

Інструкція

Вступ

Інституційний репозитарій ЧТЕІ ДТЕУ - електронний архів для тривалого зберігання, накопичення та забезпечення довготривалого та надійного відкритого доступу до результатів наукових досліджень, що проводяться в ЧТЕІ ДТЕУ.

Структура інституційного репозитарію побудована у відповідності до «ПОЛОЖЕННЯ про Національний репозитарій академічних текстів» (постанова Кабінету Міністрів України від 19 липня 2017 р. № 541) та Національного класифікатора України «Рубрикатор науково-технічної інформації ДК 022:2008» (наказ Держспоживстандарту України від 31 грудня 2008 р. N 525).

Терміни в цій інструкції вживаються у такому значенні:

1) академічний текст - авторський твір наукового, науково-технічного та навчального характеру у формі дисертації, кваліфікаційної випускної роботи, наукового видання, наукової статті, звіту у сфері наукової і науково-технічної діяльності, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших науково- та навчально-методичних праць;

2) дисертація - кваліфікаційна наукова робота, яка відображає наукові результати досліджень автора та представлена для здобуття наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук;

3) інституціональні учасники - юридичні особи, зокрема, вищі навчальні заклади, наукові установи, наукові видавництва, організації, бібліотеки, що подають академічні тексти Національному репозитарію;

4) кваліфікаційна випускна робота здобувача вищої освіти - самостійна робота, яка готується з метою публічного захисту для здобуття ступеня вищої освіти молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста;

5) користувачі Національного репозитарію - юридичні та фізичні особи, а саме: вищі навчальні заклади, наукові установи, наукові видавництва, бібліотеки, автори та інші зацікавлені особи, що пройшли процедуру реєстрації (авторизації);

За видами електронних ресурсів Репозитарій не має обмеження. Це можуть бути будь-які електронні текстові дані, електронні числові дані, електронні картографічні дані, електронні зображення (відео, презентації), електронні звукові дані, електронні інтерактивні мультимедіа.

Хронологічні рамки для Репозитарію не встановлюються.

Інституційний репозитарій ЧТЕІ ДТЕУ використовує в якості платформи програмне забезпечення відкритого доступу DSpace, розробки Массачусетського технологічного інституту, що підтримує протокол обміну метаданими OAI-PMH (Open Archives Initiative – Protocol for Metadata Harvesting), дозволяючи тим самим інтегрувати електронний репозитарій у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші.

Бібліографічний опис (метадані, необхідні для публікації матеріалу)

До кожної публікації в інституційному репозитарії необхідно подати повний бібліографічний опис для точного та якісного відтворення виду матеріалу, а саме українською та іноземною мовою:

1. Назву видання.
2. Інформацію про авторів – прізвище, ім'я та по-батькові кожного.
3. Для статей – назва журналу, рік, серія, секція, номер.
4. Ключові слова.
5. Анотацію.
6. Видання у вигляді файлу. Текстові видання подаються у вигляді файлу ***.pdf**. (Обов'язково перевірити, чи доступний текстовий шар). Файли цього типу індексуються пошуковими системами.

Пошук та перегляд документів в репозитарії

Для пошуку матеріалів (документів) в репозитарії ЧТЕІ ДТЕУ реєстрація користувача не вимагається. Доступ є вільним до всіх матеріалів, які в ньому розміщені (дисертацій, монографій, наукових видань, навчально-методичних матеріалів та кваліфікаційних робіт студентів ЧТЕІ ДТЕУ).

Вхід до репозитарію здійснюється з головної сторінки офіційного сайту ЧТЕІ ДТЕУ (Рис.1).

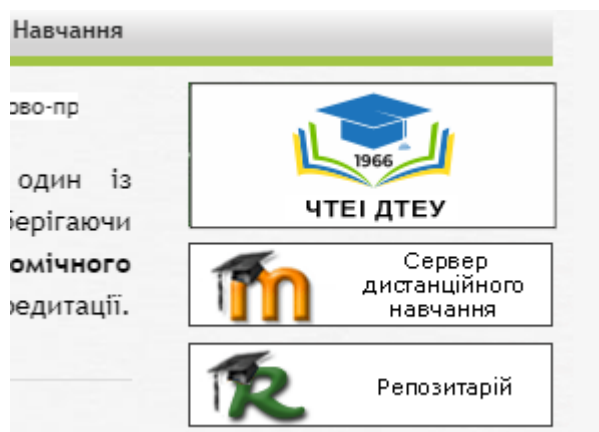


Рис.1. Вхід до репозитарію

Репозитарій ЧТЕІ ДТЕУ побудований за ієрархічною структурою та містить тематичні розділи – фонди, під фонди, колекції (зібрання). Саме у колекціях зберігаються всі матеріали, які розміщуються у архіві. Це можуть бути файли різних типів із різноманітним наповненням.

