекомендуют применять в окне быстрого поиска однословные термины или заключенные в кавычки термины-словосочетания, состоящие из более чем одного слова. Можно использовать усечение слов с помощью символа \* (звездочка). Усечение можно применять не только для одиночных слов, но и для всех слов, входящих в словосочетание, заключенное в кавычки. Например, запрос «*syntactic development*» можно заиндексировать цепочкой «*synta\* develop\**».

Если вы введете поисковый термин в нижнем регистре (строчными буквами), то будут найдены и его варианты с написанием в верхнем регистре. Например, на запрос по слову «*word*» будут найдены и статьи, содержащие «*Word*» (название текстового процессора). Если же вы введете поисковый термин с первой буквой в верхнем регистре (прописной), то будут отобраны только такие варианты написания.

Выполнив поиск, CJO выводит сообщение о количестве найденных статей. Далее следуют краткие описания этих статей порциями по 10 записей. Возможности работы с ними — такие же, как при просмотре статей выпусков журнала (см. раздел 2.1.) В нижней части экрана предоставляется возможность перейти к следующим записям, если их более десяти, а также начать новый поиск (*New Search*) или изменить параметры поиска (*Refine Search*). Нажатие последней кнопки вызовет появление окна расширенного поиска.

#### 3.2. Расширенный поиск (Advanced Search)

Экран расширенного поиска, показанный ниже, предоставляет более гибкие и богатые возможности отбора статей, которые реализуются в специальной поисковой форме.

**Во-первых**, вы можете ограничить область поиска перечнем определенных журналов, выбрав их из списка в окне *Journals*, и/или перечнем тематических категорий, выбрав их из списка в окне *Categories*.

**Во-вторых**, вы можете ввести поисковые термины в разные поля поисковой формы. Соответственно, эти термины будут отыскиваться в разных областях описания статей или в их полных текстах.

**В-третьих**, вы можете задать ограничения поиска:

- по хронологическому интервалу, задав его начало (*Start Month — начальный месяц, Start Year — начальный год*) и конец (*End Month — конечный месяц, End Year — конечный год*);
- по журналам, на которые подписана ваша библиотека (*Restrict search to Subscribed Journals*);
- по журнальным материалам, не являющимся рецензиями на книги (*Exclude Book Reviews from results*).

Необходимо дать некоторые пояснения относительно ввода поисковых терминов в поля поисковой формы.

1. Использование строчных и прописных букв, усечения и ограничительных кавычек подчиняется тем же правилам, что и при быстром поиске.

2. Поисковые термины можно соединять логическими операторами:

- **AND** — требуется одновременное присутствие терминов;
- **OR** — требуется присутствие хотя бы одного из терминов;
- **NOT** — требуется, чтобы термин отсутствовал;
- **NEAR** — требуется, чтобы термины находились по соседству, которое понимается как расстояние не более 10-ти слов.

3. Порядок применения операторов по умолчанию: AND, NOT, NEAR, затем OR. Этот порядок можно менять при помощи скобок. В примере, зафиксированном на приведенном выше экране, заиндексирован запрос «Синтаксис английского или французского языков». В соответствии с расставленными скобками поиск документов идет так:

- сначала отбирается множество статей, содержащих в заглавиях слова *syntax* или *syntactic* или *syntactical*;
- затем отбирается множество статей со словами *English* или *French*;
- на последнем этапе формируется пересечение этих множеств, то есть статьи, удовлетворяющие первому и второму критерию одновременно.

4. Поля поисковой формы: *Full Text (Полный текст)*, *Title Text (Заглавие)*, *Author Text (Автор)*, *Affiliation Text (Организация, место работы)*, *Abstract Text (Реферат/аннотация)*, *Keywords (Ключевые слова)*. Вводя поисковые термины в любое из этих полей, вы заказываете поиск этих терминов в соответствующем сегменте статьи или ее описания. При поиске по автору в поле *Author Text* имейте в виду, что инициалы автора и их полные имена, если они указаны, считаются отдельными словами. Поэтому фамилию и инициалы при поиске лучше всего оформить как словосочетание, то есть в кавычках. При этом нужно предусмотреть различные варианты написания фамилии, имени и инициалов. Например, если вы ищете статьи автора *Marcia Clara Smith*, то поисковую цепочку целесообразно оформить так:

«*Marcia Clara Smith*» OR «*Marcia C. Smith*» OR «*M. C. Smith*».

