

ELARDONTU

(Electronic archive Donetsk National Technical University)

Інструкція користувача

[Пошук документів у ELARDONTU](#)

[Реєстрація у ELARDONT](#)

Публікація документів у ELARDONTU:

[Розміщення документів \(самоархівування\)](#)

[Опис документа](#)

[Завантаження файлу](#)

[Перевірка](#)

[Ліцензія](#)

[Відправка. Завершення процедури](#)

[Розміщення кваліфікаційних робіт](#)

Пошук документів у ELARDONTU

ELARDONTU це інституційний репозитарій відкритого доступу. Для здійснення пошуку, перегляду і скачування матеріалів в архіві реєстрація не потрібна.

ELARDONTU представлений через спільноти: фонди для кожного факультету, під-фонди для кафедр кожного факультету та зібрання для факультетів або кафедр з різними типами документів. На головній сторінці архіву у діалоговому вікні Фонди представлена структура колекції, в розділі Перегляд відображається інформація в розрізі типу матеріалів та періоду публікації.

Є кілька способів здійснити пошук матеріалів у колекції.

1. На головній сторінці архіву оберіть фонд, під фонд, колекцію, які вас цікавлять, оберіть для перегляду. Скористайтесь уточненням пошуку за параметрами: Дати випуску, Автори, Заголовки, Теми.

Конференції Головна сторінка фонду

Перегляд статистики

Перегляд

Дати випуску

Автори

Заголовки

Теми

Підфонди цього фонду



Всеукраїнський науково-практичний форум "ТАК"
Всеукраїнська науково-практична конференція молодих учених

Зібрання цього фонду

Информатика и компьютерные технологии 2005

Современные проблемы техносферы и подготовки инженерных кадров

Перегляд

Автор

Устименко, Т.А.	19
Ладыженский, Ю.В.	15
Михайлов, А.Н.	14
Гавриленко, Б.В.	13
Ступак, Г.В.	13
Семенченко, А.К.	12
Фельдман, Л.П.	11
Яценко, А.Ф.	11
Аноприенко, А.Я.	10

2. Скористайтесь панеллю меню Перегляд. Тут можна здійснити пошук за параметрами:

- фонди та зібрання;
- дати випуску (публікації в хронологічному чи зворотному порядку);
- автори (в алфавітному порядку, за першою літерою);
- заголовки (в алфавітному порядку, за першою літерою);
- теми (ключові слова, в алфавітному порядку, за першою літерою);

Головна сторінка Перегляд Довідка Шукати в архіві hanna.petrova@don... Мова

Фонди та зібрання

Перегляд матеріалів за:

- Дати випуску
- Автори**
- Заголовки
- Теми

Донецький національний технічний університет

Електронний архів ДонНТУ м.Покровськ

Перегляд зібрання за групою - Автори

Перейти до: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

або ж введіть декілька перших літер:

Впорядкування: Вивести на сторінку:

3. Скористайтесь полем Шукати в архіві для контекстного пошуку (пошук в середині текстів прикріплених файлів, анотацій та назв публікацій).



Уточніть запит, використовуючи запропоновані фільтри (Назва, Автор та ін.) і оператори (наприклад, Містить, Дорівнює та ін.) діалогового вікна. Зміна параметрів пошуку здійснюється натисканням на кнопку "Оновити" .

Пошук

Пошук:

запит

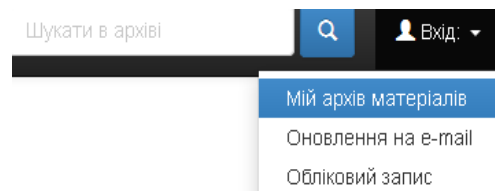
Додати фільтри:
Використовуйте фільтри для уточнення результатів пошуку.