Для текстових файлів переважно обирається формат **.pdf* (Portable Document Format) як загальновідомий світовий стандарт в галузі тиражування та обміну документами. Крім усього файли цього типу мають невеликий розмір. Файли даного типу доступні для перегляду на будь-яких пристроях, включаючи мобільні, з різними операційними системами.

Цей формат чудово індексується пошуковими системами. Для авторів статей **.pdf* пропонує достатньо високий захист від копіювання тексту.

Пошук у репозитарії можна здійснювати через структуру репозитарію (фонд – підфонди – зібрання) або за параметрами через панель пошуку: за тематичними фондами і

зібраннями, датою публікації, авторами, назвами або ключовими словами. Процедури пошуку стандартні.

Реєстрація в репозитарії

Для розміщення матеріалів в репозитарії (Рис.2) автору необхідно зареєструватися в системі та активувати свій профіль.

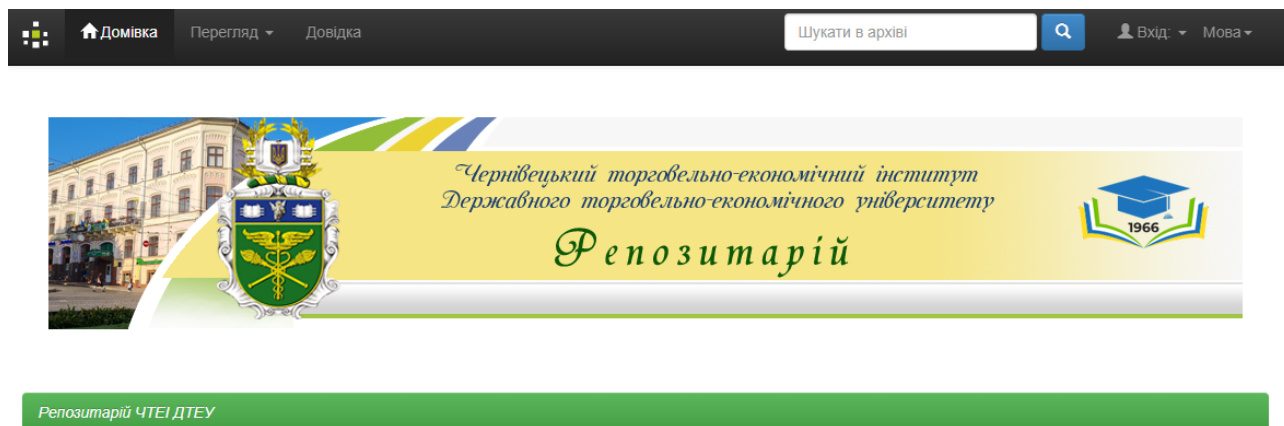


Рис.2. Загальний вигляд титульної сторінки репозитарія ЧТЕІ ДТЕУ

Пункт меню Вхід / обліковий запис відкриє форму для заповнення (Рис.3):

Рис.3. Форма входу до репозитарію

Якщо користувач вже має активований профіль, то вводить адресу електронної пошти та пароль, які були використані при реєстрації, та може розміщувати власні матеріали у архіві.

Для реєстрації в системі пройдіть по посиланню [Новий користувач? Зареєструйтеся!](#)

У формі реєстрації (Рис.4) заповніть адресу електронної пошти та клацніть по кнопці [Зареєструватися.](#)

Рис.4. Форма реєстрації нового користувача

На вказану Вами адресу прийде реєстраційний лист. Про його надіслання повідомляє система (Рис.5).

Рис.5. Повідомлення про надіслання реєстраційного листа

Пройдіть за посиланням, вказаним у отриманому листі та заповніть запропоновану форму.

У полі Прізвище вказати прізвище, у полі Ім'я вказати Ім'я та по-батькові. Також автору буде запропоновано встановити пароль.

Надалі для користування системою в якості дописувача логіном буде вказана Вами адреса електронної пошти та обраний Вами пароль. При необхідності пароль можна змінити або відновити, якщо забули.

Після цього адміністратору системи (Репозитарію) надійде повідомлення про Вашу реєстрацію. Після узгодження з автором адміністратор відкриє доступ до відповідної колекції для розміщення в ній матеріалів.

Алгоритм розміщення матеріалів у репозитарії

На головній сторінці репозитарію обираємо мову інтерфейсу та входимо у систему (Рис.6), обираючи Вхід / Мій архів матеріалів.

Рис. 6. Вхід до репозитарію для розміщення матеріалів

Відкриється сторінка для розміщення матеріалів у архіві (Рис. 7).

