

ІНСТРУКЦІЯ КОРИСТУВАЧА DSpace

1. Реєстрація користувача
2. Розміщення матеріалів в Електронному репозитарію
- 2.1. Самостійне розміщення (самоархівування) матеріалів в Електронному репозитарію!

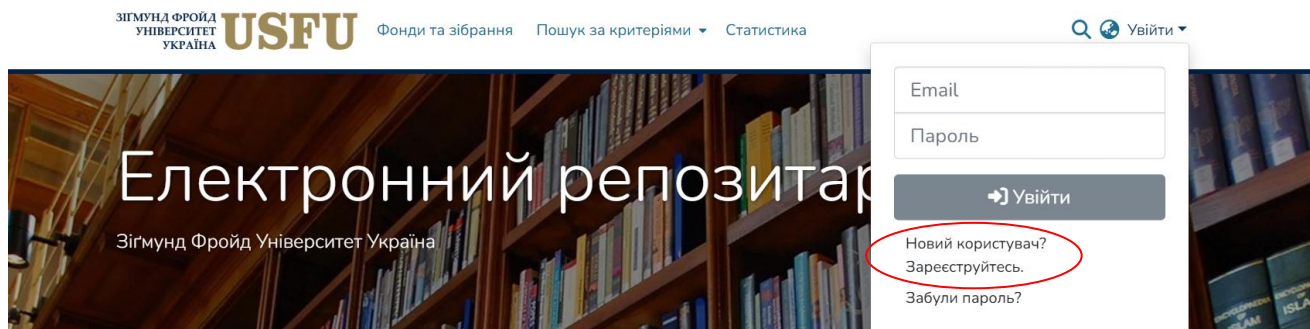
1. Реєстрація користувача

Реєстрація в е-архіві потрібна для самоархівування або з метою отримання повідомлень про нові надходження.

Для здійснення пошуку в е-архіві реєстрація не потрібна!

Для реєстрації в Електронному репозитарію виконайте наступні кроки:

1. На головній сторінці Електронного репозитарію натисніть «Увійти», потім оберіть «Новий користувач? Зареєструйтесь.»



home.search-form.placeholder

Пошук

Фонди

2. Введіть адресу своєї е-пошти та натисніть «Реєстрація»

ЗІГМУНД ФРОЙД
УНІВЕРСИТЕТ
УКРАЇНА **USFU**

Фонди та зібрання

Пошук за критеріями ▾

Пошук Увійти ▾

Реєстрація нового користувача

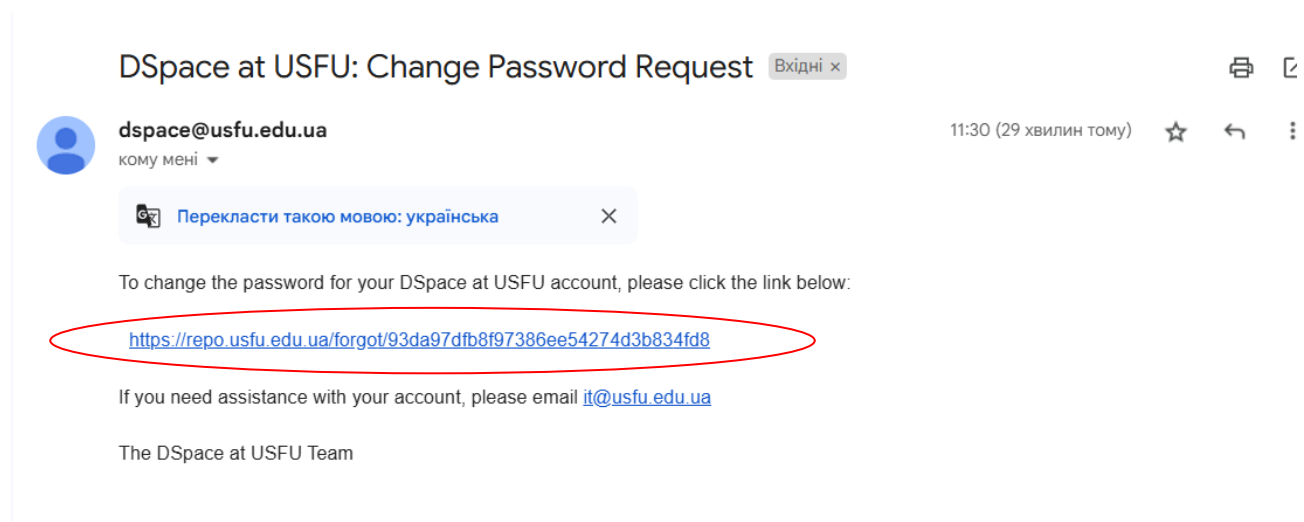
Зареєструйтесь для отримання сповіщень про нові надходження та отримайте можливість надсилати нові документи у репозиторій.

