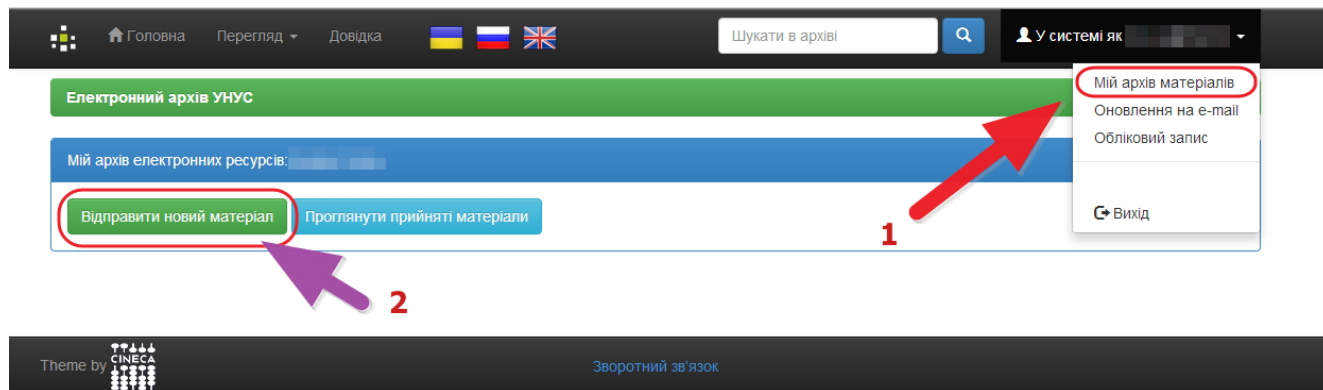
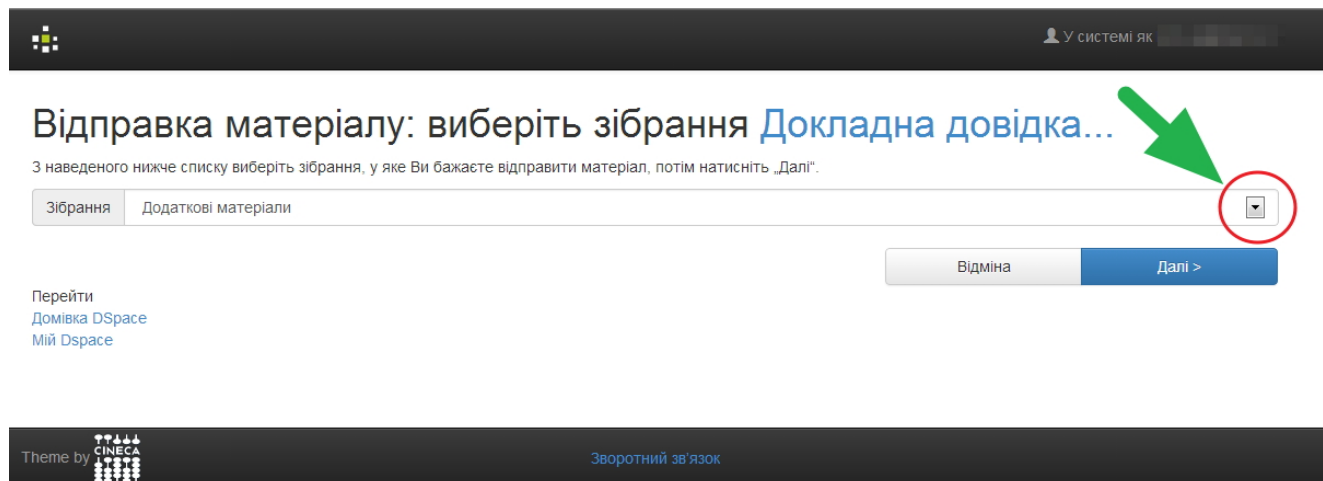


# Інструкція для занесення (депонування) та видалення матеріалу в Dspace.

1. Авторизуйтеся в системі. Перейдіть на сторінку "Мій архів матеріалів" (1). Натисніть кнопку «Відправити новий матеріал» (2).