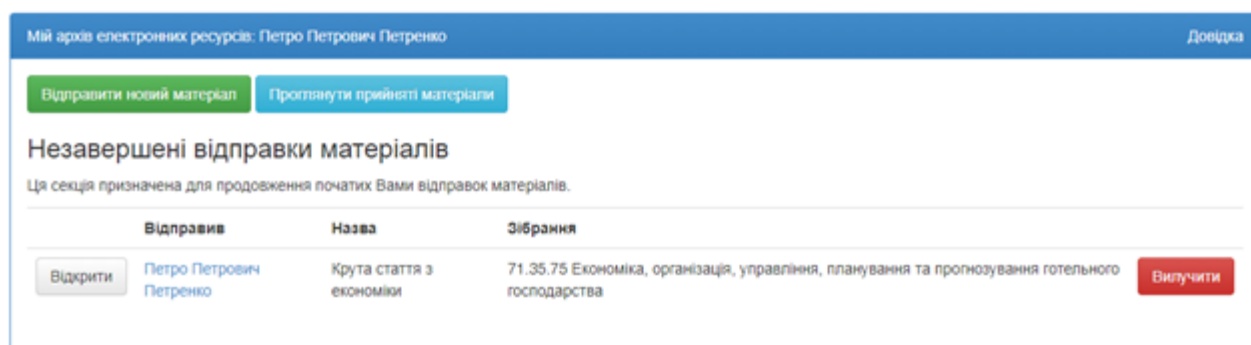


Рис. 7. Сторінка користувача, який розміщує певний матеріал у архіві

Наголошуємо, що матеріал у архіві може розміщувати автор, співавтор або відповідальний за ведення репозитарія. В даному прикладі матеріали розміщує Петро Петрович Петренко – він не обов’язково є автором чи співавтором видання. Він тільки розміщує матеріал, але визначений як відповідальна особа за конкретний фонд, підфонд або колекцію (зібрання). І Петро Петрович попередньо вже відправив для розміщення у архіві матеріал «Крута стаття з економіки» зовсім іншого автора.

Обираємо кнопку *Відправити новий матеріал*.

На сторінці відправки матеріалу (Рис.8) оберіть колекцію з тих, що Вам доступні. Якщо доступу до необхідної колекції не має – зв’яжіться з адміністратором.

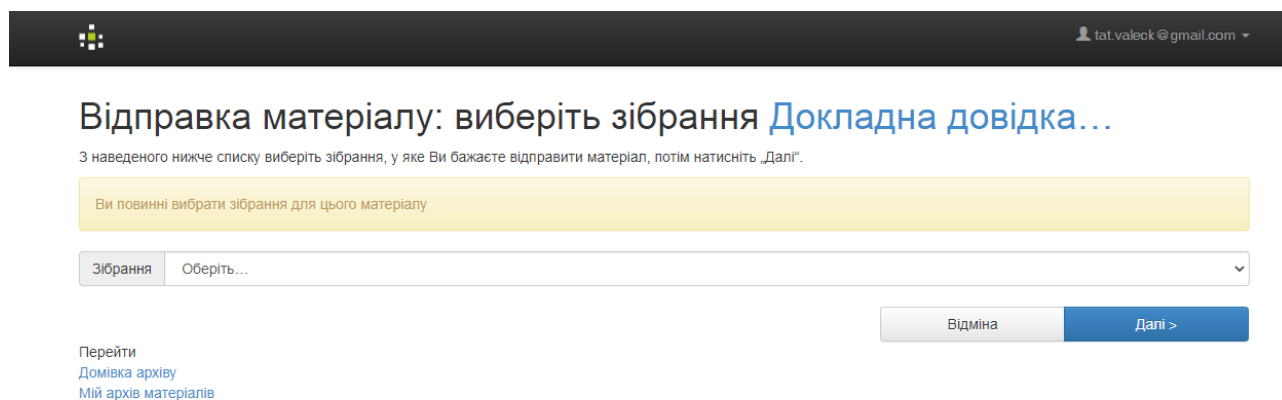


Рис.8. Вибір колекції (зібрання) для розміщення матеріалу

Після вибору колекції клацніть по кнопці *Далі*. Тепер заповніть форму, вказану на Рис.9.

tat.valeck@gmail.com

Опис Опис Файли Перевірка Ліцензія Виконано

Відправка матеріалу: опишіть Ваш ресурс (Докладна довідка...)

Будь ласка, заповніть інформацію про Ваш матеріал. У більшості браузерів Ви можете використовувати клавішу [Tab] для переходу на наступне поле введення чи кнопку (якщо фокус вже на кнопці, то натиснути можна клавішею [Space]), щоб уникнути використання кожного разу кнопки миші.

Enter the names of the authors of this item.

Authors

Прізвище Ім'я та по батькові (повністю) + Додати ще

Enter the main title of the item.

Title *

If the item has any alternative titles, please enter them here.

Other Titles + Додати ще

Please give the date of previous publication or public distribution. You can leave out the day and/or month if they aren't applicable.