Вивести на сторінку | Сортування Впорядкування Автори

Реєстрація у ELARDONTU

Реєстрація необхідна для отримання повідомлень про нові надходження і розміщення документів у архіві (самоархівування):

1. На головній сторінці ELARDONTU знайдіть «Вхід», оберіть «Мій архів матеріалів»

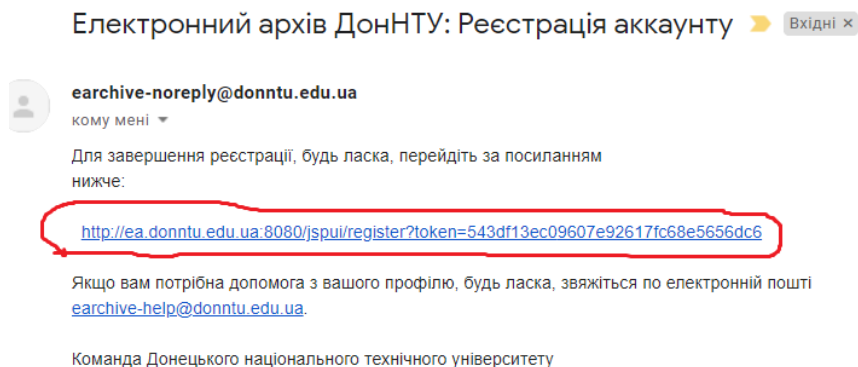


2. Перейдіть за посиланням «Новий користувач? Зареєструйтеся!»

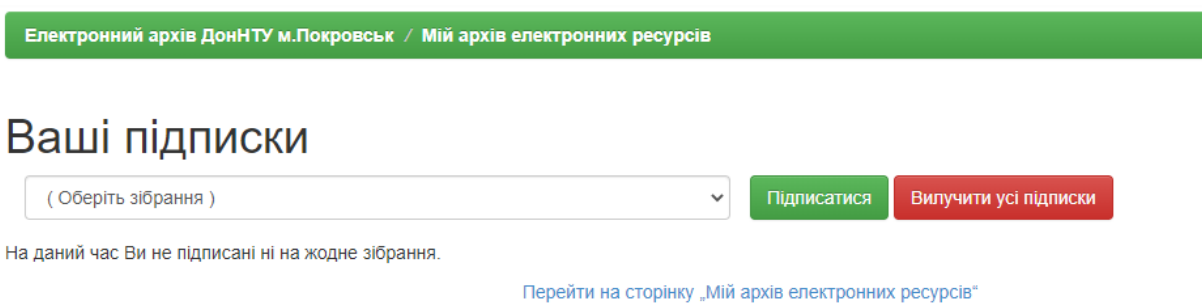
3. Введіть адресу своєї е-пошти та натисніть «Зареєструватися»

Реєстрація користувача

4. На вказану Вами адресу е-пошти надійде автоматично генерований лист-відповідь з інформацією про подальші кроки, які треба здійснити для реєстрації: активувати надіслане посилання та заповнити додаткову інформацію (ПІБ, телефон, пароль). Перейдіть за посиланням, що зазначене у листі.



5. Заповніть реєстраційну форму та натисніть «Завершити реєстрацію»
6. Здійсніть підписку на отримання e-mail-повідомлень про нові надходження:
- на головній сторінці ELARDONTU оберіть «Мій архів матеріалів» та введіть Вашу електронну адресу та пароль, які Ви вказали при реєстрації
 - перейдіть на сторінку «Ваші підписки»
 - у меню «Фонди та зібрання», оберіть колекцію, про нові надходження до якої бажаєте отримувати повідомлення та натисніть «Підписатися» (повторити для кожної з потрібних колекцій)
 - для відмови від підписки, за посиланням «Подивитися Ваші підписки» оберіть потрібне і опцію «Анулювати підписку» чи «Вилучити всі підписки»



7. Зареєструватися з метою самоархівування, потрібно надіслати листа координатору ELARDONTU на електронну адресу library@donntu.edu.ua (тема: «самоархівування») Вкажіть:
- прізвище, ім'я, по батькові

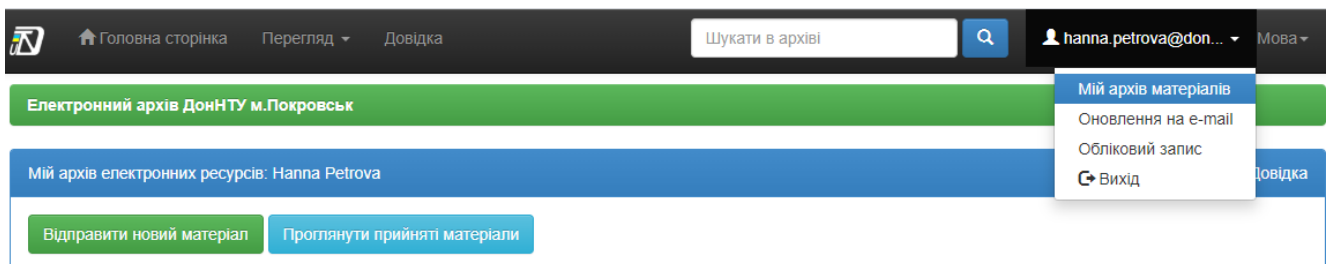
- підрозділ університету (факультет/інститут, кафедра)
- посаду
- телефон, e-mail
- назву колекцій і фондів архіву, у яких бажаєте розміщати матеріали (студентам: необхідно додати до листа електронну копію рекомендації від викладача або наукового керівника)

