

*Херсонський державний аграрний університет
Наукова бібліотека*

*Інструкція
реєстрації користувачів
і розміщення матеріалів
у DSpace DBНЗ «ХДАУ»*

2020

УДК 002:004
І 69

Інструкція реєстрації користувачів і розміщення матеріалів у DSpace ДВНЗ «ХДАУ» /уклад.: І. О. Смирнова, І. М. Озерницька; Херсонський державний аграрний ун-т, Наукова бібліотека. – Херсон, 2020. – 16 с.

Що таке DSpace?

DSpace – платформа для університетського репозитарію, що дозволяє створювати, зберігати і поширювати повнотекстові документи.

Фонди, підфонди і зібрання DSpace ДВНЗ «ХДАУ»

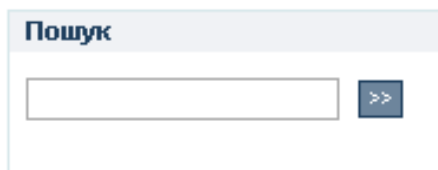
Архів відкритого доступу Державного вищого навчального закладу «Херсонський державний аграрний університет» на платформі Dspace містить тематичні фонди (Communities), підфонди (Sub-Communities) і зібрання (Collections) з різними типами документів.

В розділі «Discover» відображається інформація про найпопулярніших авторів та найпоширеніші теми.

Пошук в DSpace ДВНЗ «ХДАУ»

Пошук і перегляд документів доступний всім користувачам (авторизованим та неавторизованим).

Пошук відбувається через структуру репозитарію (фонд – підфонди – зібрання) або за параметрами через панель пошуку:



The image shows a simple search interface. At the top, the word "Пошук" (Search) is written in blue. Below it is a white rectangular input field. To the right of the input field is a blue button with a white magnifying glass icon and the text ">>".

Пошук може здійснюватися:

- За тематичними фондами і зібраннями;
- За датою публікації;
- За авторами;
- За назвами;
- За ключовими словами.

Шляхом активізації поля Пошук здійснюється контекстний пошук, включаючи тексти прикріплених файлів, анотації та назви публікацій.

Пошук



The image shows a more advanced search interface. At the top, the word "Пошук" (Search) is written in blue. Below it is a search box with a dropdown menu showing "Всі фонди" (All communities) and a search button with a magnifying glass icon. Below the search button is a link that says "Add filters".

Розширений пошук дозволяє здійснювати пошук за кількома критеріями та використовувати фільтри (наприклад Contain (Містить), Equals (Співпадає)).

Пошук

Search: Всі фонди

Filters
Use filters to refine the search results.

Title Contains + -

Перегляд документів в DSpace

Для перегляду публікації спочатку необхідно вибрати відповідний заголовок в списку і таким чином перейти до опису матеріалу. Опис матеріалу здійснюється в двох варіантах: в скороченому і в повному. Для перегляду повнотекстової електронної копії матеріалу необхідно натиснути на лінк [«Показати повний опис матеріалу»](#).

[Показати повний опис матеріалу](#)

Доступ та реєстрація в DSpace ДВНЗ «ХДАУ»

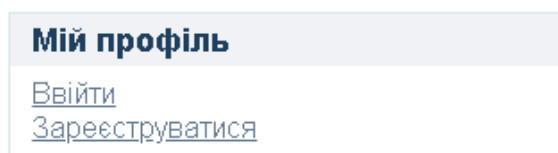
Для пошуку та перегляду матеріалів розміщених у репозитарії DSpace ДВНЗ «ХДАУ» реєстрація не вимагається.

Вносити матеріали в DSpace має право тільки певне коло осіб – зареєстровані викладачі ДВНЗ «ХДАУ» і працівники, що здійснюють технічну підтримку платформи DSpace ДВНЗ «ХДАУ».

Користувачу необхідно зареєструватися в системі DSpace в якості автора, якщо йому потрібно викласти документи та їхній опис в систему DSpace ДВНЗ «ХДАУ».

Реєстрація також дозволяє редагувати власний профіль (змінити пароль та інші дані) та інформацію про власні публікації.

