

**Інструкція щодо
розміщення авторських
робіт в Інституційному
репозитарії IRZSMU
(самоархівування)**

Алгоритм розміщення матеріалів в IRZSMU («самоархівування»)

Зміст

<u>Інтерфейс IRZSMU</u>	<u>2</u>
<u>Мій архів матеріалів</u>	<u>3</u>
<u>Етапи розміщення електронних матеріалів</u>	<u>6</u>
<u>1. Загальний опис ресурсу</u>	<u>6</u>
<u>2. Бібліографічний опис ресурсу</u>	<u>6</u>
<u>3. Додатковий опис</u>	<u>9</u>
<u>4. Завантаження файлу електронного матеріалу</u>	<u>11</u>
<u>5. Перевірка ресурсу</u>	<u>12</u>
<u>6. Ліцензія</u>	<u>13</u>
<u>7. Завершено</u>	<u>14</u>
<u>Припинення або тимчасове відкладення внесення документу</u>	<u>15</u>
<u>Продовження внесення раніше відкладених документів</u>	<u>16</u>
<u>Перегляд прийнятих документів</u>	<u>17</u>

Інтерфейс IRZSMU

Заходимо на Головну сторінку репозитарію – <http://dspace.zsmu.edu.ua/>

The screenshot shows the web interface of the Institutional Repository of Zaporizhzhia State Medical University (IRZSMU). The browser address bar displays 'dspace.zsmu.edu.ua'. The header features the IRZSMU logo, the university's name, and its crest. A navigation menu on the left includes sections for 'Шукати в архіві' (Search in archive), 'Перегляд' (View), and 'Зареєстрованим:' (Registered users). The main content area is titled 'Електронний репозитарій ЗДМУ' (Electronic repository of ZSMU) and provides information about the repository's purpose, a search box, and a list of available funds (Фонди) such as 'Автореферати дисертацій' (39) and 'Навчальні курси' (0).

Основні елементи інтерфейсу IRZSMU наступні:

- Блок вибору мови інтерфейсу.
- Блок входу і реєстрації користувачів.
- Блок швидкої навігації, простого і детального пошуків.
- Блок перегляду вмісту IRZSMU за фондами, зібраннями, датами випуску та надходження, авторами, назвами, термінами та ключовими словами.
- Блок керування матеріалами та налаштуваннями для зареєстрованих користувачів.
- Головна робоча зона.
- Контекстний блок.

Мій архів матеріалів

Для того, щоб розміщати свої матеріали в Розділах та колекціях, Вам необхідно ознайомитись із загальними принципами розміщення матеріалів IRZSMU, що сформульовані у **Положенні про Інституційний репозитарій Запорізького державного медичного університету**.

Якщо Ви є авторизованим користувачем системи та одержали дозвіл на внесення матеріалів у визначений розділ репозитарія, то Ви маєте свою власну сторінку в системі. Перейти на цю сторінку можна, натиснувши посилання **«Мій архів матеріалів»** з головної сторінки репозитарію.



Перед початком завантаження публікації (-ій) переконайтеся, що:

- ваша публікація ще не розміщена в електронному репозитарії IRZSMU;
- всі вихідні дані про публікацію у вас доступні в електронному форматі (для зручного копіювання / вставляння тексту при заповненні онлайн-форм публікації).

Стаття може бути вже наявна у системі, якщо була опублікована в одному з наукових журналів ЗДМУ та розміщена іншою відповідальною особою або ж один зі співавторів уже завантажив вашу спільну публікацію.

Щоб знайти всі розміщені публікації в системі за вашим авторством чи співавторством, слід виконати такі дії: оберіть пункт головного меню **Перегляд\Автори**, введіть у поле **«Автор»** ваше прізвище й натисніть кнопку **«Перейти»**. Після цього в області пошуку оберіть ваше прізвище та ім'я й натисніть

на нього. Якщо в знайденому переліку робіт, що наявні в системі, нема роботи, автором чи співавтором якої ви є, – можна завантажувати матеріал.

