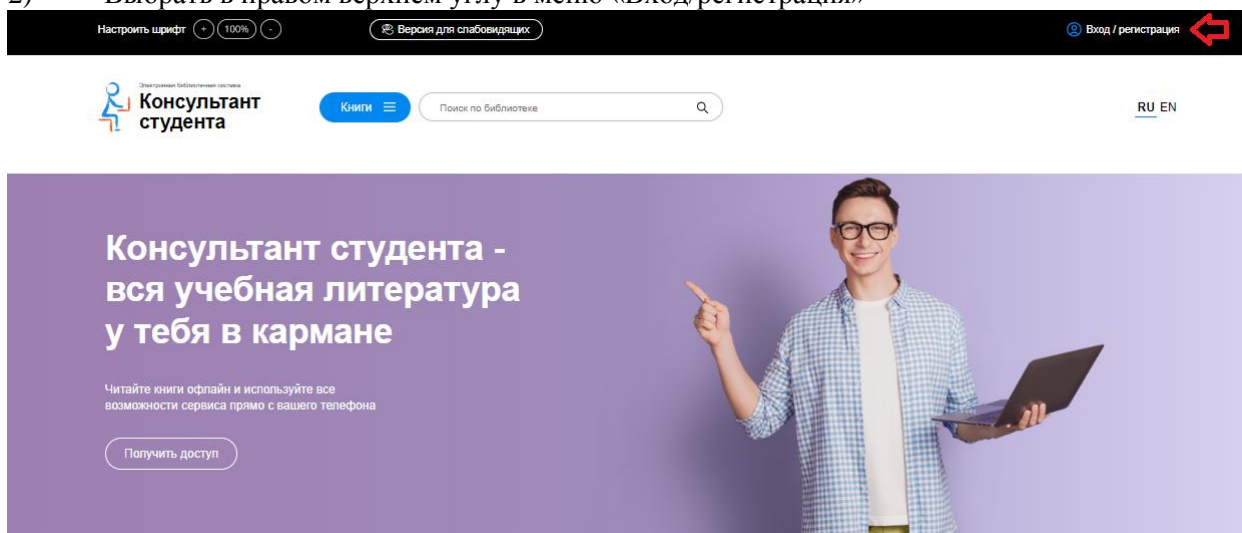


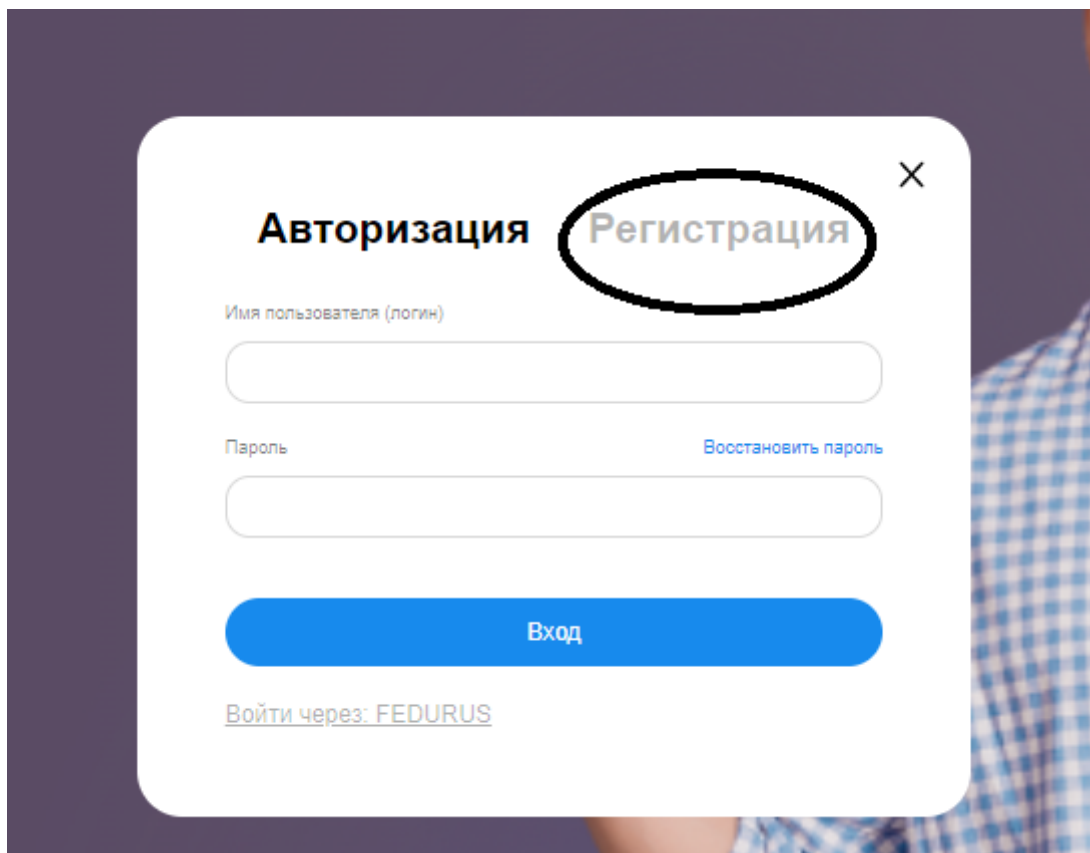
## ИНСТРУКЦИЯ По регистрации в ЭБС «Консультант студента»

### С компьютеров Библиотеки/организации

- 1) Набрать в строке поиска интернет-браузера адрес: <https://www.studentlibrary.ru/>. Вы попадаете на стартовую страницу ресурса.
- 2) Выбрать в правом верхнем углу в меню «Вход/регистрация»



- 3) В всплывающем окне перейдите во вкладку «регистрация». Появляется регистрационная форма.