Для реєстрації в DSpace ДВНЗ «ХДАУ» треба вибрати пункт меню *"Мій профіль"*



та натиснути посилання *"Зареєструватися"*. Після цього внести свою електронну адресу та натиснути на *"Реєстрація"*

Реєстрація нового користувача

Підтвердіть Email



Створити профіль



Завершено

Зареєструйтесь для додання нових матеріалів та перегляду матеріалів з обмеженим доступом.

Email адреса:

Ця адреса буде використовуватись як ваш логін(ім'я при вході).

Реєстрація

На вказану Вами електронну адресу надійде автоматично згенерований лист-відповідь із інформацією про подальші кроки, які слід здійснити для реєстрації. А саме: активувати надісланий лінк та заповнити додаткову інформацію (ПІБ, Телефон, Пароль).

Завершивши реєстрацію, Ви зможете ввійти в систему під власним логіном (адреса вашої електронної пошти) та паролем, але у вас не буде прав на завантаження й публікацію матеріалів. Для того, щоб отримати права депозитора, слід надіслати листа (у темі листа необхідно вказати "Доступ до репозитарію") адміністратору е-KSAU (dspace@ksau.kherson.ua) з проханням надати такий доступ, вказавши при цьому:

1. Прізвище, ім'я, по-батькові;
2. Підрозділ ХДАУ;
3. Телефон;
4. E-mail;
5. До яких конкретно колекцій (зібрань) бажаєте отримати доступ.

Як тільки адміністратор обробить заявку щодо відкриття доступу на завантаження до конкретно вказаних вами зібрань (про це вас буде повідомлено окремим електронним листом), ви зможете ввійти до системи з повними правами. Після цього Ви можете розпочинати внесення своїх матеріалів до однієї з колекцій (Статті, Матеріали конференцій, Навчально-методичні матеріали та ін.) свого Фонду.

Увага: попередньо необхідно активувати свій профіль через вказану Вами при реєстрації електронну пошту.

Для отримання або відновлення своїх ідентифікаційних даних (логін і пароль) необхідно звернутися в Наукову бібліотеку ХДАУ. Для відновлення лише пароля можна скористатися формою «Забули пароль?».

Розміщення матеріалів в DSpace ДВНЗ «ХДАУ»

Важливо!

Щоб запобігти дублюванню публікацій, перевірте їх наявність в репозитарії. Публікацію вже міг розмістити співавтор.

Автору НЕ потрібно дублювати в репозитарій документи, які розміщує бібліотека університету і ті, які вже розмістив співавтор.

Покроковий алгоритм розміщення матеріалів в DSpace ДВНЗ «ХДАУ»

1 . Вхід в DSpace (<http://dspace.ksau.kherson.ua/>)

Відкриваємо будь-який браузер і переходимо на сайт <http://dspace.ksau.kherson.ua/>

Для цього копіюємо це посилання (Ctrl + C) , вставляємо (Ctrl + V) у стрічку пошуку браузера і задаємо пошук. Заходимо на відповідний ресурс.

У верхньому правому куті натискаємо на кнопку «Ввійти».

В цьому полі вводимо адресу своєї електронної пошти, а нижче – особистий пароль для входу. Натискаємо «Вхід».

Вхід

Е-Mail адреса:

Пароль:

[Забули пароль?](#)

Реєстрація нового користувача

Зареєструйтесь для оповіщення по email про появу нових матеріалів у обраних вами фондах та колекціях, а також для публікації власних матеріалів.

[Натисніть тут для реєстрації.](#)

Якщо Ви все зробили правильно, то у Вас відкриється стартова сторінка Вашого профілю, звідки, власне, Ви і почнете свою роботу.

2. Вибір зібрання

Натискаємо поле «Головна» (верхня ліва частина екрану) і переходимо на головну сторінку репозитарію ДВНЗ «ХДАУ».

З переліку фондів обираємо «Авторські роботи науковців ДВНЗ «ХДАУ».

