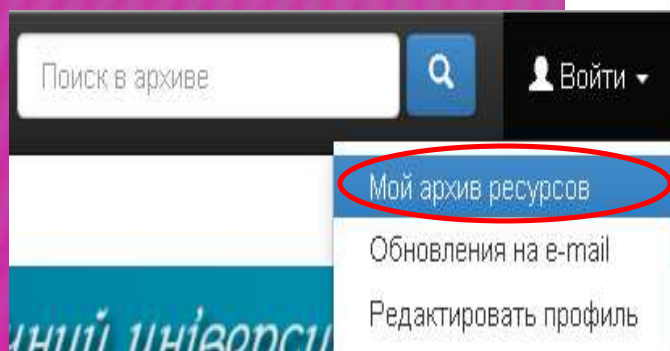
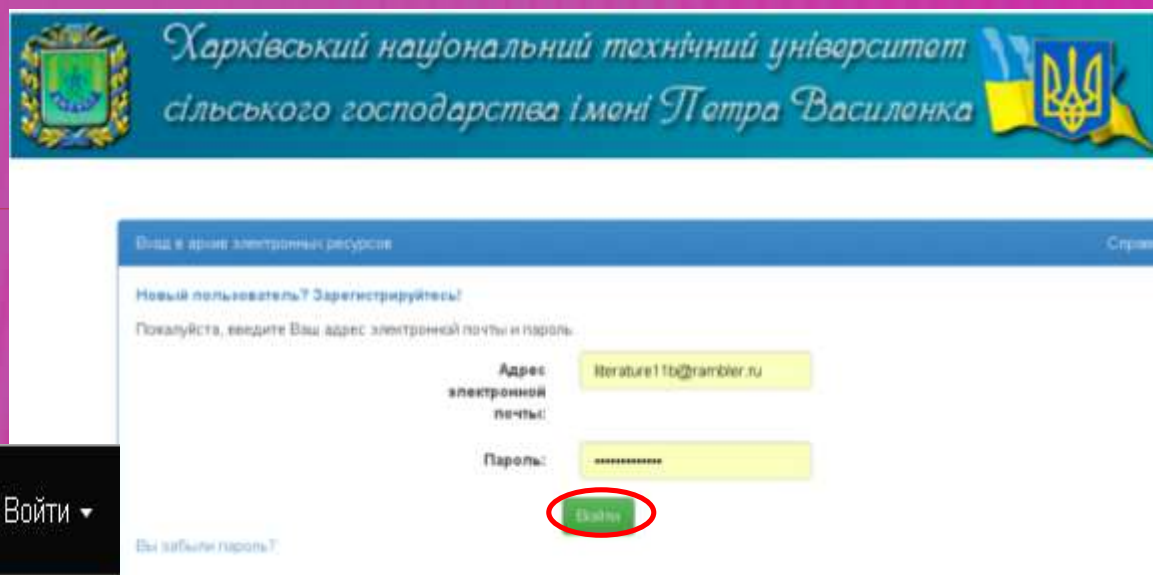