Date of Issue *

Місяць: (немає місяця) День: Рік:

Enter the name of the publisher of the previously issued instance of this item.

Publisher

Enter the standard citation for the previously issued instance of this item.

Citation

Enter the series and number assigned to this item by your community.

Series/Report No.

Назва серії Номер статті або звіту + Додати ще

If the item has any identification numbers or codes associated with it, please enter the types and the actual numbers or codes.

Identifiers

ISSN + Додати ще

Select the type(s) of content of the item. To select more than one value in the list, you may have to hold down the "CTRL" or "Shift" key.

Type

Animation
Article
Book
Book chapter
Dataset
Learning Object

Select the language of the main content of the item. If the language does not appear in the list, please select 'Other'. If the content does not really have a language (for example, if it is a dataset or an image) please select 'N/A'.

Language

N/A

Відміна/Зберегти Далі >

Рис.9. Форма опису матеріалу (крок 1)

Розглянемо детальніше.

Зауважимо, що заповнення полів, позначених зірочкою «*», є обов'язковим.

1. У полі Authors розміщуємо інформацію про автора (авторів) матеріалу.

Enter the names of the authors of this item.

Authors

Прізвище Ім'я та по батькові (повністю) + Додати ще

Наприклад:

Enter the names of the authors of this item.

Authors

Маначинська Юлія Анатоліївна + Додати ще

Якщо авторів більше, то кнопка Додати ще надає таку можливість:

Enter the names of the authors of this item.

Authors

Маначинська Юлія Анатоліївна

Прізвище Ім'я та по батькові (повністю) + Додати ще

Таким чином до списку авторів долучаємо всіх. Вміст полів можна редагувати або при необхідності вилучати до досягнення бажаного результату.

2. У полі Title записуємо назву матеріалу українською мовою.

Enter the main title of the item.

Title *

Видима частина поля менша ніж назва в цьому випадку, але є клавіші руху курсору. Вміст можна переглянути.

Enter the main title of the item.

Title *

Готельне господарство України: проблеми та перспективи функціонування в сучасних умовах кризової еконс

3. Якщо до матеріалу є альтернативна назва то її вводять у полі Other Titles.

If the item has any alternative titles, please enter them here.

Other Titles

+ Додати ще

В цьому полі вводимо назву матеріалу англійською або іншою іноземною мовою. Кнопка Додати ще дає можливість записати назву декількома іноземними мовами, якщо це необхідно.

4. В полі Date of Issue вказуємо дату попередньої публікації або публічного розповсюдження. Місяць та день вказувати не обов'язково. Достатньо вказати рік.

Please give the date of previous publication or public distribution. You can leave out the day and/or month if they aren't applicable.

Date of Issue *

Місяць: (немає місяця) ▾

День:

Рік:

5. Видавець вказується у полі Publisher.

Enter the name of the publisher of the previously issued instance of this item.

Publisher

Наприклад:

Enter the name of the publisher of the previously issued instance of this item.

Publisher

Вісник Чернівецького торговельно-економічного інституту. Економічні науки. 2009. Вип. 2. С.217 – 223

6. Якщо існує посилання на матеріал, то його вказують у полі Citation.

Enter the standard citation for the previously issued instance of this item.

Citation

Приклад заповнення:

Enter the standard citation for the previously issued instance of this item.

Citation

<http://dspace.nbuv.gov.ua/handle/123456789/5135>

7. Серію та номер матеріалу присвоює адміністратор архіву. Але цей елемент не є обов'язковим (поле SeriesReport No).

Enter the series and number assigned to this item by your community.

Series/Report No.

Назва серії

Номер статті або звіту

+ Додати ще

8. Поле Identifiers дає можливість зазначити ідентифікаційні номери, пов'язані з матеріалом, який заноситься в архів.

If the item has any identification numbers or codes associated with it, please enter the types and the actual numbers or codes.

Identifiers

Для архіву (репозитарію ЧТЕІ ДТЕУ) вписуємо ідентифікатор УДК. Його не має у списку ідентифікаторів, тому серед списку ідентифікаторів обираємо Other та вписуємо у поле конкретний номер УДК. Наприклад:

If the item has any identification numbers or codes associated with it, please enter the types and the actual numbers or codes.

Identifiers

Якщо користувач вважає за необхідне, то можна додати інші ідентифікатори із списку. При цьому необхідно скористатися кнопкою Додати ще.

9. Поле Type призначене для визначення типу матеріалу.

Select the type(s) of content of the item. To select more than one value in the list, you may have to hold down the "CTRL" or "Shift" key.