Можно учесть и вариант написания только с одним первым инициалом и одним первым именем, хотя они менее вероятны.

Выполнение поиска запускается нажатием кнопки *Submit*, расположенной под поисковой формой. Кнопка *Clear* дает возможность очистить поисковую форму.

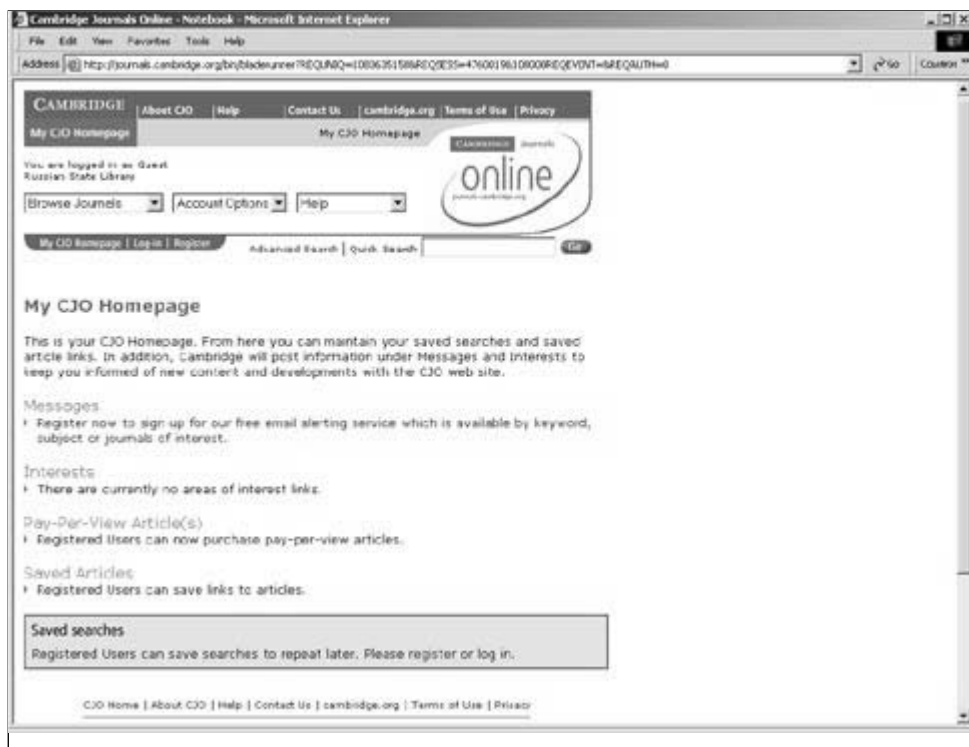
Под этими кнопками находится опция *Additional Search Options*, позволяющая изменять набор элементов описания статей, выводимых в результате поиска.

Вывод результатов поиска оформляется так же, как при быстром поиске. На странице вывода зарегистрированным пользователям предоставляется дополнительная возможность сохранить поисковое предписание с заданным именем для того, чтобы при следующих обращениях к CJO выполнять этот запрос со страницы *My CJO Homepage* из области *Saved Searches* (см. об этом в разделе 4.2.).

## 4. Параметры счета (Account Options)

### 4.1. Возможности зарегистрированного пользователя

CJO предоставляет своим пользователям возможность завести свой персональный счет, зарегистрировавшись на сайте, и пользоваться целым набором дополнительных сервисов, которые становятся доступны только после регистрации. Эти возможности описаны на странице *My CJO Homepage*, как показано на приведенном ниже экране.



