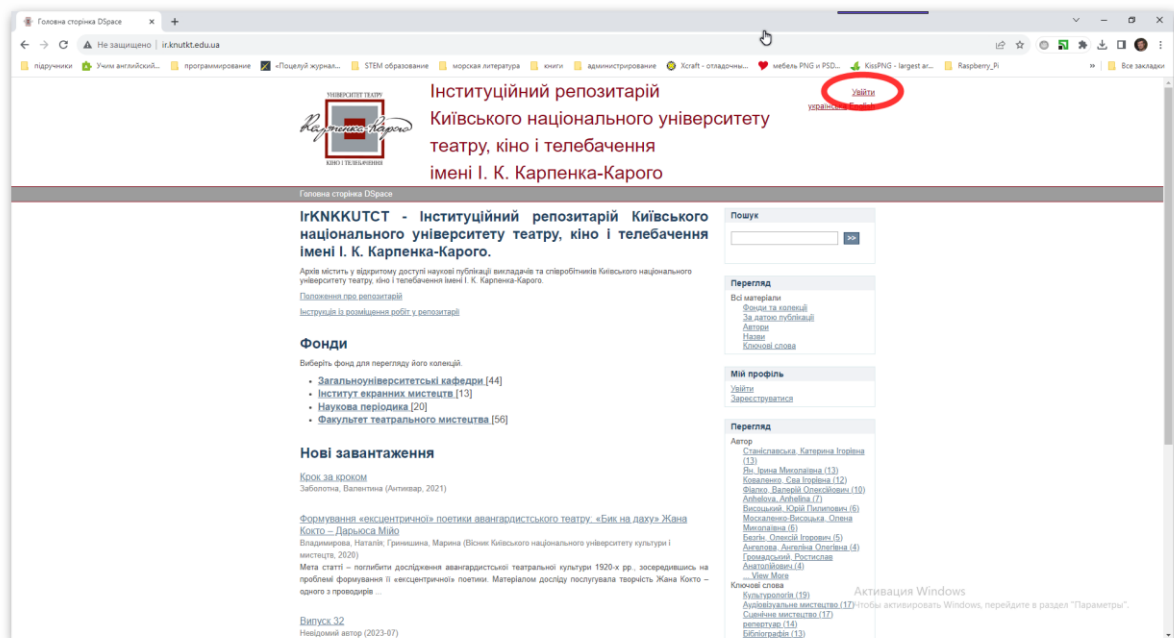


Розміщення робіт у Цифровому репозитарії : інструкція користувача

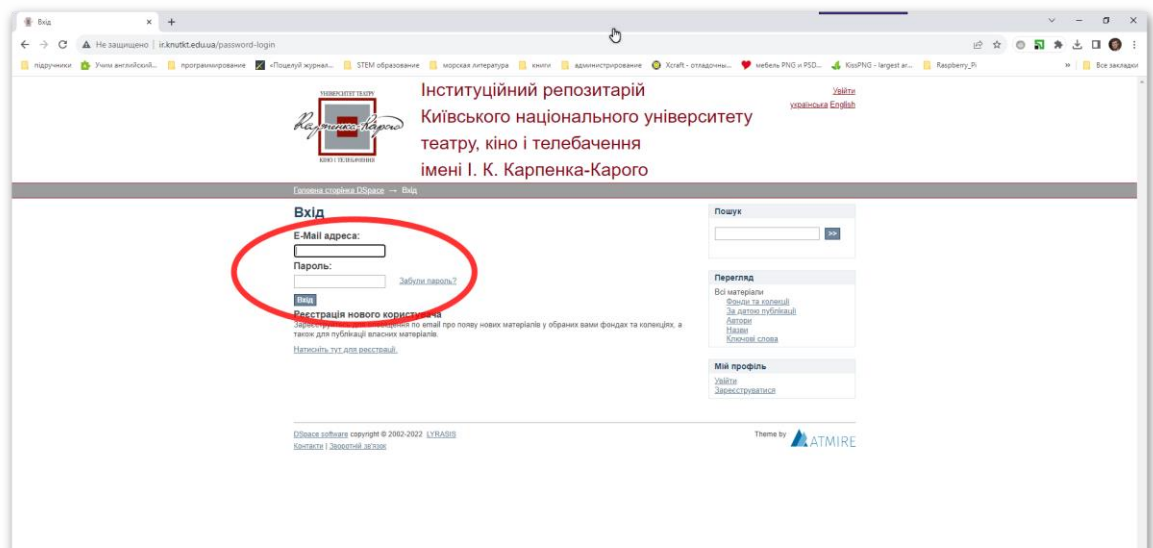
1. Перейдіть до Інституційного репозитарію Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого за посиланням <http://ir.knutkt.edu.ua/>.
2. На сторінці, що відкрилася, у меню вгорі праворуч натисніть «Увійти», якщо Ви попередньо зареєструвалися. (Іл.1).