Email *

Використовуйте цю адресу щоб увійти у репозиторій. Але перед тим вона буде перевірена

Реєстрація

3. На вказану Вами адресу е-пошти надійде автоматично генерований лист-відповідь з інформацією про подальші кроки, які треба здійснити для реєстрації. Перейдіть за посиланням, що зазначене у листі.



4. Заповніть реєстраційну форму та натисніть «Надіслати пароль»

ЗІГМУНД ФРОЙД
УНІВЕРСИТЕТ
УКРАЇНА

USFU

Фонди та зібранняПошук за критеріями

Увійти

Забули пароль?

Ідентифікація

Email: i.moldavchuk@usfu.edu.ua

Безпека

Введіть новий пароль у поле нижче та підтвердьте його, ввівши його ще раз у друге поле. Він має містити щонайменше 6 символів.

Пароль

Введіть ще раз для підтвердження

Надіслати пароль

Різне

Ці Умови використання та будь-які правила чи правила роботи, опубліковані нами на Сайті або стосовно Сайту, складають повну угоду та взаєморозуміння між вами та нами. Наша неспроможність скористатися чи забезпечити дотримання будь-якого права чи положення цих Умов використання не означає відмову від такого права чи положення. Ці Умови використання діють у повному обсязі, дозволеному законом. Ми можемо будь-коли передавати будь-які або всі наші права та обов'язки іншим. Ми не несемо відповідальності за будь-які втрати, пошкодження, затримку або бездіяльність, спричинені будь-якою причиною поза нашим розумним контролем. Якщо будь-яке положення або частина положення цих Умов використання буде визнано незаконним, недійсним або таким, що не має позовної сили, таке положення або частина положення вважається відокремленим від цих Умов використання та не впливає на дійсність і можливість виконання будь-яких інших положень. Відповідно до цих Умов користування чи користування Сайтом між вами та нами не виникає жодних спільних підприємств, партнерств, трудових чи агентських відносин. Ви погоджуєтеся, що ці Умови використання не будуть тлумачитися проти нас через те, що ви склали їх. Цим ви відмовляєтеся від будь-яких засобів захисту, які ви можете мати на основі електронної форми цих Умов використання та відсутності підпису сторін для виконання цих Умов використання.

[a] Програмне забезпечення DSpace, яке використовується для роботи цього сайту, є відкритим. Варіанти повторного використання та відтворення програмного забезпечення DSpace регулюються його ліцензією з відкритим кодом:
<https://github.com/DSpace/DSpace/blob/main/LICENSE>

☒ Я прочитав та погоджуюсь із користувацькою угодою

Відмінити

Зберегти

Обов'язково! Якщо Ви зареєструвалися з метою самоархівування, потрібно надіслати листа координатору **Електронного репозитарію** на електронну адресу pmv@usfu.edu.ua (тема: «самоархівування»), вказавши:

- прізвище, ім'я, по батькові
- підрозділ (факультет, кафедра)
- посаду
- телефон, e-mail

Протягом 2-х робочих днів на вказану при реєстрації електронну адресу Ви отримаєте повідомлення про надання Вам прав на розміщення матеріалів у зібраннях вашої кафедри.