Сообщества DSpace

Выберите сообщество для просмотра его коллекций

- [Alma Mater](#)
- [Авторські роботи науковців ДВНЗ "ХДАУ"](#)
- [Дисертації та автореферати дисертацій](#)
- [Матеріали наукових конференцій](#)
- [Наукова бібліотека](#)
- [Наукова періодика ДВНЗ "ХДАУ"](#)
- [Наукові роботи здобувачів вищої освіти](#)
- [Факультет АГРОНОМІЧНИЙ](#)
- [Факультет БІОЛОГО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ](#)
- [Факультет ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА, БУДІВНИЦТВА та ЗЕМЛЕУСТРОЮ](#)
- [Факультет ЕКОНОМІЧНИЙ](#)
- [Факультет РИБНОГО ГОСПОДАРСТВА та ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ](#)

Вибираємо під-фонд цього фонду – «Навчальні видання» або «Наукові видання».

Авторські роботи науковців ХДАУ

Перегляд по 29

- [За датою публікації](#)
- [Автори](#)
- [Заголовки](#)
- [Теми](#)

Пошук по фонду: >>

Авторські роботи науковців ХДАУ

Під-фонди цього фонду

- [Навчальні видання](#)
- [Наукові видання](#)

Вибираємо необхідну колекцію

Навчальні видання

Перегляд по 29

- [За датою публікації](#)
- [Автори](#)
- [Заголовки](#)
- [Теми](#)

Пошук по фонду: >>

Колекції в цьому фонді:

- [Курси лекцій](#)
- [Навчальні посібники](#)
- [Навчально-методичні посібники](#)
- [Підручники](#)
- [Практикуми](#)

Наукові видання

Перегляд по 29

- [За дату публікації](#)
- [Автори](#)
- [Заголовки](#)
- [Теми](#)

Пошук по фонду: >>

Колекції в цьому фонді:

- [Монографії](#)
- [Статті](#)

Процес розміщення матеріалів потребує заповнення спеціальних полів інформацією (метаданими) про документ, а також прикріплення файлів з повнотекстовими версіями документів.

3. Розміщуємо матеріал

Щоб розпочати процедуру внесення матеріалу в обрану колекцію натискаємо на поле «Додати новий матеріал до колекції».

Монографії

Перегляд по

- [За дату публікації](#)
- [Автори](#)
- [Заголовки](#)
- [Теми](#)

Пошук по цій колекції: >>

[Додати новий матеріал до колекції](#)

Далі необхідно на кількох сторінках заповнити відповідні поля (т.з. метадани електронного документа) які дозволять коректно представити його на відповідному ресурсі і зробити доступними Ваші наукові надбання.

Додавання нового матеріалу включає в себе декілька етапів заповнення полів - метаданих. Етапи заповнення полів відображаються у верхній частині сторінки.

Додання матеріалів

[Опис](#) → [Опис](#) → [Завантаження](#) → [Перевірка](#) → [License](#) → [Complete](#)

Етап 1. Відправка матеріалу: опис Вашого ресурсу

На першій сторінці заповнюємо поля:

Поле Authors (Автори)

Опис

Authors:

Enter the names of the authors of this item.

Прізвище

Ім'я, по батькові

Add

В дане поле вноситься прізвище, ім'я та по-батькові (мовою оригіналу) автора.

Якщо авторів є декілька, то для додавання наступного прізвища автора використовується функція «Add».

За бажанням автора ПІБ можна додати англійською та іншими мовами за попереднім алгоритмом.

Інформація про авторів буде відображатися в порядку додавання.

Поле Title (Назва документа)

В поле Title вноситься назва документа на мові оригіналу.

Title:

Enter the main title of the item.

Поле OtherTitles (Інші варіанти назви)

В поле OtherTitles вноситься назва документа англійською та іншими мовами (за вибором автора). Якщо автор бажає зазначити назву декількома мовами використовується функція «Add».

Other Titles:

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

Add

Поле Date of Issue (Дата публікації)

В полі Date of Issue вказується рік (за необхідності місяць та день) виходу публікації.

Date of Issue:

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

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Рік	Місяць	День

Поле **Publisher** (Видавництво, Видавець)

В полі Publisher вказується найменування видавництва або організації де опублікована стаття.

Publisher:

Enter the name of the publisher of the previously issued instance of this item.