(Якщо Ви ще не зареєстровані, виконайте це за допомогою «Інструкція як зареєструватися в Репозитарії»)



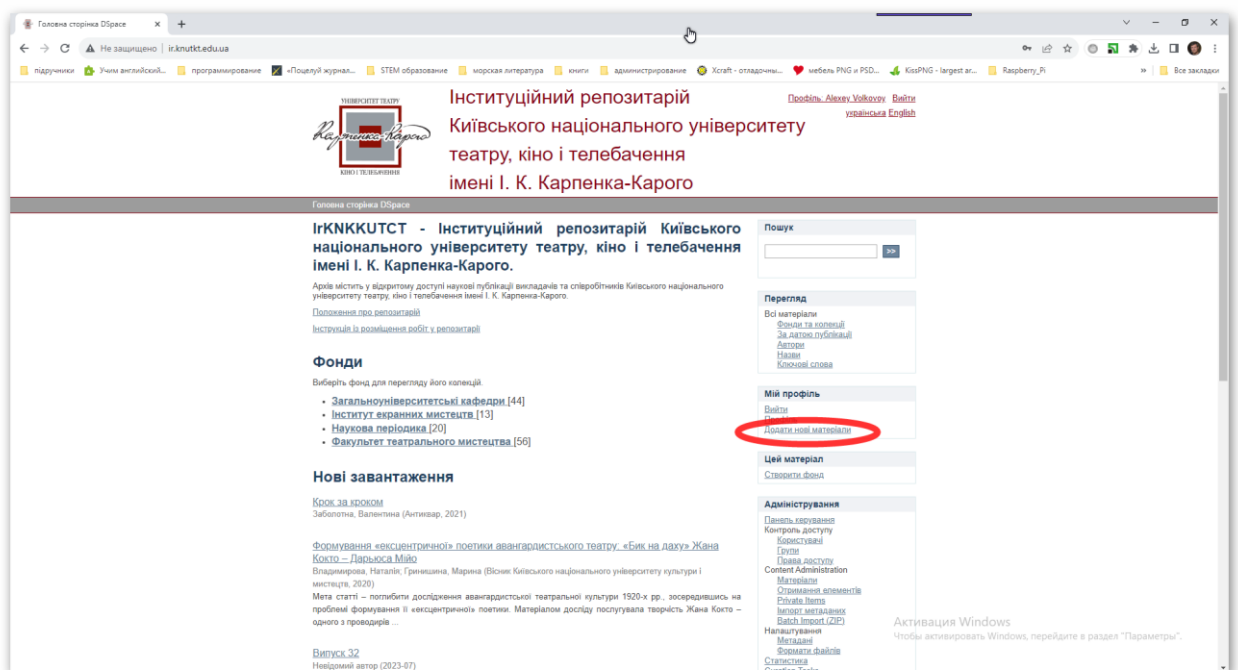
Іл. 1

3. Відкриється вікно «Вхід», в якому потрібно авторизуватися, тобто ввести Вашу e-mail адресу та пароль. (Увага! Якщо адреса електронної пошти не чутлива до регістру, то **Ваш пароль потрібно ввести точно так, як Ви його вказали під час реєстрації, і тут уже реєстр має значення**). Натисніть на кнопку «Вхід» для продовження роботи (Іл. 2)



