

**Личный кабинет в электронном каталоге Научной библиотеки Томского
государственного университета**
(<http://chamo.lib.tsu.ru>)

Личный кабинет — персональная страница пользователя, доступ к которой предоставляется в результате авторизации.

Личный кабинет содержит:

- контактную информацию, введенную при регистрации читателя в библиотеке;
- список выданных изданий, с указанием даты выдачи/возврата и количества продлений;
- начисления, которые нужно оплатить за нарушение срока возврата изданий;
- сохранённые читателем файлы.

Возможности личного кабинета

- **Продление книг.** Во вкладке *Выдано* можно самостоятельно продлить срок пользования изданиями, полученными на дом;
- **Сохранение результатов поиска.** Во вкладке *Ваш список* можно сохранить заинтересовавшие публикации для дальнейшего использования, формируя их в один или несколько списков – подборок литературы;
- **Создание библиографического списка.** Во вкладке *Корзина* можно автоматически сформировать библиографический список литературы в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- **Сохранение файлов, или Менеджер файлов.** Во вкладке *Менеджер файлов* можно сохранять нужные для работы файлы. Максимальный размер каждого –100 Мб, общий размер дискового пространства 1 Гб. Загруженные файлы можно скачивать, хранить, копировать или удалять;
- **Комментарии.** Здесь можно написать о книге, которую Вы прочитали, и рекомендовать ее другим, оставляя интересные комментарии или оценку публикации;
- **Теги** (персональные ключевые слова). К любому изданию в Электронном каталоге можно добавить ключевые слова или теги (термины, понятия). Теги участвуют в процессе поиска наравне со всеми словами, введенными каталогизатором при составлении библиографического описания.

По завершению работы необходимо выйти из личного кабинета, нажав ссылку **ВЫХОД** на горизонтальной панели.