

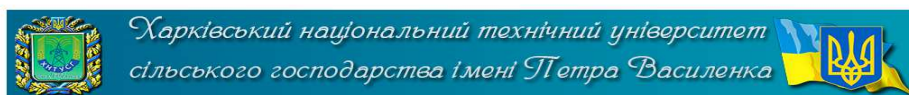
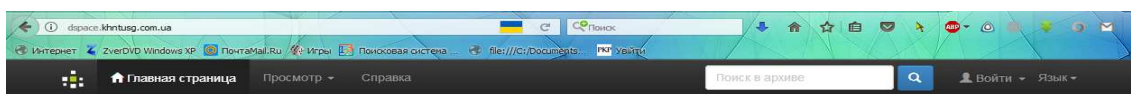
# Інструкція з реєстрації користувача в електронному архіві Харківського Національного технічного університету сільського господарства ім. П. Василенка (Open Archive KhNTUA)

## 1. Реєстрація користувача в Open Archive KhNTUA

Депозиторами електронного архіву *KhNTUA* може стати тільки певне коло користувачів:

- науковці ХНТУСГ;
- аспіранти та докторанти;
- студенти (за рекомендацією викладачів);
- співробітники ХНТУСГ;
- науковці, офіційно не зареєстровані як співробітники університету, але є співавторами університетських видань або обіймають почесні посади в університеті тощо.

Для того, щоб розміщувати свої публікації в колекціях Репозиторію, Вам необхідно зайти на головну сторінку репозиторію - <http://dspace.khntusg.com.ua/> або з головної сторінки сайту НБ ХНТУСГ - <http://books.khntusg.com.ua/>.



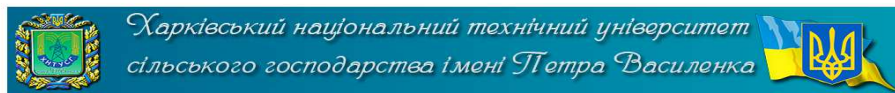
DSpace ХНТУСГ

Приглашаем в репозиторий открытого доступа Харьковского  
национального технического университета сельского хозяйства имени  
Петра Василенко (Open Archive KhNTUA)

**Open Archive KhNTUA** - электронный архив научных и образовательных материалов ХНТУСГ, который обеспечивает накопление, систематизацию, хранение интеллектуальных продуктов научного, образовательного и методического назначения, созданных университетскими сообществами Харьковского национального технического университета сельского хозяйства им. П. Василенко, и обеспечивает долговременный, постоянный и надежный бесплатный открытый доступ к ним средствами Интернет-сервисов, распространение этих материалов в среде мирового научно-образовательного общества



Для реєстрації в *Open Archive KhNTUA* треба вибрати пункт меню «Вхід/Мій архів матеріалів» та натиснути на посилання «Новий користувач? Зареєструватися!», ввести свою адресу електронної пошти і чекати відповіді від системи на вказаний адрес.



Вход в архив электронных ресурсов Справка

Новый пользователь? Зарегистрируйтесь!

Пожалуйста, введите Ваш адрес электронной почты и пароль.

Адрес электронной почты:

Пароль:

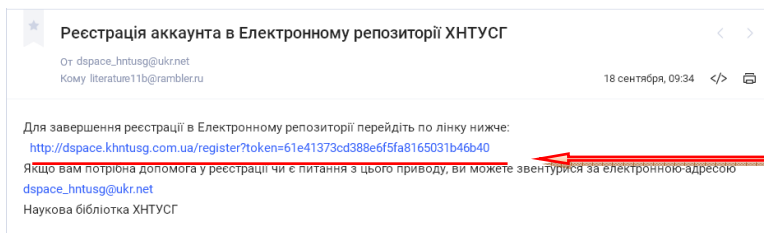
[Вы забыли пароль?](#)



На вказану адресу автоматично надійде генерований лист-відповідь із інформацією про подальші кроки, які треба здійснити для реєстрації. А саме: активувати посилання та заповнити додаткову інформацію (ПІБ, телефон, пароль).