2. Розміщення матеріалів в Електронному репозитарію

2.1. Самостійне розміщення (самоархівування) матеріалів в Електронному репозитарію

Ознайомтесь з Політиками Електронного репозитарію, викладеними в Положенні про Електронний репозитарій - ... та переконайтесь, що Ви можете бути депозитором е-архіву, а матеріал, який Ви хочете розмістити має науковий, освітній чи дослідницький зміст.

Зареєструвавшись в Електронному репозитарію та дочекавшись повідомлення від координатора е-архіву про надання Вам прав на розміщення матеріалів, Ви можете розпочинати розміщення матеріалів у Електронному репозитарію.

До початку завантаження матеріалів перевірте наявність Ваших публікацій у е-архіві, щоб уникнути дублювання (здійсніть пошук в е- архіві).

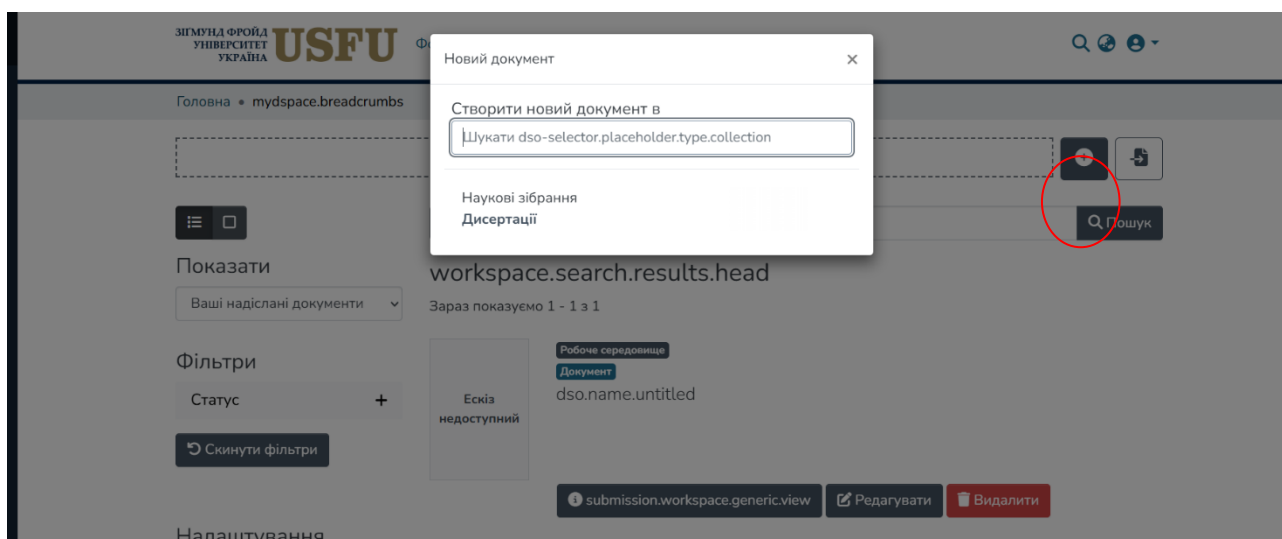
1. Авторизуйтеся в системі.

Для цього натисніть кнопку «**Увійти**», введіть е-адресу та пароль, які були задані при реєстрації (якщо забули пароль, скористайтесь формою його відновлення «**Забули пароль?**»). Далі - «**Увійти**».