Поле **Citation** (Бібліографічний опис)

У полі Citation вводиться бібліографічний опис матеріалу

Citation:

Enter the standard citation for the previously issued instance of this item.

Бібліографічний опис матеріалу Ви можете знайти:

- на сайті Наукової бібліотеки ХДАУ у розділі «Ресурси бібліотеки», вкладка «Електронний каталог»;
- сгенерувати у режимі онлайн, на сайті VAK.in.ua, заповнивши відповідні поля;
- сформувати самостійно згідно з ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання, ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання.

Поле **Series/ReportNo.** (Інформація про періодичне видання)

Поле Series/ReportNo. (Інформація про періодичне видання) – при розміщенні наукових статей / тез доповідей не заповнюється.

Series/Report No.:

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

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Add"/>
Series Name	Report or paper No.	

Поле **Identifiers** (Ідентифікатори)

Поле Identifiers (Ідентифікатори) при розміщенні наукових статей / тез доповідей не заповнюється.

Identifiers:

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

ISSN

- ISSN
- Other
- ISMN
- Gov't Doc #
- URI
- ISBN

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.

Поле Type (Тип документа)

Для вибору типу документа у полі Type необхідно вибрати відповідний пункт меню. Для статей використовуємо пункт Article (Стаття)

Type:

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.

- Animation
- Article
- Book
- Book chapter
- Dataset
- Learning Object

Поле Language (Мова документа)

В полі Language в меню необхідно вибрати мову документа. У випадку відсутності необхідної мови вибрати значення (Other)

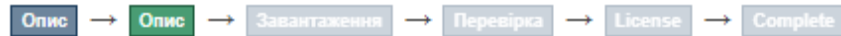
- English (United States)
- English
- Spanish
- German
- French
- Italian
- Japanese
- Chinese
- Turkish
- (Other)
- N/A

Select the language of the main content of the item. If the language does not appear in the list, please select 'N/A'.

Перехід до наступного етапу здійснюється за допомогою кнопки «Далі».

Етап 2. Відправка матеріалу: опис Вашого ресурсу

Додання матеріалів



Будь ласка, заповніть інформацію щодо Вашого матеріалу у наступних полях:

Поле SubjectKeywords (Ключові слова)

Кожне ключове слово або словосполучення вводиться послідовно українською та англійською мовами (за необхідності іншими мовами) у відповідному полі. Нове поле для введення наступних ключових слів відображається при натисканні на опцію «Add».

Subject Keywords:

Enter appropriate subject keywords or phrases.

Add

[Subject Categories](#)

Поле Abstract (Анотація)

В поле Abstract вводиться текст анотації мовою матеріалу. За необхідності розміщення анотацій декількома мовами текст вводиться послідовно з нового абзацу.

Abstract:

Enter the abstract of the item.

Поле Sponsors (Наявність спонсорів)

За необхідності можна додати інформацію про наявність спонсорів для публікації документа. *Дане поле є необов'язковим для заповнення.*

Sponsors:

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

Поле Description (Опис документа)

У полі Description маємо змогу надати додаткову інформацію, яка невідображена у попередніх полях. *Дане поле є необов'язковим для заповнення.*

Description:

Enter any other description or comments in this box.

Для переходу до наступного етапу натискаємо кнопку «Далі».

[< Назад](#) [Зберегти та вийти](#) [Далі >](#)

Етап 3. Відправка матеріалу: завантаження файлу

Після заповнення основних полів опису матеріалу за допомогою функції «Виберите файл ...» необхідно вибрати потрібний файл та натиснути кнопку «Відкрити». За необхідності у відповідному полі додати опис документу.

Додання матеріалів

[Опис](#) → [Опис](#) → [Завантаження](#) → [Перевірка](#) → [License](#) → [Complete](#)

Завантажити файл(и)**Файл:**

Вкажіть повний шлях до файла на вашому комп'ютері, або натисніть кнопку і оберіть необхідний файл.

Файл не выбран

Опис файла:

Короткий опис файла, наприклад "основна стаття", "результати експериментів".