РОЗМІЩЕННЯ МАТЕРІАЛІВ В КННТУА

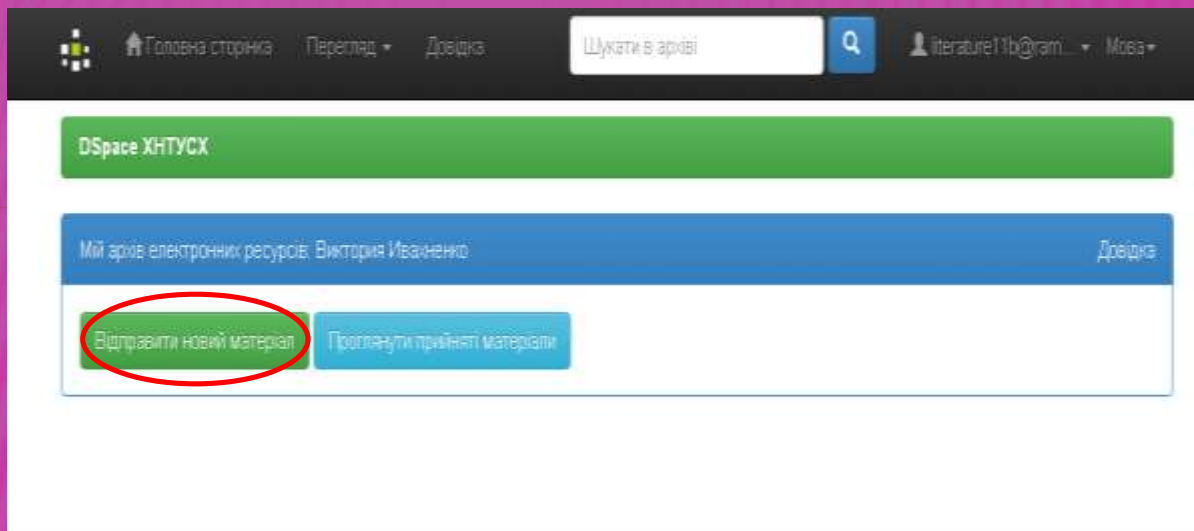
РОЗМІЩЕННЯ МАТЕРІАЛІВ

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

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




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



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

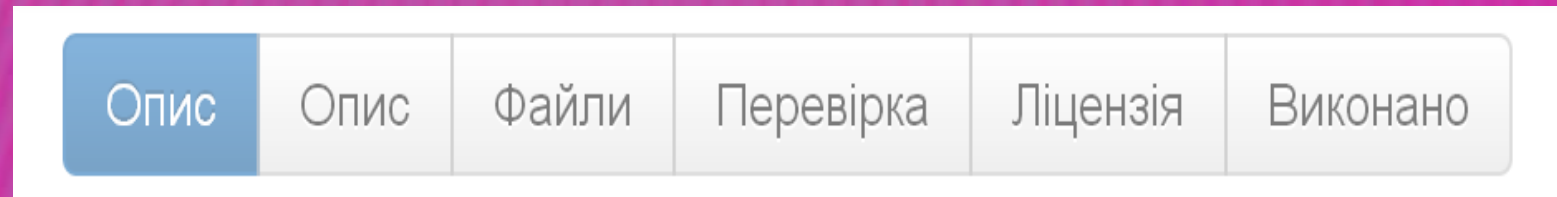
Відправка матеріалу: виберіть зібрання **Докладна довідка...**

З наведеного нижче списку виберіть зібрання, у яке Ви бажаєте відправити матеріал, потім натисніть „Далі“

Зібрання: 

Перейти
[Головна сторінка OSpace](#)
[Мій архів матеріалів](#)

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

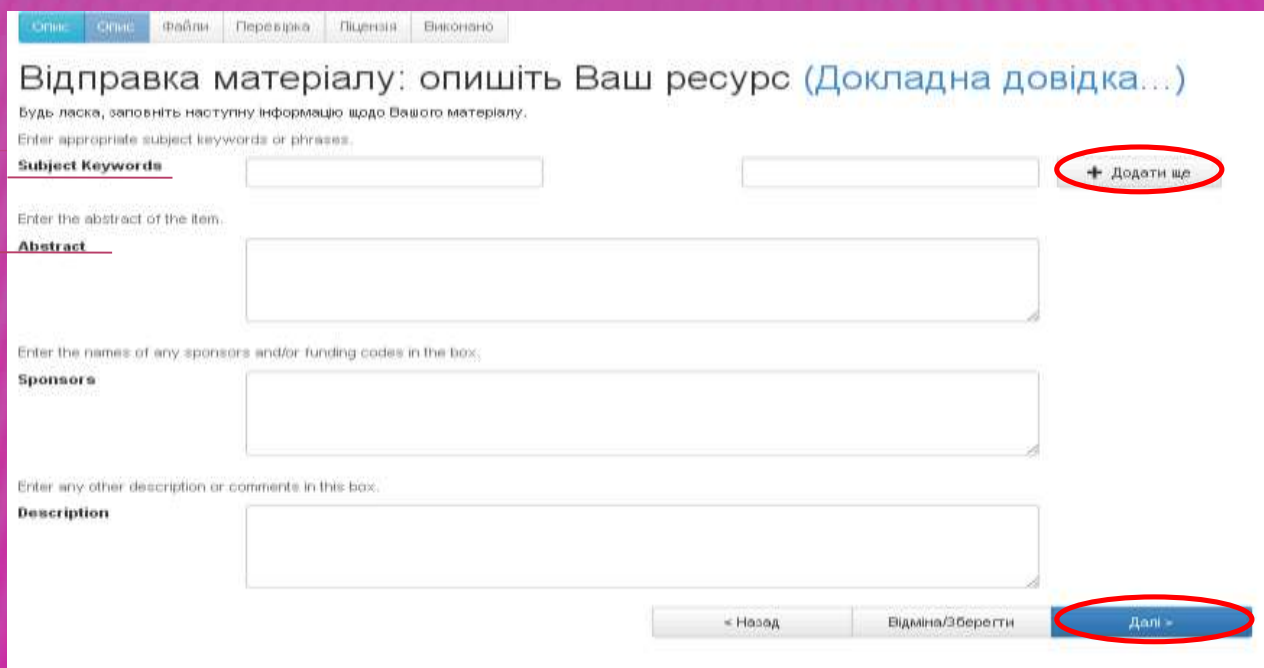
Заповніть поля, користуючись інформаційними підказками. Для відкриття додаткових полів натисніть – «+Додати ще». Переміщення до наступного етапу – «Далі».