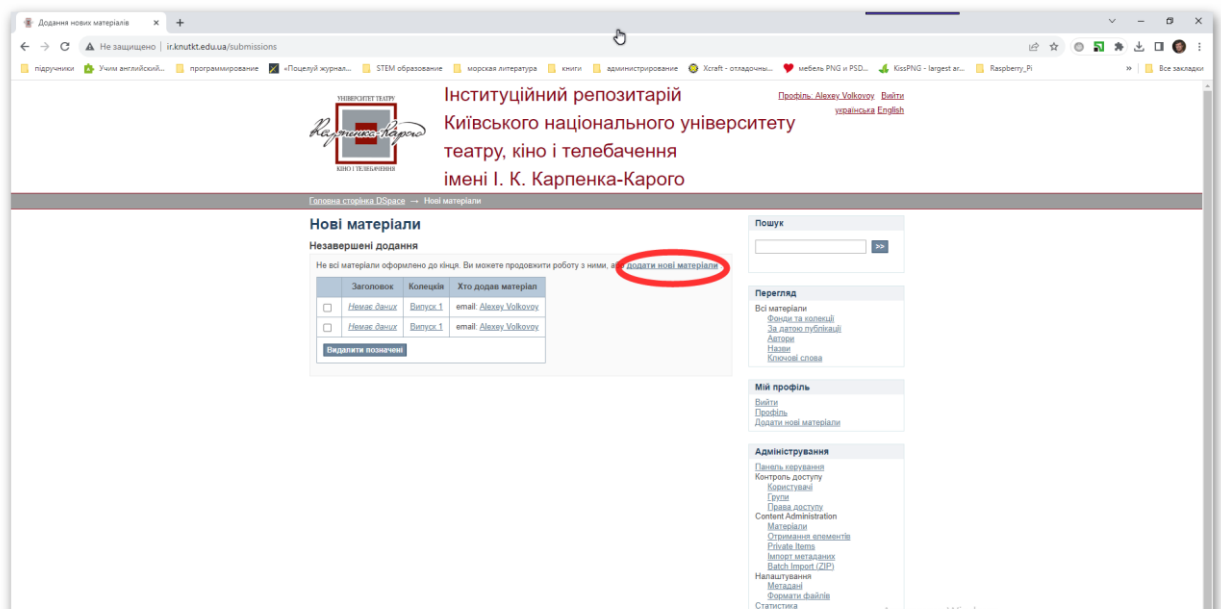
Іл. 2

3. Для створення публікації потрібно праворуч вибрати розділ «Додати нові матеріали» (Іл. 3).



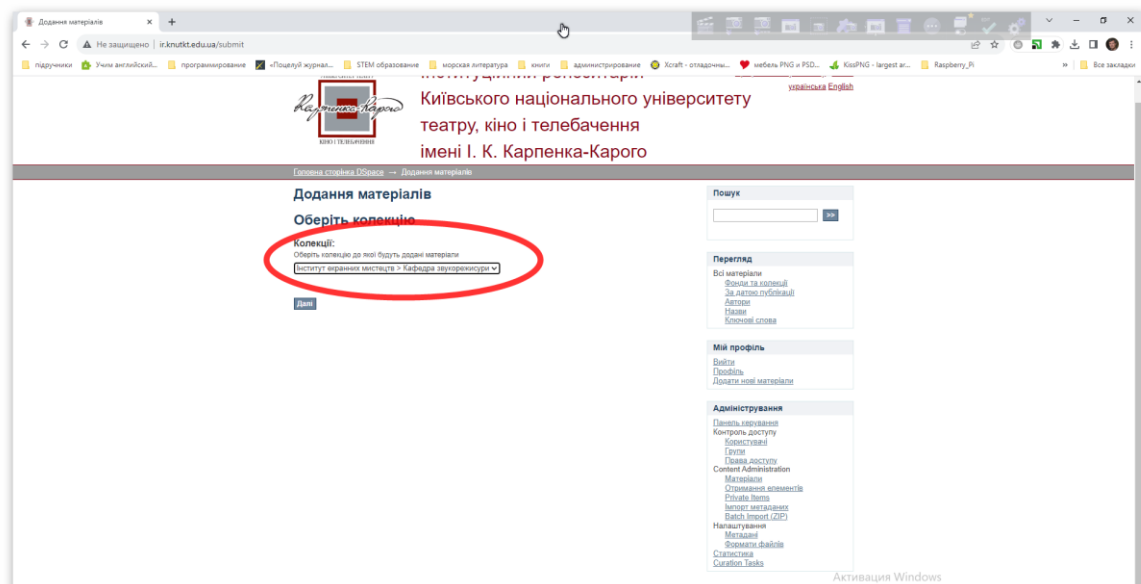
Іл. 3

5. Відкривається сторінка вашого архіву. Обираєте опцію «Ви можете додати нові матеріали» (Іл. 4).