На вказану при реєстрації електронну адресу Ви отримаєте повідомлення про надання Вам прав на розміщення матеріалів у зібраннях визначеної Спільноти.

Публікація документів у ELARDONTU:

Розміщення документів (самоархівування)

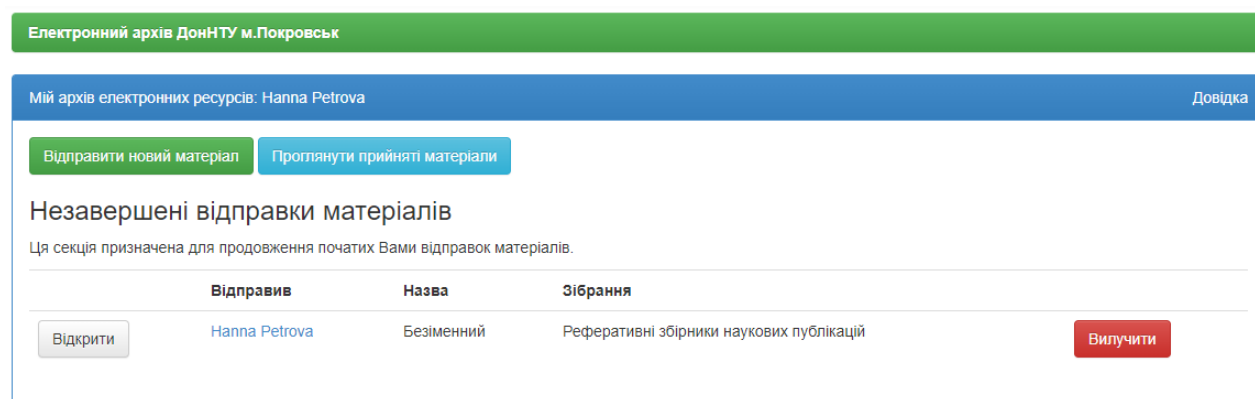
1. Ознайомтесь з Політиками ELARDONTU, викладеними в ПОЛОЖЕННІ про ELARDONTU та переконайтесь, що Ви можете бути депозитором архіву, а матеріал, який Ви хочете розмістити має науковий, освітній чи дослідницький зміст.
Зареєструйтесь в ELARDONTU, отримайте повідомлення від координатора архіву про надання Вам прав на розміщення матеріалів, ([Реєстрація у ELARDONT](#)). Лише після цього можна розпочинати розміщення матеріалів.
2. Перевірте наявність Ваших публікацій у е-архіві, щоб уникнути дублювання (здійсніть пошук в архіві).
3. Авторизуйтесь в системі: знайдіть «Вхід», оберіть «Мій архів матеріалів». Для входу вкажіть email та пароль, які були задані при реєстрації (якщо забули пароль скористайтесь функцією «Ви забули пароль?»)
4. На сторінці «Мій архів електронних ресурсів: ...» натисніть «Відправити новий матеріал»