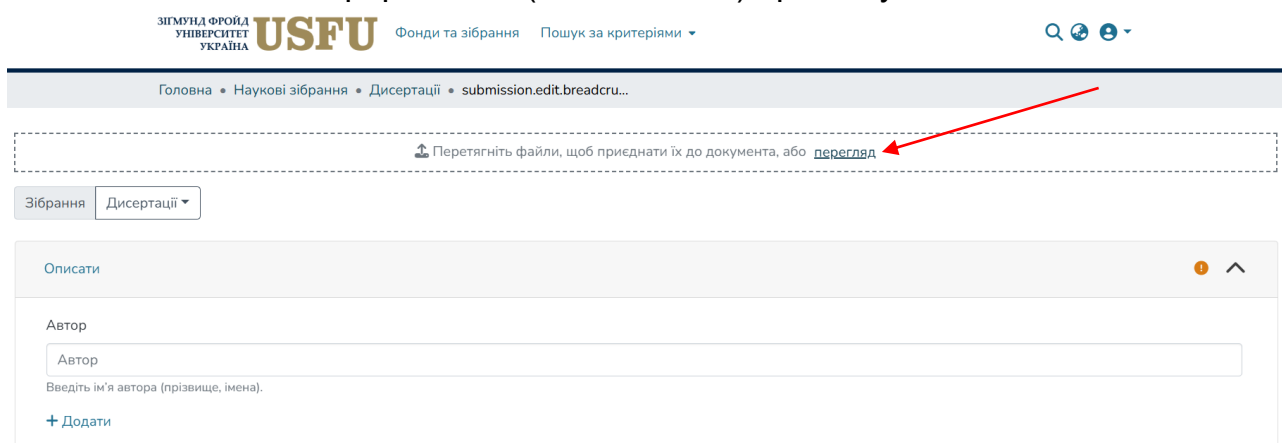
2. Перейдіть на сторінку «**Моє середовище**»

The screenshot shows the USFU mydspace web interface. At the top, there is a header with the USFU logo and navigation links. A user profile dropdown menu is open, showing the user's name 'Ivan Moldavchuk', email 'i.moldavchuk@usfu.edu.ua', and a list of options: 'Профіль', 'Моє середовище' (highlighted with a red circle), and 'nav.subscriptions'. Below the menu, there is a 'Вийти' (Logout) button. The main content area shows a search bar, a list of documents, and a sidebar with filters. The bottom of the page has a navigation bar with buttons for 'submission.workspace.generic.view', 'Редагувати' (Edit), and 'Видалити' (Delete).

3. Натисніть «+» та оберіть зібрання, що відповідає типу публікації (у спливному вікні буде перелік зібрань кафедри, до яких Вам надано доступ).



4. Процес розміщення матеріалу потребує завантаження файлу (стрілкою показано) з повнотекстовою версією документа, а також заповнення спеціальних полів інформацією (метаданими) про документ.



4.1 Файли

Електронний репозитарій підтримує усі файлові формати, в яких створено ресурси. Однак, існують рекомендації використання певних форматів для кожного з видів матеріалів. Дивіться Положення

Назва файлу - латинськими літерами, цифрами, без пробілів, коротка.

Заархівовані, скановані файли не індексуються пошуковими системами і недоступні для повнотекстового пошуку.

Не слід завантажувати цілі збірники, в яких опубліковано Ваш матеріал.

Завантажити файл можна перетягнувши його на сторінку або натиснувши посилання **«перегляд»**, знайти файл на диску в стандартному вікні, що з'явилося, обрати файл і натиснути **«Відкрити»**. Якщо файл успішно завантажено, Ви отримаєте сповіщення.

4.2 Опис

Заповніть поля, користуючись інформаційними підказками.