Іл. 4

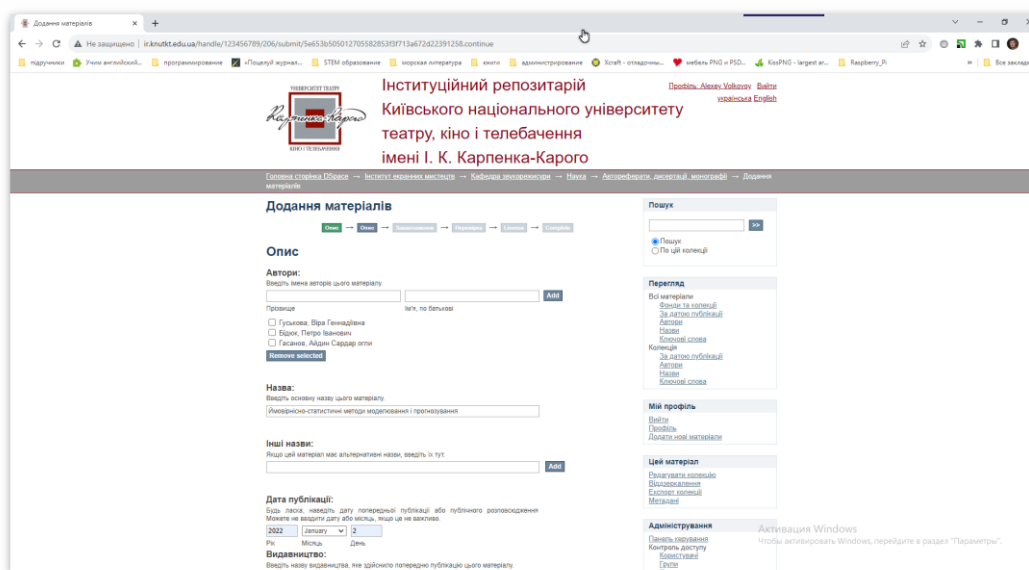
6. Із випадаючого списку потрібно обрати колекцію, до якої ви подаєте матеріали та натиснути кнопку «Далі» (Іл. 5).



Іл. 5

7. Заповніть наступні поля (Іл. 6, 7, 8)

(Зверніть увагу: обов'язкові поля для створення публікації – «Назва» та «Дата публікації»)



Іл. 6

«Автори». Введіть прізвище автора, його ім'я та по батькові. Великими мають бути лише перші літери (Власні назви). Якщо авторів декілька, додаємо їх використовуючи кнопку «Add» праворуч. (Іл. 6).

«Назва». Введіть повну офіційну назву документа/публікації. Всі документи в Цифровому репозитарії обов'язково повинні мати назву! **Не рекомендується** вносити назву повністю великими літерами. Великою має бути лише перша літера на початку речення або власної назви. (Іл. 6).

У полі «Інші назви» потрібно ввести назву публікації іншими мовами, якими вказано в друкованому варіанті публікації. (Іл. 6).

Примітка : Кнопка «Add» (додати ще) розташована праворуч деяких полів опису. Вона призначена для додавання/розмноження додаткових полів до відповідного поля опису.

«Дата публікації». Зазначте рік публікації (Іл. 6).

«Видавництво». Видавництво, де було видано паперовий примірник праці. (Іл. 6).

Додати матеріал

Видавництво:
Введіть назву видавництва, яке здійснило попередню публікацію цього матеріалу.
(Вид-49 НТУУ імені М. П. Драгоманова)

Бібліографічний опис:
Введіть стандартний бібліографічний опис до попередньої публікації цього матеріалу.
(Гуляєва, В. Г. Інваріантно-статистичні методи моделювання і прогнозування науково-технічних процесів. Київ: НТУУ імені М. П. Драгоманова, 2015. 128 с. ISBN 978-966-931-276-1)

Серіал/Номер:
Введіть серіал та номер цього матеріалу для вашого фонду.
Serial Name Report of serial No.

Ідентифікатори:
Якщо цей матеріал має ідентифікаційний номер або код, позначений у ньому, введіть його тут та сам код.
(ISSN) 978-966-931-276-1

Тип:
Оберіть тип цього матеріалу. Цей вибір впливає на значення в списку. Уточніть словосполучення "Стаття" або "Розділ".
Анотированный документ
Диссертация
(Анотированный документ)
Статья
Тезисы
Монография

Мова:
Оберіть мову основної частини цього матеріалу. Якщо мова відсутня у списку, оберіть будь-яку мову. Якщо ви не можете обрати мову, оберіть "Інша".
Українська

Зберегти та повернути **Далі >**

Активация Windows.
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Оновлено: 2022-01-20 12:00:00
Версія: 1.0.0.0