Шукати в архіві
Знайти
Детальніший пошук
Довідка

Перегляд
Фонди
Збірання
Цифровий архів
Автори
Заголовки
Теми

Зареєстрованим:
Оновлення на e-mail
Мій архів матеріалів
Вхід зареєстрованим користувачем
Обліковий запис
Довідка
Про DSbase

IRZSMU >
Перегляд зібрання за групою - Автори

Перейти до: 0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
або ж введіть декілька перших літер: Пономаренко Перейти

Впорядкування: за зростанням Вивести на сторінку: 20 Оновити

Відображення результатів від 1627 до 1646 із 1956
< назад далі >

Пономаренко, А. Н. [1]
Пономаренко, О. В. [3]
Пономаренко, О. М. [1]
Пономаренко, Олена Василівна [1]
Пономаренко, Олена Володимирівна [1]
Попов, А. М. [1]
Попович, Е. В. [1]
Попович, О. В. [1]
Портная, Е. А. [1]
Портная, О. О. [1]
Потапов, В. О. [1]
Потебня, В. Ю. [1]
Похмелькина, С. А. [1]
Похмелькина, С. О. [1]
Прилуцкий, А. С. [1]
Прилуцкий, О. С. [1]



Тільки визначена спільнота користувачів може стати депозиторами архіву:

- науковці та викладачі ЗДМУ;
- студенти та аспіранти ЗДМУ (за рекомендацією наукового керівника);
- співробітники ЗДМУ.

Для входу до електронного архіву перейдіть до головного пункту меню «Зареєстрованим\Мій архів матеріалів». Вводимо електронну адресу та пароль, який задали при проходженні реєстрації.

Вхід в архів електронних ресурсів [Довідка...](#)

[Новий користувач? Зареєструйтеся!](#)

Будь ласка, введіть Вашу адресу електронної пошти та пароль.

Адреса електронної пошти: p.v.ponomarenko@mail.ru

Пароль:

Увійти

[Ви забули пароль?](#)

Пам'ятайте, що пароль чутливий до регістра.

У системі як
e.v.ponomarenko@m...
(Вихід)

[IRZSMU](#) >

Шукати в архіві

[Детальніший пошук](#)

[Домівка](#)

Перегляд

Мій архів електронних ресурсів: **Елена Пономаренко** [Довідка...](#)

[Подивитися Ваші підписки](#)

Після входу вибираємо **Зібрання** (колекцію), до якої будемо відправляти ресурс.

Переконайтеся, що в структурі фондів та зібрань IRZSMU існують відповідні фонд та зібрання. Якщо відповідного зібрання немає або прав на внесення до нього недостатньо, необхідно звернутися до адміністратора IRZSMU.

Відправка матеріалу: виберіть зібрання

З наведеного нижче списку виберіть зібрання, у яке Ви бажаєте відправити матеріал, потім натисніть „Далі”. [Докладна довідка...](#)

Зібрання

Науково-методичні матеріали. (НБ)

Бібліографічні покажчики

Довідкові видання. (НБ)

Інформаційні видання. (НБ)

Навчальні матеріали та презентації. (Медична інформатика)

Навчальні матеріали та презентації. (Оториноларингологія)

Наукові видання. (Медична інформатика)

Наукові видання. (Оториноларингологія)

Наукові праці. (Оториноларингологія)

Науково-методичні матеріали. (НБ)

Огляди літератури. (НБ)

Статті та доповіді. (НБ)

Перейти

[Домівка DSpace](#)

[Мій архів матеріалів](#)

Етапи розміщення електронних матеріалів

1. Загальний опис ресурсу

IRZSMU Institutional Repository of Zaporizhzhia State Medical University

Опис Опис Опис Файли Перевірка Ліцензія Виконано

Відправка матеріалу: опишіть Ваш ресурс

Будь ласка, виберіть твердження, які застосовні до даного матеріалу [Докладна довідка...](#)

<input checked="" type="checkbox"/> Матеріал має більш за одну назву (наприклад, різними мовами)
<input checked="" type="checkbox"/> Матеріал публікувався або розповсюджувався раніше
<input type="checkbox"/> Матеріал включає більше одного файлу