Зарегистрировавшись, вы сможете:

- сохранять ваши поисковые предписания, которые будут накапливаться в разделе **Saved Searches**;
- сохранять ссылки на интересующие вас статьи, чтобы не отыскивать их заново при каждом входе в CJO. Сохраненные ссылки вы увидите в разделе **Saved Articles**;
- определить свои интересы, выбрав нужные вам журналы или тематические разделы, которые будут отражаться в разделе **Interests**;
- заказывать за отдельную плату статьи из журналов CJO, на которые ваша библиотека не подписана (режим **Pay-Per-View**);
- просматривать информацию о новостях, подготавливаемую сотрудниками CJO (раздел **Messages**).

Для того, чтобы зарегистрироваться, щелкните по кнопке **Register** или ссылке в разделе **Messages** (Фраза начинается словами **Register now...**).



Как видно на приведенном выше экране, вам предложат ввести некоторые персональные данные, выбрать себе индивидуальное имя пользователя и пароль, затем принять условия пользования сервисом (**Terms of Use**) и отметить ваши предпочтения относительно:

- получения почтовой рассылки (**Please add my name to your E-mail list**);
- получения информации по почте (**Please add my name to receive catalogues and information by mail**);
- запрета на передачу ваших персональных данных третьим лицам и организациям (**Please check this box...**);
- разрешения использовать файлы cookies для того, чтобы вы могли не вводить ваши имя и пароль, при условии, что только вы пользуетесь вашим компьютером (**I am the only person...**).

Заполнив регистрационную форму, нажмите кнопку **Submit**. Вскоре вы получите извещение об успешной регистрации. Теперь для того, чтобы пользоваться персонализированной страницей CJO, вам нужно после авторизации нажать кнопку **Log-in** и ввести ваши индивидуальные имя пользователя и пароль.

Ваш персональный профиль пользователя можно настроить, воспользовавшись опциями, открывающимися в окне **Account options**. Эти опции следующие:

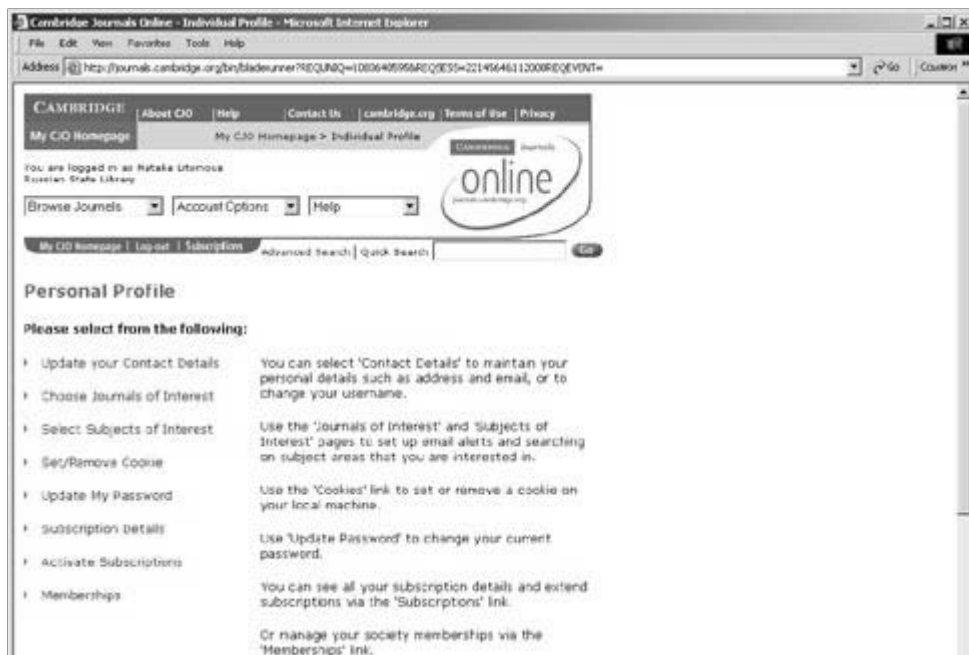
- **Personalize** — здесь вы можете задать основные параметры вашего персонального счета, эта процедура описана в разделе 4.2;
- **Activate** — позволяет активизировать подписку на журналы, если вы подписались на какие-то журналы помимо подписанных вашей библиотекой;
- **Change Password** — здесь вы можете поменять свой пароль;
- **Shopping Basket** — здесь формируется «корзина покупок» для статей, которые вы заказали в режиме **Pay-per-View**;
- **Manage your E-mails** — воспользовавшись этой опцией, вы можете изменить набор заказанных вами оповещений по электронной почте.