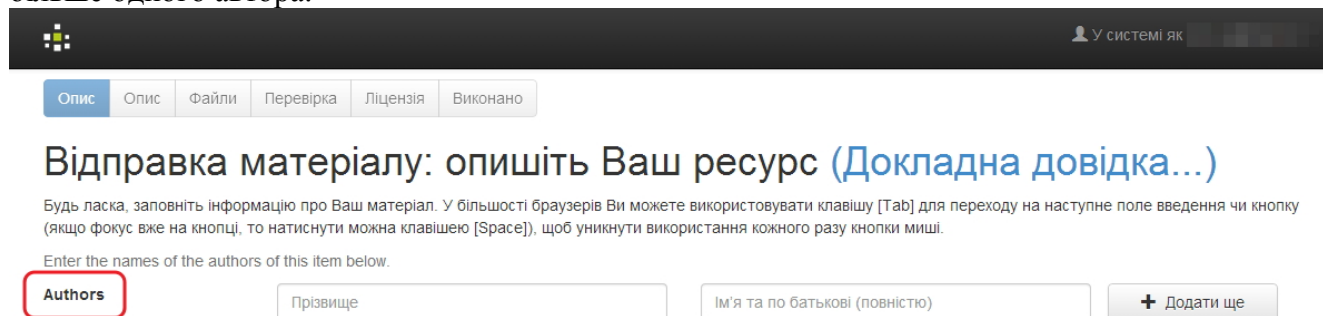


2. Виберіть колекцію. У спискові будуть колекції до яких Вам надано доступ.



3. Опишіть ваш матеріал

Обов'язково вкажіть автора. Автором може бути особа, організація чи служба, що відповідальна за створення вмісту матеріалу. Клацаючи на кнопці "Додати ще" можна додати більше одного автора.



Введіть повну назву для матеріалу. Всі матеріали в сховищі обов'язково повинні мати заголовок!

Title \*

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

Other Titles

+ Додати ще

**Дата видання (Date of Issue):** це поле є обов'язковим.

Якщо матеріал публікується вперше, введіть поточну дату. Якщо матеріал вже публікувався, введіть дату, коли це сталося. Якщо ви не знаєте місяця, то залиште поле порожнім інакше виберіть місяць з випадаючого списку. Якщо не знаєте день, то залиште поле порожнім.

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

Date of Issue \*

Місяць: (немає місяця) ▼

День:

Рік: 2014

**Видавництво (publisher):** Введіть назву видавництва даного матеріалу.

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

**Бібліографічний опис (citation):** Введіть бібліографічний опис матеріалу. Для *журнальної статті*, вкажіть назву журналу, номер тому, дату, сторінку. Для *розділу книги*, вкажіть назву книги, місце видавництва, назву видавництва, дату та сторінку.

**Серії чи доповідь № (Series/Report No.):** Деякі колекції сховища це номеровані серії такі як технічні доповіді чи наукові роботи.

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

Series/Report No.

Технічний огляд

СТР-133

+ Додати ще

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

Identifiers

ISSN ▼

0-1234-5678-9

+ Додати ще

**Ідентифікатори (Identifiers):**

Якщо відомо унікальне число чи код, що ідентифікує даний матеріал в деякій системі, то бажано його ввести. Виберіть із випадаючого списку. В спискові:

**Govt.doc #** - Номер державного документу - наприклад NASA SP 8084

**ISBN** - International Standard Book Number - наприклад 0-1234-5678-9

**ISSN** - International Standard Serial Number - наприклад 1234-5678

**ISMN** - International Standard Music Number - наприклад M-53001-001-3

**URI** - Universal Resource Identifier - наприклад <http://www.dspace.org/help/submit.html>

**Other** - Унікальний ідентифікатор призначений матеріалові у системі, що не згадана вище.

**Тип (Type):** Виберіть тип роботи (чи жанр), що найкраще відповідає вашому матеріалові. Щоб вибрати декілька значень при виборі утримуйте натиснутою клавішу "ctrl" чи "shift".

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 below, 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

French

**Мова (Language):** Виберіть мову згідно до змісту матеріалу.

Якщо матеріал не текстовий документ чи у списку відсутня необхідна мова - виберіть опцію N/A .

Щоб продовжити натисніть кнопку "Далі", чи "Відміна", щоб відправку призупинити та зберегти чи відмовитись від неї.