Type
Animation
Article
Book
Book chapter
Dataset
Learning Object

Просто обираємо із списку:

Animation	Анімація
Article	Статті
Book	Книга
Book chapter	Розділ книги
Dataset	Набір даних
learning object	Навчальний об'єкт
Image	Зображення
Map	Карта
Musical score	Музична партитура
Plan or blueprint	План або план
Preprint	Препринт
Prezation	Презентація
Recording, acoustical	Звукозапис, акустичний
Recording, musical	Звукозапис, музичний
Recording, oral	Запис, усний
Software	Програмне забезпечення
Tehnical report	Технічний звіт
Thesis	Дисертація
Video	Відео
Working paper	Робочий папір

Якщо у списку відсутній тип матеріалу, який користувач розміщає, необхідно обрати Other. У разі відповідності матеріалу одночасно двом або більше типам необхідно утримувати клавішу Ctrl або Shift. Наприклад, необхідно вибрати тип відповідний Анімації та навчальному об'єкту.

Select the type(s) of content of the item. To select more than one value in the list, you may have to hold down the "CTRL" or "Shift" key.

Type
Animation
Article
Book
Book chapter
Dataset
Learning Object

10. Поле Language _ визначає мову тексту матеріалу.

Select the language of the main content of the item. If the language does not appear in the list, please select 'Other'. If the content does not really have a language (for example, if it is a dataset or an image) please select 'N/A'.

Language

Необхідно вибрати зі списку. Якщо мова матеріалу відсутня у списку – обираємо Other. Якщо матеріал з мовою не пов'язаний (наприклад – зображення), то вказувати потрібно N/A - не доступно.

Кнопка Далі відкріє продовження форми опису матеріалу (Рис.10).

Опис Опис Файли Перевірка Ліцензія Виконано

Відправка матеріалу: опишіть Ваш ресурс (Докладна довідка...)

Будь ласка, заповніть наступну інформацію щодо Вашого матеріалу.

Enter appropriate subject keywords or phrases.

Subject Keywords [+ Додати ще](#)

Enter the abstract of the item.

Abstract

Enter the names of any sponsors and/or funding codes in the box.

Sponsors

Enter any other description or comments in this box.

Description

< Назад Відміна/Зберегти **Далі >**

Рис.10. Форма опису матеріалу (крок 2)

11. Далі необхідно зазначити ключові слова або словосполучення у полях Subject Keywords

Enter appropriate subject keywords or phrases.

Subject Keywords [+ Додати ще](#)

Заповнюємо поля, пам'ятаємо про кнопку Додати ще для додавання записів. Може бути додано стільки рядків, скільки потрібно. Наприклад:

Enter appropriate subject keywords or phrases.

Subject Keywords

<input type="text" value="готельне господарство"/>	<input type="text" value="hotel industry"/>
<input type="text" value="коефіцієнт використання місткості готел"/>	<input type="text" value="hotel capacity utilization rate"/>
<input type="text" value="криза"/>	<input type="text" value="crisis"/>
<input type="text" value="готель"/>	<input type="text" value="hotel"/>

[+ Додати ще](#)

Записи в полях можна редагувати або вилучати до досягнення необхідного результату.

12. У полі Abstract вписуємо анотацію до матеріалу. Рекомендуємо вписувати українською та англійською (або іншою іноземною) мовами.

Enter the abstract of the item.

Abstract

У статті досліджуються проблеми функціонування підприємств готельного господарства України в умовах кризової ситуації в економіці, а також розглянуті перспективи та тенденції розвитку українського ринку готельних послуг.

Problems of the function of the hotel business in Ukraine at the economic crisis are considered in the article

13. Якщо наукова робота виконана у рамках спонсорської програми, то вказуємо ці дані у полі *Sponsor*.

Enter the names of any sponsors and/or funding codes in the box.

Sponsors

14. Якщо потрібні додаткові відомості (коментарі) про матеріал, розміщаємо їх у полі *Description*.

Enter any other description or comments in this box.

Description

Кнопка *Далі* дозволить продовжити процедуру розміщення матеріалу в архіві. Настав час загрузити у систему файл (або файли), які вміщують матеріал (*Рис.11*).

Опис Опис **Файли** Перевірка Ліцензія Виконано

Відправка матеріалу: завантаження файлу **Докладна довідка...**

Будь ласка, введіть назву файлу з Вашим матеріалом. Якщо Ви натиснете „Вибрати...“, то відкриється нове вікно, в якому Ви можете знайти та вибрати файл на Вашому локальному диску.

Також, будь ласка, зверніть увагу, що архів електронних матеріалів може зберігати вміст деяких типів файлів краще, ніж інших. [Інформація про типи файлів та рівні їх підтримки](#)



Оберіть файл або ж перетягніть та відпустіть декілька файлів...