#### Реєстраційний лист відправлений

Вам було вислано електронний лист, що містить спеціальний URL (маркер). Після того, як Ви перейдете за цим URL Вам потрібно буде заповнити додаткову інформацію. Після цього Ви зможете авторизуватися в архіві електронних матеріалів.



### Регистрация пользователя

Если Вы никогда не регистрировались в архиве электронных ресурсов, то, пожалуйста, введите адрес Вашей электронной почты в поле ниже и нажмите "Зарегистрироваться".

Адрес электронной почты:

Если Вы или Ваше подразделение заинтересованы в регистрации в архиве электронных ресурсов, то, пожалуйста, свяжитесь с администраторами архива электронных ресурсов.

Контакты администрации "Open Electronic Archive of Kharkov National University of Radioelectronics".

### Реєстраційна інформація

Будь ласка, введіть наступну інформацію. Обов'язкові поля позначені \*.

Ім'я\*:

Прізвище\*:

Контактний телефон:

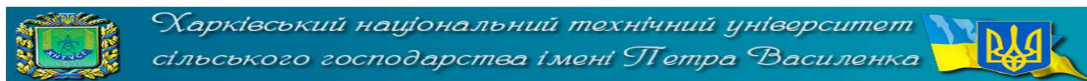
Мова:

Будь ласка, придумайте пароль та введіть його у полі нижче, а також підтвердити введенням в друге поле. Він повинен містити не менше 6 символів.

Пароль:

Підтвердіть пароль:

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



Вход в архив электронных ресурсов Справка

Новый пользователь? Зарегистрируйтесь!

Пожалуйста, введите Ваш адрес электронной почты и пароль.

Адрес электронной почты:

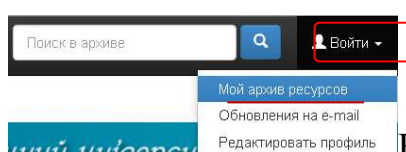
Пароль:

[Вы забыли пароль?](#)

## 2. Розміщення матеріалів в KhNTUA

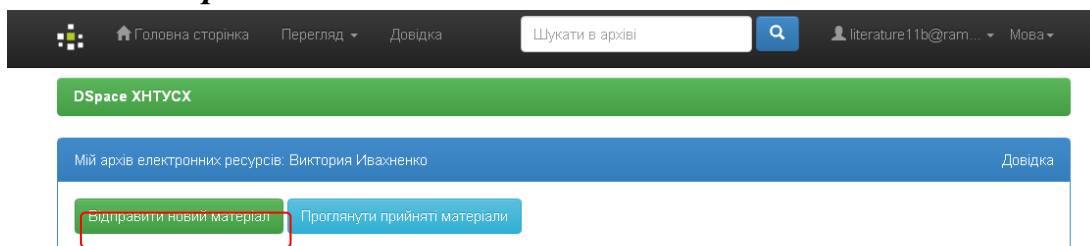
Зареєструвавшись в KhNTUA та дочекавшись повідомлення від координатора архіву про надання прав на розміщення матеріалів, Ви можете розпочати розміщення матеріалів.

- Авторизуйтеся в системі. Для цього натисніть кнопку «*Вхід*», перейдіть на сторінку «*Мій архів матеріалів*».



Введіть е-адресу та пароль, які були задані при реєстрації (якщо забули пароль, скористайтеся формою його відновлення «*Ви забули пароль?*»). Далі – «*Увійти*».

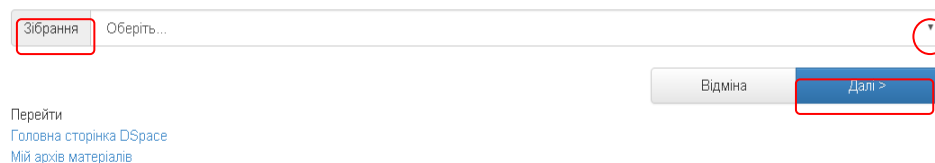
- На сторінці «*Мій архів електронних ресурсів*» натисніть «*Відправити новий матеріал*».