Іл. 7

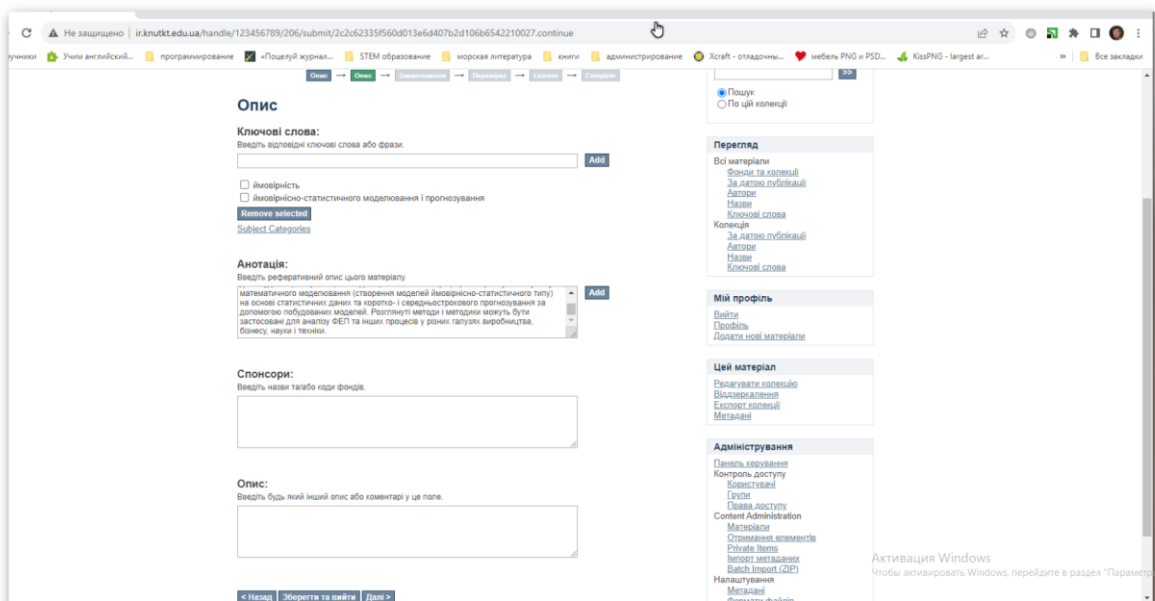
В поле «*Бібліографічний опис*» вводиться бібліографічний опис матеріалу (Іл. 6). (Увага! При оформленні бібліографічного опису рекомендуємо користуватися ДСТУ (ГОСТ) 7.1:2006 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Зразки опису можна подивитися за посиланням : [приклад библиографічних описів](#))

Поля «*Ідентифікатори*», «*Тип*» та «*Мова*» теж мають бути заповнені (Іл. 6).

Для переходу до наступного кроку потрібно обрати кнопку «*Далі*» внизу сторінки.

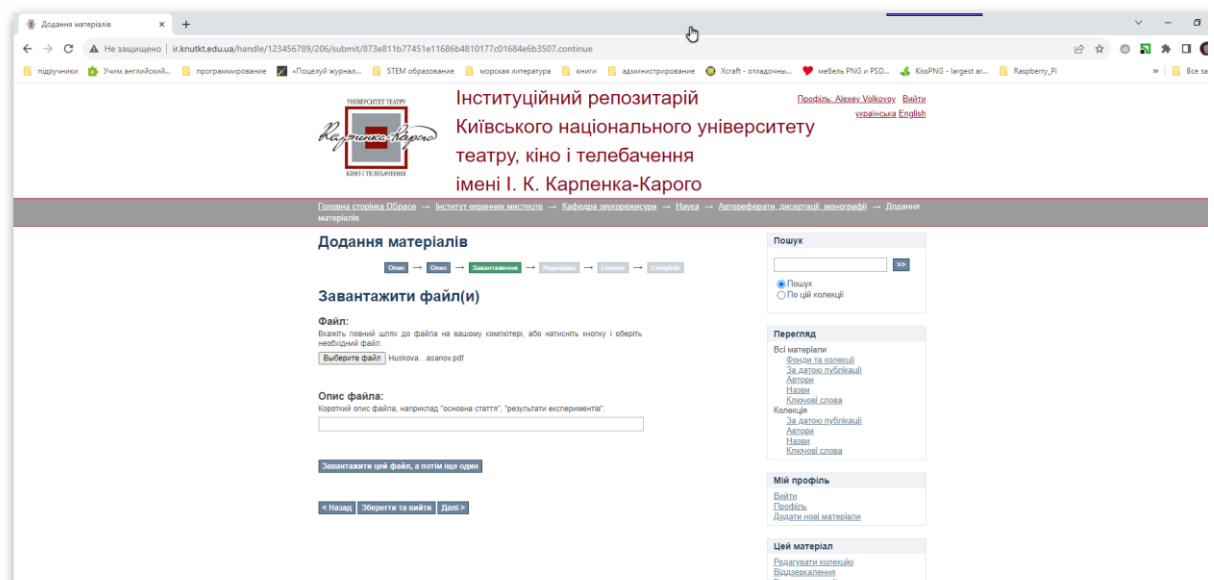
Введіть ключові слова. Ключові слова вводяться спочатку тією мовою, якою опублікована сама наукова праця, потім усіма мовами, які ще вказав автор у публікації. (Увага! **Кожне Ключове слово чи словосполучення мають бути розміщеним в окремому полі (користуючись кнопкою «Add»)**) (Іл. 7).