Далі > Відміна & Зберегти

- ✓ Іноді матеріал має більше одного заголовка, наприклад, скорочений заголовок, акронім або заголовок на іншій мові. Якщо це дійсно так, то натисніть "Так".
- ✓ Якщо документ був раніше опублікований, відмітьте відповідну позначку. При цьому виведена Вам форма буде надавати можливість вказати інформацію, стосовно публікації документа. Для нового документа, що НЕ був раніше опублікований або розповсюджений, дата випуску буде автоматично приписана системою.
- ✓ Документ може складатися з багатьох файлів. Наприклад, файл HTML може містити посилання на файли малюнків (наприклад, файли .jpg або .gif)

2. Бібліографічний опис ресурсу

На цьому етапі необхідно вказати найбільш повно бібліографічні відомості про Ваш матеріал.

Опис

Опис

Опис

Файли

Перевірка

Ліцензія

Виконано

Відправка матеріалу: опишіть Ваш ресурс

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. ([Докладна довідка...](#))

Введіть нижче найменування авторів цього матеріалу.

Прізвище

Ім'я та по батькові
(повністю)

Автор, співавтори

Бруї

О. М.

Вилучити цей елемент

Пономаренко

Олена Володимирівна

Вилучити цей елемент

Вруї

О. М.

Вилучити цей елемент

Ponomarenko

О. V.

Додати ще

Введіть основну назву матеріалу.

Назва

Організація роботи комплексу інформаційно-технологі

Якщо матеріал має декілька альтернативних назв, будь ласка, введіть їх нижче.

Альтернативна назва

Додати ще

Автор, співавтори:

Введіть прізвище автора та його ім'я та по батькові. Замість повного імені та по батькові можна вводити тільки ініціали з крапкою в кінці, наприклад "А. В." Дані про співавтора чи співавторів вносяться аналогічно, застосовуючи кнопку «**Додати ще**».



Не рекомендуємо вносити ці значення повністю великими літерами.

У наукових статтях прізвище та ім'я (обов'язково) дублюються англійською мовою!

При введенні англійською мовою прізвища та імені застосовується транслітерація, яка прийнята для закордонних паспортів.

Назва:

Введіть повну офіційну назву документа. Застосовується написання як в реченнях, а не великими літерами!

Альтернативна назва:

Якщо Ваша стаття має альтернативну назву, наприклад, на іншій мові, то введіть її тут. Може бути декілька інших назв. Для відкриття додаткових полів назви натисніть кнопку «**Додати ще**».



У наукових статтях назва (обов'язково) дублюється англійською мовою!

Будь ласка, надайте нижче дату попереднього опублікування чи загальнодоступного розповсюдження. Ви можете опустити день та/чи місяць, якщо вони не доступні.

Дата публікації/випуску Місяць: (немає місяця) День: Рік: 2013

Введіть найменування видавця для попередньо випущеного примірника цього матеріалу.

Видавець

Введіть стандартний бібліографічний опис для попередньо випущеного примірника цього матеріалу.

Бібліографічний опис Організація роботи комплексу інформаційно-технологі

Введіть серію та номер, що надані цьому матеріалу Вашою спільнотою.

Номер серії/звіту Назва серії Номер статті або звіту

Якщо матеріал має будь-які ідентифікаційні номери чи коди пов'язані з ним, будь ласка, виберіть нижче тип ідентифікаційної системи та наявні номери чи коди.

Ідентифікатори UDC 023/025+005.3:004.658.6

Виберіть тип(и) змісту матеріалу. Щоб вибрати більш ніж одне значення у списку, Вам необхідно тримати написану клавшу [CTRL] або [Shift].

Характер або жанр змісту ресурсу

- Програмне забезпечення
- Технічний звіт
- Дисертація
- Відео-матеріал
- Наукова доповідь
- Інше

Виберіть мову основного змісту матеріалу. Якщо у списку нижче немає відповідної мови, будь ласка, вибирайте 'Інша мова'. Якщо зміст матеріалу насправді не містить мову, (наприклад, якщо це набір даних чи зображення), будь ласка, вибирайте 'Невизначено'.