< Назад

Відміна/Зберегти

Далі >

Рис.11. Форма опису матеріалу (крок 3)

Посилання **Оберіть файл або ж перетягніть та відпустіть декілька файлів** дає можливість обрати файли для завантаження в архів. Наприклад, ми обрали файл *2_Manachynska_J.pdf* (*Рис.12*):

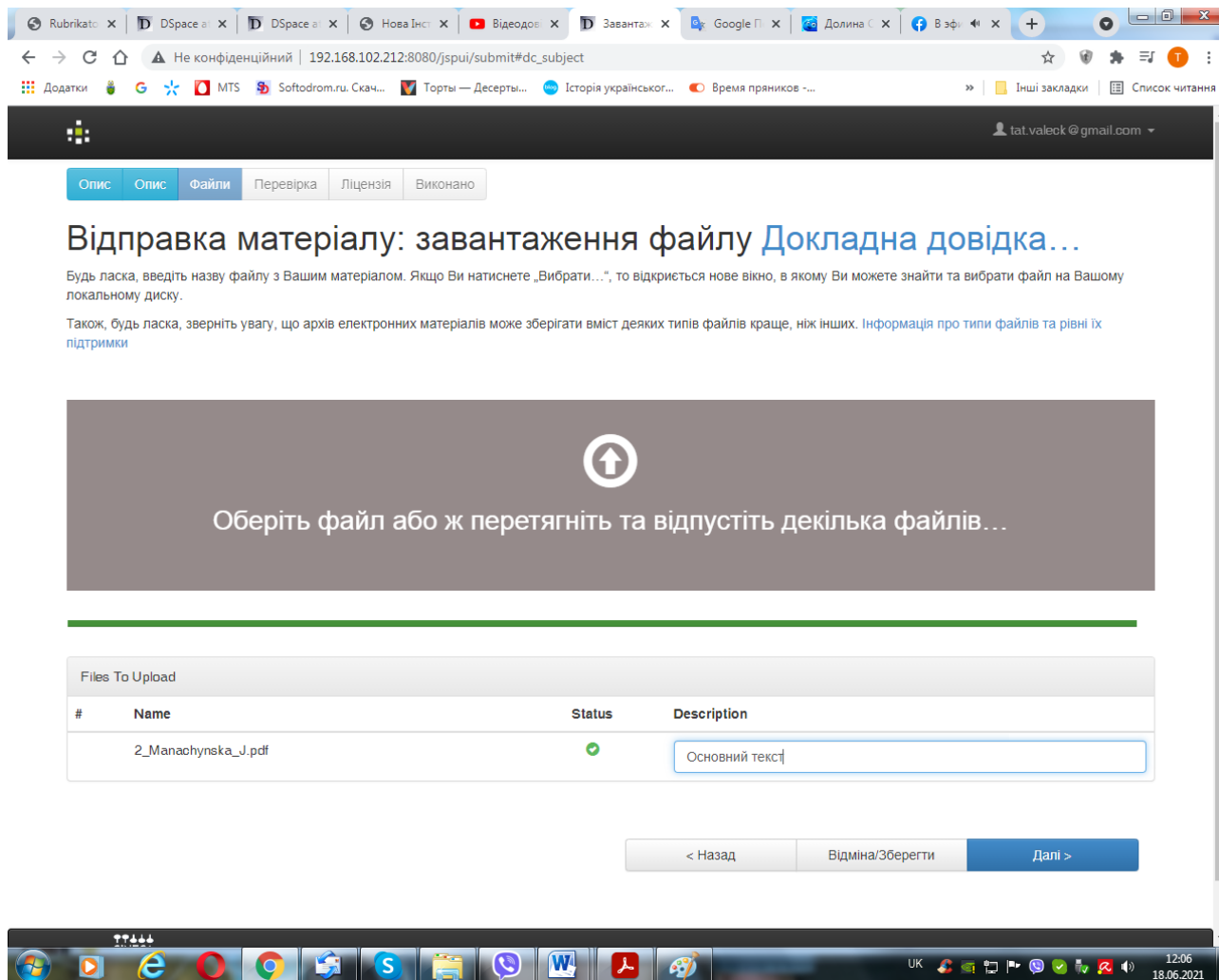


Рис.12. Форма опису матеріалу. Завантаження файлів до архіву

У полі *Description* зазначаємо опис файлу. Якщо це текст матеріалу – пишемо *Основний текст*. Якщо файлів декілька – також визначимо в описі їх вміст. За кнопкою Далі відкривається вікно для коригування дій з файлами, які додаються до архіву (Рис.13).

