

## Переліки літератури

Для зареєстрованих користувачів існує можливість створювати «Переліки літератури». Для цього необхідно на сторінці Інтегрованого каталога знайти опис документа, та натиснути «До переліку» (рис. 1).

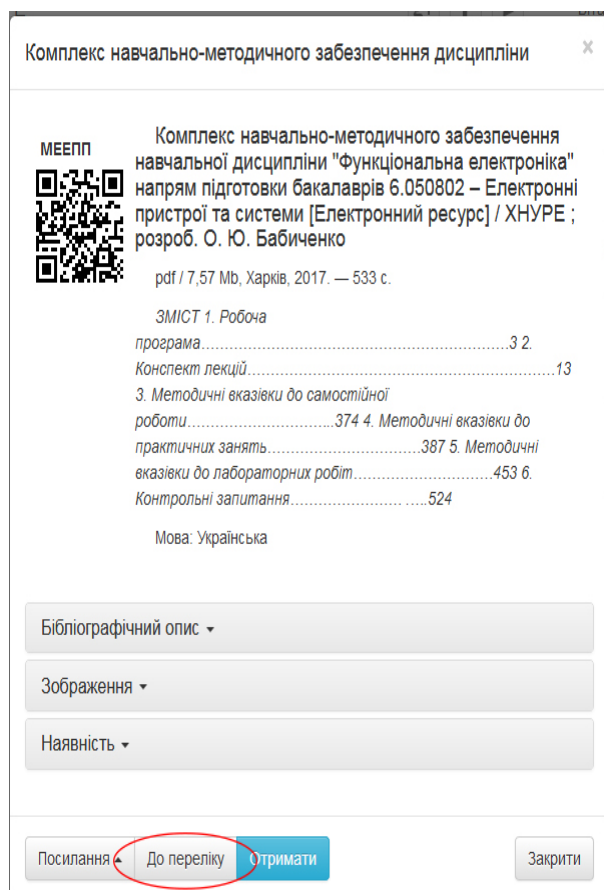
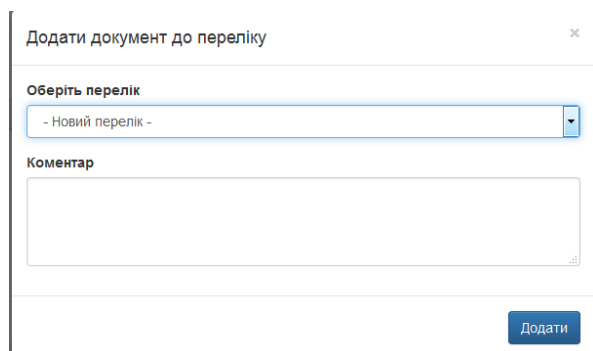


Рисунок 1 – Опис документа. Картка.

При додаванні документа до переліку літератури, надається можливість додати його до вже наявного списку або ж створити новий перелік, тоді йому присвоюється довільне ім'я, що починається з List. Можна відразу додати коментар до документа (рис. 2).



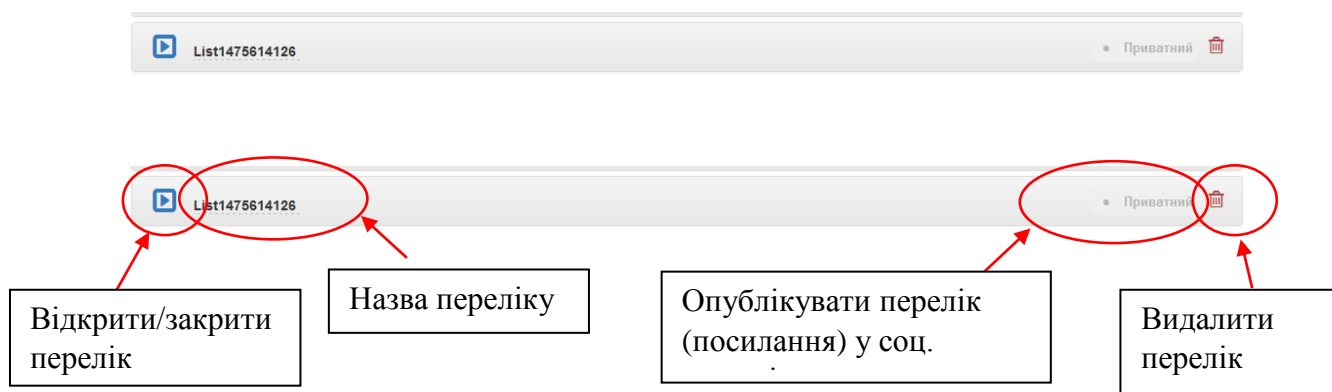
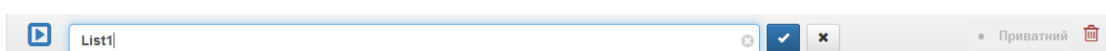


Рисунок 2.

Перейменувати Перелік можна, просто натиснувши на його назву:

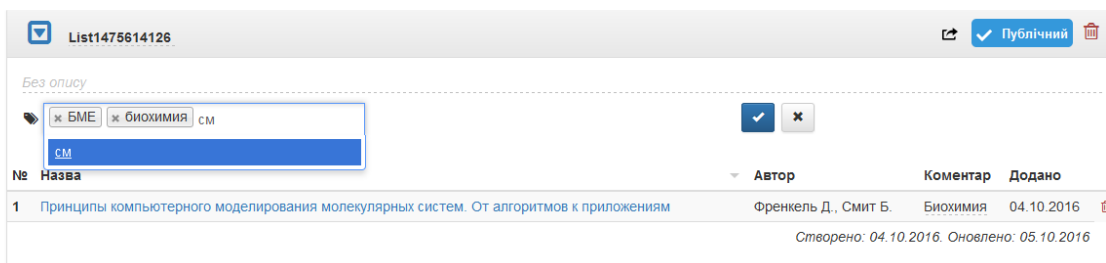
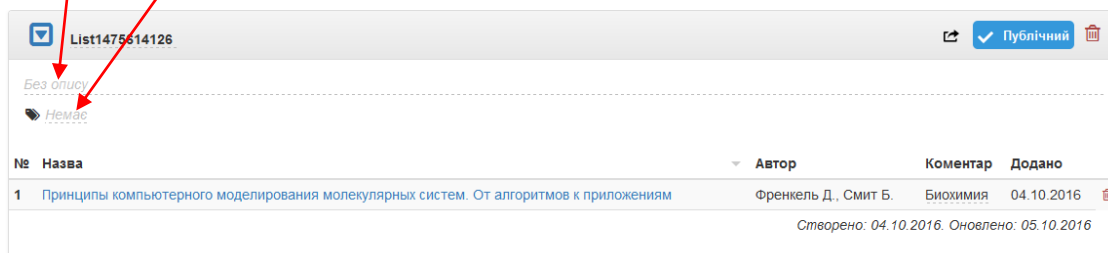


Надавши статус Публічний переліку, з'являється можливість поділитися посиланням на нього в різних соціальних мережах (Pinterest, Twitter, Facebook, Google +, Reddit, LinkedIn).



При перегляді на мобільних пристроях з'являється ще одна соціальна мережа - Whatsapp.

Опис, теги Переліку можна додавати на будь-якому етапі роботи з ним.



Як працювати з «Переліком літератури» також можна ознайомитись на сторінці свого профілю у розділі «Переліки літератури».