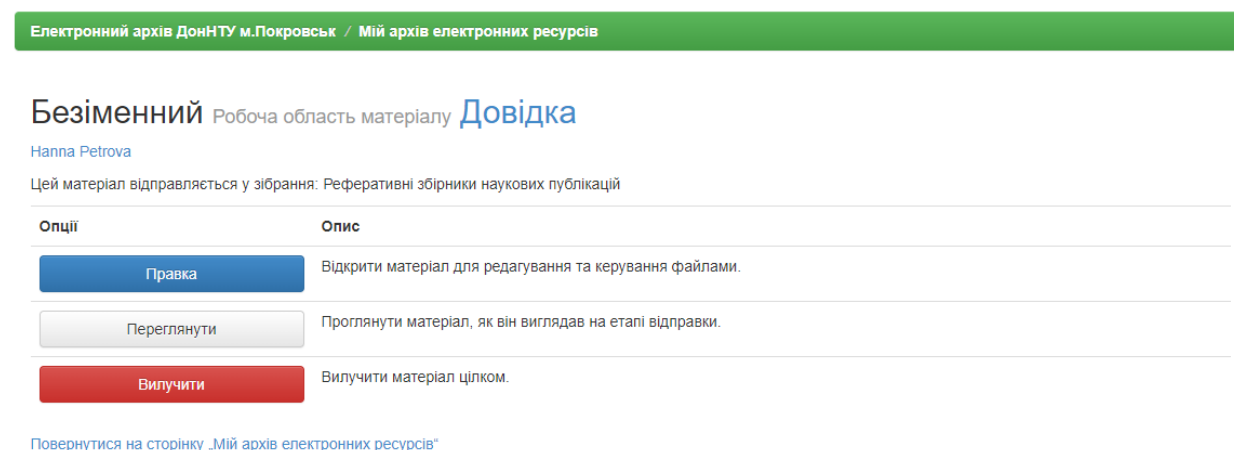
- Оберіть зібрання, що відповідає типу публікації (у списку будуть зібрання кафедри, до яких Вам надано доступ) та натисніть «Далі».
- На сторінці відображається поточний статус документа у процесі розміщення матеріалу.



- На своїй сторінці ви можете переглянути статус документа на етапі «Незавершені відправки матеріалів». Вилучити або тимчасово відкласти розміщення документа – «Відміна/Зберегти».



- Повернутися до внесення відкладеного документа або вилучити його – «Мій архів електронних ресурсів» – «Відкрити» – «Правка» або «Вилучити».



Опис документа.

Створіть метадані: заповніть, користуючись інформаційними підказками, спеціальні поля інформацією про документ.

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 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.

Enter the names of the authors of this item.

Authors

Прізвище

Ім'я та по батькові (повністю)

+ Додати ще

Enter the main title of the item.

Title *

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

Other Titles

+ Додати ще

Рекомендації щодо заповнення полів

Назва поля	Пояснення та рекомендації
Автори (обов'язкове поле)	Прізвище, ім'я, по батькові українською. Бажано вказувати прізвища на двох мовах, однаково для всіх документів. (використовуйте транслітерацію з профілю в ORCID). Дані про співавторів у додатковому полі («+Додати ще»). Автором може бути особа, організація чи служба, що відповідальна за створення вмісту матеріалу.
Науковий керівник	Прізвище наукового керівника, його ім'я, по батькові.
Назва (обов'язкове поле)	Назва документа - офіційна, повна, мовою оригіналу. <i>Не використовуйте для відображення верхній регістр!</i>
Інша назва	Назва іншою мовою у додатковому полі («+ Додати ще»)
Дата публікацій (обов'язкове поле)	Мається на увазі дата розміщення документу у архіві. Оберіть з запропонованого списку. Обов'язковим для позначення є <i>рік і місяць.</i>
Видавець	Видавець (видавництво) або організація, де опубліковано матеріал. <i>Наприклад: ДонНТУ</i>