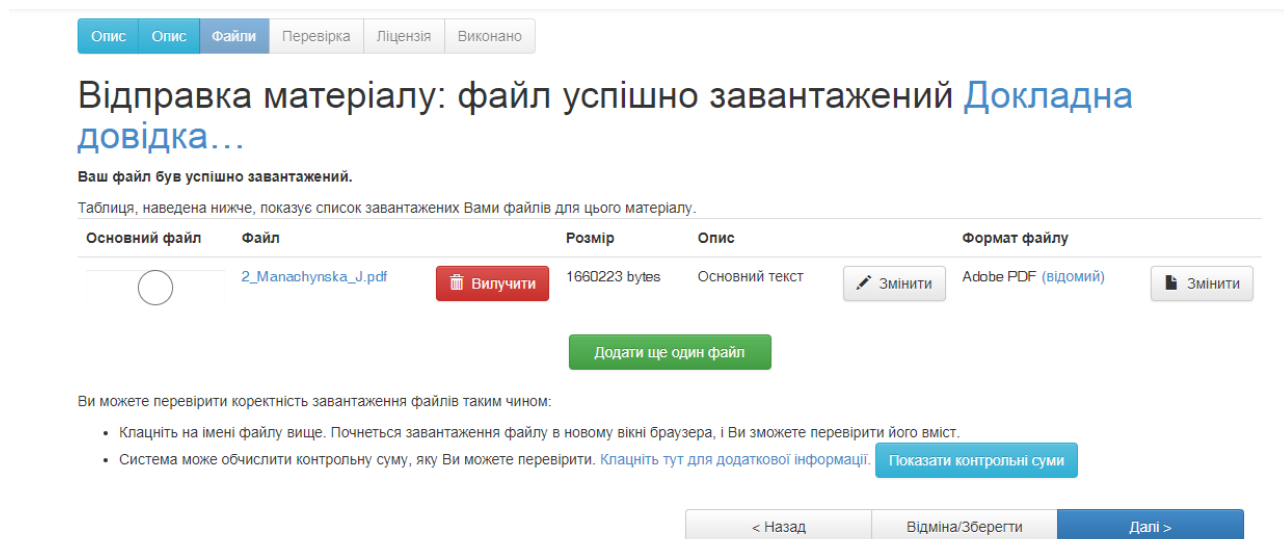


Рис.13. Форма опису матеріалу. Коригування завантаження файлів до архіву

Файли можна додавати, вилучати, змінювати опис. При необхідності можна повертатися до попередніх етапів.

Наступний крок – перевірка ресурсу (Рис.14).

Опис Опис Файли **Перевірка** Ліцензія Виконано

Відправка матеріалу: перевірка ресурсу Докладна довідка...

Ще не все, але вже близько!

Будь ласка, потратьте пару хвилин для перевірки відправлених Вами відомостей. Якщо щось невірно, будь ласка, поверніться назад та виправте це, використовуючи кнопки „Виправити“ або клацнувши по рядку прогресу зверху сторінки.

Якщо все гаразд, натисніть, будь ласка, кнопку „Далі“ внизу сторінки.

Ви можете безпечно перевірити завантажені Вами файли — буде відкрито нове вікно для їх відображення.

Authors	Маначинська, Юлія Анатоліївна	Редагувати
Title	Готельне господарство України: проблеми та перспективи функціонування в сучасних умовах кризової економічної ситуації	
Other Titles	Hotel industry of Ukraine: problems and prospects of functioning in modern conditions of crisis economic situation	
Date of Issue	2009	
Publisher	Вісник Чернівецького торговельно-економічного інституту. Економічні науки. 2009. Вип. 2. С.217 – 223	
Citation	http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vchtei_2009_2_29	
Series/Report No.	Відсутнє	

Рис.13. Форма опису матеріалу. Коригування завантаження файлів до архіву

Тут користувач має можливість перевірити повний опис матеріалу, який відправляється в архів (Рис.14).

Authors	Маначинська, Юлія Анатоліївна	Редагувати
Title	Готельне господарство України: проблеми та перспективи функціонування в сучасних умовах кризової економічної ситуації	
Other Titles	Hotel industry of Ukraine: problems and prospects of functioning in modern conditions of crisis economic situation	
Date of Issue	2009	
Publisher	Вісник Чернівецького торговельно-економічного інституту. Економічні науки. 2009. Вип. 2. С.217 – 223	
Citation	http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vchtei_2009_2_29	
Series/Report No.	Відсутнє	
Identifiers	Other:УДК 658.64	
Type	Article	
Language	Ukrainian	

Subject Keywords	готельне господарство hotel industry коефіцієнт використання місткості готелів hotel capacity utilization rate криза crisis готель hotel	Редагувати
Abstract	У статті досліджуються проблеми функціонування підприємств готельного господарства України в умовах кризової ситуації в економіці, а також розглянуті перспективи та тенденції розвитку українського ринку готельних послуг. Problems of the function of the hotel business in Ukraine at the economic crisis are considered in the article. The perspectives of the development Ukrainian market of the hotel services were considered also.	
Sponsors	Відсутнє	
Description	Відсутнє	

Вивантажені файли:	2_Manachynska_J.pdf - Adobe PDF (Відомий)	Додати/вилучити файл
--------------------	---	----------------------

< Назад

Відміна & Зберегти

Далі >

Рис.14. Форма опису матеріалу. Коригування завантаження файлів до архіву

На цьому етапі користувач проводить перевірку всіх даних. При необхідності коригувати дані слід скористатися кнопками Редагувати, Долучити/вилучити файл.