Мова українська

< Назад **Далі** >

Дата публікації/випуску:

Рік – обов'язковий, день, місяць – факультативно.



Поле з'являється тільки в тому випадку, коли на першій сторінці вказано, що матеріал був раніше опублікований.

Видавець:

Факультативно.

Для матеріалів, виданих в ЗДМУ, це Запорізький державний медичний університет.

Бібліографічний опис:

Бібліографічний опис для опублікованих матеріалів згідно з рекомендаціями ДСТУ ГОСТ 7.1-2006. Заповнення цього поля значно спростить цитування матеріалу.



В разі потреби, опис можна здублювати з Електронного каталогу бібліотеки, подивитися як описуються в репозитарії аналогічні статті, глави книг, монографії, тощо.

Номер серії/звіту:

Факультативно.

Ідентифікатори: –

Якщо Ви знаєте унікальний номер або код, що ідентифікує матеріал, виберіть один із запропонованих варіантів:

ISBN - Міжнародний стандартний номер книги, наприклад, 978-617-505-195-5

ISSN - Міжнародний стандартний номер друкованого або електронного періодичного видання, наприклад, 2306-4145

DOI – Цифровий ідентифікатор об'єкта, наприклад, 10.14739/2310-1210.2015.4.50310

URI - Універсальний ідентифікатор ресурсу

Інший - Унікальний ідентифікатор, який приписується матеріалу відповідно до системи ідентифікації, що відрізняється від наведених вище.

Характер або жанр змісту ресурсу:

Вибираються з наданого переліку.

Якщо жанр матеріалу не вказаний в переліку, вибираємо «**Інше**».

Для вибору декількох значень слід утримувати натисненою клавішу «**Ctrl**» або «**Shift**».

Мова:

Основна мова тексту матеріалу.

Клацніть на кнопки «**Далі**» для продовження роботи або «**Відмінити/Зберегти**», щоб призупинити введення матеріалу або припинити його.

3. Додатковий опис

Опис Опис Опис Файли Перевірка Ліцензія Виконано

Відправка матеріалу: опишіть Ваш ресурс

Будь ласка, заповніть наступну інформацію щодо Вашого матеріалу. [\(Докладна довідка...\)](#)

Введіть нижче відповідні матеріалу ключові слова та тематичні рубрики.

Тематика і ключові слова	інформаційні технс	Вилучити	системи інформаці	Вилучити
	інтегрована систем	Вилучити	електронний катал	Вилучити
	електронна бібліот	Вилучити	інституційне схови	Вилучити
	information technok	Вилучити	information technok	Вилучити
	integrated library sy	Вилучити	electronic catalog	Вилучити
	institutional repositc	Вилучити	digital library	Вилучити

[Додати ще](#)

Введіть нижче короткий зміст (резюме) для матеріалу.

Анотація У посібнику представлено Комплекс із 13 основних інформаційно-технологічних систем, який допомагає реалізувати інноваційну стратегію і покриває всі основні бібліотечні, забезпечувальні та управлінські процеси вузівської бібліотеки, та надано рекомендації, щодо їх впровадження в бібліотеці ВНЗ. The complex of information technological systems is presented. It could use as a typical IT-complex in a modern university library for implementation of the process-oriented library innovation strategy. The guidelines for the implementation of this IT-complex are presented in the manual

Ключові слова та терміни:

Введіть необхідну кількість ключових слів, що розкривають зміст матеріалу. Чим більше слів Ви введете, тим більша ймовірність, що матеріал буде знайдений під час пошуку.



*В кожне поле вводиться з малої літери лише одне слово чи словосполучення!
Ключові слова в статтях обов'язково дублюються англійською мовою!*

Анотація:



Вводиться анотація мовою оригіналу.
Обов'язкове дублювання анотації англійською мовою в наукових статтях!

Введіть нижче у текстове поле імена/найменування будь-яких спонсорів та/чи коди фондів.

Спонсорська підтримка

Введіть нижче будь-який інший опис чи зміст, посилання, коментарі тощо.