Для переходу до наступного етапу натискаємо кнопку «Далі»

[< Назад](#) [Зберегти та вийти](#) [Далі >](#)

Етап 4. Відправка матеріалу: перевірка Вашого ресурсу

На даному етапі можливий попередній перегляд всіх занесених даних для можливого корегування. На сторінці відображаються одночасно всі попередні етапи внесення інформації.

Додання матеріалів

Опис → Опис → Завантаження → **Перевірка** → Ціна за → Complete

Перевірка

Опис

Authors:
Нежлукченко, Тетяна Іванівна

Authors:
Nezhlukchenko, Tetiana Ivanivna

Authors:
Нежлукченко, Татьяна Ивановна

Title:
Генетико-популяційні процеси при чистопородному розведенні та різних методах схрещування у вівчарстві

Other Titles:
Genetic-population processes in pure breeding and various methods of crossbreeding in sheep breeding

Other Titles:
Генетико-популяционные процессы при чистопородном разведении и различных методах скрещивания в овцеводстве

Date of Issue:
1997

Publisher:
Айлант

Citation:

Для редагування кожного блоку передбачена функція «Змінити один з цих пунктів».

Type:
Article

Language:
(Other)

[Змінити один з цих пунктів](#)

Опис

Subject Keywords:
вівчарство

Subject Keywords:
селекція овець

Subject Keywords:
sheep breeding

Subject Keywords:
selection of sheep

Subject Keywords:
овцеводство

Subject Keywords:
селекция овец

Abstract:
Селекція сучасних порід овець в основному базується на ефективності використання кращої адитивної спадковості із генофонду популяції як при чистопородному розведенні, так і при різних видах схрещування, а також явища гетерозису, що проявляється при підборі батьківських форм з високою комбінаційною здатністю.

[Змінити один з цих пунктів](#)

Завантажити файл(и)

TNV-1997-2-18.pdf - Adobe PDF (Відомий)

[Змінити один з цих пунктів](#)

Для переходу до наступного етапу натискаємо кнопку «Далі»

Етап 5. Ліцензія на розповсюдження через архів електронних матеріалів

Нам необхідна Ваша згода, для того щоб архів електронних матеріалів міг робити копії, перетворювати та поширювати Ваші документи у кіберпросторі.

[Головна сторінка DSpace](#) → [Наукова періодика ХДАУ](#) → [Таврійський науковий вісник](#) → [1997](#) → [Вип](#)

Додання матеріалів

[Список](#) → [Список](#) → [Завантаження](#) → [Перевірка](#) → [Ліцензія](#) → [Complete](#)

Distribution License

There is one last step: In order for DSpace to reproduce, translate and distribute your submission worldwide, you must agree to the following terms.

Grant the standard distribution license by selecting 'I Grant the License'; and then click 'Complete Submission'.

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

NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to DSpace University (DSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that DSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

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.

If you have questions regarding this license please contact the system administrators.

Distribution license:

I Grant the License

Будь-ласка зробіть вибір.

Якщо Ви погоджуєтесь з умовами ліцензії, що відображаються на Вашому дисплеї, потрібно це підтвердити зробивши відмітку у полі «Distribution license». Якщо Ви не даєте згоду залиште це поле не заповненим, в такому разі інформація розміщується на сторінці, яка буде недоступна для пошуку та перегляду.

Етап 6. Відправка матеріалу: відправка завершена

Якщо Ви погодилися з умовами ліцензії і все зроблено правильно, натисніть поле «Завершити»

Distribution license:

I Grant the License

[< Назад](#)

[Зберегти та вийти](#)

[Завершити](#)

Ви отримаєте наступне повідомлення

[Головна сторінка DSpace](#) → [Submission](#)

Новий матеріал успішно додано

Тепер ваш матеріал буде додано до колекції, після чого вам надійде e-mail повідомлення.

[Перейти до сторінки нових матеріалів](#)

[Додати нові матеріали](#)

Редагування викладених даних.

Якщо Ви допустили помилку під час викладення Ваших матеріалів, будь-ласка зверніться до працівників Наукової бібліотеки відповідальних за розміщення та редагування матеріалів DSpace ДВНЗ «ХДАУ».