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

The image shows a web form for entering metadata. At the top, there are navigation tabs: "Опис", "Файли", "Перегляд", "Цитування", and "Виконавець". The main heading is "Відправка матеріалу: опишіть Ваш ресурс (Докладна довідка...)" with a sub-heading "Будь ласка, заповніть інформацію про Ваш матеріал. У більшості браузерів ви можете використувати клавішу [Tab] для переходу на наступне поле введення чи кнопку Опція фокусу кві на кнопку, то натиснути можна клавішею [Space], щоб уникнути використання кожного разу кнопки миші." Below this is the instruction "Enter the names of the authors of this item." The form contains several sections: "Authors" with a text input and a "+ Додати ще" button; "Title" with a text input and a "+ Додати ще" button; "Date of issue" with fields for month, day, and year; "Publisher" with a text input; "Citation" with a text input; "Series/Report No." with a text input and a "+ Додати ще" button; "Identifiers" with a dropdown menu and a "+ Додати ще" button; "Type" with a list box containing "Animation", "Article", "Book", "Book chapter", "Dataset", and "Learning Object"; and "Language" with a dropdown menu. At the bottom right, there are two buttons: "Відміна/Зберегти" and "Далі".

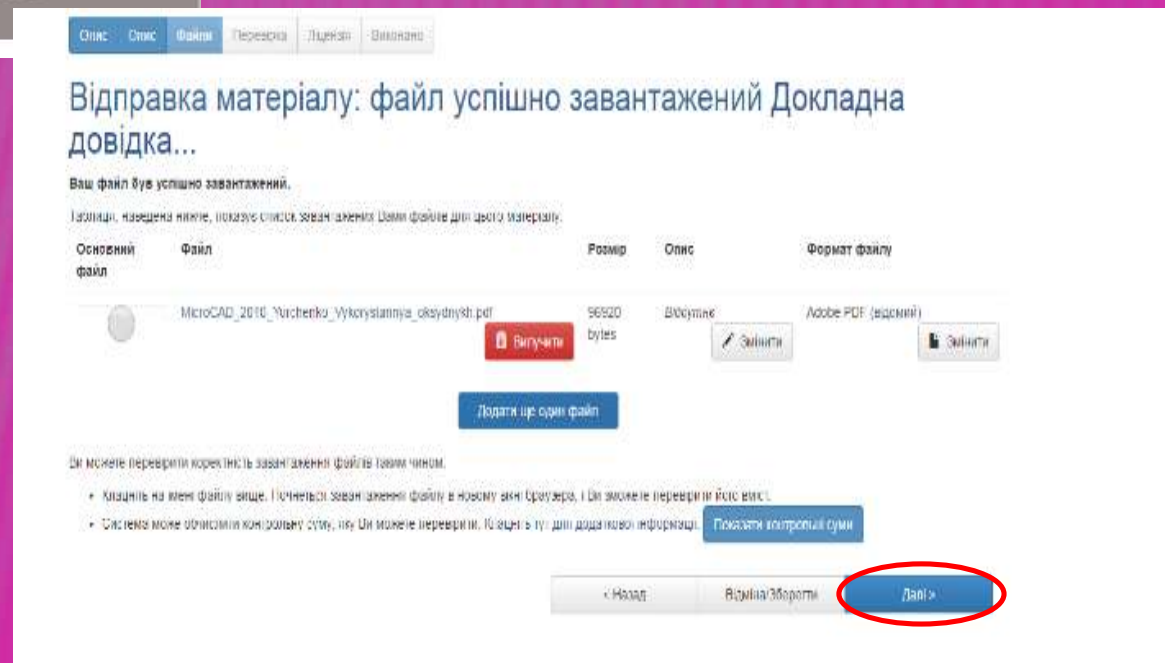
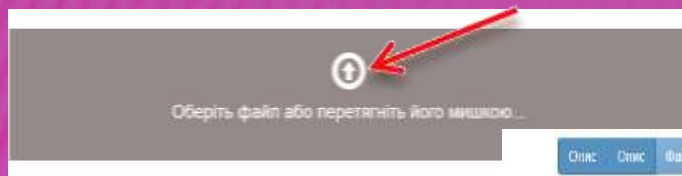
Внесіть ключові слова та анотацію