Поле «*Анотація*». Внесіть анотації всіма мовами, якими вказано в публікації, але першою внесіть анотацію мовою, якою написана публікація (Іл. 7). Знову натисніть «Далі».



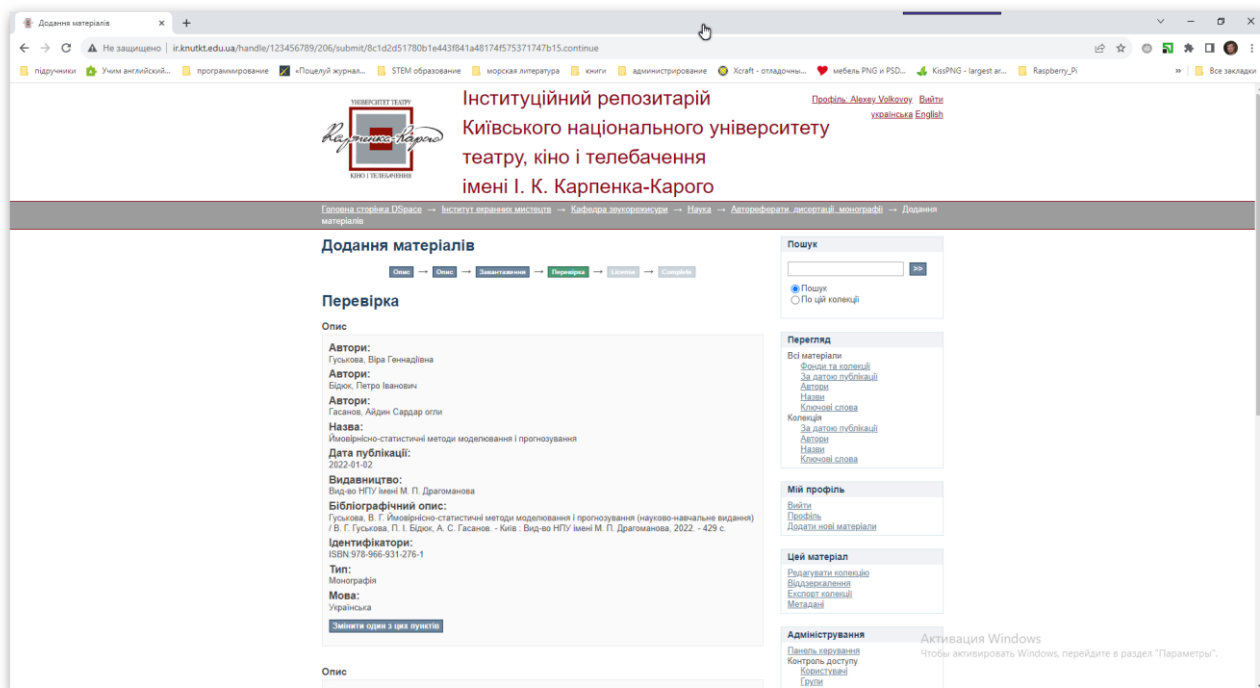
Іл. 8

8. Оберіть «Вибрати файл» та завантажте файл публікації (Іл. 9). Рекомендовано використовувати для публікації формат файлу PDF. Важливо, щоб прикріплений файл був ідентичний до оригіналу! Для назви файлу використовуйте латинські літери, уникайте пробілів. Крапка у назві файлу повинна бути тільки одна (наприклад: I_Rebrov_Doslidzhennya.pdf Velykyi_Ukrainskyi_Roman.doc).