Залишилося дати згоду на розповсюдження матеріалу через архів електронних матеріалів (Рис.15).

Опис Опис Файли Перевірка **Ліцензія** Виконано

Ліцензія на розповсюдження через архів електронних матеріалів Докладна довідка...

Це останній крок: Щоб архів електронних матеріалів міг робити копії, перетворювати та поширювати Ваш матеріал у всьому світі, необхідна Ваша згода з наступними положеннями. Будь ласка, прочитайте положення цієї ліцензії та клацніть по одній з кнопок знизу сторінки. Натисненням на кнопку „Я даю згоду на цю ліцензію”, Ви підтверджуєте згоду з положеннями ліцензії.

Незгода з ліцензією не вилучить Ваш матеріал. Ваш матеріал залишиться на Вашій сторінці „Мій архів електронних матеріалів”. Потім Ви зможете або вилучити цей матеріал з системи або погодитися з ліцензією після з’ясування Ваших питань та сумнівів.

NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE
This sample license is provided for informational purposes only.

NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to DSpace University (DSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that DSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

Я не даю згоду на цю ліцензію

Я даю згоду на цю ліцензію

Рис.15. Ліцензія на розповсюдження через архів електронних матеріалів
– репозитарій ЧТЕІ ДТЕУ

Для цього слід обрати кнопку Я даю згоду на цю ліцензію. Надходить повідомлення від системи (Рис.16) про успішне надсилання матеріалу до архіву.

Опис Опис Файли Перевірка **Ліцензія** Виконано

Відправка матеріалу: відправка завершена!

Ваш матеріал тепер проходить через робочий процес, що визначений для цього зібрання, до якого Ви відправили матеріал. Ви отримаєте повідомлення електронною поштою, як тільки Ваш матеріал буде прийнятий у зібрання або якщо з якихось причин виникла проблема з відправкою. Ви також можете перевірити статус Вашого матеріалу на сторінці „Мій архів електронних матеріалів”.

Перейти на сторінку „Мій архів електронних матеріалів”
Фонди та зібрання

Відправити ще один матеріал у зібрання

Рис.16. Повідомлення про успішну відправку матеріалу до архіву

Користувач може повторити процедури для додавання наступних матеріалів – кнопка Відправити ще один матеріал у зібрання.

Якщо матеріали для розміщення в архіві вичерпано, користувач може перейти на сторінку Мій архів електронних матеріалів (Рис.17).

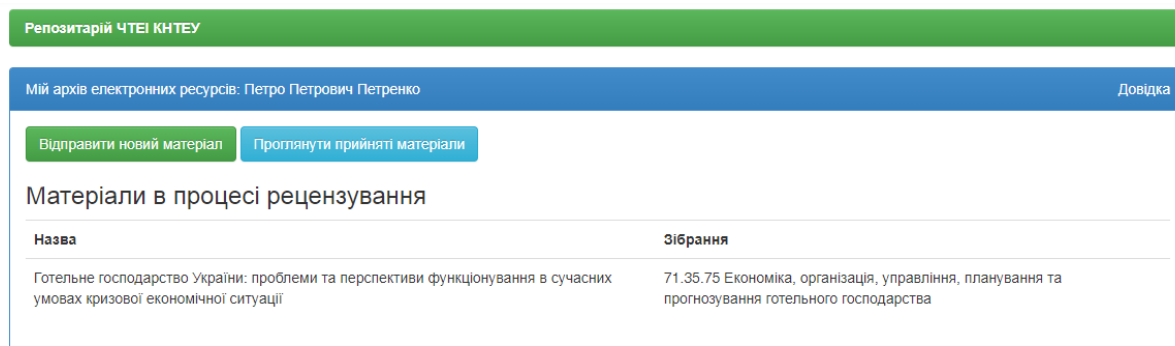


Рис.17. Архів електронних матеріалів конкретного користувача

Матеріал розміщється в черзі на рецензування. Нагадуємо, що це сторінка користувача, який розміщує матеріал в архіві. Він не є обов'язково автором матеріалу. В архіві електронних матеріалів користувача можна переглянути вже прийняті матеріали, матеріали в черзі на рецензування або повернутися до розміщення наступних матеріалів.

Перевірку матеріалів поставлених у чергу на рецензування проводить адміністратор репозитарію (завідувач бібліотеки, репозитарію). Повідомлення про прийняття матеріалу користувач отримує на електронну пошту автоматично. Після чого матеріали стають доступними для перегляду іншим користувачам репозитарію.