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».



The screenshot shows a web form with a navigation bar at the top containing tabs: "Опис", "Файли", "Перевірка", "Підстави", and "Виконано". The main heading is "Відправка матеріалу: опишіть Ваш ресурс (Докладна довідка...)" in blue. Below it, instructions in blue text read: "Будь ласка, заповніть наступну інформацію щодо Вашого матеріалу. Enter appropriate subject keywords or phrases." The "Subject Keywords" section has two input fields and a button "+ Додати ще" circled in red. The "Abstract" section has a large text area with the instruction "Enter the abstract of the item." The "Sponsors" section has a text area with the instruction "Enter the names of any sponsors and/or funding codes in the box." The "Description" section has a large text area with the instruction "Enter any other description or comments in this box." At the bottom, there are three buttons: "< Назад", "Відміна/Зберегти", and "Далі >" circled in blue.

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



The screenshot shows a confirmation page for a file upload. At the top, there are tabs: "Опис", "Спис", "Файли", "Перевірка", "Ліцензії", and "Випускати". The main heading is "Відправка матеріалу: файл успішно завантажений Докладна довідка...". Below this, it states "Ваш файл був успішно завантажений." and "Ізображення, наведено нижче, показує список зв'язаних елементів цього файлу для цього матеріалу." There is a table with columns: "Основний файл", "Файл", "Розмір", "Опис", and "Формат файлу". The table contains one row with the file name "MicroCAD_2010_Yurichenko_Yukoystlaniya_okaydnysh.pdf", size "96520 bytes", description "Відеофільм", and format "Adobe PDF (відомий)". There are "Виглядати" buttons for each column. Below the table is a "Додати ще один файл" button. A note says "Ви можете перевірити коректність зв'язаних елементів файлу із таким чином." followed by two bullet points: "• Клацніть на імені файлу вліво. Почнемося зв'язані елементи файлу в новому вікні браузера, і ви зможете перевірити його вміст." and "• Система може обчислити контрольну суму, яку ви можете перевірити, й якщо в ній щось додає нову інформацію." There is a "Показати контрольні суми" button. At the bottom, there are navigation buttons: "← Назад", "Відома зворотні", and "Далі >" which is circled in red.

Основний файл	Файл	Розмір	Опис	Формат файлу
	MicroCAD_2010_Yurichenko_Yukoystlaniya_okaydnysh.pdf	96520 bytes	Відеофільм	Adobe PDF (відомий)

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».

Список Статус Файли Перекладач Відправка Налаштування

Відправка матеріалу: перевірка ресурсу Докладна довідка...

Ще не все, але вже близько!

Будь ласка, потратьте пару хвилин для перевірки відредонованих Вами відомостей. Якщо щось невірно, будь ласка, поверніться назад та виправте це, використовуючи кнопку „Виправити“ або клашуючи по рядку прогресу зверху сторінки.