Місце видання	Місце видання (публікації). <i>Наприклад: м. Покровськ</i>
Джерело	Опис джерела, де опубліковано матеріал (назва журналу, збірника матеріалів наукової конференції тощо).
Кількість сторінок	Обсяг статті у кількості сторінок
Діапазон сторінок	Діапазон сторінок статті з журналу або збірника матеріалів конференції, де було опубліковано роботу. <i>Наприклад, С. 10-20.</i>
Бібліографічний опис	<p>Бібліографічний опис для опублікованих матеріалів згідно ДСТУ ГОСТ 7.1-2006.</p> <p><i>Наприклад:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фоміна О. О. <i>Україна на шляху економічного зростання [Електронний ресурс] / О. О. Фоміна, Н. Ф. Гоголева, Ю. Г. Лабужева // БІЗНЕСІНФОРМ : наук. журнал. – Харків : ВД Інжек, 2019. - № 10. – С. 8-16. – Бібліогр.: 30 назв.</i> 2. <i>Методичні вказівки до виконання індивідуального навчально дослідного завдання з курсу "Зрушення гірських порід і земної поверхні при розробці родовищ підземним способом" [Електронний ресурс] / уклад. І.Г. Сахно, С.В. Сахно. – Електронні текстові данні (1 файл: 2,72 Мбайт). - Покровськ: ДонНТУ, 2019. - 32 с. – Назва з екрана.</i> 3. <i>Патрушев В.О. Розробка мобільного додатку для аналізу вподобань користувача / В.О. Патрушев, Т.О. Черняк, В.А. Устич // Комп'ютерні технології в енергетиці, електромеханіці та системах управління : Всеукр. наук.-практич. інтернет-конф. 26-28 квітня 2017 р. – Бахмут: ННППІ УІПА, 2017. – С. 42-43. – Бібліогр.: 2 назв.</i> 4. <i>Практикум з дисципліни «Електротехнічні матеріали»: навч.-метод. посіб. [Електронний ресурс] / за заг. ред. С.В.Подкопаєва; [авт.: О.І.Повзун, С.В.Подкопаєв, М.М.Власенко та ін.]. – Електронні текстові данні (1 файл: 2,11 МВ). – Покровськ : ДВНЗ «ДонНТУ», 2017. – 100 с. – Назва з екрана.</i>

Ідентифікатори	Вкажіть унікальний номер (код), що ідентифікує матеріал, <i>оберіть з наданого переліку.</i> Наприклад: <i>ISSN – міжнародний стандартний номер друкованого або електронного періодичного видання</i> <i>ISBN – міжнародний стандартний номер книги</i> <i>Номер державної реєстрації звіту про НДР</i> <i>URL – стандартизована адреса ресурсу в Інтернеті</i> <i>DOI – цифровий ідентифікатор об'єкта</i>
Вид документа	Тип матеріалу: <i>оберіть з наданого переліку.</i>
Мова	Мова основного тексту публікації: <i>оберіть з наданого переліку.</i>
Ключові слова	Ключові слова або словосполучення пишуться з <i>маленької літери</i> окремо у додатковому полі («+ Додати ще») мовою оригіналу та іншими мовами. <i>Не використовуйте для відображення верхній регістр!</i>
Анотація	Сформуйте, або скопіюйте та вставте анотацію, довжина тексту не має обмежень. Для ефективності пошуку <i>надавайте анотацію українською, англійською, російською мовами</i> окремо у додатковому полі («+ Додати ще»).
Спонсори	Інформація про спонсорів публікації, якщо матеріал є результатом профінансованих досліджень. <i>У довільній формі.</i>
Опис	Будь-яка інформація, коментар, цікавий для користувача. <i>У довільній формі.</i>

Продовжити - натисніть "Далі", призупинити відправку та зберегти чи відмовитись від неї - "Відміна".

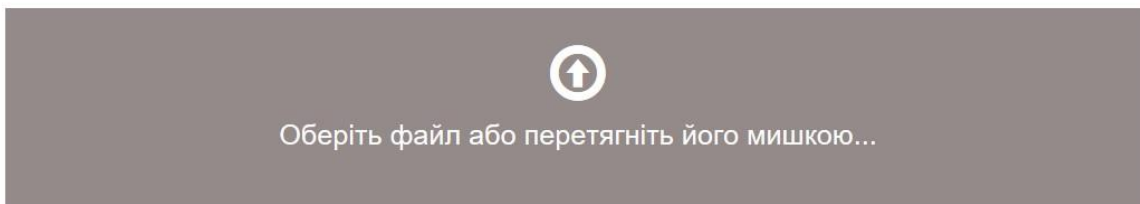
Завантаження файлу.

Виберіть файл в стандартному вікні « Оберіть файл», натисніть «Відкрити», або перетягніть мишкою.

Відправка матеріалу: завантаження файлу [Докладна довідка...](#)

Будь ласка, введіть назву файлу з Вашим матеріалом. Якщо Ви натиснете „Вибрати...“, то відкриється нове вікно, в якому Ви можете знайти та вибрати файл на Вашому локальному диску.

Також, будь ласка, зверніть увагу, що архів електронних матеріалів може зберігати вміст деяких типів файлів краще, ніж інші. [Інформація про типи файлів та рівні їх підтримки](#)



Будь ласка, дайте короткий опис вмісту цього файлу (наприклад, „Основна стаття“ або „Таблиця з експериментальними даними“).