**Ключові слова (Subject Keywords):** Введіть ключові слова, які адекватно опишуть ваш матеріал, від широкого до вузького розуміння. Більше слів задасте - більш ймовірно, що користувач знайде ваш матеріал через пошук. Використовуйте лише одне поле для одного ключового слова чи фрази. Клацаючи кнопку "Додати ще" отримуєте більше полів для введення ключових слів.

Enter appropriate subject keywords or phrases below.

Subject Keywords

статистика

+ Додати ще

Enter the abstract of the item below.

Abstract

**Анотація (Abstract):**

Ви можете скопіювати та вставити чи надрукувати анотацію. Анотація не має обмежень на довжину тексту. Для зручності кінцевих користувачів та ефективності пошуку рекомендується включати анотацію.

**Спонсори (Sponsors):**

Якщо матеріал є результатом спонсорованих досліджень, ви можете вказати інформацію про спонсора(ів). В це поле інформація заноситься в довільній формі.

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

Sponsors

Enter any other description or comments in this box.

Description

**Опис (Description):**

Тут можна ввести будь-яку іншу інформацію, що описує матеріал, чи коментарі, що будуть цікавими для користувачів.

Щоб продовжити натисніть кнопку "Далі", чи "Відміна", щоб відправку призупинити та зберегти чи відмовитись від неї.

**4. ВІДПРАВКА: завантаження.** Натиснути кнопку "Вибрати файл" і відкриється вікно, що відобразить доступні файли на вашому комп'ютері. За допомогою провідника серед дисків, папок та файлів знайдіть ваш файл, що необхідно завантажити. Подвійним натисканням виберіть файл і його назва з'явиться у полі.

Вибравши файл, натисніть "Далі", щоб продовжити.



## 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.

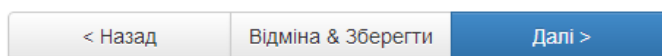
Також, будь ласка, зверніть увагу, що архів електронних матеріалів може зберігати вміст деяких типів файлів краще, ніж інших. [Доступна інформація про типи файлів та рівні їх підтримки.](#)

Файл:



Будь ласка, дайте короткий опис вмісту цього файлу (наприклад, „Основна стаття“ або „Таблиця з експериментальними даними“).

Опис файлу:



## 5. ВІДПРАВКА: перевірка відправки

На цій сторінці ви можете переглянути інформацію, яку ввели для опису матеріалу. Для редагування інформації, натисніть кнопку справа від поля. Якщо вас все влаштовує, то натисніть кнопку "Далі" для переходу на наступний крок.



## 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 виправіть це, використовуючи кнопки „Виправити“ або клацнувши по рядку прогресу зверху сторінки.

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

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

Authors	автор	Виправити
Title	назва	
Other Titles	Відсутнє	
Date of Issue	2014	
Publisher	Відсутнє	
Citation	Відсутнє	
Series/Report No.	Технічний огляд СТР-133	
Identifiers	ISSN: 0-1234-5678-9	
Type	Article	
	Presentation	
Language	French	

Subject Keywords	статистика	Виправити
Abstract	Відсутнє	

## 6. ВІДПРАВКА: Ліцензія

Сховище на основі DSpace в своїй роботі вимагає погодження з ліцензією на не ексклюзивне розповсюдження перед тим як ваш матеріал з'явиться в ньому.

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.

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](#)

## 7. ВІДПРАВКА: завершення процедури

При успішному завершенні попередніх кроків залишається пройти workflow-процедуру, якщо вона установлена для колекції. Деякі колекції вимагають щоб процес відправки матеріалу проходив через етап редагування чи рецензування. Інші колекції можуть одразу прийняти відправлений матеріал. Як тільки матеріал приймається і стає частиною сховища, Ви отримаєте електронною поштою повідомлення про це або про те, що матеріал не прийнято чи є проблеми з відправкою. Статус відправки матеріалу можна перевірити на сторінці "Мій архів матеріалів".

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](#)

## 8. Надання матеріалу обмеженого доступу.

Для надання матеріалу обмеженого доступу, тобто матеріал можуть переглядати окремі категорії користувачів, необхідно звернутися до адміністрації сховища. Це зв'язано з тим, що користувач не в змозі створювати та наповнювати групи для доступу, що є функцією лише адміністратора системи чи розділу.

## 9. Редагування та видалення матеріалу.

При необхідності редагування опису матеріалу чи його видалення необхідно звернутися з відповідним проханням до адміністрації сховища чи відповідного розділу.