## 4.2. Задание параметров персонального счета (профиля)

Как можно видеть на приведенном ниже экране, страница задания параметров персонального счета (профиля) предоставляет следующие возможности.

1. **Update your Contact Details (Обновите ваши контактные данные)** — здесь вы можете изменить свои контактные данные, введенные ранее при регистрации.

2. **Choose Journals of Interest (Выберите интересующие вас журналы)** — вам будет представлен перечень всех журналов CJO, среди которых вы можете отметить интересующие вас. Благодаря этому вы увидите информацию о любых изменениях, произошедших с интересующими вас журналами, при входе в **My CJO**. Если вы хотите, чтобы вам приходили оповещения о новых выпусках этих журналов, то в нижней части экрана отметьте «галочкой» бокс перед фразой «*I wish to be informed by email...*» и введите свой электронный адрес в окно «*My email address is:*»



3. **Select Subjects of Interest (Выберите интересующие вас предметы)** — из представленного на открывшемся экране списка тем (можно также назвать их предметными рубриками) выберите интересующие вас темы. Благодаря этому вы будете иметь возможность при каждом входе в **My CJO** получать новую информацию по интересующим вас темам, если таковая появилась.

4. **Set/Remove Cookie (Разрешите/Запретите использование cookies)** — здесь вы можете разрешить использование файлов cookies (**Enable Cookies**) или запретить их (**Disable Cookies**). Использование этих файлов избавляет вас от необходимости ввода логина и пароля при входе в **My CJO**, но воспользоваться этой возможностью можно только в том случае, если вы — единственный пользователь вашего компьютера и никто другой не может войти с него в CJO.

5. **Update My Password (Измените мой пароль)** — эта опция позволяет вам поменять ваш персональный пароль.

6. **Subscription Details (Описание подписки)** — здесь вы можете просмотреть информацию о вашей подписке.

7. **Activate Subscriptions (Активизируйте подписку)** — эта опция позволяет активизировать вашу индивидуальную подписку. Подписка для библиотеки активизируется администратором библиотеки.

8. **Memberships (Членство в научных обществах)** — здесь вы можете ввести информацию о вашем членстве в научных обществах.

После того, как вы настроите свой персональный профиль, страница **My CJO Homepage** будет представляться вам с учетом этих настроек, показывая сохраненные поисковые предписания, ссылки на статьи и новую информацию по вашим интересам. Например, она может выглядеть так:



Вы начнете также получать по электронной почте заказанные вами оповещения о новых выпусках журналов.

## 5. Помощь (Help)

Выпадающий список опций в окне **Help** предоставляет вам следующие возможности.