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

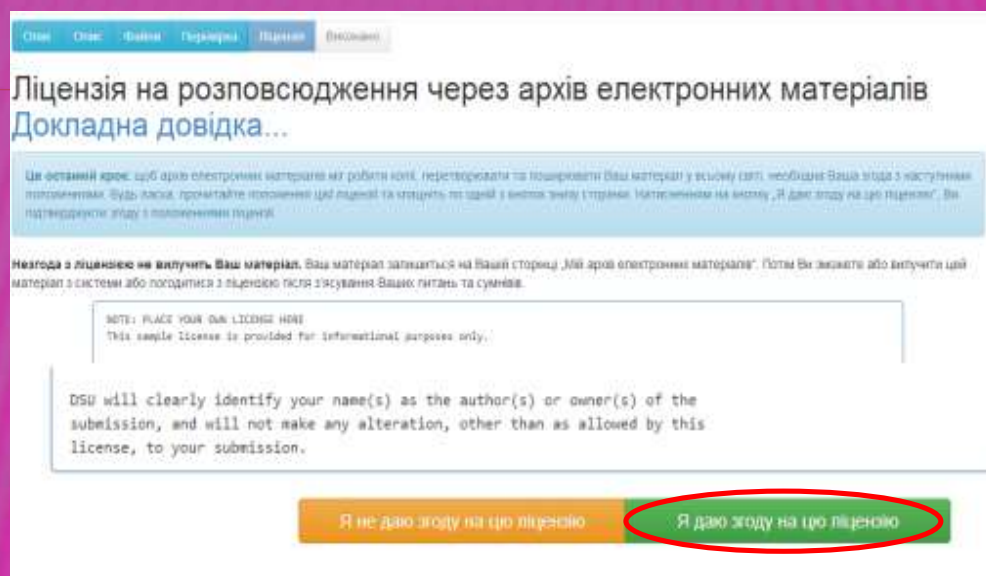
Ви можете безпечно переглянути зв'язані з Вами файли – буде відкрито нове вікно для їх відображення.

Автори:	Юрченко, Ганна Олександрівна Бутенко, Анатолій Миколайович Віскупиче	Правка
ORCID:		
Заголовок:	Використання оксидних сполук перехідних металів, як контактів для окиснення амоніаку до нітроген (II) оксиду	
Англійське названня:	The use of transition metal oxide compounds as contacts for oxidation of ammonia to nitrogen (II) oxide	
Дата публікації:	2010	
Видавець:	НТУ «ХПІ»	
Визначення:	Юрченко Г. О. Використання оксидних сполук перехідних металів, як контактів для окиснення амоніаку до нітроген (II) оксиду / Г. О. Юрченко, А. М. Бутенко // Тези доп. 18-ї Міжар. наук-практ. конф. "Інформаційні технології: наука, техніка, технологія, освіта, здоров'я" (MicroCAD-2010), 12-14 травня 2010 р. / ред. Л. Л. Таважянський. – Харків: НТУ «ХПІ», 2010. – С. 276.	
Серія/Номер ідентифікатори:		
Тип:	Thesis	
Язык:	Український	
Ключевые слова:	аміа нітратна кислота кобальтохромовий каптастор нелатинські контактні маси	Правка
Анотація:	Економічність Стаття присвячена використанню оксидних сполук перехідних металів, як контактів для окиснення амоніаку до нітроген (II) оксиду.	
Зв'язані файли:	MicroCAD_2010_Yurchenko_Vykolystanannya_oksydnykh.pdf - Adobe PDF (Відомий)	Додати/вилучити файл

< Назад Відміна & Зберегти Далі >

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»**.



Стан Стор. Файли Підтверд. Відзнак Виконані

Ліцензія на розповсюдження через архів електронних матеріалів

Докладна довідка...

Ця остання крок: щоб архів електронних матеріалів міг робити копії, реєструвати та поширювати Ваш матеріал у всьому світі, необхідна Ваша згода з наступними положеннями. Будь ласка, прочитайте положення цієї ліцензії та клацніть на одній з вищевказаних кнопок. Натисненням на кнопку „Я даю згоду на цю ліцензію“, Ви підтверджуєте згоду з положеннями ліцензії.

Незгода з ліцензією не вилучить Ваш матеріал. Ваш матеріал залишатиметься на Вашій сторінці „Мій архів електронних матеріалів“. Потім Ви зможете або вилучити цей матеріал з системи або погодитися з ліцензією після з'ясування Вашого питання та сумнівів.