Опис

< Назад **Далі >** Відміна & Зберегти

Спонсорська підтримка:

Якщо робота виконувалась у співпраці з іншою установою, особою, або фінансувалася за грантом, науково-дослідницькою темою тощо, це слід вказати в полі *спонсорської підтримки* – **факультативно**.

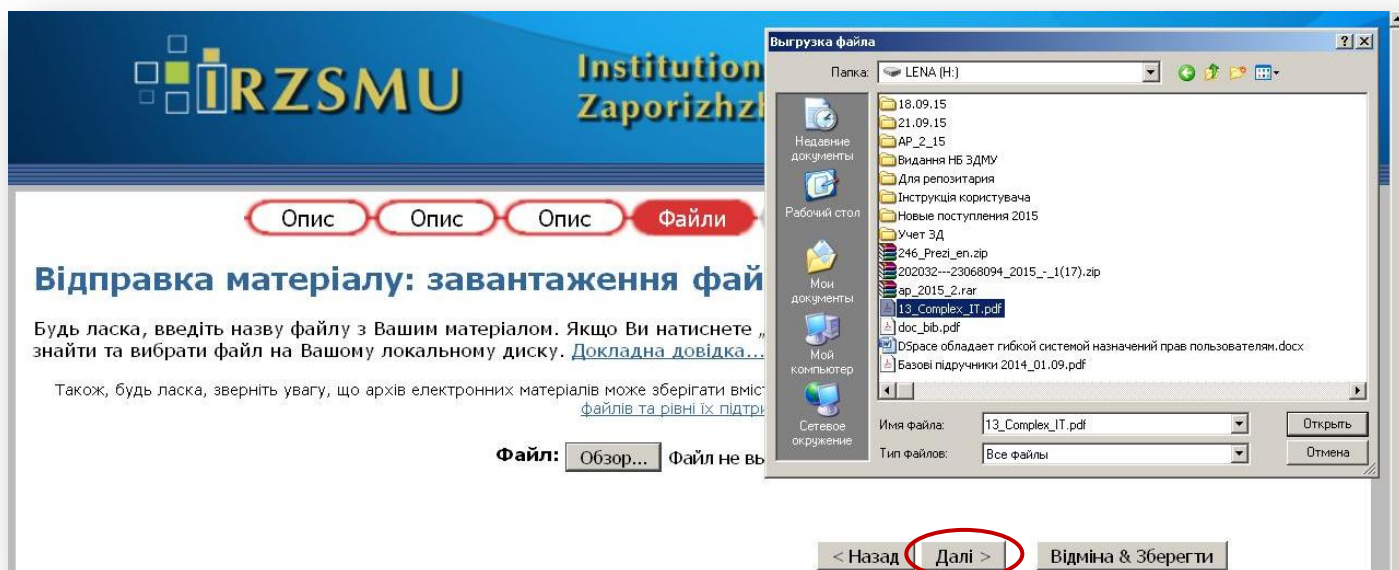
Опис:

У полі опис можна вказувати зміст матеріалу, відгуки, коментарі про матеріал чи інші дані, для яких відсутні окремі поля – **факультативно**.

Натисніть на кнопку «**Далі**» для продовження роботи або «**Відмінити/Зберегти**», щоб призупинити введення матеріалу або припинити його.

4. Завантаження файлу електронного матеріалу

На цьому етапі необхідно вказати шлях до підготовленого файлу матеріалу та завантажити його в IRZSMU.



Натисніть кнопку **«Обзор»**. При цьому відкривається вікно перегляду файлової структури Вашого диску. Ви можете пересуватися каталогами і папками для знаходження необхідного файлу. Зробіть подвійне натискання на імені файлу й воно з'явиться у віконці вводу.



Не рекомендується передавати файли в архівах (заархівовані файли не будуть доступні для повнотекстового пошуку).

Файли до електронного архіву завантажуються поодиноці.

Після вибору необхідного файлу натисніть на кнопку **«Открыть»** для продовження завантаження файлу.



Бажано, щоб назва файлу (чи файлів) містили тільки латинські букви та цифри.

Матеріали виставляються у двох форматах: .doc (.docx) та PDF.