- 4) После этого заполняете регистрационную форму, не пропуская ни одного из окон. Самостоятельно присваиваете себе имя пользователя (не более 28-и символов - латинских букв или цифр) и пароль (не менее 6-ти и не более 28-и символов -

латинских букв или цифр). После чего, введя в специальное окошко цифры с картинки, нажимаете кнопку «Зарегистрироваться»

The image shows a registration form titled "Авторизация" and "Регистрация". The form contains the following fields and options:

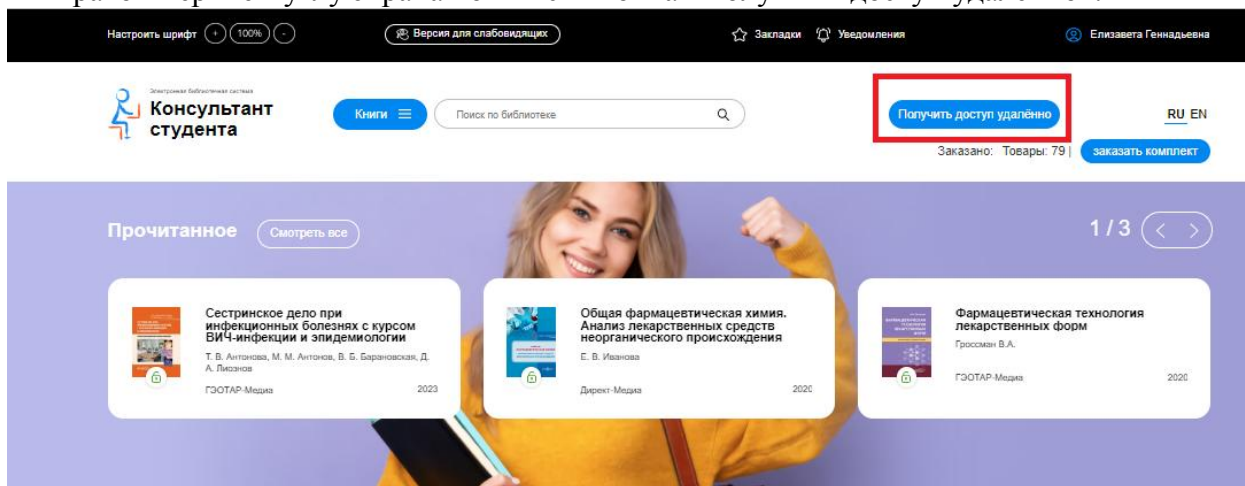
- Фамилия:** Input field containing "Морозова".
- Имя Отчество:** Input field containing "Елизавета Геннадьевна".
- Статус:** Radio button options:  Студент,  Студент колледжа,  Преподаватель,  Специалист,  Библиотекарь.
- Страна/Регион:** Dropdown menus for "Россия" and "РФ, Москва".
- Имя пользователя (логин):** Input field containing "elizaveta\_morozova".
- E-mail:** Input field containing "morozova\_e@geotar.ru".
- Телефон:** Empty input field.
- Пароль:** Password input field with masked characters "\*\*\*\*\*".
- Пароль (подтверждение):** Empty password confirmation input field.
- Текст на картинке:** Input field containing "8510", with a blue button labeled "8510" to the right.
- Зарегистрироваться:** A large blue button at the bottom of the form.

Red circles highlight the following elements: the "Фамилия" and "Имя Отчество" fields; the "Статус" radio button for "Студент"; the "Имя пользователя (логин)" field; the "E-mail" field; the "Пароль" field; the "Пароль (подтверждение)" field; the "Текст на картинке" field and its corresponding button; and the "Зарегистрироваться" button.

- 5) Если вы регистрируетесь в стенах Учреждения/Библиотеки, то доступ выдаётся автоматически.

## Получить доступ удаленно

- 6) Если вы регистрируетесь вне Учреждения/Библиотеки, то после регистрации в правом верхнем углу экрана появится кнопка «Получить доступ удаленно».



При нажатии на данную кнопку появится форма, которую необходимо заполнить. Введите все данные:

- - Организация (при вводе первых трех букв Вы сможете выбрать Вашу организацию из списка, если в списке Вашей организации нет: обратитесь в библиотеку);
- - Фамилия;
- - Имя и отчество;
- - Ваш e-mail;
- - Ваш факультет;
- - Номер Вашей группы

После заполнения формы нажмите на кнопку «Отправить». Доступ будет предоставлен после подтверждения администратором.