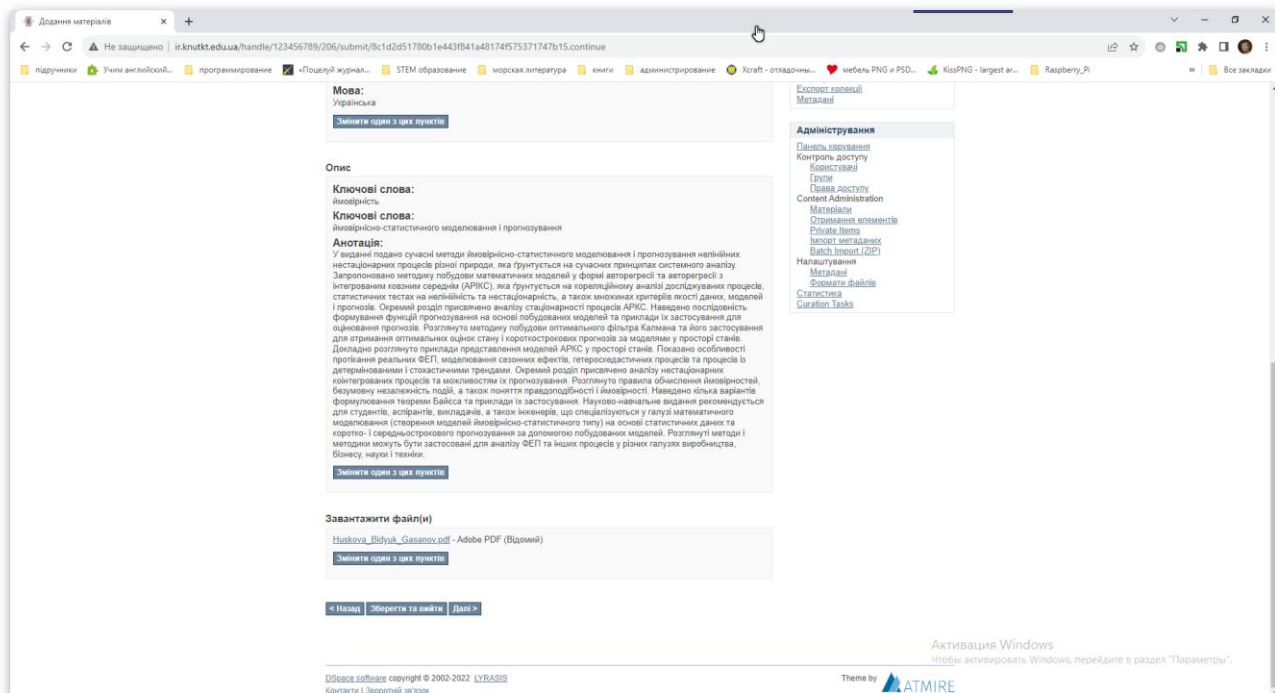


Іл. 9

9. «Перевірка». Ця сторінка дозволяє проаналізувати інформацію, введену Вами для опису документа. Уважно перевірте, чи все вказано правильно. Для редагування цієї інформації натисніть на відповідну кнопку внизу «Змінити один з цих пунктів». Якщо все правильно, натисніть кнопку «Далі». (Іл. 10 та 11).