В разі великого розміру файлу, рекомендовано розподілити матеріал на частини і завантажити декількома файлами.

При успішному завершенні завантаження відбудеться перехід на наступну сторінку, на якій також можна додати інші файли матеріалу (наприклад, додаткові частини чи дані в іншому форматі).

Натисніть на кнопку **«Далі»** для продовження роботи або **«Відмінити/Зберегти»**, щоб призупинити внесення документа або припинити його.

Відправка матеріалу: файл успішно завантажено

Ваш файл був успішно завантажений.

Тут показані відомості про завантажені Вами файли. Будь ласка, перевірте ці відомості перед тим, як перейти до наступного кроку.
[Докладна довідка...](#)

Файл	Розмір	Формат файлу
13 Complex IT.pdf	2 827 483 байт	Adobe PDF (відомий)

[Клацніть тут, якщо це невірний формат](#)

[Клацніть тут, якщо це невірний файл](#)

Ви можете перевірити коректність завантаження файлів таким чином:

- Клацніть на імені файлу вище. Це почне завантаження файлу в новому вікні браузера і Ви зможете перевірити його вміст.
- Система може обчислити контрольну суму, яку Ви можете перевірити. [Клацніть тут для додаткової інформації.](#)

< Назад **Далі >** Відміна & Зберегти

Якщо Ви виявили, що був завантажений неправильний файл, то натисніть кнопку «**Клацніть тут, якщо це невірний файл**». При цьому Ви повернетесь до сторінки завантаження файлу. Якщо Ви виявили, що вказаний неправильний формат файлу, то натисніть кнопку «**Клацніть тут, якщо це невірний**». При цьому Ви повернетесь до сторінки вибору формату файлу. Якщо все вірно, натисніть кнопку «**Далі**» для переходу на наступний крок.

5. Перевірка ресурсу

На цьому етапі відображаються зведені дані стосовно матеріалу з можливістю їх редагування.

Відправка матеріалу: перевірка ресурсу

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. [Докладна довідка...](#)

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

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

Матеріал має більше одної назви: Так	<input type="button" value="Виправити"/>	
Раніше опублікований матеріал: Так		
Матеріал включає більше одного файлу: Ні		
Автор, співавтори	Бруй, О. М. Пономаренко, Олена Володимирівна Bui, O. M. Ponomarenko, O. V.	
Назва	Організація роботи комплексу інформаційно-технологічних систем бібліотеки ВНЗ	
Альтернативна назва	Відсутнє	
Дата публікації/випуску	2013	
Видавець	Відсутнє	
Бібліографічний опис	Організація роботи комплексу інформаційно-технологічних систем бібліотеки ВНЗ : методичні рекомендації / [Авт.-уклад. : О. М. Бруй, О. В. Пономаренко] ; Національна наукова	<input type="button" value="Виправити"/>

Для редагування цієї інформації натисніть на кнопку «Виправити» і скористайтесь овальними кнопками у верхній частині сторінки для переходу на необхідну сторінку опису документа. Якщо все правильно, натисніть на кнопку «Далі» для продовження роботи або «Відмінити/Зберегти», щоб призупинити внесення документа або припинити його.

6. Ліцензія

На цьому етапі пропонується ознайомитись з текстом договору на розміщення матеріалу в IRZSMU. Копія цього договору зберігається разом з кожним опублікованим матеріалом.

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. Натиснення на кнопку „Я даю згоду на цю ліцензію“, Ви підтверджуєте згоду з положеннями ліцензії. [Докладна довідка...](#)

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.

АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР
інституційного репозитарію IRZSMU про передачу невиключних прав на використання твору
Цей АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР (далі – ДОГОВІР) є договором приєднання, укладений між АВТОРОМ твору і Запорізьким державним медичним університетом (далі – УНІВЕРСИТЕТ).

Договір приєднання – договір, умови якого встановлені УНІВЕРСИТЕТОМ і який може бути укладений лише шляхом приєднання АВТОРА до запропонованого договору в цілому. АВТОР не може запропонувати свої умови договору (п.1 ст. 634 Цивільного кодексу України). У випадку, коли твір створено у співавторстві, розміщуючи такий твір у Інституційному репозитарії IRZSMU, кожний із співавторів приймає умови цього ДОГОВОРУ.