- Оберіть зібрання, що відповідає типу публікації та натисніть «*Далі*».

## Відправка матеріалу: виберіть зібрання **Докладна довідка...**

З наведеного нижче списку виберіть зібрання, у яке Ви бажаєте відправити матеріал, потім натисніть «Далі».



- Процес розміщення матеріалу потребує заповнення спеціальних полів інформацією (метаданими) про документ, а також прикріплення файлу з повнотекстовою версією документу. Шість етапів заповнення полів відображаються в рядку прогресу у верхній частині сторінки.



### **Опис**

Заповніть поля, користуючись інформаційними підказками. Для відкриття додаткових полів натисніть – «*+Додати ще*». Переміщення до наступного етапу – «*Далі*».

**Всі поля котрі відмічені «\*» є обов'язковими для заповнення!**

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 використувати 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**

Enter the main title of the item.

**Title \***

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

**Other Titles**

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 \***

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.**

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

**Identifiers**

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**

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**

## Внесіть ключові слова та анотацію

Ключові слова прописуються мовою оригіналу та іншими мовами окремо у кожному полі без розділових знаків. Анотація – мовою оригіналу та англійською мовою (окремо у кожному полі). Натискаємо кнопку «Далі».

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**

Enter the abstract of the item.

**Abstract**

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

**Sponsors**

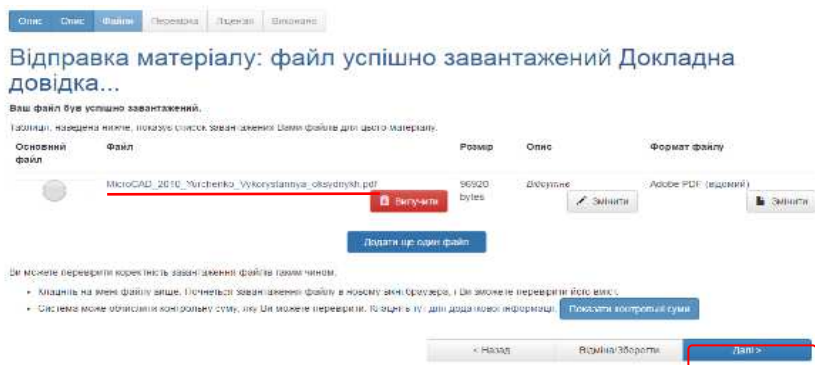
Enter any other description or comments in this box.

**Description**

## Процедура занесення файлу стандартна

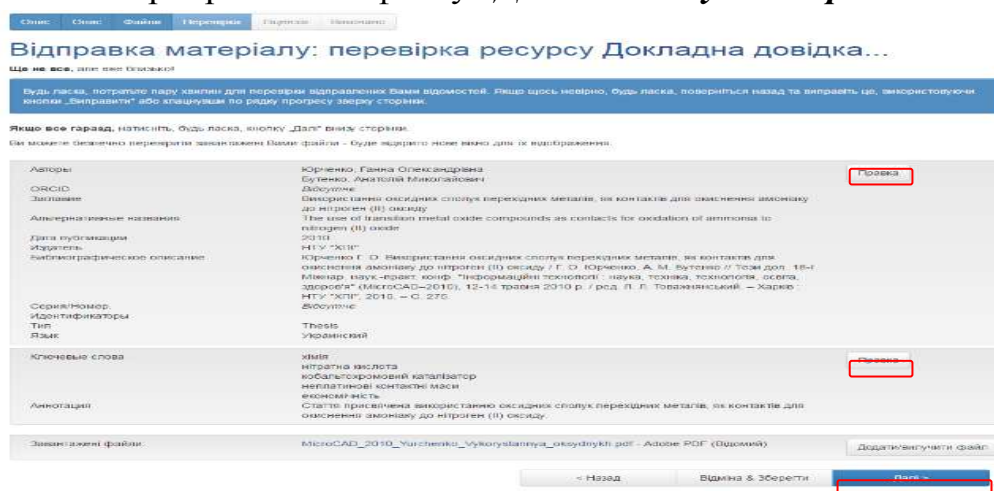


Наступний етап – перевірка формату вашого документу. Перевіряйте дані про файл безпосередньо у репозиторії (назва, розмір, формат). Натискаєте кнопку «Далі».