Опис файлу:

< Назад

Відміна/Зберегти

Далі >

ELARDONTU підтримує усі файлові формати, в яких створені ресурси, але рекомендує для використання формати в кожному з видів матеріалів перелічені у [Положенні про ELARDONTU](#)

Рекомендації:

- називайте файл коротко, латинськими літерами, цифрами, без пробілів;
- не завантажуйте скановані файли (недоступні для повнотекстового пошуку);
- не завантажуйте цілі збірники, в яких опубліковано Ваш матеріал, у разі необхідності «виріжте» статтю з файлу збірника.

Відправка матеріалу: файл успішно завантажений [Докладна довідка...](#)

Ваш файл був успішно завантажений.

Таблиця, наведена нижче, показує список завантажених Вами файлів для цього матеріалу.

1

Основний файл	Файл	Розмір	Опис	Формат файлу
	ELARDONTU положення.docx	35315 bytes	Відсутнє	Microsoft Word XML (відомий)

Вилучити

Змінити

Змінити

Додати ще один файл

Ви можете перевірити коректність завантаження файлів таким чином:

- Клацніть на імені файлу вище. Почнеться 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.](#)

Показати контрольні суми

< Назад

Відміна/Зберегти

Далі >

Перевірка.

На цьому етапі Ви маєте можливість перевірити та відредагувати внесені метадані:

- редагування кожного блоку - функція «Правка»;
- зміна прикріпленого файлу – «Додати/Вилучити файл»;
- повернення на етап «Перевірка» - обрати у верхній частині сторінки;

Опис Опис Файли **Перевірка** Ліцензія Виконано

Відправка матеріалу: перевірка ресурсу Докладна довідка...

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.

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

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

Authors	Відсутнє	Правка
Title	test222	
Other Titles	Відсутнє	
Date of Issue	2-лют-2017	
Publisher	Відсутнє	
Citation	Відсутнє	
Series/Report No.	Відсутнє	
Identifiers	Відсутнє	
Type	Відсутнє	
Language	Відсутнє	

Subject Keywords	Відсутнє	Правка
Abstract	Відсутнє	
Sponsors	Відсутнє	
Description	Відсутнє	

Завантажені файли:	DSpace-Manual.pdf - Adobe PDF (Відомий)	Додати/вилучити файл
--------------------	-----------------------------------------	----------------------

< Назад

Відміна & Зберегти

Далі >

Ви можете скасувати відправку матеріалів, або відкласти для подальшої обробки і розміщення.

Опис Опис Файли **Перевірка** Ліцензія Виконано

Скасування чи збереження матеріалу

Ви хочете вилучити матеріал чи зберегти його для подальшої роботи? Ви також можете повернутися до процесу відправки матеріалу, якщо натиснете кнопку повернення у Вашому браузері.

Продовжити відправку матеріалу

Вилучити матеріал

Зберегти матеріал, я попрацюю з ним пізніше

Ліцензія.

Для завершення процесу необхідно погодитись з ліцензією на не ексклюзивне розповсюдження вашого матеріалу. Ознайомтеся з умовами ліценції та натисніть – «Я даю згоду на цю ліцензію».

Огляд Огляд Файли Перевірка Ліцензія Вибрано

Ліцензія на розповсюдження через архів електронних матеріалів Докладна довідка...

Це останній крок. Щоб архів електронних матеріалів міг робити копії, перетворювати та публікувати Ваш матеріал у всьому світі, необхідна Ваша згода з наступними положеннями. Будь ласка, прочитайте положення цієї ліценції та клацніть по одній з іконок знизу сторінки. Натисненням на іконку «Я даю згоду на цю ліцензію», Ви підтверджуєте згоду з положеннями ліценції.

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.

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 OSpace University (OSU) 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 OSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that OSU 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 OSU 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 OSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

OSU 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.

Я не даю згоду на цю ліцензію

Я даю згоду на цю ліцензію

Відправка. Завершення процедури

При успішному завершенні попередніх кроків ви отримаєте відповідне повідомлення. Оберіть «Відправити ще один матеріал у зібрання» і прожуйте розміщувати матеріали до обраного фонду/колекції, або «Вихід» для завершення роботи.

Відправка матеріалу: відправка завершена!

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“.