За цим ДОГОВОРОМ АВТОР передає УНІВЕРСИТЕТУ на безоплатній основі невиключні права на використання твору, починаючи з моменту розміщення твору у Інституційному репозитарії IRZSMU, а саме:

- на використання Твору без одержання прибутку;
- на відтворення Твору чи його частин в електронній формі;
- на надання електронних копій Твору у відкритому доступі в мережі Інтернет.

АВТОР гарантує, що на момент розміщення Твору в Інституційному репозитарії IRZSMU:

- майнові права на Твір ні повністю, ні в частині нікому не передано (не відчужено),
- майнові права на Твір ні повністю, ні в частині не є предметом застави, судового спору або претензій з боку третіх осіб.

АВТОР несе всі види відповідальності перед третіми особами, що заявили свої права на Твір, відшкодовує УНІВЕРСИТЕТУ всі витрати, спричинені позовами третіх осіб про порушення авторських та інших прав на Твір.

АВТОР і УНІВЕРСИТЕТ зобов'язуються належним чином виконувати умови цього ДОГОВОРУ.

АВТОР зберігає за собою право використовувати самостійно чи передавати аналогічні права на використання Твору третім особам.

АВТОР несе всі види відповідальності перед третіми особами, що заявили свої права на Твір, відшкодовує УНІВЕРСИТЕТУ всі витрати, спричинені позовами третіх осіб про порушення авторських та інших прав на Твір.

АВТОР і УНІВЕРСИТЕТ зобов'язуються належним чином виконувати умови цього ДОГОВОРУ.

АВТОР зберігає за собою право використовувати самостійно чи передавати аналогічні права на використання Твору третім особам.

Цей ДОГОВІР може бути розірваний на вимогу АВТОРА, якщо він позбавляється майнових прав на Твір, які мав на момент розміщення Твору в Інституційному репозитарії IRZSMU, а також якщо договір містить інші умови, обтяжливі для АВТОРА.

Усі спори, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору, вирішуються шляхом переговорів, а у випадку недосягнення згоди, в суді відповідно до чинного законодавства України.

Я даю згоду на цю ліцензію

Я не даю згоду на цю ліцензію

Після згоди користувача з умовами договору матеріал буде розміщено в IRZSMU.

7. Завершено

The screenshot shows the IRZSMU Institutional Repository interface. At the top, the logo and name 'Institutional Repository of Zaporizhzhia State Medical University' are visible. Below the header is a navigation bar with buttons: 'Опис', 'Опис', 'Опис', 'Файли', 'Перевірка', 'Ліцензія', and 'Виконано'. The main content area features a heading 'Відправка матеріалу: відправка завершена!' followed by a paragraph explaining the submission process. A link 'Перейти на сторінку „Мій архів електронних матеріалів“' is provided. Below this, a button 'Відправити ще один матеріал у зібрання' is circled in red.

Це фінальний етап публікації матеріалів, на якому буде повідомлено, що ваш матеріал успішно введений до системи, але його фактичне розміщення у відкритому доступі буде виконане після етапу модерації (перевірки) адміністратором репозитарію (Наукова бібліотека ЗДМУ).

Після модерації (зазвичай 1–2 робочі дні) на вашу пошту надійде підтвердження опублікування вашого матеріалу в репозитарії й буде надано унікальний ідентифікатор публікації. Цей ідентифікатор можна поширювати й заохочувати використовувати його при покликаннях іншими науковцями на вашу статтю в електронному форматі.

На цьому етапі матеріал вже завантажено в IRZSMU.