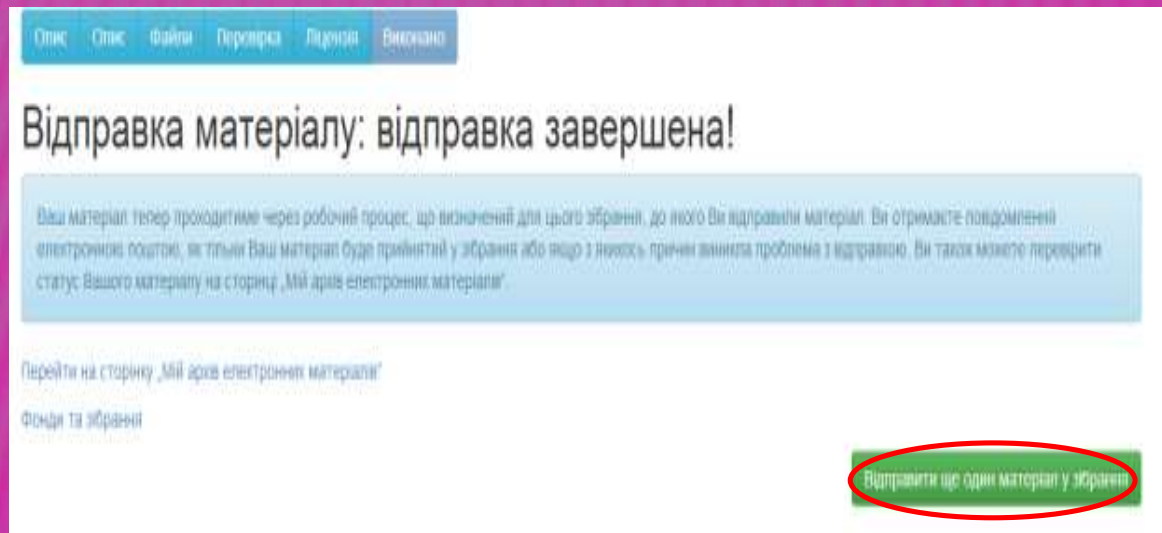
NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE
This sample license is provided for informational purposes only.

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.

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»**.



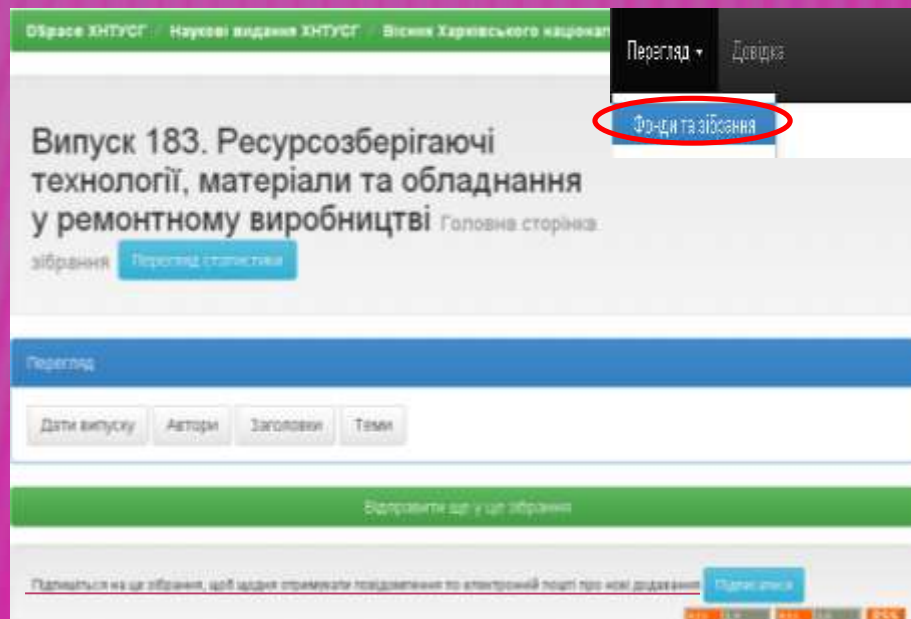
The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing the following items: [Список](#), [Список](#), [Файли](#), [Перевірка](#), [Ліцензії](#), and [Виконано](#). The main heading is "Відправка матеріалу: відправка завершена!". Below this is a light blue box containing the text: "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 якоюсь причиною виникла проблема з відправкою. Ви також можете перевірити статус Вашого матеріалу на сторінці „Мій архів електронних матеріалів“". Below the box are two links: "Перейти на сторінку „Мій архів електронних матеріалів“" and "Фонди та зібрання". At the bottom right, there is a green button with the text "Відправити ще один матеріал у зібрання", which is circled in red.

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 (репозиторій) 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»*.



БАЖАЄМО
УСПІХІВ.