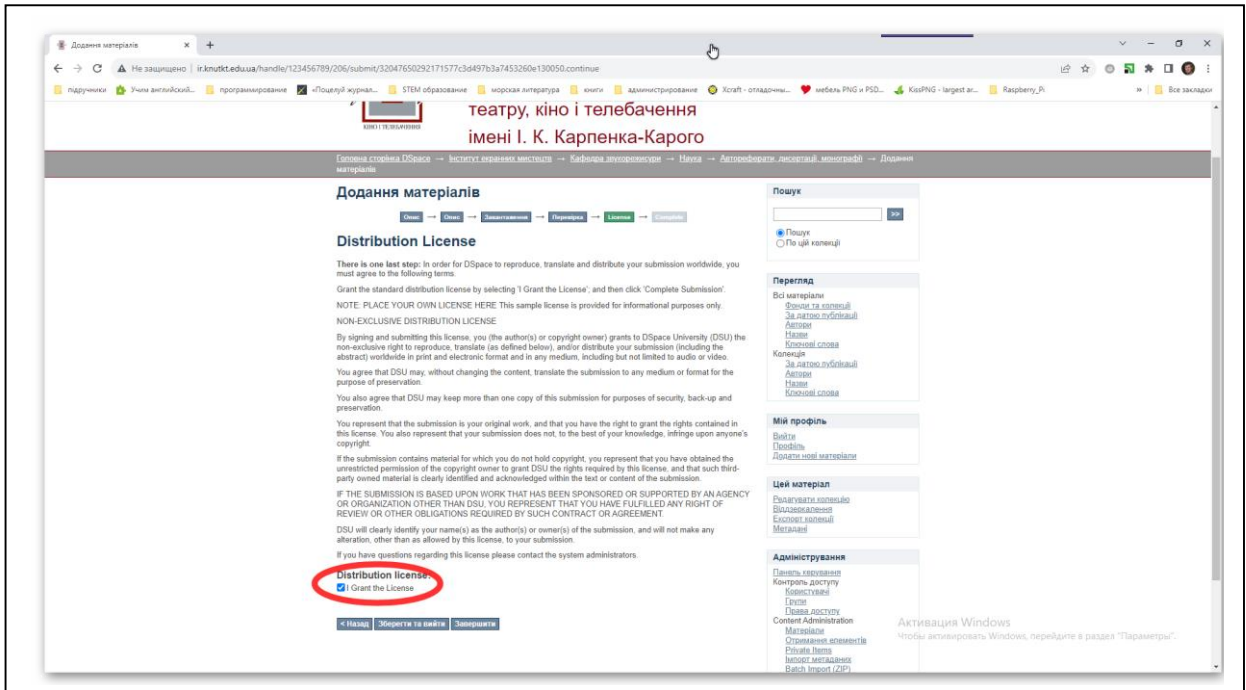


Іл. 10



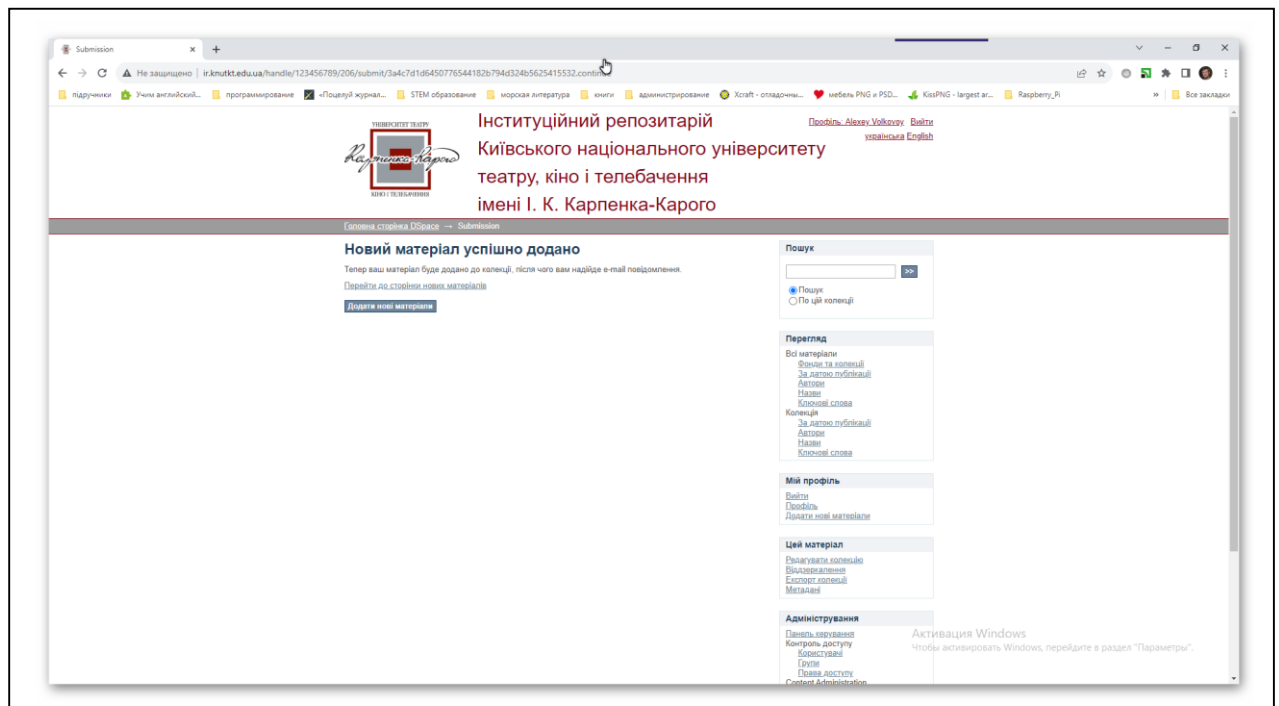
Іл. 11

10. Надати стандартну ліцензію на розповсюдження, поставити відмітку у віконечку «Я надаю ліцензію», а потім натисніть кнопку «Закінчити» (Іл. 12).



Іл. 12

11. Після відправлення матеріалу ви можете розмістити інші свої наукові праці (Іл.13).



Іл. 13