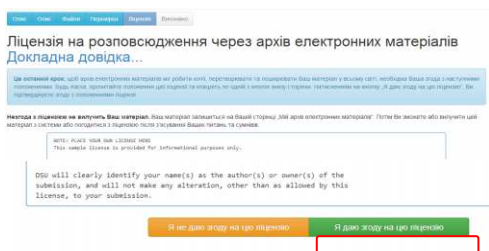
## Перевірка

На цьому етапі Ви маєте можливість перевірити та відредагувати внесені метадані. Для редагування кожного блоку передбачена функція «**Правка**». Для зміни прикріпленого файлу «**Додати/Вилучити файл**».



## Ліцензія

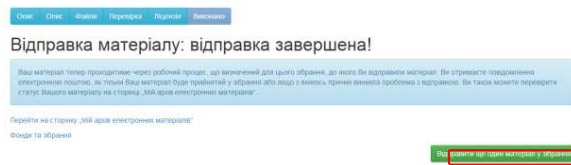
Ознайомтеся з умовами ліцензії та по завершенню натисніть – «**Я даю згоду**». У разі незгоди з ліцензією Ваш матеріал як незавершене відправлення буде доступний виключно Вам зі сторони «**Мій архів електронних ресурсів**».



## Виконано

Якщо все зроблено правильно і Ви погодились з умовами ліцензії, то отримаєте повідомлення.

Для введення нової публікації натисніть кнопку «**Відправити ще один матеріал у зібрання**». Якщо розміщення матеріалів закінчено – **Вихід із системи**.

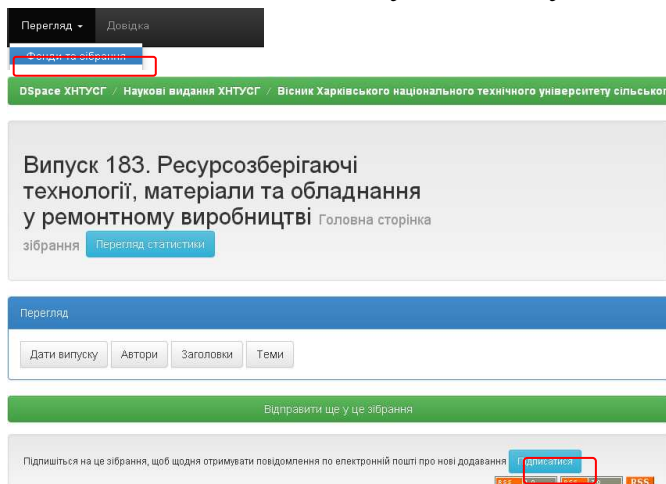


### 3. Підписка на повідомлення щодо нових надходжень в KhNTUA

Усі користувачі архіву можуть підписатися на отримання повідомлень про нові надходження до певної колекції (певних колекцій) репозиторію. Після цього Ви зможете увійти в електронний архів (репозиторії) KhNTUA та підписатися на отримання e-mail повідомлень про нові надходження.

Для такої підписки треба:

- на головній сторінці репозиторію KhNTUA зайти в пункт «*Мій архів матеріалів*» та ввести Вашу електронну адресу та пароль, які вказали при реєстрації;
- зайти в пункт «*Розділи та колекції*», зайти на домашню сторінку конкретної колекції, про нові надходження до якої бажаєте отримувати повідомлення та натиснути кнопку «*Підписатися*»;



- в разі необхідності підписку можна анулювати, зайшовши за посилання «*Подивитися Ваші підписки*» на сторінці «*Мій архів матеріалів*».