The screenshot shows an email notification. The header includes the recipient 'e.v.ponomarenko@mail.ru' and the time 'сьогодня, 17:26'. The main body of the email contains the following text: 'Ви відправили: Організація роботи комплексу інформаційно-технологічних систем бібліотеки ВНЗ', 'У зібрання: Науково-методичні матеріали. (НБ)', 'Ваш матеріал був прийнятий та розміщений у архіві електронних ресурсів ЗДМУ. Йому привласнено наступний ідентифікатор: <http://dspace.zsmu.edu.ua/handle/123456789/802>', 'Будь ласка, використовуйте цей ідентифікатор для цитування Вашого матеріалу.', 'Дякуємо за співпрацю!', 'Система DSpace', and 'Інституційний репозитарій ЗДМУ IRZSMU/

Схоже повідомлення буде надіслано і якщо з якихось причин виникли затримки з таким включенням.

У разі потреби завантажити ще одну чи кілька публікацій, можна натиснути на кнопку **«Відправити ще один матеріал у зібрання»**.

Якщо ж ви бажаєте завершити роботу з системою, оберіть з головного меню користувача пункт **«Вихід»**.

Припинення або тимчасове відкладення внесення документу

Під час виконання будь-якого кроку внесення документа Ви можете припинити внесення або тимчасово відкласти. Для цього треба у відповідному вікні внесення документа натиснути кнопку **«Відмінити/Зберегти»** для відкриття діалогового вікна **«Скасування чи збереження матеріалу»** (Рис.18).



Це вікно пропонує виконати одну з таких дій:

- Продовжити поточне внесення (кнопка **«Продовжити відправку матеріалу»**). Мається на увазі, що Ви все ж таки вирішили продовжити внесення документа
- Припинити поточне внесення (кнопка **«Вилучити матеріал»**).
- Зберегти у робочій області користувача це незавершене внесення (кнопка **«Зберегти матеріал, я попрацюю з ним пізніше»**).

Припинення внесення документа. У випадку, якщо користувач не хоче розпочинати або продовжувати внесення, здійснюється вибір **«Видалити матеріал»**. При цьому користувач отримає повідомлення **«Внесення скасовано»** та переходить

на власну домашню сторінку клацнувши по посиланні **Перейти на сторінку «Мій архів матеріалів»**.

Призупинення внесення документа. Якщо Ви хочете тимчасово припинити внесення документу зі збереженням всієї раніше введеної інформації з тим, щоб пізніше продовжити процедуру внесення, то треба натиснути кнопку **«Зберегти його, я попрацюю з ним пізніше»**. При цьому з'явиться відповідне повідомлення, і Ви можете перейти на сторінку **«Мій архів матеріалів»**, натиснувши відповідне посилання.

Продовження внесення раніше відкладених документів

Ви можете в будь-який час подивитись перелік відкладених документів та продовжити внесення одного з них. Для цього перейдіть до сторінки **«Мій архів матеріалів»**.

У системі як е.в.пономаренко@m... (Вихід)

Шукати в архіві
[Поле для пошуку] Знайти
Детальніший пошук

Домівка

Перегляд
Фонди та зібрання
Дати випуску
Автори
Заголовки
Теми

IRZSMU >

Мій архів електронних ресурсів: Елена Пономаренко

Довідк

Відправити новий матеріал

Проглянути прийняті матеріали

Подивитися Ваші підписки

Незавершені відправки матеріалів

Ця секція призначена для продовження початих Вами відправок матеріалів.

	Відправив	Назва	Зібрання	
Відкрити	Елена Пономаренко	Безіменний	Огляди літератури. (НБ)	Вилучити

В нижній частині сторінки наведено список **«Незавершені відправки матеріалів»**, який містить перелік документів, введення яких було відкладене. Ви можете:

- вилучити відкладений документ (кнопка **«Видалити»**);
- відкрити раніше внесений документ (кнопка **«Відкрити»**) та продовжити з ним працювати.

Перегляд прийнятих документів

Ви можете в будь-який час подивитись перелік прийнятих до архіву документів, які були введені Вами.



Для цього перейдіть до сторінки «**Мій архів матеріалів**». На сторінці, що відкриється, натисніть кнопку «**Переглянути прийняті матеріали**». При цьому відкриється сторінка з переліком усіх раніше введених Вами документів, що були прийняті в репозитарій.



*У разі виникнення будь-яких питань, звертайтеся до адміністратора репозитарію
Пономаренко Олени Володимирівни*

dspace@zsmu.zp.ua