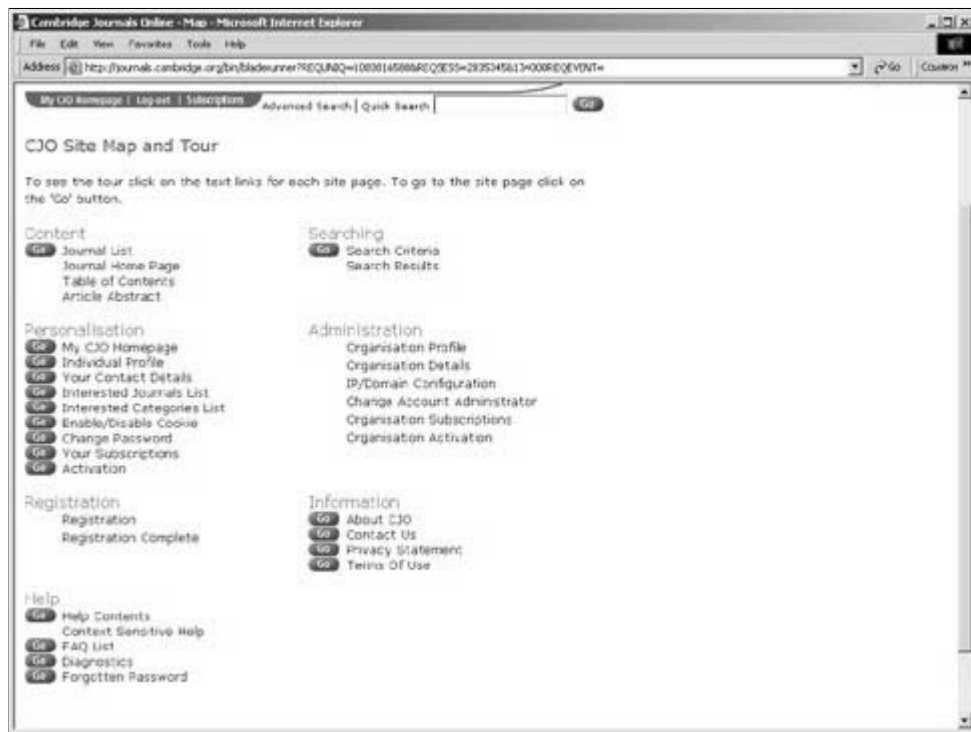
1. **Context Help (Контекстная помощь)** — выбор этой опции открывает в новом окне текст помощи, актуальный в данном контексте, то есть описывающий возможности действий в том окне CJO, в котором вы находитесь. Если окну не сопоставлена контекстная помощь, то открывается перечень всех разделов Помощи (**Contents**).

2. **Contents (Все разделы Помощи)** — на открывшемся новом экране вы увидите перечень всех разделов помощи в алфавитном порядке. Верхнее меню предоставляет возможность перейти к отдельным разделам помощи, сгруппированным по содержанию (например, **My CJO**, **Subscriptions**).

3. **FAQs (Вопросы и ответы)** — в этом разделе вы найдете те вопросы, которые наиболее часто задают пользователи CJO, и ответы на них.

4. **Diagnostics (Диагностическая страница)** — эта опция открывает страницу, на которой содержится информация о текущей сессии пользователя. В нижней части экрана имеются окна, в которые нужно ввести ваш электронный адрес и описание возникшей у вас проблемы (в окно «**Please describe your problem**»). Описание проблемы и информация о вашей сессии (тип браузера, данные о пользователе и др.) помогут сотрудникам службы технической поддержки СЮ понять причину ваших затруднений и помочь вам преодолеть их.

5. **Site Map (Карта сайта)** — активизировав эту вкладку, вы откроете новый экран с полной картой сайта. Названия отдельных разделов оформлены как гиперссылки, отсылающие к контекстной помощи по этому разделу. Кнопка **Go** слева от названия раздела выводит на соответствующую страницу сайта СЮ.



6. **Password Help (Помощь в восстановлении пароля)** — здесь вам предоставляется возможность обратиться в СЮ в случае, если вы забыли свой пароль. Вы вводите в окно **Email Address** адрес вашей электронной почты и выбираете решение проблемы забытого пароля из двух вариантов:

— **Have your User Name and Password Reminder sent to you (Пришлите мне мое пользовательское имя и напоминание пароля)** — в этом случае вам пришлют имя пользователя и вопрос, который вы ввели при регистрации как напоминание, например «Кличка моей собаки».

— **Have your User Name and a new temporary password sent to you (Пришлите мне мое пользовательское имя и временный пароль).**