Для відкриття додаткових полів натисніть «+ *Додати*»

Додаткові пояснення та рекомендації щодо заповнення полів

Назва поля	Пояснення та рекомендації
Автори	Прізвище, Ім'я По батькові. Дані про співавторів вносяться аналогічно, застосовуючи - «+Додати».
Назва*	Повна офіційна назва документа мовою оригіналу. Не слід писати назву літерами ВЕРХНЬОГО РЕГІСТРУ.
Інша назва	За наявності перекладу назви іншими мовами, можна додати варіанти, використовуючи функцію «+Додати».
Дата видачі*	Рік публікації матеріалу вказується обов'язково. День і місяць - факультативно.
Видавець	Видавець (видавництво) або організація, де опубліковано матеріал. Наприклад: Зігмунд Фройд Університету Україна.
Місце видання	Місце видання (публікації). Наприклад, Київ.
Бібліографічний опис	Бібліографічний опис для опублікованих матеріалів згідно ДСТУ ГОСТ 7.1 -2016. За потреби, можна ознайомитися з описом в е-архіві аналогічних матеріалів. Наприклад: 1. Петренко, О. Г. Аспекти визначення токсичності аерозолів / О. Г. Петренко, О. В. Василенко // Енергетика. Екологія. Людина : збірник наукових праць VI міжнародної науково-технічної конференції, 2 травня 2017 р., Київ. - Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. - С. 30-37.

Ідентифікатори	Якщо Ви знаєте унікальний номер або код, що ідентифікує матеріал, виберіть один із запропонованих варіантів: ISSN - міжнародний стандартний номер друкованого або електронного періодичного видання; Номер державної реєстрації звіту про НДР; URL - стандартизована адреса ресурсу в Інтернеті; ISBN - міжнародний стандартний номер книги; DOI - цифровий ідентифікатор об'єкта; Інший - унікальний ідентифікатор, що відрізняється від наведених вище. Введіть номер у полі праворуч.
Тип документа	Тип матеріалу оберіть з переліку.
Мова	Мова основного тексту публікації.
Ключові слова	Ключові слова або словосполучення пишуться з маленької літери мовою оригіналу та іншими мовами. Ключові слова можна додати у відповідне поле по черговому, для цього після кожного зі слів натисніть

	Enter. Можна додати одразу всі ключові слова, відокремивши їх комами. Після цього потрібно натиснути Enter, щоб система їх розділила автоматично.
Анотація	Анотація, резюме і т.і. основною мовою матеріалу.
Анотація (інш.)	Анотації іншими мовами (за наявності). Можна додати варіанти, використовуючи функцію «+Додати».
УДК	Індекс УДК (за наявності).
Спонсори	Інформація про спонсорів публікації, якщо є (в довільній формі).
Опис	Будь який інший опис, коментарі тощо (в довільній формі).

* - обов'язкові для заповнення поля

4.4. Ліцензія

Ознайомтеся з умовами ліцензії та по завершенню натисніть - **«Я даю згоду на ліцензію вище»**. Ви повинні дати згоду на умови ліцензії, щоб завершити подання.

Ви можете видалити подання, натиснувши **«Скасувати»**, або зберегти свою роботу натиснувши **«Зберегти на потім»** та повернутися до неї пізніше. Ваш матеріал як незавершене відправлення буде доступний Вам на сторінці **«Моє середовище»**.

4.5. Депозит

Для завершення подання натисніть «+**Депозит**»

Якщо все зроблено правильно, Ви отримаєте повідомлення:

Розміщений Вами матеріал не одразу з'являється у публічному доступі, спочатку він проходить процес рецензування, де адміністратор Електронного репозитарію перевіряє правильність заповнення полів метаданих, та за потреби, редагує їх. Після перевірки Ваша публікація буде розміщена у відкритому доступі **Електронного репозитарію**.

Вам на е-пошту надійде сповіщення щодо розміщення матеріалу в **Електронному репозитарію** із присвоєним унікальним ідентифікатором публікації, який використовуватиметься при цитуванні Вашої праці.

У разі відхилення документа, Вам на е-пошту прийде повідомлення з причиною відмови та рекомендаціями щодо доопрацювання. Матеріал не видаляється з е-архіву і доступний для Вас зі сторінки «**Моє середовище**».