[Перейти на сторінку „Мій архів електронних матеріалів“](#)

[Фонди та зібрання](#)

[Відправити ще один матеріал у зібрання](#)

Всі матеріали проходять через етап редагування. Редактор/координатор перевіряє відповідність матеріалу політикам ELARDONTU, правильність заповнення полів метаданих, відповідність прикріплених файлів. Після редагування ваша публікація буде розміщена у ELARDONTU, про що вам прийде повідомлення на електронну пошту.

У разі, якщо документ буде відхилено, на вашу пошту прийде сповіщення про це, з поясненням причини. У цьому випадку ваш документ залишається доступним для вас на сторінці "Мій архів матеріалів".

Розміщення кваліфікаційних робіт

Права депозитора випускних кваліфікаційних робіт (проектів) отримує відповідальна особа, призначена керівником підрозділу.

1. Якщо ви не зареєстровані, зробіть це (див. [Реєстрація у ELARDONT](#))
Надішліть листа координатору ELARDONTU на електронну адресу library@donntu.edu.ua (тема: «**депозитор кваліфікаційних робіт**»)
Вкажіть:
 - прізвище, ім'я, по батькові
 - підрозділ університету (факультет/інститут, кафедра)
 - посаду
 - телефон, e-mail
2. Отримайте повідомлення від координатора архіву про надання Вам прав на розміщення матеріалів. Публікуйте матеріал за загальними правилами (див. [Розміщення документів \(самоархівування\)](#)).
3. Вам буде надано доступ до фонду «**Випускні кваліфікаційні роботи (проекти)**», підфону вашого факультету. Оберіть зібрання ОС «Бакалавр», або ОС «Магістр».

4. Особливості опису матеріалу:

Назва поля	Пояснення та рекомендації
Автори (обов'язкове поле)	Прізвище, ім'я, по-батькові студента
Науковий керівник	Прізвище наукового керівника, його ім'я, по батькові.
Назва (обов'язкове поле)	Назва роботи - офіційна, повна, мовою оригіналу. <i>Не використовуйте для відображення верхній регістр!</i>
Дата публікацій (обов'язкове поле)	Мається на увазі дата розміщення документу у архіві. Оберіть з запропонованого списку. Обов'язковим для позначення є рік і місяць.
Видавець	<i>ДОННТУ</i>
Місце видання	<i>м. Покровськ</i>
Бібліографічний опис	<i>1. Дипломна робота: Дідоренко, В.В. Розробка електронного пристрою контролю витрати палива в колонці : випускна кваліфікаційна робота ... бакалавра : 171 Електроніка / Дідоренко Віталій Віталійович . – Покровськ, 2020. – 64 с. 2. Магістерська робота: Гладков, О.І. Розробка та дослідження інформаційно-вимірювальної системи вібрації асинхронного електродвигуна : випускна кваліфікаційна робота ... магістр : 152 Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка / Гладков Олексій Ілліч. – Покровськ, 2020. – 91 с.</i>
Вид документа	<i>Магістерська робота або Бакалаврська робота</i>
Ключові слова	Ключові слова або словосполучення пишуться з <i>маленької літери</i> окремо у додатковому полі («+ Додати ще») мовою оригіналу та іншими мовами. <i>Не використовуйте для відображення верхній регістр!</i>
Анотація	Сформуйте коротку анотацію. Для ефективності пошуку <i>надавайте анотацію українською, англійською, російською мовами</i> окремо у додатковому полі («+ Додати ще»).

5. Особливості щодо файлів:

Кваліфікаційна робота завантажується одним файлом у форматі Adobe PDF .

Додатки у форматах, рекомендованих [Положенням про ELARDONTU](#)

Називайте файли **латинськими літерами, цифрами, без пробілів.**

Зразок:

Bondar_master_2020 (студентка Бондар, магістерська робота, 2019 рік)

Belchich_bach_2018 (студент Бельчіч, бакалаврська робота, 2018 рік)

6. Всі матеріали проходять через етап редагування. Редактор/координатор перевіряє відповідність матеріалу політикам ELARDONTU, правильність заповнення полів метаданих, відповідність прикріплених файлів. Після редагування ваша публікація буде розміщена у ELARDONTU, про що вам прийде повідомлення на електронну пошту.

У разі, якщо документ буде відхилено, на вашу пошту прийде сповіщення про це, з поясненням причини. У цьому випадку ваш документ залишається доступним для вас на сторінці "Мій архів матеріалів".